

교복 학교주관구매 입찰 공고

2027학년도 동주여자중학교 신입생 대상(동복, 하복)

『지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령』(이하 『지방계약법 시행령』) 제18조(2단계 입찰)의 규정에 따라 동주여자중학교 교복(동복·하복) 학교주관구매 입찰에 대하여 다음과 같이 공고합니다.

1. 입찰에 부치는 사항

입찰 건명	2027학년도 동주여자중학교 교복(동복, 하복) 학교주관 구매 입찰 공고
제안서 및 가격서 제출 기한 및 방법	2026. 08. 10.(월) 10:00 ~ 2026. 08. 14.(금) 16:00 제안서 : 부산시 사하구 사리로 8번길 28 동주여자중학교 행정실 직접제출 가격입찰서 : G2B전자입찰시스템 이용 제출
구매 예정 수량	2027학년도 신입생 예상 학생수 140명 (신입생 신청에 의한 구매 물량 확정)
제작 사양	동주여자중학교 교복 디자인 및 사양서 참조
기초 금액	금 344,500원(금 삼십사만사천오백원 정) ※ 2026년 부산광역시 교육청에서 제시한 교복 상한 가격 (동복 4PCS 245,400원, 하복 2PCS 99,100원)에 의하여 가격 산출함 ※ 부가세 포함이며 동복 1벌(4pcs 기준), 하복 1벌(2pcs 기준) 및 부속물품 포함 가격임
제안 설명회	제안 설명회 생략 ※ 단, 견본 교복은 2026. 08. 14.(금) 16:00까지 행정실로 직접 제출, 업체명이나 브랜드가 노출되지 않도록 함
개찰일시 및 장소	2026. 08. 25.(화) 10시 이후 동주여자중학교 입찰집행관 PC
납품기한 및 장소	※ 동복 : 2027.02.28.(일), 하복 : 2027.04.30.(금)까지 ※ 동주여자중학교가 지정하는 장소 ※ 학교사정에 의해 변동 가능
기타사항	※ 입찰 참가자는 공고문을 반드시 숙지하여 입찰에 응해 주시고, 숙지하지 않음으로써 발생하는 모든 책임은 입찰 참가자에게 있습니다.

- ※ 우리 학교 교복(동복, 하복) 구매 수량은 실제 신청한 학생 수에 따라 변동될 수 있으며, **2027학년도 신입생 대상 교복 학교 주관구매 희망 여부 조사를 통한 신청에 의하여 구매물량을 확정할 것이므로, 계약 예정 수량은 보장하지 않습니다. 추후 신청 학생수(2027학년도 신입생-동복, 하복, 각각 신청)에 따라 구매 물량을 최종 확정하여 변경 계약합니다.**
- ※ 계약대상자로 선정된 업체는 우리 학교와 교복 학교주관 구매 계약 시 **교복(동복, 하복) 각 1벌의 품목별 가격을 구분해서 제시하고, 우리 학교 학생(신입생, 전입생, 재학생)이 필요에 따라 계약단가로 품목별로 추가 구매할 수 있도록 보장하여야 합니다.**
- ※ **낙찰업체는 교복의 각각 품목별로 한 벌씩 다음 연도 입찰 시까지 학교에 제출 보관합니다.**
- ※ **우리 학교가 제시한 사양서 및 계약특수조건과 불일치(원단,봉제상태 등)하거나 학생의 치수와 다르게 제작된 것이 확인될 경우 지체없이 교환해 주어야 하고, 이 경우 모든 경비는 업체가 부담해야 합니다.**

2. 입찰방법

- 가. 국가종합전자조달시스템(G2B)에 의한 **2단계 입찰(규격·가격 분리 동시입찰)**로 집행하며, 규격(제안서)과 가격입찰서를 동시에 제출하며 규격입찰(제안서 평가)을 개찰한 결과 적격자로 확정된 자에 한하여 가격입찰을 개찰합니다.
- 나. 제안서는 우리 학교에 직접 제출하여야 하고, 가격입찰서는 반드시 G2B(<http://www.g2b.go.kr>)의 전자입찰시스템을 이용하여 제출하여야 합니다.
- 다. 본 입찰은 단가입찰이며 **예정가격 이하 최저가 적용, 지역제한(부산광역시) 경쟁입찰**입니다.
- 라. **예정가격은 복수예비가격으로 결정**됩니다.
- 마. 청렴서약서 제출 대상입니다.
- 바. 공동수급이 허용되지 않습니다.

3. 입찰 참가자격

- 가. 『지방계약법 시행령』 제13조 및 같은 법 시행규칙 제14조에 의한 자격요건을 가지고 있는 자로서 입찰공고일 전일[신규사업자(법인인 경우 법인등기일, 개인사업자인 경우 사업자등록일 기준으로 한다)인 경우 입찰공고일 이후를 포함한다]부터 입찰일(다만, 낙찰자는 계약체결일)까지 법인 등기상 본점 소재지(개인사업자인 경우에는 사업자등록증 또는 관련 법령에 따른 허가·인가·면허·등록·신고 등에 관련된 서류에 기재된 사업장의 소재지)를 **부산광역시**에 둔 자이어야 합니다.
- 나. 교복 제작 경험과 능력을 갖춘 업체로 우리 학교에서 제시한 「2027학년도 교복(동복, 하복) 제작 사양서」대로 제작 및 납품할 수 있고, 「2027학년도 동주여자중학교 교복(동복, 하복) 구매 계약 특수조건」을 이행할 수 있으며, **교복 제조 및 납품 후 1년 무상 A/S 및 판매 후 3년 동안 A/S가 가능한 업체**이어야 한다.(**납품일로부터 1년간 품질보증의무**)
- 다. 「중소기업기본법」 제2조 제2항에 따른 중소기업 또는 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 소상공인으로서 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」에 따라 발급된 **소기업·소상공인 확인서를 소지한 업체**이어야 합니다.
 - ※ 소기업·소상공인 확인서는 제안서 제출 마감일 전일까지 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야 하며, 제안서 제출 마감일까지 제출해야 합니다.
- 라. 국가종합전자조달시스템 전자입찰 특별유의서 제4조의 규정에 따라 조달청에 입찰참가자격 등록 및 국가종합전자조달시스템 전자입찰 이용자 등록을 필한 업체이어야 합니다.
- 마. 본 입찰은 「지문인식 신원확인 입찰」이 적용되므로 개인인증을 보유한 대표자 또는 입찰대리인은 국가종합전자조달시스템 전자입찰특별유의서 제7조 제1항 제5호에 따라 미리 지문정보를 등록하여야 전자입찰서 제출이 가능합니다. 다만, 지문인식 신원확인 입찰이 곤란한 자는 국가정보시스템 전자입찰특별유의서 제7조 제1항 제6호 및 제7호의 절차에 따라 예외적으로 전자입찰서 제출이 가능합니다.

4. 제안서 제출 및 효력

- 가. 제안서 제출기간 : **2026. 08. 10.(월) 10:00 ~ 2026. 08. 14.(금) 16:00(평일 09:00 ~ 16:00 휴일 접수 불가)**
- 나. 제출 방법 : **직접제출**(※ 우편 및 FAX 접수 불가, 대리인 접수 시 위임장을 첨부하고, 대리인은 신분증 소지 필수, 서류 미비 시 접수하지 않음)
- 다. 제출 장소 : 동주여자중학교 행정실(부산광역시 사하구 사리로 8번길 28)
- 라. 유의사항
 - 1) 제출된 제안서의 내용은 우리 학교에서 요청하지 않는 한 수정·보완하거나 교체할 수 없고, 반환하지 않으며 계약체결 시 계약조건에 일부로 간주합니다.
 - 2) 학교에서는 제안서에 필요한 서류가 첨부되어 있지 않거나 제출된 서류가 불명확하여 인지할 수 없는 경우에 제안서 내용에 변경이 없는 경미한 사항에 한하여 보완 요구할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가집니다.
 - 3) 학교에서 요구하는 기한까지 보완서류가 제출되지 아니하면 당초 제출된 서류만으로 평가하고 당초 제출된 서류가 불명확하여 심사가 불가능할 때에는 평가에서 제외합니다.

마. 제출서류

- 1) 입찰참가신청서 1부(【붙임 3】)
- 2) 교복 학교주관구매 입찰 참가 신고서 1부(【붙임 4】)
- 3) 최근 3년 이내 교복 납품실적증명서 원본 1부(【붙임 5】)
- 4) 서약서 1부(【붙임 6】)
- 5) 청렴서약서 1부(【붙임 7】)
- 6) 위임장(대리인 서류 제출시 신분증, 재직증명서 첨부) 1부(【붙임 8】)
- 7) 인감증명서, 사용인장계 각 1부(【붙임 9】)
- 8) 사업자 등록증 사본(원본대조필, 대표자(사용)인감 날인, 법인인 경우 법인등기부등본 포함) 1부
- 9) 국세 및 지방세 완납증명서 1부
- 10) 소기업 확인서 또는 소상공인확인서 1부
- 11) 품질보증업체지정서 및 그 외 필요 서류 각 1부
(국산 섬유제품 인증마크, Q마크 품질인증서, 의류시험서 성적서 증빙서류 등)
- 12) 교복(동복, 하복)납품 제안서 9부(【붙임 10】)(평가위원 8부 + 계약부서 보관용 1부)

※ 평가위원 8부에는 업체명과 업체를 알 수 있는 표시 기재하지 않음

- 교복 제조 및 판매시설 현황서 9부(【붙임 11】)
- 교복 제조 사양서 9부(【붙임 12】)
- 교복 A/S 계획서 9부(【붙임 13】)
- 품목별 단가 비율표 9부(【붙임 14】)

13) 우리 학교가 제시하는 사양과 동일한 견본 교복(동복, 하복) 각 1벌

- ※ 견본 교복 제작 비용은 입찰 참가자 부담
- ※ 특정 브랜드를 인식할 수 있는 표식이나 문양은 반드시 제거하고 제출
- ※ 견본 교복의 경우 계약 체결 업체를 제외하고 반환
- ※ 보관용 서류 1부 제외하고 심사용 서류는 업체명 공란(위반시 견본 접수 불가 및 감점)

5. 제안 설명회: 생략

우리 학교가 제시하는 사양과 동일한 **교복 견본품을 각 1벌(동복, 하복)씩 2026.08.14.(금) 16:00까지** 행정실로 직접 제출(업체명이나 브랜드가 노출되지 않도록 함.)(**평일 09:00 ~ 16:00 휴일 접수 불가**)

6. 가격입찰서 제출

- 가. 제출기간 : **2026. 08. 10.(월) 10:00 ~ 2026. 08. 14.(금) 16:00**
- 나. 입찰서의 제출확인인 전자입찰시스템 웹 송신함에서 하시기 바랍니다.
- 다. 전자입찰시스템 또는 전송회선의 장애로 입찰연기의 경우 전자입찰시스템 장애 발생이전에 유효하게 접수된 입찰서는 연기된 입찰에 유효하게 접수된 것으로 보며 입찰서를 다시 제출할 수 없습니다.

7. 가격개찰

- 가. 개찰일시 : **2026. 08. 25.(화) 10시 이후**
- 나. 개찰장소 : 우리학교 입찰집행관 PC
- ※ 우리 학교 복장선정위원회의 제안서 평가 후에 가격개찰이 실시되므로 제안서 평가 등 학교 사정에 의해 시간이 소요될 경우 가격입찰서의 개찰일 및 낙찰자의 결정일이 연기될 수 있습니다.

8. 입찰보증금 납부 및 귀속

- 가. 지방계약법 시행령 제37조 및 제38조의 규정에 의하여 입찰보증금납부는 전자입찰서의 납부이행각서로 갈음합니다.
- 나. 낙찰자가 정당한 사유 없이 정해진 기일 내에 계약을 체결하지 아니한 때에는 지방계약법 시행령 제38조에 따라 입찰보증금을 우리학교에 현금으로 납부(귀속)하며, 부정당업자로 제재받을 수 있습니다.

9. 입찰의 무효 및 유의사항

- 가. 『지방계약법 시행령』 제39조 및 같은 법 시행규칙 제42조 규정의 입찰무효 사유와 『지방자치단체 입찰 및 계약집행기준』의 입찰무효 범위에 해당하는 입찰은 무효로 합니다.
- 나. 입찰 참가자는 공고 내용을 완전히 숙지하고 입찰에 참가하여야 하며, 숙지하지 못하여 발생하는 모든 책임은 입찰 참가자에게 있습니다.
- 다. 공고 내용 중 입찰 및 계약에 관하여 명시되지 않은 사항은 관계법령 및 우리 학교의 해석에 따라야 합니다.
- 라. **품질심사 결과 부적격 업체 등 아래의 조건에 해당되는 업체는 결격업체로 선정이 불가합니다.**

< 탈락 조건 >

- 동주여자중학교에서 제시한 교복 상한 가격 이상일 경우
- 지역(부산광역시) 제한 범위의 요건을 충족하지 못할 경우 등

10. 적격심사 및 낙찰자 결정방법

- 가. 2단계 입찰 진행 : 교복(납품)제안서를 제출받아 우리 학교 복장선정위원회에서 심사후 **적격업체를 선정(80점이상 점수를 받은 업체)**하며, **선정된 업체에 한하여 가격입찰을 통하여 낙찰자를 결정**합니다.
- 나. 본 입찰은 **단가입찰** 방식이며, 『지방계약법 시행령』 제42조에 따라 **예정가격 이하로서 최저가격으로 입찰한 자를 낙찰자로 결정**합니다.
- 다. 동정가격으로 입찰한 자가 2인 이상일 때에는 『지방계약법 시행령』 제48조에 따라 제안서 평가점수 **우위 자를 낙찰자로 선정**하되, 제안서 평가점수도 동일할 때에는 「국가종합전자조달시스템 전자입찰 특별의사」 제15조 제1항에 따라 전자조달시스템을 통해 **자동으로 추천하는 방식**으로 낙찰자를 결정합니다.
- 라. 낙찰자는 **낙찰일로부터 10일 이내에 제반서류를 갖추어 계약을 체결**하여야 합니다.
- 마. 낙찰자는 낙찰금액에 대한 교복의 각각 품목별 가격을 반드시 제시하여야 합니다.
- 바. **계약 이행 기대가능성이 없는 자가 투찰로 낙찰된 이후 계약을 체결하지 않거나, 계약 체결 이후 계약을 이행하지 않을 경우에는 지방계약법 시행령 제92조에 따라 부정당업자로 제재를 가할 수 있습니다.**

11. 계약이행 시 제출서류

- 가. 입찰에 참가하는 모든 업체는 『지방계약법 시행령』 제6조 2항, 같은 법 시행령 제5조 2항에 의거 청렴서약서를 제출한 것으로 간주합니다.
- 나. 낙찰된 업체는 청렴서약서에 대표자가 서명하여 별도 제출하여야 합니다.
- 다. **계약이행보증증권 1부**
(교복 착용 일에 맞춰 납품이 이루어질 수 있도록 납품 기일 설정 및 계약 체결 시점에 관계규정에 따름)
- 라. 낙찰된 업체는 입찰서류 제출시 제시한 **교복 품목별 가격비율에 따라 작성된 품목별 단가표를 제출**하여야 합니다.
- 마. **의류시험성적서**(원단검사는 계약 후 원단구입 전 1회, 원단구입 후 1회 총 2회로 하며 업체에서 구입한 원단 검사 시 시험성적서를 제출하여야 함)
- 바. **개인정보 처리업무 위탁계약서, 개인정보보호 서약서, 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서** 각 1부
- 사. **하자이행보증보험증권 1부(납품시)**

12. 기타사항

- 가. 본 입찰에 참가하고자 하는 업체는 반드시 『지방계약법 시행령』, 같은 법 시행령 및 시행규칙, 관련 회계예규, 입찰유의서, 물품 계약일반조건, 청렴계약을 위한 입찰 특별유의서 및 특수조건 등 희망업체에 필요한 모든 사항을 반드시 숙지하시기 바라며, 숙지하지 못함으로써 발생한 모든 책임은 입찰 참가자에게 있습니다.
- 나. 제출된 서류는 일절 반환하지 않습니다. 또한 제안서 평가 결과는 공개하지 않으며 평가내용에 대하여 제안 업체는 일체 이의를 제기할 수 없습니다.(본 제안과 관련된 일체 소요 비용은 제안 업체가 부담)
- 다. 참가 희망업체는 참가에 관한 모든 사항, 제품사양서 및 『지방계약법 시행령』(동시행령·시행규칙), 물품계약 일반조건, 특수조건 등을 완전히 숙지하고 등록에 응하여야 하며, 이를 숙지하지 못해 발생하는 모든 책임은 입찰 참가자에게 있습니다.
- 라. 제작 내용의 구체적인 사항은 우리 학교와 협의 후 변경될 수 있으며, 업체는 이를 적극 수용하여야 합니다.
- 마. 교복 제작자는 개인정보 보호 관련법규에 따라 교복 제작 계약기간 중에는 물론 납품완료 후에도 개인정보가 외부에 유출되지 않도록 관리에 안전을 기하여야 합니다.
- 바. 기타 교복제작과 관련한 학교의 정당한 요구사항이 있을 경우는 이를 적극 수용하여야 합니다.
- 사. 제안서 등 우리 학교에 제출한 서류 등에 허위사실이 발견될 시에는 등록 및 선정을 취소하고 계약을 해지하며 계약금액의 15/100분에 해당하는 손해를 배상하여야 합니다.
- 아. 동주여자중학교가 진행하는 교복 학교주관구매에 대하여 아래와 같은 불건전행위를 하는 자(업체)는 향후 3년간 우리 학교 교복 학교주관구매 **입찰자격에서 배제**합니다.

< 입찰 참가자격 배제 조항 >

- 입찰공고 시 부정한 방법으로 응찰하거나 입찰을 방해한 행위
- 입찰 참여 사업기간 입찰자격을 담합하는 행위
- 계약을 제대로 이행하지 않은 행위
- 낙찰된 사업자 제품 판매를 방해하기 위한 사은품 제공, 교복 덩핑 판매행위, 부가서비스 제공 등 교복 학교주관구매 행위를 방해한 불건전 상행위
- 교복 학교주관구매에 대하여 학교를 비방하는 행위
- ★ 기타 사유는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제31조(부정당업자의 입찰 참가자격 제한) 및 동법 시행령 제92조(부정당업자의 입찰 참가자격 제한)에 따름

- 자. 제출한 견본품은 낙찰자 공고 후 반환 예정(업체 회수)이며, 낙찰된 업체의 견본품은 제시한 사양의 납품 완료 후 검사·검수 과정을 거쳐 반환(업체 회수)합니다.
- 차. 납품한 교복의 라벨에는 제조한 연도와 월이 표시되어야 합니다.
- 카. 하자가 있는 제품은 교환 또는 다시 제작되어야 합니다.
- 타. 학생들의 교복 대금은 학교 회계절차에 따라 처리합니다.
- 파. 기타 열거되지 아니한 사항은 『지방계약법 시행령』 또는 행정자치부 회계예규, 고시 등 관계 규정에 의거 처리하되, 본 특수조건에 명시되지 않은 사항이라도 필요하다고 인정되는 주요 사항은 우리 학교와 협의하여 학교의 요구에 따라 결정하여야 합니다.

- 하. 공고 및 개찰 결과에 대한 정보는 국가종합전자조달시스템 『입찰정보』 ⇒ 『물품』 ⇒ 『개찰결과』 또는 부산광역시서부교육지원청 홈페이지(<http://seobu.pen.go.kr>), 우리학교 홈페이지(<http://dong-ju.ms.kr>) 공지사항에 게재됩니다.

★ 기타 계약에 관한 사항은 동주여자중학교 행정실(☎051-207-3965), 교복 사양에 관한 사항은 교무실 학년부(☎ 051-207-3964)로 문의 바랍니다.

- 붙임 1. 2026학년도 동주여자중학교 교복(동복,하복) 구매 계약 특수조건 1부
2. 2026학년도 동주여자중학교 교복(동복,하복) 제작 사양서 1부(별첨)
3. 입찰 참가신청서 1부
4. 교복 학교주관구매 입찰 참가 신고서 1부
5. 최근 3년 이내 교복 납품(판매)실적증명서 원본 1부
6. 서약서 1부
7. 청렴서약서 1부
8. 위임장(대리인 서류 제출시 신분증, 재직증명서 첨부) 1부
9. 사용인장계 1부
10. 교복(동복, 하복)납품 제안서 1부
11. 교복 제조 및 판매시설 현황서 1부
12. 교복 제조 사양서 1부
13. 교복 A/S계획서 1부
14. 품목별 단가 비율표 1부
15. 개인정보 처리업무 위탁계약서 1부
16. 개인정보보호 서약서 1부
17. 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서 1부
18. 품목별 단가표 1부
19. 교복 학교주관구매 적격업체 선정평가표 1부
20. 품질기준 참고자료 1부.
21. 수탁업체 개인정보처리 실태 점검표 1부
22. 개인정보처리 수탁자 교육자료 1부
23. 개인정보 파기 확인서 1부. 끝.

※ 붙임 15번 ~ 18번은 최종낙찰자 및 계약자에 한함

※ 붙임 21번 ~ 23번은 최종낙찰자 및 계약자가 납품을 완료 후 서류를 작성하여 행정실에 제출

2026년 07월 30일

동주여자중학교장

부산광역시교육청은 소속 교직원의 부패행위에 대한 신고가 가능한 “부산광역시교육청 교육비리고발센터(하라인)”를 홈페이지에 운영하고 있습니다. 입찰 및 계약 운영 과정에서 부패행위 등이 발생했을 경우 아래 홈페이지를 이용하여 신고하시기 바랍니다.

○ 부산광역시교육청 홈페이지(<http://www.pen.go.kr/>) → 전자민원창구 → 교육비리고발센터

[붙임 1]

2027학년도 동주여자중학교 교복(동복, 하복) 구매 계약 특수조건

동주여자중학교 교복(동복, 하복)구매 계약을 체결함에 있어 동주여자중학교장(이하 “갑”이라 한다)과 계약상대자 ○○교복사 대표 ○○○(이하 “을”이라 한다.)간에 본 계약의 성실한 이행을 위하여 다음과 같이 계약특수 조건을 정합니다.

제1조(납품)

- ① 계약물품을 우리 학교가 지정하는 장소에 납품하여야 하며, 동복은 2027년 2월 28일, 하복 2027년 4월 30일까지 납품하여야 합니다.
- ② 교복구매 수량은 희망 학생 수에 한하며, 희망 학생 수는 최종 구매 학생 수를 조사한 후 그 결과를 계약 수량으로 확정합니다.

제2조(검사·검수) “을”은 “갑”이 제시한 사양과 일치한 물품을 납품하여야 하며, “갑”이 실시하는 검사·검수에 합격하여야 납품이 완료됩니다.

제3조(신체측정)

- ① “을”은 “갑”의 교복 사양서대로 성실히 제작하기 위해 학교와 협의하여 교복을 구매하는 학생이 편리한 시간에 학생의 신체 치수를 개인별로 정확히 측정하여야 합니다.(동복, 하복 별도 측정)
- ② “을”은 “갑”의 학생 신체 치수 측정 시 반드시 교사 또는 보호자 동반하에 측정하도록 해야 합니다.
- ③ “갑”은 “을”의 교복 제작을 위한 신체 치수 측정에 적극 협조하여야 하며, “을”은 “갑”의 학교 교복 구매 학생의 신체 치수에 맞는 교복을 정확하게 제작하여 납품하여야 합니다.

제4조(납품 전 확인) “을”은 “갑”에게 납품할 교복 제품 견본품에 대하여 “갑”이 정한 공인원단 시험기관이 발급한 원단검사 시험 성적서를 납품일까지 “갑”에게 제출해야 합니다. ※ 원단검사는 계약 후 원단구입 전 1회, 원단구입 후 1회 총 2회로 하며, 업체에서 구입한 원단검사 시험성적서를 제출하여야 한다.

제5조(교복의 상태)

- ① 원단은 오염, 파열, 절상이 없어야 합니다.
- ② 재단은 반듯해야 하며, 염색불량, 이색 원단은 사용하지 않아야 합니다.
- ③ 땀의 뿜, 땀의 터짐이 없어야 하고, 봉제선은 굵은 봉제선, 이음 봉제선 벗어남이 눈에 띄지 않아야 하며 땀수는 균일하게 10mm 간 5~6 땀으로 박아야 합니다.
- ④ 단추 구멍은 단추 크기에 맞게 알맞게 뚫어야 합니다.
- ⑤ 각 부의 봉합은 윗실, 밑실의 당겨짐, 늘어짐이 없어야 합니다.
- ⑥ 제품의 실밥 등은 깨끗이 정리하여 눈에 띄지 않아야 합니다.

제6조(납품 및 교환)

- ① 분할 납품은 인정되지 않으며, 납품일에 계약 수량을 일시에 납품해야 합니다.
- ② 납품 시 교복은 개인별로 개별 포장이 되어 있어야 하며, 포장된 면에는 구매 학생의 학년, 반, 성명이 분별하기 쉽게 표기되어 있어야 합니다.
- ③ 교복 안감에는 품목별로 제작 연, 월, 치수, 원단의 재질, 세탁 및 보관 시 유의사항, 수선을 받을 수 있는 “을”의 연락처가 표기된 라벨이 부착되어 있어야 합니다.
- ④ 납품된 교복이 우리 학교가 제시한 사양서, 교복구매 계약특수조건과 불일치(원단, 봉제 상태 등)하거나 미리 측정한 교복 구매 학생의 치수와 다르게 제작된 것이 “갑”에 의하여 확인될 경우 “을”은 자체 없이 규격(사양서, 치수)과 특수조건에 부합하는 교복으로 교환해줘야 합니다. 이 경우 모든 비용은 “을”의 부담으로 합니다.

제7조(납품 후 수선)

- ① “을”은 “을”이 납품한 전체 교복에 대하여 납품일로부터 3년간 품질보증(A/S)을 해야 합니다.
- ② “을”의 교복 납품 후 “갑”의 학생의 귀책 사유로 교복이 손상되고 “을”에게 수선을 요구하면

“을”은 실제 수선비를 청구하고 성실히 수선해줘야 합니다.

- ③ “을”은 납품 후 “갑”의 학생들이 언제든지 편리하게 교복을 수선받을 수 있도록 학교에 교복 수선이 가능한 곳의 연락처를 제출해야 합니다.

- ④ “을”은 교복 납품 후 A/S가 3년 이상 가능하여야 하며, 납품 후 1년간 무상 A/S를 해줘야 합니다.

제8조(지연배상금) “을”은 본 계약의 성실한 이행을 위하여 납기를 준수하여야 하며 납기가 지연될 때에는 납기지연 지체일수 1일에 대하여 계약금액의 15/100에 해당하는 금액을 지체일수에 곱한 지연배상금을 “갑”이 납품대금에서 공제한 후 “을”에게 지불합니다. 단, “갑”의 귀책사유에 의해 납기가 지연되거나 천재지변 등 불가피한 사유로 인하여 납기가 지연될 때에는 그러하지 아니합니다.

제9조(추가 구매 및 단품 구매) 추가단품 구매 또는 개인별 단품 구매가 가능해야 하며, 신입생 외에 구입을 희망하는 전입생, 재학생에게도 계약가격으로 판매해야 합니다.

제10조(재고품 구매)

- ① 희망학생에 의하여 신품 낙찰가 이하로 재고품을 판매할 수 있으나, 사전에 학교와 협의하여야 한다.(단, 낙찰받은 업체에 한하며, 시험성적서도 함께 제시하여야 함)
- ② 신품과 재고품은 연도표시가 명확하여 구별이 가능하도록 하여야 한다.

제11조(개인정보 보호) 교복제작자는 개인정보 보호 관련법규에 따라 교복 제작 계약기간 중에는 물론 납품완료 후에도 개인정보가 외부에 유출되지 않도록 관리에 만전을 기하여야 한다.

제12조(대금 청구) “계약자”는 “계약상대자”가 납품 완료 하였을 때에는 “계약상대자”의 대금 청구에 따라 지정된 금융기관 온라인 계좌로 5일 이내에 송금 지불한다.

제13조(변경) 본 계약 체결 후 “계약자”의 필요에 의해 교복구매 수량(항목별 별도 구매 포함)을 추가할 수 있으며, 이에 따라 본 계약의 수량 금액을 “계약자”와 “계약상대자”의 협의에 의해 증감 조절할 수 있다.

제14조(손실 책임)

“계약상대자”는 계약 기간 중 발생한 원단의 시장 가격 변동 등의 사유로 계약 금액 또는 1벌당 교복 가격의 변경을 요구할 수 없다.

제15조(계약 불이행 등) “계약상대자”의 고의, 과실 등의 사유로 계약이행 과정에서 불법 행위가 발생하거나, 납품된 물품의 중대한 하자 발생 시 “계약상대자”는 민·형사상의 모든 책임을 진다.

제16조(해석) 본 계약서의 각 항의 해석상 의의가 있을 때에는 서로 협의하며, 다툼이 있을 때에는 “계약자”의 관할 법원으로 한다.

제17조(하도급) 본 계약은 “계약상대자”가 직접 수행해야 하며 제3자에게 하도급 할 수 없다.

제18조(견본품 반환 금지) “을”이 제출했던 견본은 계약기간 내에 반환하지 않습니다.

제19조(디자인 소유권) 디자인 제작에 관계없이 선정된 디자인의 소유권은 동주여자중학교에 귀속됩니다.

갑	을
사업자등록번호 603-82-01240	사업자등록번호 ○○○-○○-○○○○○
동주여자중학교장 김미영 (인)	회사명 ○○○ 대표자 ○○○ (인)
	주 소

[붙임 3]

입찰참가신청서				처리기간
※ 아래 사항 중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.				즉시
신청인	상호 또는 법인명칭		법인등록번호	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자		주민등록번호	
입찰개요	입찰공고번호 (지명)	동주여자중학교 공고 제2026-12호	입찰일자	. . .
	입찰건명	2027학년도 동주여자중학교 교복(동복, 하복) 구매 학교주관구매 입찰공고(2단계 입찰)		
입찰보증금	면제(지급각서로 대체)			
대리인· 사용인감	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다.		본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다.	
	성명 : 주민등록번호 :		(사용인감 날인)	
본인은 위의 번호로 공고한 동주여자중학교의 2단계 경쟁 입찰에 참가하고자 물품구매입찰유 의서 및 입찰공고 사항을 모두 승낙하고 별첨서류를 첨부하여 입찰참가신청을 합니다. 붙임서류 : 공고에 정한 서류 2026. . . 신청인 (인) 동주여자중학교장 귀하				

[붙임 4]

교복 학교주관 구매 입찰 참가 신고서

사업자 상호 : _____

사업자 번호 : _____

사업자 대표 : _____

위 사업자는 부산광역시교육청의 교복가격 안정화를 위한 교복 ‘학교주관 구매’ 실시에 따라, 동주여자중학교(부산광역시 사하구 사리로 8번길 28)가 시행하는 교복 ‘학교주관 구매’가 원만히 추진될 수 있도록 2026년 07월 30일자로 공고한 입찰에 참가하기에 신고합니다.

※ 위 신고 사업자는 해당 학교의 ‘학교주관 구매’를 저해하는 행위를 하는 경우, 향후 입찰에서 제외되는 등 불이익을 받을 수 있음을 양지하고 있습니다.

2026년 월 일

위 신고인 사업자 대표 성명 사업자 직인

동주여자중학교장 귀하

교복 납품(판매)실적 증명서

연번	사업명	계약일자	계약금액	납품수량	비 고

상기와 같이 실적을 제출합니다.

2026년 월 일

제출자 : (인)

※ 공고일로부터 최근 3년간 관급실적(학교 및 조달청)작성

동주여자중학교장 귀하

서 약 서

상기 본인은 동주여자중학교에서 실시한 교복 학교주관 구매 입찰에 참여한 공급업체로서 다음과 같은 내용을 서약합니다.

1. 교복 공개경쟁 입찰에 참여하여 귀교가 결정한 평가내용, 방법 및 평가 결과를 수용하고 제안서 평가와 관련하여 추후 어떠한 이의도 제기하지 않는다.
2. 입찰 결과에 대한 모든 내용은 비공개로 하며, 공개를 요구하지 않는다.
3. 다음과 같은 행위를 할 때에는 향후 3년간 입찰에 참여하지 않는다.
 - 입찰 참여 업체 간의 입찰가격 담합행위 및 타 업체의 입찰 참여방해 행위
 - 낙찰업체 제품판매를 방해하기 위한 자가 공세 행위 호객 행위
 - 낙찰업체 제품판매를 방해하기 위한 사은품 제공 부가서비스 제공 등의 행위
 - 낙찰업체의 제품에 대한 음해행위 허위사실 유포 비난 비교 표시 광고 행위 등
 - 교복 학교주관 구매 심사위원회 위원들을 음해하거나 학부모간 갈등 조장 행위
 - 학교를 방문하여 협박 및 소란을 피우는 행위 등
4. 낙찰자로 선정될 경우 교복 제조 가격 및 납품 등을 계약조건에 따라 성실히 이행한다.
5. 학생 몸에 맞는 교복을 구매할 수 있도록 치수를 측정하고 물량을 확보, 공급한다.
6. 추가 구매 시 같은 가격으로 공급한다.
7. 교복 관련 분쟁이 발생했을 때에는 상호 협의하여 해결하는 것을 원칙으로 하며, 서로 해결되지 않는 부분에 대하여는 동주여자중학교측이 우선권을 갖는다.
8. 기타 구두 합의된 사항도 철저히 지키며 상호 협력을 아끼지 않는다.

상기 내용을 성실히 이행하고 위반 시 어떤 경우에도 향후 3년간 입찰에 참여하지 않을 것을 약속한다. 또한, 본인의 행동으로 인한 피해 발생 시 민·형사상의 무한 책임을 다하며 어떤 경우에도 동주여자중학교에는 아무런 이의를 제기하지 않는다.

본 서약서 내용을 충분히 인지하고 자필 서명함으로써 효력을 즉시 발생한다.

2026년 월 일

주 소 :
상 호 명 :
사업자 등록번호 :
대 표 자 : (인)

동주여자중학교장 귀하

청 럽 서 약 서

당사는 부산광역시교육청(소속기관 포함)과 공사, 용역, 물품제조 및 구매 등의 입찰에 참여하거나 계약을 체결하면서 아래의 내용을 이행할 것을 약속하며, 이를 위반할 경우 낙찰자 결정을 취소하거나 계약 해제·해지 및 입찰참가자격 제한(2년이내) 등 처분에 대해 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 약속하는 청렴서약서를 제출합니다.

- ① 입찰, 낙찰, 계약의 체결 및 이행, 감독·검사와 관련된 직접 또는 간접적인 사례(謝禮), 증여, 금품·향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함) 제공 금지
- ② 특정인의 낙찰을 위한 담합 등 입찰의 자유경쟁을 방해하는 행위나 불공정한 행위의 금지에 관한 사항
- ③ 그 밖에 계약의 투명성과 공정성을 높이기 위하여 공정한 직무수행을 방해하는 알선·청탁을 통하여 입찰 또는 계약과 관련된 특정정보의 제공을 요구하거나 받는 행위의 금지에 관한 사항

2026. . .

서 약 자 :
회 사 명 :
대 표 자 : (인)

동주여자중학교장 귀하

위 임 장

- 상 호 :
- 사업자등록번호 :
- 대 표 자 :
- 주 소 :
- 전 화 번 호 :

상기 본인은 2027학년도 동주여자중학교 신입생 교복구매 제안서를 제출함에 있어 일체 권한은 다음의 사람에게 위임합니다.

성 명			
주민등록번호		전화번호	
주 소			

위임자 : (인)

동주여자중학교장 귀하

사 용 인 장 계

사 용 인 장	
---------	--

위 인감을 우리학교 교복(제조)구매에 관한 모든 서류에 사용하고자 이에
사용인장계를 제출합니다.

2026년 월 일

업 체 명 :
사업자등록번호 :
주 소 :
대 표 자 : (인)

동주여자중학교 귀하

교복 (동복, 하복)납품 제안서

1. 일반현황 및 연혁

회 사 명		대 표 자	
사 업 분 야			
주 소			
연 락 처	전화 :	FAX :	
회사설립년도	년	월	
직 원 현 황			
해당부문 사업기간	년	월 ~	년 월 (년 개월)
< 주요연혁 >			

2. 교복 납품 실행계획

3. 교복(동복, 하복) 납품에 있어 업체의 특·장점을 상세히 기술(별지로 첨부할 것).

2026. . .

제안자 성 명 (서명 또는 날인)

동주여자중학교장 귀하

교복 제조 및 판매시설 현황서

업체명 :

1. 교복제조를 위한 시설 보유 현황 단위 (대)

시 설 명	수 량	비 고
수쿠이		
프레스		
자동사절미싱		
오바로크		
인타로크		
재단기		
아이롱		
기타시설물		

2. 교복제조를 위한 상기의 시설을 보유하고 있는 곳에 ○표를 하시오.
자사보유시설 : () / 하청업체보유시설 : ()

3. 교복 판매장 보유 현황
현 재 : 있다 (), 없다 ()

4. 교복 제조 경험(구체적으로 기재) - 총()년

5. 교복 판매장에서 A/S 가능여부 : 가능(), 불가능()

* 위의 사항은 낙찰업체가 확정된 후 학부모 공장 견학시 실사 확인 사항이므로 정확하게 기입하여 주시기 바랍니다.

동주여자중학교장 귀하

교복 제조 사양서

하복

견본 품목		재 질 (원단 혼용률 및 기타 자재)	견본 품목		재 질 (원단 혼용률 및 기타 자재)
상의			하의	반바지	
부자재			부자재		
기타 :			기타 :		

동복

견본 품목		재 질 (원단 혼용률 및 기타 자재)	견본 품목		재 질 (원단 혼용률 및 기타 자재)
상의	야구정퍼		하의	긴바지	
	후드집업				
	맨투맨				
부자재			부자재		
기타 :			기타 :		

상기와 같이 제조 사양서를 제출합니다.

2026년 월 일

입찰자 : (인)

동주여자중학교장 귀하

교복 A/S 계획서

1. A/S 편의성

- 가. 거리접근성 주소지 기재
- 나. 신속성 A/S 접수에서 완료되는 시점까지 기간(날짜)

2. 출장 A/S 가능여부

- 가. 가능한 경우 출장 A/S 최소학생 수 기재

3. A/S 내용

- 가. A/S 세부내용
- 나. 무상 A/S 가능 항목

4. 제품하자에 따른 교환등 소비자 불만사항 처리방안

이상의 기재 내용은 사실과 같으며,
사실과 다를 경우 어떠한 불이익도 감수할 것을 확약합니다.

2026년 월 일

제출자 : (인)

동주여자중학교장 귀하

교복 품목별 단가 비율표

본사는 동주여자중학교 교복 납품시 품목별 가격 비율을 다음과 같이 제출하며, 낙찰시 동 비율에 따라 교복 품목별 가격을 제출하겠습니다.

동복 상의(야구점퍼)의 단가는 동복 단가의 30% 이상으로 제시하였음을 확인합니다.

동복 품목	비율(%)	하복 품목	비율(%)
야구점퍼		상의	
후드집업		하의(반바지)	
맨투맨			
하의(긴바지)			
합 계	100%	합 계	100%

- 본 서식은 낙찰자의 비합리적인 품목별 가격 제시를 방지하기 위함으로 입찰서류 제출시 반드시 제출바람
- 낙찰 후 계약 단가 산출 내역서 제출시 기 제출한 본 비율표를 준수해야하며 학교의 승인없이 비율 변경 불가

2026. . .

업체명 : 대표자 : (인)

동주여자중학교장 귀하

※ 교복(동복) 야구점퍼 가격은 고가이므로 전체 품목 대비 30%이상 확보할 것

개인정보 처리업무 위탁계약서

동주여자중학교(이하 “위탁자”라 한다)와 (주)△△△(이하 “수탁자”라 한다)는 “위탁자”의 “1학년 신입생 교복(동, 하복) 학교주관 구매”으로 인해 발생하는 개인정보 처리업무를 “수탁자”에게 위탁함에 있어 다음과 같은 내용으로 본 업무 위탁계약을 체결한다.

제1조 (목적) 이 계약은 “위탁자”가 개인정보 처리업무를 “수탁자”에게 위탁하고, “수탁자”는 이를 승낙하여 “수탁자”의 책임 아래 성실하게 업무를 완성하도록 하는데 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조 (용어의 정의) 본 계약에서 별도로 정의되지 아니한 용어는 「개인정보 보호법」, 같은 법 시행령, 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(개인정보보호위원회 고시) 및 「표준 개인정보 보호지침」(개인정보보호위원회 고시) 등에서 정의된 바에 따른다.

제3조 (위탁업무의 목적 및 범위) “수탁자”는 계약이 정하는 바에 따라 “1학년 신입생 교복(동, 하복) 학교주관 구매” 목적으로 다음과 같은 개인정보 처리업무를 수행한다.

1. 1학년 신입생 학번, 이름, 신체 사이즈, 학부모 연락처 등 개인정보 활용 및 파기

제4조 (위탁업무 기간) 이 계약서에 의한 개인정보 처리업무의 기간은 다음과 같다.

계약 기간: 20 년 월 일~20 년 월 일

제5조 (재위탁 제한) ① “수탁자”는 “위탁자”의 동의를 얻은 경우를 제외하고 위탁받은 개인정보 처리 업무를 제3자에게 재위탁할 수 없다.

② “수탁자”가 “위탁자”의 동의를 받아 개인정보 처리 업무의 전부 또는 일부를 제3자에게 다시 위탁하는 경우에는 “위탁자”에게 재위탁받는 자 및 재위탁 업무의 범위를 알려야 한다. 다만, “수탁자”가 사전에 재위탁의 범위와 재위탁자를 정하여 “위탁자”에게 알리고 동의를 받았을 때에는 그러하지 아니하다.

③ “수탁자”는 이 규정에 따른 재위탁을 문서로 하여야 한다.

④ “수탁자”는 재위탁받는 자의 명칭과 그 업무 범위를 개인정보 처리방침으로 공개하여야 한다.

제6조 (개인정보의 안전성 확보조치 등) “수탁자”는 「개인정보 보호법」 제29조, 같은법 시행령 제30조 및 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(개인정보보호위원회 고시)에 따라 개인정보의 안전성 확보에 필요한 관리적·기술적 및 물리적 안전조치를 하여야 한다.

제7조 (개인정보의 처리제한) “수탁자”는 계약 기간 동안은 물론 계약 종료 후에도 위탁업무 수행 목적 범위를 넘어 개인정보를 이용하거나 이를 제3자에게 제공 또는 누설하여서는 안 된다.

제8조 (수탁자에 대한 관리·감독 등) ① “위탁자”는 “수탁자”에 대하여 개인정보의 처리 위탁과 관련하여 다음 각 호의 사항을 관리하도록 요구할 수 있으며, “수탁자”는 특별한 사유가 없는 한

이에 응해야 한다.

1. 개인정보의 처리 현황
2. 개인정보의 접근 또는 접속 현황(기록)
3. 개인정보 접근 또는 접속 대상자
4. 목적 외 이용·제공 및 재위탁 제한 사항 준수 여부
5. 암호화 등 안전성 확보조치 이행 여부
6. 그 밖에 개인정보의 보호를 위하여 필요한 사항

② “위탁자”는 “수탁자”에 대하여 제1항 각 호의 사항에 대한 현황을 점검하거나 “수탁자” 또는 제3자에 의한 현황 점검을 요구할 수 있고, 점검 사항에 대하여 시정을 요구할 수 있다. “수탁자”는 특별한 사유가 없는 한 “위탁자”의 요구를 이행해야 한다.

③ “수탁자”는 다음 각 호 중 어느 하나에 해당하는 경우에는 그러한 사정을 “위탁자”에게 알리고 위탁받은 개인정보의 처리 업무에 대한 점검 결과를 “수탁자”에게 ○개월의 단위로 정기적으로 보고하는 것으로 위 각 항에 따른 “위탁자”와 “수탁자”의 의무 이행에 갈음할 수 있다. “위탁자”에 대한 “수탁자”의 보고의 시기 등에 대하여는 “위탁자”와 “수탁자”가 협의하여 정할 수 있다.

1. 「개인정보 보호법」 제32조의2에 따른 개인정보 보호 인증(ISMS-P)을 취득하여 주기적으로 점검을 받고 있는 경우
2. 그 외 위 1호에 준하는 경우로서, “위탁자”와 “수탁자”가 합의하여 「개인정보 보호법」 제31조 제7항의 개인정보 보호책임자 협의회 등에 의한 점검 등을 주기적으로 받고 있는 경우
- ④ 제3항에 경우에도 “수탁자”는 “수탁자”의 처리위탁 업무와 관련하여 「개인정보 보호법」 위반 또는 본 계약 위반의 사항이 발생한 경우에는 즉시 이를 “위탁자”에게 통지하여야 하고, “위탁자”의 지시에 따라야 한다.

제9조 (수탁자에 대한 교육) ① “위탁자”는 「개인정보 보호법」 제26조 제4항에 따라 개인정보 처리 업무의 위탁으로 인하여 정보주체의 개인정보가 분실·도난·유출·변조 또는 훼손되지 아니하도록 “수탁자”를 교육할 수 있으며, “수탁자”는 이에 응하여야 한다. “수탁자”는 “위탁자”와 협의하여 “수탁자”의 책임하에 그의 개인정보 취급자 등에게 교육을 실시할 수 있다.

② 제1항에 따른 교육은 집합교육, 온라인 교육 등의 방식 등 교육 목적을 달성할 수 있는 범위 내에서 다양한 방식으로 진행될 수 있으며, 구체적인 방식에 대하여는 “위탁자”와 “수탁자”는 별도로 협의하여 정할 수 있다, 다만, “수탁자”가 자체적으로 또는 제3자인 전문업체를 통해 교육을 실시하는 경우 “수탁자”는 교육의 시행 여부 및 결과 등을 “위탁자”에게 증빙자료와 함께 보고하여야 하고, “위탁자”은 보고 내용을 주기적으로 점검할 수 있다.

③ 그 밖에 구체적으로 교육의 시기와 방법 등에 대해서는 “위탁자”와 “수탁자”가 협의하여 시행한다.

제10조 (정보주체 권리보장) “수탁자”는 정보주체의 개인정보 열람, 정정·삭제, 처리 정지 요청 등에 대응하기 위한 연락처 등 민원 장구를 마련해야 한다.

제11조 (개인정보의 파기) ① “수탁자”는 계약이 해지되거나 계약 기간이 만료된 경우 위탁업무와 관련하여 보유하고 있는 개인정보를 「개인정보 보호법」 제16조에 따라 즉시 파기하기

나 “위탁자”에게 반환하여야 한다.

② 제1항에 따라 “수탁자”가 개인정보를 파기한 경우에는 지체없이 “위탁자”에게 그 결과를 통보해야 한다.

제12조 (손해배상) ① “수탁자”가 이 계약에 따른 의무를 위반하여 정보주체 또는 제3자에게 손해가 발생할 경우 **“위탁자”와 “수탁자”는 정보주체 또는 제3자의 손해를 배상하기로 한다.**

② 제1항과 관련하여 정보주체 또는 제3자의 손해를 배상한 당사자는 상대방에게 자신의 부담 비율을 초과하는 부분에 대하여 구상할 수 있다.

20 년 월 일

“위탁자”

“수탁자”

부산광역시 사하구 사리로8번길 28
동주여자중학교장 김미영 (직인)

○○광역시 ○○구 ○○로 ○○
(주)△△△ 김유신 (직인)

[붙임 16]

개인정보보호 서약서

(주)△△△는 동주여자중학교 개인정보 처리업무 위탁 수행에 따른 개인정보 및 개인정보처리시스템의 안전한 보호를 위해 아래 각호의 사항을 준수한다.

1. 정보보호 규정 및 개인정보보호 관련 법규의 준수
2. 업무상 알게 된 개인정보에 관한 비밀 유지
3. 제공받은 목적 외 이용 및 제공 금지
4. 제공받거나 허가받은 개인정보 처리업무 및 취급권한의 제3자 공유 금지
5. 업무의 종료 시 파기 등 의무사항의 이행
6. 위탁자의 규정 및 관련 법규의 미준수 또는 관리 소홀로 인해 발생한 개인정보 사고에 대한 책임 부담
7. 업무 수행하는 담당 직원에 대한 책임
8. 사전 승인을 받지 못한 프로그램 및 정보기기 사용 불가

위 사항을 위반하여 발생한 결과에 대해 민·형사상 책임을 질 것을 서약합니다.

20 년 월 일

업체명 :

서 약 자

직 위 :

(업체대표)

성 명 :

(서명)

동주여자중학교장 귀하

교복 학교주관구매 적격업체 선정평가표

평가항목			등 급					등급심사기준					비고										
총점	구분	세부항목	A	B	C	D	E																
수행 능력 평가 (100)	정량적 평가 (30)	교복 납품실적 (5점)	5	4	3	2	1	- 최근 3년간 교복 학교 주관구매 납품실적 기준 - 1년당 1교 교복 납품을 1건으로 평가 - 동복, 하복 등 분리 납품 건은 각 0.5건으로 평가 <table><tr><td>8건 이상</td><td>6건 이상</td><td>4건 이상</td><td>2건 이상</td><td>2건 미만</td></tr><tr><td>5</td><td>4</td><td>3</td><td>2</td><td>1</td></tr></table>					8건 이상	6건 이상	4건 이상	2건 이상	2건 미만	5	4	3	2	1	점수 하향: 10점→ 5점
		8건 이상	6건 이상	4건 이상	2건 이상	2건 미만																	
		5	4	3	2	1																	
	A/S의 용이성 (10)	10	8	6	4	2	- 거리 기준 (학교에서 정한 포털사이트 지도 상 직선 거리)*학교 실정에 맞게 조정 <table><tr><td>3KM 이내</td><td>5KM 이내</td><td>8KM 이내</td><td>12KM 이내</td><td>12KM 초과</td></tr><tr><td>10</td><td>8</td><td>6</td><td>4</td><td>2</td></tr></table>					3KM 이내	5KM 이내	8KM 이내	12KM 이내	12KM 초과	10	8	6	4	2		
	3KM 이내	5KM 이내	8KM 이내	12KM 이내	12KM 초과																		
	10	8	6	4	2																		
	품질기준 (15점)	8	5	3	1	0	- 국산 섬유제품 인증마크 여부 - 한국섬유산업연합회 인증서 <table><tr><td>전품목</td><td>80%이상</td><td>50%이상</td><td>50%미만</td><td>미채출</td></tr><tr><td>8</td><td>5</td><td>3</td><td>1</td><td>0</td></tr></table>					전품목	80%이상	50%이상	50%미만	미채출	8	5	3	1	0	점수 상향: 10점→ 15점	
		전품목	80%이상	50%이상	50%미만	미채출																	
	8	5	3	1	0																		
	7	5	3	1	0	- Q마크 품질인증서 또는 - KATRI 시험연구원, FITI 시험연구원 인증서 <table><tr><td>전품목</td><td>80%이상</td><td>50%이상</td><td>50%미만</td><td>미채출</td></tr><tr><td>7</td><td>5</td><td>3</td><td>1</td><td>0</td></tr></table>					전품목	80%이상	50%이상	50%미만	미채출	7	5	3	1	0			
전품목	80%이상	50%이상	50%미만	미채출																			
7	5	3	1	0																			
정성적 평가 (70)	옷감의 재질 (15점)	15	12	9	6	3	질감의 우수성: 촉감 및 질감 상태 차용의 편의성: 신축성 및 활동 용이성					계획서 제출											
	교복의 완성도 (20점)	10	8	6	4	2	교복 디자인 및 제작 유의사항 준수도																
		10	8	6	4	2	바느질 상태 및 마감처리의 완성도 단추, 지퍼의 견고함																
	A/S (10점)	10	8	6	4	2	- 무상 A/S 의무기간 - 출장 A/S 가능 여부 - A/S 내용(바느질, 단추, 지퍼 등) 세부 사항																
	하자 보상 (10점)	10	8	6	4	2	제품 하자에 대한 교환 등 하자 보상 및 소비자 불만 사항 처리 방안의 적정성																
	품목별 단가비율의 합리성 (10점)	10	8	6	4	2	- 교복(동복) 야구점퍼는 고가이므로 전체 품목(동복+하복) 대비 30%이상 확보 권장 - 재구매율이 높은 동복 맨투맨 및 바지, 하복 상의 및 하의의 가격이 야구점퍼 가격과 같거나 높아서는 안됨 ※ 학교 자체 단가 비율 조사 후 기준 마련하여 평가 학교 실정에 맞게 내용 수정 권장																
품목별 구매방법 (5점)	5				2	품목별 구매 방법 편의성 <table><tr><td>업체 직접 제공</td><td>학생이 업체 방문 구매</td></tr><tr><td>5</td><td>2</td></tr></table>					업체 직접 제공	학생이 업체 방문 구매	5	2									
업체 직접 제공	학생이 업체 방문 구매																						
5	2																						
합계		100점 만점																					
감점	계약이행 성실도							계약이행 성실도 확인서 등을 활용하여 가점·감점 세부 기준 학교 자체 설정															
	블라인드 심사 위반 여부							세부 기준은 학교 실정에 맞게 설정 (위반 시 점수 불가 처리 또는 최대 감점 적용 권장)															
※ 평가점수가 (80)점 이상인 경우 적격자로 선정																							

2026년 월 일

동주여자중학교 복장선정위원회 평가위원 :

(서명)

품질기준 참고 자료

(※ 자료제공 : 한국의류시험연구원, FITI 시험연구원)

1) Q마크

□ Q마크는?

공인인증시험검사기관인 한국의류시험연구원에서 의류제품의 품질향상과 소비자 보호 및 제품의 신뢰성 확보를 위하여 소비자의 만족도를 높이고, 기업의 경쟁력 강화에 기여하기 위해 공장심사와 제품검사를 실시하여 부여하는 인증 마크입니다. 즉, 의류제품에 대하여 품질인증 검사 기준 및 방법에 따라 그 적합성 여부를 평가하고 제품품질의 우수함을 소비자에게 알리기 위해 등록하는 품질인증마크입니다.

□ 품질인증

○ 품질표시의 적정함

⇒ 품질경영 및 공산품안전관리법에 따른 품질표시 내용이 정확합니다.

⇒ 소비자가 표시사항대로 의류를 착용 또는 세탁 시 아무런 문제가 없음을 인증합니다.

○ 소재인증

⇒ 사용된 섬유소재가 표시내용과 같으며 세탁 시 물 빠짐 정도가 4급 이상으로 양호하고 수축의 정도는 직물의 경우 3% 이내, 편성물의 경우 5% 이내로 변화가 거의 없습니다.

⇒ 착용 중 보푸라기 발생은 4급 이상으로 양호합니다.

○ 제품인증

⇒ 바느질 명수가 촘촘히 봉제되었으며 끝마무리가 깨끗합니다.

⇒ 완제품 세탁 또는 드라이클리닝 후 치수변화가 거의 없으며, 뒤틀어짐 등 외관 변화가 없습니다.

□ 품질관리

○ ISO 국제수준의 검사기준을 적용

○ 공장심사와 제품검사를 통하여 우수하다고 인증되는 업체를 선정

○ 지정업체는 품질관리를 위하여 연구원에 외관검사 및 시험분석을 신청자체 시험실 및 검사원을 이용할 경우는 연구원과 사전 협의하고 비교시험을 진행하여 기준의 적합성을 검증

○ 소비자에게 제품에 대한 정확한 정보 제공가능 시험검사결과를 품질관리대장에 기록, 유지하여 불량품의 재발을 방지

○ 소비자 클레임 발생 시 품질관리 데이터의 추적이 가능하므로 생산자 또는 소비자의 책임소재가 가려져 분쟁의 해결이 쉬움

2) 한국의류시험연구원 Q-MARK 인증기준(일부발체)

시험 항목		상의		바지 , 스커트, 모직조끼		셔츠,브라우저
		겉감	안감	겉감	안감	겉감
혼용률(%)	표시 기준	(소모) 모 폴리에스터 60% 40%	폴리 100%	모 60% 폴리에스터 40%	폴리 100%	스판-폴리 75% 레이온 25%
		(방모) 모 나일 80% 20%		-		일반-폴리 65% 레이온 35%
	표시 기준비례	±5 이내	±5 이내	±5 이내	±5이내	±5이내
세탁견뢰도 (급)	변퇴색	4 이상	4 이상	4 이상	—	4이상
	오염	4 이상	4 이상	4 이상	—	4이상
마찰견뢰도 (급)	건	4 이상	4 이상	.	.	.
	습	3 이상	.	.	.	.
일광견뢰도 (급)		4 이상	—	.	.	.
드라이 클리닝 견뢰도 (급)	변퇴색	4 이상	4 이상	4 이상	—	.
	용제 오염	4 이상	4 이상	4 이상	—	.
물견뢰도 (급)	변퇴색	4 이상	4 이상	4 이상	4이상	.
	오염	3~4 이상	3~4 이상	3~4 이상	3~4이상	.
세탁치수 변화율(%)	경사 방향	±3% 이내	±3 % 이내	±3% 이내	—	±3% 이내
	위사 방향	±3% 이내	±3 % 이내	±3% 이내	—	±3% 이내
드라이클 리닝 수축률(%)	경사 방향	±3% 이내	±3 % 이내	±2% 이내	—	.
	위사 방향	±3% 이내	±3 % 이내	±2% 이내	—	.
인장강도 (N)	경사 방향	178 이상	—	178 이상 (주1)	—	156 이상
	위사 방향	178 이상	—	178 이상	—	156 이상
필링(급)		4 이상	—	4 이상 (주2)	—	4 이상
인열강도 (N)	경사		11 이상	.	.	.
	위사		11 이상	.	.	.
내드라이 클리닝성 (%외관)	치수변화 율	±2 % 이내		.	.	.
	외관	변화 없음		.	.	.

* 니트, 조끼, 가디건 혼용률 : 모 50%, 아크릴 50%

* KC 안전요건 에 적합하여야 함

(주)1 모직조끼(니트, 조끼, 가디건) 인장강도 제외.

(주)2 모직조끼(니트, 조끼, 가디건) 아크릴 50% 이상일 때 , 필링 3급 이상

3) 시험*항목별 설명

시 험 항 목		시험항목 설명
재 료	혼 용 른	■ 원단을 조성하는 섬유 종류와 그 함유량을 알아보는 시험
염색 견뢰도	세 탁	■ 세탁에 의한 변색, 이염을 알아보는 시험
	마 찰	■ 염색물이 마찰에 의해 표면에서 다른 천으로 이염되는 정도를 알아보는 시험
	땀	■ 인공 땀에 의해 염색물이 변색 또는 이염되는 정도를 알아보는 시험
	일 광	■ 원단이 일광에 의해 변색되는 정도를 알아보는 시험
	물	■ 물에 의해 염색물이 변색 또는 이염되는 정도를 알아보는 시험
	드라이 클리닝	■ 드라이클리닝에 의해 염색물이 변색 또는 이염되는 정도를 알아보는 시험
	승 화	■ 염색물이 보관 중에 염료가 승화되어 이염되는 정도를 알아보는 시험
물리 및 형태 안정성	치수 변화율	■ 원단이 세탁, 드라이클리닝에 의해 줄거나 늘어나는 정도를 알아보는 시험
	필 링	■ 원단이 마찰에 의해 섬유가 빠져나와 보풀이 생기는 정도를 측정하는 시험
	발 수 도	■ 원단의 표면에 물을 뿌려 물이 묻는 정도를 알아보는 시험
	내 수 도	■ 물의 누수 또는 침수에 대한 직물의 저항성을 알아보는 시험
	파열 강도	■ 원단의 면에 수직으로 압력을 가해서 파괴될 때의 강도를 알아보는 시험
	인장 강도	■ 잡아당기는 힘을 견디는 능력으로 원단이 절단될 때의 힘을 알아보는 시험
	인열 강도	■ 원단을 찢을 때 필요한 힘을 알아보는 시험
	실미끄럼 저항도	■ 봉제품의 봉제부위에 외부압력을 가할 경우에 원단의 미어짐을 알아보는 시험

*원단 이화학 및 물성 성능시험

개인정보처리 위탁자 교육 자료

I 관련 법규 준수

1. 「개인정보 보호법」, 같은 법 시행령
2. 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(개인정보보호위원회 고시)
3. 「표준 개인정보 보호지침」(개인정보보호위원회 고시)
4. 「교육부 개인정보 보호지침」(교육부훈령)

II 개인정보 처리 업무의 위탁 시 「위탁 계약서」 징구 및 준수

1. 위탁업무 수행목적 외 개인정보의 처리 금지
2. 개인정보의 기술적·관리적 보호조치 실시
3. 명시된 위탁업무의 목적 및 범위 준수
4. 재위탁 금지
5. 개인정보에 대한 접근 제한 등 안전성 확보조치
6. 준수의무 위반 시 손해배상 등 책임

III 개인정보 안전성 확보를 위해 필요한 조치 수행

1. 개인정보의 저장 시 암호화 수행

구분	개인정보 보호법에 따른 암호화 대상 개인정보	
	이용자가 아닌 정보주체의 개인정보	이용자의 개인정보
정보통신망을 통한 송수신 시	정보통신망	인증정보(비밀번호, 생체인식정보 등)
	인터넷망	개인정보
저장 시	저장 위치 무관	인증정보(비밀번호, 생체인식정보 등) ※ 단, 비밀번호는 일방향 암호화
		- 신용카드번호, 계좌번호
	주민등록번호	
	인터넷구간, DMZ	고유식별정보 (주민등록번호 제외)
	내부망	고유식별정보 (주민등록번호 제외) ※ 영향평가 또는 위험도 분석을 통해 암호화 미적용 가능
여권번호, 운전면허번호, 외국인등록번호		
개인정보취급자 컴퓨터, 모바일기기, 보조저장매체 등에 저장 시	고유식별정보, 생체인식정보	개인정보

2. 개인정보의 전송 시 SSL 암호화 적용

- 회원가입, 로그인, 개인정보(회원정보) 수정, 아이디/비밀번호 찾기 등

3. 접근권한 관리

- 최소한의 범위로 권한 차등 부여
- 인사이동에 따른 직원 변경 시 접근권한 변경 및 말소(PC, 노트북, 접근 계정 등의 ID/비밀번호 변경 등)
- 스스로의 환경에 맞는 인증수단(비밀번호, 생체인증, SMS 인증 등)을 적용·관리
- 다른 직원과 계정, 비밀번호 등의 공유 금지
- 안전한 비밀번호 설정을 위한 작성규칙 수립·적용
- 관리자 페이지는 사용자 페이지와 구분(관리자 페이지가 노출되지않도록 외부 IP 차단, 로그인 페이지 별도 설정)

4. 접근통제 실시

- 인가된 사용자만 개인정보처리시스템에 접근할 수 있도록 통제 정책 적용(PC, 노트북, 접근계정 등의 ID/비밀번호 설정 등)
- 일일평균 100만명 이상인 경우 또는 클라우드 컴퓨팅서비스를 이용하는 경우 개인정보취급자 PC에 인터넷망 차단(망분리)
- 인터넷 홈페이지, P2P, 공유, 공개무선망 등에 개인정보가 공개되지 않도록 조치

5. 악성프로그램 방지

- 보안프로그램의 자동업데이트 기능 사용 또는 1회 이상 업데이트 실시
- 악성프로그램 정보 발생 시 즉시 업데이트 실시

6. 개인정보가 포함된 서류, 보조저장매체 등은 잠금장치가 있는 안전한 장소에 보관

7. 개인정보 취급자에 대한 개인정보 보호 보안서약서 작성

IV 개인정보의 파기

개인정보 보유기관 경과, 처리목적 달성 시 복구 또는 재생이 되지 않는 방법으로 지체 없이 파기

V 개인정보의 유출 통지

수탁자에 의한 개인정보 유출 발생 시 즉시 위탁자에게 보고하고, 추가유출 및 피해방지를 위해 필요한 조치를 수행해야 함

VI 개인정보의 보호 교육 실시

수탁업체 자체 개인정보 보호 교육을 실시하여, 수탁업체 직원들이 개인정보 보호를 위한 준수사항 및 조치방법을 숙지하도록 안내

구분	주요내용	처벌 및 벌칙
수집·이용	개인정보의 목적 외 이용 위반(제18조제1항·제2항, 제19조, 제26조제5항) 민감정보(사상, 신념, 노동조합·정당 가입여부, 정치적 견해, 건강, 성생활 등) 처리기준 위반(제23조제1항) 고유식별정보(주민등록번호, 여권번호, 면허번호, 외국인등록번호) 처리기준 위반(제24조제1항) 가명정보의 처리 기준을 위반하여 이용(제28조의2) 가명정보의 결합 기준 위반하여 처리(제28조의3제1항) 법정대리인의 동의를 받지 아니하고 만14세 미만인 아동의 개인정보를 처리한 자(제22조의2제1항)	5년 이하 징역 또는 5천만원 이하 벌금
	거짓이나 그 밖의 부당한 수단이나 방법으로 개인정보를 취득하거나 처리에 관한 동의를 받는 행위를 한 자(제59조제1호)	3년 이하 징역 또는 3천만원 이하 벌금
	탈의실·화장실·목욕실 등 고정형 영상정보처리기기 설치·운영 금지 위반(제25조제2항)	5천만원 이하 과태료
	탈의실·화장실·목욕실 등 이동형 영상정보처리기기로 사람 또는 그 사람과 관련된 사물의 영상을 촬영한 자(제25조의2제2항)	5천만원 이하 과태료
	필요한 최소한의 개인정보 외 정보의 미동의 또는 선택적 정보의 미동의를 이유로 재화 또는 서비스 제공을 거부한 자(제16조제3항, 제22조제5항) 정보주체 이외로부터 수집한 개인정보를 미 고지한 자(제20조제1항·제2항) 주민등록번호 처리 금지(법령주의/이익명백한 경우 제외) 위반(제24조의2제1항) 주민등록번호를 사용하지 아니할 수 있는 방법 미제공(제24조의2제3항)	3천만원 이하 과태료
	동의 획득 방법을 위반하여 동의받은 자(제22조제1항~제3항)	1천만원 이하 과태료
제공·위탁	정보주체의 동의 없이 제3자 제공한 자 및 그 사정을 알면서도 제3자에게 제공 받은 자(제17조제1항) 개인정보처리자/제공받은 자/수탁자의 목적 외 제공 위반 및 그 사정을 알면서도 개인정보를 제공받은 자(제18조제1항·제2항, 제19조, 제26조제5항) 가명정보의 처리 기준을 위반하여 제3자 제공 및 그 사정을 알면서도 제공받은 자(제28조의2) 가명정보 결합 제한 기준을 위반하여 기관 외부로 반출하거나 제3자 제공한 자 및 그 사정을 알면서도 가명정보를 제공받은 자(제28조의3제2항) 업무상 알게 된 개인정보를 권한 없이 다른 사람이 이용하도록 제공한 자 및 그 사정을 알면서도 제공 받은 자(제59조제2호)	5년 이하 징역 또는 5천만원 이하 벌금
	거짓이나 그 밖의 부당한 수단이나 방법으로 취득하거나 처리한 개인정보를 알면서도 부정한 목적으로 제공 받은 자(제59조제1호)	3년 이하 징역 또는 3천만원 이하 벌금
	재화 또는 서비스를 홍보하는 업무를 위탁한 경우 정보주체에게 알려야 할 사항을 알리지 아니한 자(제26조제3항)	3천만원 이하 과태료
	위탁자의 동의를 받지 아니하고 제3자에게 다시 위탁한 자(제26조제6항)	2천만원 이하 과태료
	업무위탁 시 포함되어야할 내용이 문서에 의하지 아니한 자(제26조제1항)	1천만원

구분	주요내용	처벌 및 벌칙
	업무위탁 시 공개의무 위반(제26조제2항)	이하 과태료
개인정보 안전관리	가명정보 제식별 금지를 위반하여 특정 개인을 알아보기 위한 목적으로 처리한 자(제28조의5제1항) 업무상 알게 된 개인정보를 누설(제59조제2호) 개인정보의 훼손, 멸실, 변경, 위조, 유출(제59조제3호)	5년 이하 징역 또는 5천만원 이하 벌금
	고정형 영상정보처리기기 설치목적과 다른 목적으로 임의 조작하거나 다른곳을 비추는 자 또는 녹음기능을 사용한 자(제25조제5항)	3년 이하 징역 또는 3천만원 이하 벌금
	주민등록번호에 대한 암호화 조치 위반(제24조의2제2항) 민감정보, 고유식별정보, 가명정보, 고정형 영상정보처리기기에 대한 안전성 확보에 필요한 조치의무 불이행(제23조제2항, 제24조제3항, 제25조제6항, 제28조제4항, 제29조)	3천만원 이하 과태료
	고정형 영상정보처리기기 설치·운영기준 위반(제25조제1항) 이동형 영상정보처리기기 운영기준 위반(제25조의2제1항) 개인을 알아볼 수 있는 정보가 생성되었음에도 이용을 중지하지 아니하거나 이를 회수·파기하지 아니한 자(제28조의5)	3천만원 이하 과태료
	개인정보를 분리해서 저장·관리하지 아니한 자(제21조제3항) 영상정보처리기기 안내판 설치 등 필요조치 불이행(제25조) 가명정보에 대한 안전조치의무를 위반하여 관련 기록을 작성하여 보관하지 아니한 자(제28조의4제3항) 개인정보처리방침 미수립 또는 미공개(제30조제1항·제2항) 개인정보보호책임자 미지정(제31조제1항)	1천만원 이하 과태료
정보주체 권익보호	개인정보의 정정·삭제요청에 대한 필요한 조치를 취하지 않고, 개인정보를 계속 이용하거나 제3자에게 제공한 자(제36조제2항) 개인정보의 처리정지 요구에 따라 처리를 중단하지 않고 계속 이용하거나 제3자에게 제공한 자(제37조제2항) 관계물품·서류 등의 자료제출 거부 또는 허위제출(제63조제1항) 출입·검사를 거부·방해 또는 기피한 자(제63조제2항)	2년 이하 징역 또는 2천만원 이하 벌금
	개인정보 유출사실 미통지 및 조치결과 미신고(제34조제1항·제2항) 정보주체의 열람 요구의 부당한 제한·거절(제35조제3항) 정보주체의 정정·삭제요구에 따라 필요 조치를 취하지 아니한 자(제36조제2항) 처리정지된 개인정보에 대해 파기 및 동의 철회 시 개인정보를 복구·재생할 수 없도록 파기하는 등의 조치를 하지 않은 자(제37조제3항·제5항) 시정명령 불이행(제64조제1항)	3천만원 이하 과태료
	정보주체의 열람, 정정·삭제, 처리정지 요구 거부 및 동의 철회에 따른 미조치 시 통지의무 불이행(제35조제3항·제4항, 제36조제2항·제4항, 제37조제4항)	1천만원 이하 과태료
파기	개인정보 미파기(제21조제1항)	3천만원 이하 과태료
	개인정보 저장·관리 시 미분리(법 제21조제3항 위반)	1천만원 이하 과태료

과징금의 부과

위반행위	벌칙
개인정보의 수집·이용, 제공, 목적 외 이용·제공 제한 위반 (법 제15조제1항, 법 제17조제1항, 법 제18조제1항제2항, 법 제19조 위반)	과징금 (법 제64조의2제1항제1호)
법정대리인의 동의를 받지 아니하고 만14세 미만인 아동의 개인정보를 처리한 자 (법 제22조의2제1항 위반)	과징금 (법 제64조의2제1항제2호)
정보주체의 동의를 받지 아니하고 민감정보 처리한 자 (법 제23조제1항제1호 위반)	과징금 (법 제64조의2제1항제3호)
고유식별정보, 주민등록번호 처리 기준 위반 (법 제24조제1항, 법 제24조의2제1항 위반)	과징금 (법 제64조의2제1항제4호)
관리·감독 또는 교육을 소홀히 하여 수탁자가 이 법의 규정을 위반한 경우 (법 제26조제4항 위반)	과징금 (법 제64조의2제1항제5호)
가명정보 재식별 금지를 위반하여 특정 개인을 알아보기 위한 목적으로 처리한 자 (법 제28조의5제1항 위반)	과징금 (법 제64조의2제1항제6호)
개인정보처리자가 처리하는 개인정보가 분실·도난·유출·위조·변조·훼손된 경우 (※ 다만, 개인정보가 분실·도난·유출·위조·변조·훼손되지 아니하도록 개인정보처리자가 제29조(제26조제8항에 따라 준용되는 경우를 포함한다)에 따른 안전성 확보에 필요한 조치를 다한 경우에는 그러하지 아니함)	과징금 (법 제64조의2제1항제9호)

※ 법 제62조의2(과징금의 부과)는 2023. 9. 15.부터 시행[신설]

VIII

홈페이지 보안 조치

1. 개인정보 수집 최소화를 위한 방안 마련

- 수집목적에 필요한 최소한의 개인정보를 수집
- 이용자의 개인정보 입력 이전 단계에서 개인정보 수집에 대한 동의 사항을 공지하고, 동의 여부를 선택할 수 있도록 해야 함
- 개인정보 수집 시 정보주체의 동의 획득(4개 항목)

1) 개인정보의 수집·이용 목적 2) 개인정보의 항목 3) 개인정보의 보유 및 이용기간
4) 동의를 거부할 권리가 있다는 사실 및 동의 거부에 따른 불이익이 있는 경우에는 그 불이익의 내용

○ 개인정보 수집 동의 획득 시 유의사항

- **이용자의 직접 동의:** 이용자가 동의여부를 능동적으로 결정할 수 있도록 하기 위해 미리 동의에 선택이 되어 있지 않도록 하여야 한다.
- **14세 미만 아동 개인정보 수집:** 반드시 법정대리인의 동의를 받아야 하며, 이 경우 법정대리인의 동의를 받기 위하여 필요한 최소한의 정보는 법정대리인의 동의 없이 해당 아동으로부터 직접 수집할 수 있다.
- **별도 동의를 받아야 하는 항목:** 기본 제공 서비스와 무관한 서비스 제공을 위해 수집이 필요한 ▲민감정보, ▲선택 동의 항목, ▲위탁, ▲제3자 제공
- **순차적인 동의 요구 :** (예시) ① [필수] 필수동의 항목에 대한 수집·이용 동의 → ② [선택] 선택동의 항목에 대한 수집·이용 동의 → ③ [선택] 위탁 동의 → ④ [선택] 제3자 제공 동의
- **일괄동의 기능:** 이용자가 동의 내용을 확인한 후 개별 동의가 가능하고, 동의 여부는 강제가 아닌 선택 사항이라는 점을 명시적으로 알려야 한다. 일괄동의 기능의 항목에 선택 동의 사항이 있는 경우 이 사실을 알린 후 동의를 받아야 한다.

○ 기관(학교)의 개인정보 처리방침 전부를 한번에 동의받는 형식은 허용되지 않으므로 주의!

2. 개인정보 파기 방안 마련

- 회원가입을 통해 정보주체의 개인정보를 수집할 때에는 회원가입 시 회원탈퇴 방법을 정보주체가 알기 쉽도록 알려야 함
- 개인정보를 수집할 당시 정한 보유기간 경과, 처리 목적 달성 시 지체 없이 파기
 - (회원탈퇴 시)
 - 회원이 탈퇴를 완료한 후, 자동으로 탈퇴한 회원정보가 DB에서 삭제될 수 있도록 함
 - 법령에 따라 회원탈퇴 후에도 보관이 필요한 경우 별도의 DB에 저장될 수 있도록 구성
 - (보유기간 경과 시)
 - 회원가입 시 개인정보 보유 기간을 DB에 함께 저장하여 보유기간이 경과한 개인정보는 자동 삭제되도록 함
- 2년을 주기로 정보주체의 재동의 절차를 거쳐 동의한 경우에만 계속적으로 보유
- 개인정보 파기에 관한 사항을 기록·관리

3. 개인정보 저장 및 전송 시 암호화 적용

○ 사용자의 **비밀번호**는 복호화되지 아니하도록 **일방향 암호화**하여 저장

○ 개인정보 전송 시 암호화(SSL) 적용

- 회원가입, 로그인, 개인정보(회원정보) 수정, 아이디/비밀번호 찾기 등

4. 접속기록, 접근권한 관리

○ 접속기록, 접근권한 변경에 대한 로깅 및 저장 관리

- **접속기록은 1년 이상 기록·관리, 월 1회 이상 점검**

(특히, 회원제 홈페이지 관리자 페이지에 대한 접속 기록 보존)

- 필수항목: 개인정보취급자 식별정보(ID), 접속일시, 접속지 정보(IP), 처리한 정보주체의 정보, 수행업무(열람, 수정, 삭제, 인쇄, 입력 등)

접속기록 항목(예시)				
개인정보취급자 식별정보	정보주체 식별정보	접속일시	접속지	수행업무
홍길동 (K00050)	성준항 (schabc)	20XX. 5. 1 15:00:00	192.168.11.1	삭제

○ 개인정보취급자(홈페이지관리자) 접근권한 부여, 변경·말소 기록은 최소 3년간 보관

IX 개인정보 처리 시 유의사항

- 수탁자는 개인정보 보호 관련 법 및 규정 준수
- 계약 기간 및 계약 종료 후에도 위탁업무 수행 목적 범위를 초과하여 개인정보를 이용하거나 제3자에게 제공 또는 누설 금지
- 수탁자 및 수탁자의 임직원이 위탁받은 업무의 개인정보를 처리하는 과정에서 계약에 따른 의무를 위반하거나 개인정보 보호법을 위반하여 손해가 발생한 경우 손해배상
- 개인정보가 포함된 서류, 휴대용저장매체(이동형 하드디스크, USB메모리, CD, DVD 등) 등은 잠금장치가 있는 캐비닛 등에 안전하게 보관하고, 정기적으로 점검 및 관리
- 위탁업무와 관련한 산출물 및 제공받은 개인정보는 개인PC, 메일함, 공유사이트 등에 무단으로 보관 금지
- 위탁받은 개인정보가 분실·도난·유출·변조·훼손되지 않도록 「개인정보 보호법」 제29조, 같은 법 시행령 제30조 및 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(개인정보보호위원회고시)에 따른 관리적·기술적·물리적 조치
 - **비밀번호 작성규칙, SSL 보안 프로토콜 적용, 개인정보 암호화 저장, 접근 권한 차등부여 및 비밀번호를 일정 횟수 이상 잘못 입력한 경우 접근 제한** 등
- 계약기간 만료 또는 계약 해지 시 위탁업무와 관련하여 보유하고 있는 개인정보 즉시 파기 또는 반납
- 위탁자의 사전 승인을 얻은 경우를 제외하고 계약상의 권리와 의무의 전부 또는 일부를 제3자에게 양도하거나 재위탁 금지

개인정보처리 수탁자 교육 결과

교육일	20 . . .		
피교육자	(소속)	(성명)	(서명)
	(소속)	(성명)	(서명)
	(소속)	(성명)	(서명)
	(소속)	(성명)	(서명)
	(소속)	(성명)	(서명)
	(소속)	(성명)	(서명)
	(소속)	(성명)	(서명)
교육자	(소속)	(성명)	(서명)

