

2027학년도 동래고등학교 교복(동복 · 하복) 학교주관구매 입찰 공고

< 본 계약은 청렴계약(서약)제가 적용됩니다 >

부산광역시교육청은 청렴계약제도의 철저한 이행을 통하여 맑고 깨끗한 계약 문화를 조성하고, 계약업무의 투명성 및 청렴성을 제고하기 위해 노력하고 있습니다.

- 청렴계약 위반 시 다음과 같은 불이익을 받게 됩니다.
 - ➡ 입찰·낙찰 및 계약체결 또는 계약이행 과정(완수 이후 포함)에 관계 공무원에게 직·간접적으로 금품·향응 등의 부당한 이익을 제공하는 경우 입찰참가자격 제한
 - ➡ 특정인의 낙찰을 위한 담합 등 입찰의 자유경쟁을 방해하는 행위나 불공정한 행위의 금지에 관한 사항
 - ➡ 공정한 직무수행을 방해하는 알선·청탁을 통하여 입찰 또는 계약과 관련된 특정 정보의 제공을 요구하거나 받는 행위의 금지에 관한 사항

동 래 고 등 학 교

2027학년도 동래고등학교 교복(동복·하복) 학교주관구매 입찰 공고 [규격·가격 분리 동시 입찰]

「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」(이하 “지방계약법 시행령”이라 한다.) 제18조(2단계 입찰)의 규정에 따라 2027학년도 동래고등학교 교복(동복·하복) 학교주관구매 업체 선정을 위해 다음과 같이 공고합니다.

1. 입찰에 부치는 사항

입찰건명	2027학년도 동래고등학교 교복(동복·하복) 학교주관구매
입찰방법	제한(지역-부산광역시) / 단가계약 / 규격·가격 분리 동시 입찰
구매추정수량	총 500세트(동복 250벌, 하복 250벌) ※ 구매 물량은 희망 학생 수에 따라 변동 가능
제작사양	동래고등학교 교복(동복·하복) 제작 사양서 참조 【붙임2】
기초금액	금344,500원(금삼십사만사천오백원) ※ 동복(4pcs기준)-금245,400원, 하복(2pcs 기준)-금99,100원 - 부가세 및 부속물 포함 ※ 부산광역시교육청 교복 상한선 가격에 의하여 가격 산출 ※ 가격 투찰 시 가급적 원 단위 절사
제안서 및 가격입찰서 제출기간	2026. 8. 10.(월) 10:00 ~ 2026. 8. 14.(금) 11:00 ※ 제출방법: 제안서(본교 행정실로 직접 제출), 가격입찰서(G2B 제출)
제안설명회	생략(견본 교복으로 제안서 평가 실시) ※ 견본 교복은 2026. 8. 14.(금) 11:00까지 제출 - 업체명이나 브랜드가 노출되지 않도록 제작, 견본 제작비용은 참가자 부담
개찰일시 및 장소	2026. 9. 3.(목), 11:00 이후 동래고등학교 입찰집행관 PC ※ 교복선정위원회 일정 등 학교 사정에 의해 변동 가능
납품기한	동복: 2027. 2. 12.(금), 하복: 2027. 5. 21.(금) ※ 학교사정에 의해 변동 가능
납품장소	동래고등학교가 지정하는 장소
기타사항	입찰참가자는 공고문, 사양서, 특수조건 등을 반드시 숙지하여 입찰에 응해주시고, 숙지하지 않음으로써 발생하는 모든 책임에 대해서는 입찰참가자에게 있습니다.

가. 교복(동복·하복) 구매 수량은 신청 학생 수에 따라 변동될 수 있으며, 2027학년도 학생(신입생)들의 학교주관구매 희망 여부 조사를 통한 신청에 의하여 구매수량 확정 예정이므로 당초 계약수량은 보장하지 않으며 확정된 인원내 대하여 최종 계약합니다.

- [참고] 2026학년도 구매수량 : 동복 246벌, 하복 246벌

나. 계약상대자로 선정된 업체는 본교와 교복 구매 계약 체결 전 교복(동복·하복 각 1벌)의 품목별 가격을 구분하여 제시하여 우리 학교의 승인을 받아야 하며, 품목별 승인받은 가격으로 본교 학생(신입생, 재학생 및 전학생 포함)이 필요에 따라 품목별 계약금액으로 추가 구매할 수 있도록 보장하여야 합니다. (단, 품목별 단가는 합리적인 가격으로 제시하도록 하고, 제안서 제출 시 품목별 가격 비율표 【붙임10】를 제출하여야 함. 또한 동복 자켓의 단가는 동복 전체가의 33% 이상을 확보함.)

다. 우리 학교가 제시한 사양서 및 계약특수조건과 불일치(원단, 봉제상태 등)하거나 학생의 치수와 다르게 제작된 것이 확인될 경우 지체 없이 교환해주고, 이 경우 모든 경비는 업체가 부담해야 합니다.

라. 제안서 제출 시 제출한 견본품은 최종 낙찰자 선정 후(가격개찰 이후) 일주일 이내 해당 업체에서 회수하여야 하며, 낙찰자의 견본은 납품완료 시까지 본교에 보관하여 검사검수 시 확인합니다.(실제 납품된 제품과 견본 대조)

2. 입찰 방법

가. 본 입찰은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제18조 제3항에 따른 ‘2단계 입찰(규격 · 가격 분리 동시입찰)’로, 규격입찰과 가격입찰을 동시에 실시하며, 규격입찰(제안서 평가) 결과 적격자로 선정된 자에 한하여 가격개찰을 진행합니다.

나. 단가입찰이며, 예정가격 이하 최저가 적용, 제한(지역-부산광역시) 경쟁입찰입니다.

다. 청렴서약서 제출 대상이며, 공동수급이 허용되지 않습니다.

라. G2B 국가종합전자조달 전자계약시스템을 이용한 전자입찰(계약) 방식입니다.

마. 가격입찰서는 반드시 나라장터(<http://www.g2b.go.kr>)의 전자입찰시스템을 이용하여 제출하여야 하고, 규격입찰서(제안서)는 본교에 직접 제출하여야 하며, 가격입찰서를 제출한 입찰자만 규격입찰서(제안서)를 제출할 수 있습니다.

3. 입찰 참가자격

가. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제13조 및 「같은 법 시행규칙」 제14조의 규정에 따른 자격 요건을 갖추고 「같은 법 시행령」 제92조 및 「같은 법 시행규칙」 제76조에 저촉되지 않는 업체(공동도급불허)이어야 합니다.

나. 「중소기업기본법」 제2조 제2항에 따른 소기업 또는 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 소상공인 업체로서 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」에 따라 발급된 소기업 · 소상공인 확인서를 소지한 업체이어야 합니다.

※ <소기업 · 소상공인 확인서>는 입찰서 제출마감일 전일 이전에 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야 하며, 중소기업 공공구매 종합정보망(<http://www.smpp.go.kr>)에서 확인이 되어야 합니다.

다. 우리 학교에서 제시한 「2027학년도 교복(동복·하복) 사양서」대로 제작 및 납품을 할 수 있고, 「2027학년도 동래고등학교 교복(동복·하복) 구매 계약 특수조건」을 이행할 수 있는 업체이어야 합니다.

라. 「지방계약법」 제31조의5(조세포탈 등을 한 자의 입찰 참가자격 제한)에 따라 ‘조세포탈 등을 한 자’로서 유죄판결이 확정된 날부터 2년이 지나지 아니한 자는 입찰에 참여할 수 없습니다.

마. 나라장터(국가종합전자조달시스템) 전자입찰 특별유의서 제4조의 규정에 따라 조달청에 입찰참가자격 등록 및 국가종합전자조달시스템 전자입찰 이용자 등록을 필한 업체이어야 합니다.

바. 본 입찰은 「지문인식 신원확인 입찰」이 적용되므로 개인인증서를 보유한 대표자 또는 입찰대리인은 국가종합

전자조달시스템 전자입찰특별유의서에 따라 미리 지문정보를 등록하여야 전자입찰서 제출이 가능합니다.

아. 미자격자가 참가한 경우 「지방계약법 시행령」 제92조의 규정에 따라 부정당업자로 제재를 가할 수 있습니다.

자. 교복 제조 및 판매 후 A/S가 3년 이상 가능하여야 하고(납품일로부터 1년간 품질보증 의무), 주된 영업소의 소재지가 부산광역시 내에 위치해야 합니다.

4. 입찰보증금 납부 및 귀속

가. 「지방계약법 시행령」 제37조 규정에 의하며, 입찰보증금 납부는 면제하되 입찰보증금 지급 확약 내용이 명기된 조달청의 전자입찰서 제출로 갈음합니다.

나. 낙찰자가 정당한 사유 없이 정해진 기일 내에 계약을 체결하지 아니한 때에는 「지방계약법 시행령」 제38조에 따라 입찰보증금을 우리학교에 현금으로 납부(귀속)하여야 하며, 부정당업자로 제재를 받게 됩니다.

5. 제작업체 선정 절차

가. 제안서 및 입찰서 제출 공고(시교육청 홈페이지, G2B) ⇒ 제안서 접수 및 가격입찰(G2B) ⇒ 교복선정위원회 평가 및 선정(평가점수 80점 이상) ⇒ 적격업체로 선정된 업체에 한하여 낙찰(부적격자가 가격입찰에 참가할 경우 G2B 사전판정에서 제외, 제안서 평가에서 80점 이상을 받아 합격한 업체 중 최저가 제출 업체) ⇒ 전자계약 체결

나. 본 입찰은 업체에서 제출한 제안서를 토대로 교복선정위원회에서 평가항목(붙임16)에 의거 평가하니 평가기준을 사전에 충분히 숙지하시기 바랍니다.

6. 예정가격 결정방법

예정가격 작성은 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」(행정안전부 예규 제372호, 2026. 6. 29.) 제2장 예정가격 작성요령에 의하여 복수예비가격으로 작성하며, 전자입찰의 예정가격 결정은 국가종합전자조달시스템 이용약관 제22조에 의합니다.

7. 입찰 등록 및 가격입찰서 제출

가. 규격입찰서(제안서): 2026. 8. 10.(월) 10:00 ~ 2026. 8. 14.(금) 11:00

※ 일과시간 중 접수시간 : 10:00 ~ 16:00

나. 가격입찰서(전자입찰서): 2026. 8. 10.(월) 10:00 ~ 2026. 8. 14.(금) 11:00

다. 규격입찰서(제안서) 제출방법: 직접 제출, 토·일·공휴일은 접수 불가

라. 제안서 접수장소: 동래고등학교 행정실 직접 접수(우편 및 FAX 접수 불가, 대리인 접수 시 위임장(붙임5)을 첨부하고 대리인은 신분증 소지 필수, 서류 미비 시 접수하지 않음)

마. 제출서류 ※ 사본은 반드시 인감이나 사용인감으로 원본대조필 할 것

1) 입찰참가신청서(붙임3) 1부

2) 교복 학교주관구매 입찰참가신고서(붙임4) 1부

3) 교복 납품 제안서(붙임6) 2부

4) 교복 제작 사양 및 품질 내역서(붙임7) 2부

5) 교복 제작 및 판매시설 현황서(붙임8) 2부

6) 교복 A/S 및 하자보상 계획서(붙임9) 2부 ※ 제품 하자에 대한 교환 등 소비자 불만 사항에 대한 처리 방안 포함

7) 교복 품목별 단가 비율표(붙임10) 2부

8) 교복 재고품(이월) 판매 계획서(붙임11) 2부(해당업체에 한함)

※ 3)~8) 제출서류 중 평가용 1부(계약부서 보관용 1부 제외)는 업체명이나 브랜드 기재가 불가하며,

스프링을 이용한 바인더 형식 또는 접착제를 이용한 제본 형식 등으로 편철하지 않아야 합니다.

- 9) 서약서(붙임12) 1부
- 10) 청렴서약서(붙임13) 1부
- 11) 위임장(붙임5) 1부(대리인 서류 제출시)
- 12) 최근 3년 이내 교복 납품(판매) 실적증명서 1부 또는 계약서 사본 1부(해당업체에 한함)
- 13) 본교가 제시하는 사양과 동일한 견본 1부(견본에 업체 표시 제거)

※ 교복 견본(안감, 단추, 깃, 바지허리 안쪽, 주머니 등)에 업체(브랜드)명 또는 브랜드를 알 수 있는 문양 등이 있는 것은 평가 불가 처리(블라인드 심사 강화). 제작 비용은 입찰 참가자 부담

※ 교복선정위원회 평가 후 낙찰업체 외 견본품은 해당 업체에서 반출하여야 하며, 낙찰업체의 견본품은 우리학교에 보관하며 사후 서비스, 품질보증, 납품된 제품과 검사검수의 근거로 활용 예정

- 14) 사업자등록증 사본(원본대조필 대표자 인감 날인, 법인인 경우 법인등기부등본 포함) 1부
- 15) 대표자(대리점) 인감증명서, 사용인감계 1부
- 16) 소기업확인서 또는 소상공인확인서 1부
- 17) 사업장위치를 표시한 약도 1부
- 18) Q-마크 인증서류(품질보증업체지정서 및 그 외 필요 서류) 1부

바. 제출장소: **동래고등학교 행정실(동래구 충렬대로 285번길 22)**

- 1) 봉투에 넣어 봉한 후 도장 날인
- 2) 겉표지에 '입찰서류' 표시
- 3) 제출서류가 사본일 경우 반드시 인감 또는 사용인감으로 '원본대조필' 날인
- 4) 교복 견본을 제외한 제출서류는 반환하지 않으며, 공개하지 않습니다.

사. 유의사항

- 1) 제출된 제안서의 내용은 본교에서 요청하지 않는 한 수정·보완하거나 교체할 수 없고 반환하지 않으며 계약체결 시 계약조건의 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.

8. 제안설명회: 별도로 시행하지 않음

9. 개찰

가. 개찰 일시: **2026. 9. 3.(목) 11:00 이후**

나. 개찰 장소: 우리학교 입찰집행관 PC

(전산장애 발생 시 개찰시간이 다소 늦어지거나 연기될 수 있으며, 제안서 평가 결과가 완료되지 않았을 시에는 평가결과가 완료된 후 개찰합니다.)

10. 입찰의 무효

가. 「지방계약법 시행령」 제39조 및 같은 법 시행규칙 제42조에 해당하는 입찰은 무효로 합니다.

나. 품질심사 결과 부적격업체 등 아래에 해당되는 업체는 선정 불가합니다.

< 탈락 조건 >

- 학교에서 제시한 교복 상한가격 초과일 경우
- 제한(지역-부산광역시) 범위의 요건을 충족하지 못할 경우
- 참가자격 요건을 충족하지 못할 경우 등

11. 적격심사 및 낙찰자 결정방법

- 가. 2단계 입찰 가격입찰서 제출업체 선정 : 교복(납품)제안서를 제출받아 교복선정위원회에서 평가 후 **평가 점수 80점 이상인 업체**를 선정하고, 선정된 업체에 한하여 **가격입찰을 통하여 낙찰자를 결정**합니다.
- 나. 본 입찰은 **단가 입찰** 방식이며, 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제42조에 따라 **예정가격 이하로서 최저가격으로 입찰한 자를 낙찰자로 결정**합니다.
- 다. 가격개찰 후 동점자 발생 시 : 지방계약법 시행령 제48조의 규정에 따라 제안서 평가 점수 우위자를 낙찰자로 결정하되, 제안서 평가점수도 동일할 때에는 추첨에 의하여 낙찰자를 결정합니다.
- 라. 낙찰자로 결정된 자는 **낙찰일로부터 10일 이내에 제반서류를 갖추어 계약을 체결**하여야 합니다.
- 마. 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.
- 바. 업체가 제출한 납품실적증명서 확인 후 최근 1년 정도 구매 계약 학교에 계약이행성실도를 확인 의뢰하여 ‘납품지연, 잦은 민원, 개별/추가 구매 시 계약금액 불이행, 혼용률 위반’의 경우 항목당 각각 최대 2점씩 감점합니다.

12. 제안서의 효력

- 가. 제출된 제안서의 내용은 본교에서 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며, 계약 체결 시 계약조건의 일부로 간주합니다.
- 나. 본교에서 필요시 참가 업체에 대하여 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 지닌 것으로 간주합니다.

13. 청렴서약서 등 관련 서류 제출

- 가. 본 입찰은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제5조의2에 의거 청렴서약서를 제출하여야 합니다.
- 나. 청렴서약서 제출방법 : 입찰에 참여하는 모든 업체는 청렴서약서를 제출한 것으로 간주합니다.
- 다. 낙찰자로 결정된 업체는 대표자가 **청렴서약서(붙임13)**를 서명 날인하여 우리학교에 계약체결 시 제출하여야 합니다.
- 라. **계약 체결 시 ‘납품이행보증보험증권(교복 착용 일에 맞춰 납품이 이루어질 수 있도록 납품 기일 설정 및 계약 체결 시점에 관계규정에 따름)’ 또는 ‘계약이행보증보험증권’ 등 학교에서 요구하는 계약관련 서류를 제출**하여야 합니다.
- 마. 원단검사는 계약 후 원단구입 전 1회, 원단구입 후 1회 총 2회로 하며 업체에서 구입한 원단 검사 시 **‘시험성적서’를 제출**하여야 하며, 학교에서 제시한 사양(혼용률, 색상 등)과 견본이 같아야 합니다.
- 바. 납품 시 **‘하자이행보증보험증권’을 제출**하여야 합니다.
- 사. 품목별 단가(비율)표 및 견적서를 제출하여야 합니다.
- 아. 개인정보처리 관련 서류를 제출하여야 합니다.
- (개인정보처리위탁계약서 및 보안서약서, 개인정보처리위탁 교육자료, 개인정보수탁자 실태점검표, 파기확인서)

14. 기타사항

- 가. 본교 교복 구매에 참가하고자 하는 업체는 반드시 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」, 「같은 법 시행령」, 「같은 법 시행규칙」, 관련 회계예규, 입찰유의서, 물품계약일반조건, 청렴계약을 위한 청렴서약서 등 희망업체에 필요한 모든 사항을 반드시 숙지하시기 바라며, 숙지하지 못하여 발생한 책임은 모두 입찰 참가자에게 있습니다.
- 나. 전자입찰 참가 희망업체는 전산장비부족 등의 사유로 전자입찰 등록 및 투찰이 곤란할 경우에는 투찰 시간 마감 24시간 이전에 조달청의 나라장터(국가종합전자조달) 콜센터(☎1588-0800)로 문의하여 주시기 바라며, 문의하지 않아 발생되는 모든 책임은 입찰참가자에게 있습니다.
- 다. 본 입찰은 전자입찰 입찰자 신원확인제도가 적용됨에 따라 개인인증서를 보유한 대표자 또는 입찰대리인만이 입찰서 제출이 가능합니다.
- 라. 공고안 및 개찰 결과에 대한 정보는 나라장터(국가종합전자조달) 『입찰정보』 ⇒ 『물품』 ⇒ 『개찰결과』 또는 부산광역시교육청 홈페이지 행정마당 ⇒ 입찰정보 ⇒ 학교입찰정보에 게재됩니다.
- 마. 제출된 서류는 일체 반환하지 않으며 공개하지 않습니다. 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 제안 업체의 부담으로 합니다.
- 바. 교복제작자는 개인정보 보호 관련법규에 따라 교복 제작 계약기간 중에는 물론 납품완료 후에도 개인정보가 외부에 유출되지 않도록 관리에 만전을 기하여야 합니다.
- 사. 공고 내용 중 입찰 및 계약에 관하여 명시되지 않은 사항은 관계 법령 및 본교의 해석에 따라야 합니다.
- 아. 동래고등학교가 진행하는 교복 학교주관구매에 대하여 아래와 같은 불건전행위를 하는 자(업체)는 향후 1년간 우리학교 교복 학교주관구매 입찰자격에서 배제합니다.
- 입찰공고 시 부정한 방법으로 응찰하거나 입찰을 방해한 행위
 - 입찰 참여 사업자간 입찰자격을 담합하는 행위
 - 계약을 제대로 이행하지 않은 행위
 - 낙찰된 사업자 제품판매를 방해하기 위한 사은품제공, 교복덤핑 판매행위, 부가서비스제공 등 교복 학교주관구매 행위를 방해한 불건전 상행위
 - 교복 학교주관구매에 대하여 학교를 비방하는 행위
- 자. 기타 계약에 관한 사항은 행정실(☎ 051-550-7704), 교복 사양에 관한 문의사항은 교무실 학생안전부(☎ 051-550-7746)로 문의하시기 바랍니다.

- 붙임 1. 2027학년도 동래고등학교 교복 구매 계약특수조건 1부.
2. 동래고등학교 교복(동복·하복) 사양서 1부.
3. 입찰 참가 신청서 1부.
4. 교복 학교주관구매 입찰 참가 신고서 1부.
5. 위임장 1부.
6. 교복(동복·하복) 납품제안서 1부.
7. 교복 제작 사양 및 품질 내역서 1부.
8. 교복 제작 및 판매시설 현황서 1부.
9. 교복 A/S 및 하자보상 계획서 1부.
10. 품목별 단가 비율표 1부.
11. 교복 재고품(이월) 판매 계획서 1부. ※ 해당사항 있는 경우만 제출
12. 서약서 1부.
13. 청렴서약서 1부.

14. 교복 제작·납품(판매) 실적 목록 1부.
15. 교복 납품(판매)실적 증명서 1부.
16. 교복 구매 적격업체 선정 평가표 1부.
17. 품질기준 참고자료 및 Q-MARK 인증기준표 1부.
18. 개인정보처리 위탁 계약서 1부(낙찰자 제출용).
19. 개인정보관리 보안 서약서 1부(낙찰자 제출용).
20. 개인정보 수집·이용 및 제공 동의서 1부(낙찰자 제출용).
21. 개인정보 처리업무 위탁에 따른 수탁업체 직원 교육 서식 1부(낙찰자 제출용).
22. 수탁업체 개인정보 처리 실태점검표 1부(낙찰자 제출용).
23. 개인정보처리 위탁업무 자료 파기 확인서 1부(계약만료시 제출). 끝.

2026. 8. 3.

동 래 고 등 학 교 장

우리교육청은 소속 교직원의 부패행위에 대한 신고가 가능한 “부산광역시교육청 공익제보센터”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>)→민원·신고→신고하기→공익제보센터]

[붙임1]

2027학년도 동래고등학교 교복(동·하복) 구매계약 특수조건

2027학년도 동래고등학교 교복 구매 계약을 체결함에 있어 동래고등학교장(이하 “학교” 이라 한다)과 계약상대자 ○○교복사 대표 ○○○(이하 “계약상대자” 이라 한다)간에 본 계약의 성실한 이행을 위하여 다음과 같이 계약특수조건을 정한다.

제1조(납품) ① 계약물품을 우리 학교가 지정하는 장소에 납품하여야 한다(납품일자는 학교사정에 따라 변동 가능)

② 교복 구매 부수는 희망 학생 수에 한하며 희망 학생 수는 최종 구매 학생 수를 조사한 후 그 결과를 계약 부수로 확정한다.

③ 교복 구매 희망 학생 수는 동복, 하복으로 분리하여 조사한 후 별개로 계약 수량을 확정한다.

④ 본교 학생(신입생, 재학생, 전입생)이 필요에 따라 세부 품목별로 단품 구매할 경우에도 계약가격에 의해 별도 판매하여야 한다.

제2조(검사·검수) “계약상대자”는 “학교”가 제시한 사양과 일치한 물품을 납품하여야 하며, “학교”의 검사·검수에 합격하여야 납품이 완료된다.

제3조(신체측정) ① “학교”의 교복 규격서대로 성실히 제작하기 위해 학교와 협의하여 교복을 구매하는 학생이 편리한 시간에 학생의 신체 치수를 개인별로 정확히 측정하여야 한다.

② “계약상대자”는 “학교”의 학생 신체 치수 측정 시 반드시 교사 또는 보호자 동반하에 측정하도록 해야 하며, 남학생은 남성이 신체 치수를 측정하도록 해야 한다.

③ “학교”는 “계약상대자”의 교복 제작을 위한 신체 치수 측정에 적극 협조하여야 하며, “계약상대자”는 “학교”의 교복 구매 학생의 신체 치수에 맞는 교복을 정확하게 제작하여 납품하여야 한다.

제4조(납품 전 확인) ① “계약상대자”는 “학교”에게 납품할 교복 제품 샘플에 대하여 “학교”가 정한 공인원단시험기관이 발급한 원단검사 시험성적서를 납품일까지 “계약자”에게 제출해야 한다.(1차)

② “계약상대자”는 구입한 원단에 대하여 “학교”가 정한 공인원단시험기관이 발급한 원단검사 시험성적서를 납품일까지 “학교”에 제출해야 한다.(2차)

제5조(교복의 상태) ① 원단은 오염, 파열, 절상이 없어야 한다.

② 재단은 반듯해야 하며, 염색불량, 이색원단은 사용하지 않아야 한다.

③ 땀의 뿔, 땀의 터짐이 없어야 하고, 봉제선은 굵은 봉제선, 이음 봉제선 벗어남이 눈에 띄지 않아야 하며 땀수는 균일하게 10밀리 간 5~6땀으로 박아야 한다.

④ 단추 구멍은 단추크기에 맞게 알맞게 뚫어야 한다.

⑤ 각 부의 봉합은 윗실, 밑실의 당겨짐, 늘어짐이 없어야 한다.

- ⑥ 제품의 실밥 등은 깨끗이 정리해 눈에 띄지 않아야 한다.
- ⑦ 교표, 단추 등 교복의 부착 디자인은 학교 지정 디자인으로 하여야 한다.
- ⑧ 파이핑 처리는 얇고 부드러운 천으로 두껍지 않게 하여 불편함을 최소화해야 한다.

제6조(납품 및 교환) ① 분할납품은 인정되지 않으며 납품일에 계약수량을 일시에 납품해야 한다.

- ② 납품 시 교복은 개인별로 개별 포장에 되어 있어야 하며, 포장된 면에는 구매 학생의 학년반, 성명이 분별하기 쉽게 표기되어 있어야 한다.
- ③ 교복 안감에는 품목별로 제조년월일, 치수, 원단의 재질, 세탁 및 보관 시 유의사항, 수선을 받을 수 있는 “계약상대자”의 연락처가 표기된 라벨이 부착되어 있어야 한다.
- ④ 납품된 교복이 본교가 제시한 사양서, 교복구매 계약특수조건, 평가 시 제출한 견본품과 불일치(원단, 봉제상태 등)하거나 미리 측정한 교복 구매 학생의 치수와 다르게 제작된 것이 “학교”에 의하여 확인될 경우 “계약상대자”는 지체 없이 규격(사양서, 치수)과 특수조건에 부합하는 교복으로 교환하여야 한다. 이 경우 모든 비용은 “계약상대자”의 부담으로 한다.

제7조(납품 후 수선) ① “계약상대자”는 납품한 전체 교복에 대하여 납품일로부터 3년간 A/S(납품일로부터 1년간 무상 A/S)를 해야 한다.

- ② “계약상대자”의 교복 납품 후 학생의 귀책사유로 교복이 손상되고 “계약상대자”에게 수선을 요구하면 “계약상대자”는 실제 수선비를 청구하고 성실히 수선해줘야 한다.
- ③ “계약상대자”는 납품 후 학생들이 언제든지 편리하게 교복을 수선받을 수 있도록 학교에 교복 수선이 가능한 곳의 연락처를 제출해야 한다.
- ④ “계약상대자”는 제안서에 제시한 A/S 제안내용을 성실히 이행하여야 한다.

제8조(지연배상금) “계약상대자”는 본 계약의 성실한 이행을 위하여 납기를 준수하여야 하며 납기가 지연될 때에는 납기지연 지체일수 1일에 대하여 계약금액의 0.8/1000에 해당하는 금액을 지체일수에 곱한 지연배상금을 납품대금에서 공제한 후 “계약상대자”에게 지불한다. 단, “학교장”의 귀책사유에 의해 납기가 지연되거나 천재지변 등 불가피한 사유로 인하여 납기가 지연될 때에는 그러하지 아니한다.

제9조 (추가구매 및 단품구매) ① 추가단품 구매 또는 개인별 단품 구매가 가능해야 하며 신입생 외에 구입을 희망하는 재학생(전학생)에게도 계약가격으로 판매하여야 하며, A/S 등 동일한 조건을 적용하여야 한다.

- ② 추가 및 단품구매가 원활히 이루어질 수 있도록 충분한 재고를 확보하여야 한다.

제10조 (재고품 구매) ① 학생의 희망에 의하여 신품 낙찰가 이하로 재고품을 판매할 수 있다.

- ② 재고품의 가격은 교복 재고품(이월) 판매 계획서에 제출된 가격으로 한다.
- ③ 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(대금청구) “학교”는 “계약상대자”가 납품 완료 하였을 때(첫 납품 후 교환 또는 수선이 완료되어 학생들이 교복착用に 무리가 없을 때)에는 “계약상대자”의 대금청구에 따라 지정된 금융기관 온라인 계좌로 지방계약법 시행령에 따른 대가지급기간 내에 지급한다.

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

제14조(손실책임) “계약상대자”는 계약기간 중 발생한 원단의 시장가격 변동 등의 사유로 계약금액 또는 1벌 당 교복 가격의 변경을 요구할 수 없다.

제15조(계약불이행 등) ① “계약상대자”의 고의, 과실 등의 사유로 계약이행 과정에서 불법행위가 발생하거나, 계약의 불이행, 납품된 물품의 중대한 하자발생 시 “계약상대자”는 민·형사상의 모든 책임을 진다.

② “계약상대자”는 개인정보 보호 관련 법규에 따라 계약기간 중에는 물론 납품 완료 후에도 개인정보가 외부에 유출되지 않도록 하여야 하며, 개인정보 유출시 모든 민·형사상의 책임을 진다.

제16조(해석) 본 계약서의 각 항의 해석상 이의가 있을 때에는 서로 협의하며, 다툼이 있을 때에는 “학교”의 관할법원으로 한다.

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

제18조(디자인 소유권) 디자인 제작에 관계없이 선정된 디자인의 소유권은 학교에 귀속된다.

제19조(기타) ① 업체는 계약 체결시 납품이행보증보험증권 또는 계약이행보증보험증권, 납품 시점에 하자이행보증보험증권을 학교에 제출해야 한다.

② 업체는 그 밖에 학교가 계약에 필요하다고 판단하여 서류 제출을 요청할 경우 계약체결 전에 제출하여야 한다.

③ 계약서, 특수조건 외 공고문에 명시된 내용 및 입찰 당시 업체의 제안서 내용도 계약의 일부가 되므로 반드시 준수하여야 한다.

[붙임2]

1. 섬유 혼용률

구분		섬유 혼용률(최소 기준)
동복	상의(자켓)	폴리에스터 45% + 리오셀 15% + 모달 10% + 모 27% + 폴리우레탄 3%
	하의(바지)	폴리에스터 58% + 레이온 15% + 모 22% + 폴리우레탄 5%
	와이셔츠	폴리에스터 55% + 리오셀 27% + 면 15% + 폴리우레탄 3%
	조끼	모 50% + 아크릴 50%
	넥타이	폴리에스터 100%
하복	상의	폴리에스터 95% + 폴리우레탄 5%
	하의(반바지)	폴리에스터 92% + 폴리우레탄 8%
안감		폴리에스테르 100%(스판재질)

- ※ 작년 대비 사양이 변경되었으니 착오 없으시기 바람.
- ※ 섬유 혼용률은 최소 기준을 나타낸 것이며, 품질은 그 이상이어야 함.
- ※ 특히 남학생임을 고려하여 신축성에 대한 품질 평가를 최우선 함.
- ※ 2027학년도 입학 신입생은 약 250명으로 예정

2. 디자인, 색상, 제작 시 유의사항

< 동복 및 춘추복 >



동래고등학교 동복
DONGNAE HIGH SCHOOL
WINTER UNIFORM

전통과 품격을 잇는 동래고등학교의 새로운 동복 디자인

FABRIC COMPOSITION

	자켓	폴리에스터 45%
	리오셀 15%	
	모달 10%	
	모 27%	
	폴리우레탄 3%	
	니트 조끼	모 50%
	마크릴 50%	
	와이셔츠	폴리에스터 55%
	리오셀 27%	
	폴리우레탄 3%	
	넥타이	폴리에스터 100%
	바지	폴리에스터 58%
		레이온 15%
		모 22%
		폴리우레탄 5%

COLOR PALETTE

NAVY #001E3A	LIGHT GRAY #D9D9D9	WHITE #FFFFFF	BURGUNDY #8B0000

* 색상은 실제 원단과 다소 차이가 있을 수 있습니다.

JACKET

FRONT



BACK



라펠 배색
라이트 그레이
배색 처리됨

교표 자수
왼손목 자수
고급 마감

소매 버튼
왼쪽 2개, 오른쪽
1개 버튼

PANTS





허리 안쪽 테깅
스킨 인장 적용으로
편안한 착용감

포켓 디테일
사선 포켓으로
실용성 강화

침 모델
깔끔한 핏
멀티 포켓

VEST



SHIRT & TIE



FABRIC FUNCTION

 신축성 활동 스커트 활동성 우수	 출습 속건 땀 흡수 및 빠른 건조	 구김 방지 관리 용이함 구김 최소화	 보온성 겨울철 보온성 유지
-----------------------------	------------------------------	-------------------------------	--------------------------

SET IMAGE



DONGNAE HIGH SCHOOL
TRADITION - PRIDE - FUTURE

- 라펠(옷깃) 가장자리 배색 라이트 그레이
- 자켓, 조끼 교표 자수
- 셔츠: 흰색 (기존 디자인 유지)
- 넥타이: 남색 (기존 디자인 유지)
- 교표



※ 작년 대비 디자인이 일부 변경되었으니 착오 없으시기 바람.

〈 하 복 〉



동래고등학교 하복
DONGNAE HIGH SCHOOL
SUMMER UNIFORM

전통과 품격을 잇는 동래고등학교의 새로운 하복 디자인

FABRIC COMPOSITION

상의 (폴로 셔츠) 폴리에스터 95%
폴리우레탄 5%

하의 (반바지) 폴리에스터 92%
폴리우레탄 8%

안감 폴리에스터 100%
(스판재질)

COLOR PALETTE

NAVY #0A1A33 WHITE #FFFFFF

FABRIC FUNCTION

신축성 활동성 우수, 흡습·속건 말 흡수 및 빠른 건조, 구김 방지 관리 용이 및 구김 최소화, 쾌적함 가볍고 통기성이 좋아 쾌적한 착용감

* 색상은 실제 원단과 다소 차이가 있을 수 있습니다.

POLO SHIRT (상의)

FRONT



BACK



카라 / 단추
네이비 바탕에 화이트 배색 카라 3버튼 여밈

가슴 포켓
주머니 상단 화이트 배색 라인과 단추 포인트

옆트임
활동성을 고려한 사이드 트임과 화이트 배색 포인트

사선포켓
입구 화이트 배색 포인트

뒷 주머니
2곳 (뚜껑 없음), 1곳은 중앙단추 처리

옆트임
활동성을 고려한 2.5cm 옆트임

SCHOOL EMBLEM



교표 부착 위치 : 가슴 포켓 중앙

SET IMAGE



FABRIC FUNCTION

신축성 활동성 우수, 흡습·속건 말 흡수 및 빠른 건조, 구김 방지 관리 용이 및 구김 최소화, 쾌적함 가볍고 통기성이 좋아 쾌적한 착용감

DONGNAE HIGH SCHOOL

TRADITION · PRIDE · FUTURE

복종	디자인	설명
상의 (폴로 셔츠)	앞면  뒷면 	● 색상 : 네이비 ● 혼용률 폴리에스터 95% + 폴리우레탄 5% ● 디자인: 포켓 주머니 교표 부착
하의	앞면  뒷면  옆면  · 사선 포켓 입구 배색 포인트 · 앞단 옆트임 디테일로 활동성 + 깔끔한 마감 · 힙 밑에 들어 앉은 뒷면 · 양쪽 뒷포켓(우측 포켓 버튼 여밈) · 측면 실루엣에 단정함 일자맞 · 앞단 옆트임으로 착용감 향상	● 색상 : 네이비 ● 혼용률 폴리에스터 92% + 폴리우레탄 8% ● 디자인 ◇ 사선포켓 입구 배색 ◇ 뒷 주머니 2곳(뚜껑 無, 1곳은 중앙단추 처리) ◇ 옆트임

공통사항 : 교복 안쪽에 이름 새기기(요청시), 1치수 크게 제작 권유

3. 교복 작업 지시서

가. 하의의 안감은 땀이 나도 몸에 감기지 않는 원단을 사용한다.

나. 겨드랑이, 어깨 밑단 등 부분은 속 바느질을 튼튼히 한다.

다. 바지에 사용되는 지퍼는 양면 지퍼를 사용한다.

라. 단추는 학교의 현품과 같은 모양과 크기여야 한다.

(단, A/S가 끝난 후에 여분의 단추를 충분하게 학교에 비치한다.)

마. 라벨은 혼용률, 회사 로고 및 주소, 연락처 등이 새겨진 라벨을 부착한다.

바. 원단의 품질은 의류시험연구원의 교복품질 기준 이상의 것으로 한다.

사. 기타 학교가 교복사양서와 계약 시 요구하는 작업내용에 따라 충실히 제작해야 한다.

[붙임3]

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	입찰공고 (지명)번호	동래고등학교 공고 제 2026-29호	입찰일자	. . .
	입찰건명	2027학년도 동래고등학교 교복(동복·하복) 학교주관구매 입찰공고(2단계 입찰)		
대리인· 사용인감	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다.		본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다.	
	성명 : 생년월일 :		(사용인감 날인)	
본인은 위의 번호로 공고한 동래고등학교의 2단계 입찰에 참가하고자 물품구매입찰유의서 및 입찰공고 사항을 모두 승낙하고 별첨서류를 첨부하여 입찰참가신청을 합니다. 붙임서류 : 공고에 정한 서류 2026. . . 신청인 (인) 동래고등학교장 귀하				
구비서류	1. 입찰 참가자격을 증명하는 서류 사본 1통 2. 위임장 1부(위임한 경우만 해당) 3. 그 밖에 공고에서 제출하도록 한 서류			수수료
				없음

교복 학교주관구매 입찰 참가 신고서

사업자 상호 : _____

사업자 번호 : _____

사업자 대표 : _____

위 사업자는 부산광역시교육청의 교복가격 안정화를 위한 교복 ‘학교주관구매’ 실시에 따라, 동래고등학교(주소지 부산광역시 동래구 충렬대로 285번길 22)가 시행하는 교복 ‘학교주관구매’가 원만히 추진될 수 있도록 2026년 8월 3일 자로 공고한 입찰에 참가하기에 신고합니다.

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

2026. . .

위 신고인 사업자 대표 성명 ○ ○ ○

사업자 직인

동래고등학교장 귀하

[붙임5]

위임장

- 상 호 :
- 대 표 자 :
- 주 소 : (전화:)
- 사업자등록번호 :

상기 본인은 2027학년도 동래고등학교 교복(동복·하복) 학교주관구매 입찰 제안서를 제출함에 있어 일체의 권한을 다음의 사람에게 위임합니다.

성 명			
주민등록번호		전화번호	
주 소			

붙임 신분증(사본) 1부

위임자 : (인)

※ 위임자는 반드시 업체대표로 하며 인감 또는 사용인감으로 날인

동래고등학교장 귀하

[붙임6]

교복(동복·하복) 납품 제안서

1. 일반현황 및 연혁

회 사 명	※ 계약부서용 1부 외 업체명 기재 금지	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 제작 또는 납품(판매) 실적(최근 3년 이내)

순번	사업명	사업개요	사업기간	계약금액 (천원)	발주처	비고

주) 1. 현재 수행중인 업무도 포함하여 최근 연도순으로 기재하며 본사업과 관련한 것만 기재
(입찰공고일 기준 최근 3년간)

2. 발주기관에서 발급한 실적증명서 원본 또는 조달청에서 발급한 실적증명서만 인정함.
실적증명서(품목, 계약일자, 납품일자, 최종계약금액, 납품수량 등 표시)를 반드시 첨부하여야 실적으로 인증 받을 수
있으며, 계약만 이루어진 사업은 인정하지 않음(계약서 사본 등 기타 서류 불인정)

3. 교복 납품 실행 계획

4. 업체의 특, 장점을 상세히 기술(별지로 첨부할 것).

2026. . .

제안자 성 명 (서명 또는 날인)

※제안자는 반드시 업체대표로 하며 인감 또는 사용인감으로 날인

동래고등학교장 귀하

[붙임7]

교복 제작 사양 및 품질 내역서

견본 품목		재 질 (원단 혼용률 및 기타 자재)	특성과 장점	품질 인증 여부*
동복	재킷			
	조끼			
	셔츠			
	바지			
하복	셔츠			
	바지			
부자재(넥타이 등)				
기타 :				

※ 품질인증마크(한국의류시험연구원, FITI시험연구원 등의 Q마크)가 부착된 국산제품 여부, KOLAS기관의 시험 성적서(Q마크 검사기준) 첨부 등 상세히 기재

※ 공인인증기관의 품질인증여부(품질인증마크, 의료시험성적서 등 사본 첨부)

2026. . .

제안자 성명

(서명 또는 날인)

동래고등학교장 귀하

[붙임8]

교복 제작 및 판매시설 현황서

업체명:

1. 교복제조를 위한 시설 보유 현황(단위: 대)

시 설 명	수 량	비 고
단접기(수쿠이)		
프레스		
자동 사절 미싱		
오버로크		
인터로크		
재단기		
아이롱		
기타시설·설비		

2. 교복제조를 위한 상기의 시설을 보유하고 있는 곳에 ○표를 하시오

자사보유시설: () / 하청업체보유시설: ()

3. 교복 판매장의 보유 현황

재: 있다() 없다()

확보계획: 있다() 없다()

4. 교복 제조 경험 (구체적으로 기술 요함) - 총 ()년

5. 교복 판매장에서 A/S 가능 여부: 가능() 불가능()

이상의 기재 내용은 사실과 상이 없음을 밝힙니다.

2026. . .

제안자 성명 (서명 또는 날인)

동래고등학교장 귀하

[붙임9]

교복 A/S 및 하자보상 계획서

1. A/S · 하자보상 편의성

- 가. 거리접근성 주소지 기재
- 나. 신속성 A/S완료까지 소요되는 기간 기재

2. 출장 A/S 가능여부 가능한 경우 출장 A/S 최소 학생 수 기재

3. A/S 내용

- 가. A/S 세부내용 바느질, 단추, 지퍼 등 세부적 사항 기재
- 나. 3년 무상 A/S 가능 항목

4. 하자보상 내용

- 가. 교환 하자범위(세부내용) 세부적 사항 기재
- 나. 기타 소비자 불만사항 처리 방안 하자확인 방법(직접방문·택배등) 및 배송방법 기재

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

2026년 월 일

제안자 : (인)

동래고등학교장 귀하

해당사항 있는 경우에만 제출

교복 재고품(이월) 판매 계획서

※ 2026년 재고품 품목별 판매 금액 등을 기재하시기 바랍니다.

2026. . .

제안자 성 명 (서명 또는 날인)

동래고등학교장 귀하

서 약 서

1. 본사는 『2027학년도 동래고등학교 교복(동복·하복) 구매 업체 선정』을 위한 제안서 제출과 평가에 있어 귀교가 결정한 평가내용, 방법 및 평가 결과를 수용하고 제안서 평가와 관련하여 추후 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 서약합니다.
2. 입찰 결과에 대한 모든 내용은 비공개로 하며, 공개를 요구하지 않는다.
3. 낙찰자가 될 경우 교복 제작 가격 및 납품 등을 계약조건에 따라 성실히 이행한다.
4. 교복 관련 분쟁이 발생했을 때에는 상호 협의하여 해결하는 것을 원칙으로 한다.
(단, 서로 해결되지 않는 부분은 학교가 우선권을 가진다)
5. 기타 구두 합의된 사항도 철저히 지키며 상호 협력한다.
6. 입찰 결과에 따라 낙찰자가 될 경우 교복 제작 및 납품을 계약조건에 따라 성실히 이행할 것을 서약합니다.

2026. . .

상 호 명 :

주인(사업자)등록번호 :

대 표 자 : (인)

주 소 :

전화번호 :

동래고등학교장 귀하

청 렬 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 확약하는 청렴 서약서를 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)

동래고등학교장 귀하

교복 제작 · 납품(판매) 실적 목록

연 번	학 교 명	계 약 일 자	최 종 납 품 일 자	계 약 금 액	납 품 수 량	비 고

- ※ ① 입찰 공고일 기준 최근 3년간 실적을 최근 연도순으로 기재하며 본 사업과 관련 있는 것만 기재
② 실적증명서를 반드시 첨부해야 함
③ 동복, 하복이 동일한 일자에 계약한 경우 실적 1건으로 처리

2026년 월 일

제안자 성 명 (인)

※ 제안자는 반드시 업체대표로 하며 인감 또는 사용인감으로 날인

교 복 납 품 실 적 증 명 서

상호 또는 법인명					대 표 자			
소재지					전화번호			
사업자 등록번호					제 출 처			
증명서용도	교복 학교주관구매 입찰 참가							
계 약 과 납 품 내 용								
구 분	품 목	단위	계 약 내 용			납 품 내 용		
			계약번호 (계약일자)	수량	금 액	납품요구번호 (납품일자)	수량	금 액
교복	동복							
	하복							
증명서 발 급 기 관	위의 사실을 증명합니다.							
	년 월 일							
	기 관 명	(인)				전화번호		
	주 소					FAX번호		
	부 서 명					담 당 자		

- 주1) 위 서식 외 실적증명서 발급기관에서 사용하는 서식 또는 나라장터를 이용하여 발급받은 실적
증명서로 제출 가능하나 반드시 **원본**을 **제출**하여야 합니다.
- 주2) 계약 및 납품내용 기재 후 [회색부분] 투명 접착테이프를 붙여 증명을 받아야 합니다. 다만, 나라
장터를 이용하여 발급받은 실적증명서는 예외로 합니다.
- 주3) 납품한 교복의 품목별로 계약 및 납품 내용을 구분 기재하여야 합니다.
- 주4) 계약목적물에 대한 검사가 완료된 실적에 한하여 제출하여야 합니다.
- 주5) 입찰공고일 전일 기준 최근 3년간 교복 납품 실적 중 **완료된 실적**에 한하여 제출하여야 합니다.

[붙임16] ※학교 평가용(업체에서는 제출하지 않음)

동래고등학교 교복 구매 적격업체 선정 평가표

평가항목			등 급					등급심사기준	비고										
총점	구분	세부항목	A	B	C	D	E												
수행 능력 평가 (100)	정량적 평가 (35)	교복 납품실적 (10점)	10	8	6	4	2	- 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>10</td><td>8</td><td>6</td><td>4</td><td>2</td></tr></table>	8건 이상	6건 이상	4건 이상	2건 이상	2건 미만	10	8	6	4	2	
		8건 이상	6건 이상	4건 이상	2건 이상	2건 미만													
		10	8	6	4	2													
		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	- 국산섬유사용인증제품 여부 - 한국섬유산업연합회 인증서 <table><tr><td>전품목</td><td>80%이상</td><td>50%이상</td><td>50%미만</td><td>미제출</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	미제출	8	5	3	1	0		
		전품목	80%이상	50%이상	50%미만	미제출													
	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>미제출</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	미제출	7	5	3	1	0		
전품목	80%이상	50%이상	50%미만	미제출															
7	5	3	1	0															
정성적 평가 (65)	옷감의 재질 (15점)	15	12	9	6	3	질감의 우수성: 촉감 및 질감 상태 착용의 편의성: 신축성 및 활동 용이성												
	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/S의무기간 - 출장 A/S 가능여부 - A/S내용(바느질, 단추, 지퍼 등)세부 사항	계획서 제출											
	하자보상 (10점)	10	8	6	4	2	제품 하자에 대한 교환 등 하자 보상 및 소비자 불만사항 처리 방안의 적정성												
	품목별 비율표의 적정성 (10)	10	8	6	4	2	추가 구매 품목(셔츠/블라우스, 치마/바지 등)의 가격을 높게 책정하여 학부모의 부담이 가중되지 않도록 함												
합계		100점 만점																	
추가 가감점	계약이행 성실도							계약이행 성실도 확인서 등을 활용하여 감점 등 세부기준 학교 자체 설정											
	기타(선택)							예)학부모 의견을 반영한 가감점 항목: 국내제조 기반업체 가점, 저가형수입산원단 감점 등											
※ 평가점수가 (80)점 이상인 경우 적격자로 선정																			

※ 등급심사기준의 세부사항별 배점은 우리학교 교복선정위원회 제안서 평가 시 변경될 수 있음

품질기준 참고 자료

1) Q마크

☐ Q마크는?

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 품질인증검사기준 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 땀수가 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) Q-마크 인증기준(일부 발취)

시험항목			품목								비고
			자켓류 (자켓, 직물제 조끼)		스웨터 (조끼/가디건)	바지,스커트		블라우스제 셔츠 (블라우스)	편물제 셔츠 (생활복 등)	운동복	
재료	혼용물		100 % 표기 시 : 소모 -3 %, 방모 -5 %, 기타 -1 % 5의 정수배 표기 시 : ±5 (100% 제외) 기 타 : ±4								
염색건뢰도	세탁	변퇴	4급 이상	4급 이상	4급 이상	4급 이상	4급 이상	4급 이상	4급 이상	4급 이상	
		오염	4급 이상	4급 이상	4급 이상	4급 이상	4급 이상	4급 이상	3-4급 이상	4급 이상	
	마찰	건조	4급 이상	4급 이상	4급 이상	4급 이상	4급 이상	4급 이상	4급 이상	4급 이상	()안료사용시한함 <u>농색* 건조 3-4급, 습윤 2-3급 이상</u>
		습윤	3(2)급 이상	3(2)급 이상	3(2)급 이상	3(2)급 이상	3(2)급 이상	3(2)급 이상	3(2)급 이상	3(2)급 이상	
	땀	변퇴	4급 이상	4급 이상	4급 이상	4급 이상	4급 이상	4급 이상	4급 이상	4급 이상	
		오염	3-4급 이상	3-4급 이상	3-4급 이상	3-4급 이상	3-4급 이상	3-4급 이상	3-4급 이상	3-4급 이상	
	일광		4급 이상	-	4급 이상	4급 이상	-	4급 이상	4급 이상	4급 이상	<u>파스텔색*</u> 3급 이상
	물	변퇴	4급 이상	-	4급 이상	4급 이상	-	4급 이상	4급 이상	4급 이상	드라이클리닝 제품에 한함
		오염	3-4급 이상	-	3-4급 이상	3-4급 이상	-	3-4급 이상	3-4급 이상	3-4급 이상	
	드라이 클리닝	변퇴	4급 이상	4급 이상	4급 이상	4급 이상	4급 이상	4급 이상	4급 이상	-	드라이클리닝 제품에 한함
		오염	4급 이상	4급 이상	4급 이상	4급 이상	4급 이상	3-4급 이상	4급 이상	-	
물리 및 형태안정성	치수 변화율	직물	±3 % (±3 %)	±3 % (±3 %)	-	±3 % (±2 %)	±3 % (±2 %)	±3 % (±2 %)	-	±3 %	()드라이클리닝 제품에 한함
		편물	±5 % (±3 %)	±5 % (±3 %)	±5 % (±3 %)	-	-	-	±5 % (±3 %)	±5 %	
	필링		3-4(3) 또는 3.5(3)급 이상	-	3-4(3) 또는 3.5(3)급 이상	3-4(3) 또는 3.5(3)급 이상	-	3-4(3) 또는 3.5(3)급 이상	3-4(3) 또는 3.5(3)급 이상	3-4(3) 또는 3.5(3)급 이상	아크릴 50% 이상, 합성섬유 fleecy fabric인 경우 3급 이상
			KS K 0501(직물) / KS K ISO 12945-1(편물, 14,400회) / KS K ISO 12945-2(모 60% 이상, 2,000회, 단, 방모(모 80% 이상 제품은 KS K ISO 12945-1)								
	스넥성	편물	-	-	-	-	-	-	-	4급 이상	
	표면습윤저항성		4급 이상	-	-	4급 이상	-	-	-	4급 이상	발수가공제품에 한함
	내수도		25 cm 이상	-	-	25 cm 이상	-	-	-	25 cm 이상	발수가공제품에 한함
	파열강도	편물	588 kPa 이상	-	-	784 kPa 이상	-	-	395(490) kPa 이상	395 kPa 이상	()비천연섬유
	인장강도	직물	178 N 이상	-	-	방모사 : 178 N 이상 기 타 : 134 N 이상	-	-	-	178 N 이상	
	인열강도	직물	-	경사 11 N 이상 위사 9 N 이상	-	-	경사 11 N 이상 위사 9 N 이상	-	-	경사 11 N 이상 위사 9 N 이상	
	실미끄럼저 항도	직물	-	-	-	220 g/m ² 초과 : 120N에서 6mm 이하 220 g/m ² 이하 : 60N에서 6mm 이하	-	-	-	-	
마모강도	직물	-	-	-	20,000 이상 기모제품 및 기타 : 10,000이상	-	-	-	-		

3) 시험*항목별 설명

시 험 항 목		시험항목 설명
재 료	혼 용 료	▶ 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 위탁계약서※최종낙찰자만 제출

동래고등학교장(이하"계약자"라 한다)와 계약상대자(이하"계약상대자"라 한다)는 2027학년도 교복(동복·하복) 학교주관구매와 관련한 개인정보 처리업무를 "계약상대자"에게 위탁함에 있어 다음과 같은 내용으로 업무위탁계약을 체결한다.

제1조(목적) 이 계약은 "계약자"의 개인정보처리업무를 "계약상대자"에게 위탁하고, "계약상대자"는 이를 승낙하여 "계약자"의 책임 아래 성실하게 업무를 완성하도록 하는데 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의) 본 계약에서 별도로 정의되지 않은 용어는 「개인정보 보호법」, 같은 법 시행령 및 시행규칙, 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(행정안전부고시), 「표준 개인정보 보호지침」(행정안전부고시)에서 정의한 바에 따른다.

제3조(위탁업무의 목적 및 범위) "계약상대자"는 계약이 정하는 바에 따라 다음과 같은 개인정보 처리 업무를 수행한다.

1. 학생 성명, 학년반, 신체 측정 치수 등 교복 제작·납품 관련 개인정보 일체
2. 업무담당자 성명, 부서, 연락처 등 교복 제작·납품 관련 개인정보 일체

제4조(재위탁 제한) "계약상대자"는 "계약자"의 사전 승낙을 얻은 경우를 제외하고는 "계약자"의 계약상의 권리와 의무의 전부 또는 일부를 제3자에게 양도하거나 재위탁 할 수 없다.

제5조(개인정보의 안전성 확보조치) "계약상대자"는 「개인정보 보호법」 제29조, 같은 법 시행령 제30조, 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(행정안전부고시)에 따라 개인정보의 안전성 확보에 필요한 관리적·기술적 조치를 취하여야 한다.

제6조(개인정보의 처리제한) ① "계약상대자"는 계약기간은 물론 계약 종료 후에도 위탁업무 수행 목적 범위를 넘어 개인정보를 이용하거나 이를 제3자에게 제공 또는 누설해서는 안 된다.

② "계약상대자"는 계약이 해지되거나 또는 계약기간이 만료된 경우 위탁업무와 관련하여 보유하고 있는 개인정보를 「개인정보 보호법 시행령」 제16조에 따라 즉시 파기하거나 "계약자"에게 반납하여야 한다.

③ 제2항에 따라 "계약상대자"가 개인정보를 파기한 경우 지체 없이 "계약자"에게 그 결과를 통보하여야 한다.

제7조(수탁자에 대한 관리·감독 등) ① "계약자"는 "계약상대자"에 대하여 다음 각 호의 사항을 관리하도록 요구할 수 있으며, "계약상대자"는 특별한 사유가 없는 한 이에 응해야 한다.

1. 개인정보의 처리 현황
2. 개인정보의 접근 또는 접속현황
3. 개인정보의 접근 또는 접속 대상자
4. 목적 외 이용·제공 및 재위탁 금지 준수여부
5. 암호화 등 안전성 확보조치 이행여부
6. 그 밖에 개인정보의 보호를 위하여 필요한 사항

② "계약자"는 "계약상대자"에 대하여 제1항 각 호의 사항에 대한 실태를 점검하여 시정을 요구할 수 있으며, "계약상대자"는 특별한 사유가 없는 한 이행하여야 한다.

③ "계약자"는 처리위탁으로 인하여 정보주체의 개인정보가 분실·도난·유출·변조 또는 훼손되지 아니하도록 계약기간 중 1회 이상 "계약상대자"를 교육할 수 있으며, "계약상대자"는 이에 응해야 한다.

④ 제3항에 따른 교육의 시기와 방법 등에 대해서는 "계약자"와 "계약상대자"는 협의하여 시행한다.

제8조(손해배상) ① "계약상대자" 또는 "계약상대자"의 임직원 기타 "계약상대자"의 수탁자가 이 계약에 의하여 위탁 또는 재위탁 받은 업무를 수행함에 있어 이 계약에 따른 의무를 위반하거나 "계약상대자" 또는 "계약상대자"의 임직원 기타 "계약상대자"의 수탁자의 귀책사유로 인하여 이 계약이 해지되어 "계약자" 또는 개인정보주체 기타 제3자에게 손해가 발생한 경우 "계약상대자"는 그 손해를 배상하여야 한다.

② 제1항과 관련하여 개인정보주체 기타 제3자에게 발생한 손해에 대하여 "계약자"가 전부 또는 일부를 배상한 때에는 "계약자"는 이를 "계약상대자"에게 구상할 수 있다.

본 계약의 내용을 증명하기 위하여 계약서 2부를 작성하고, "계약자"와 "계약상대자"가 서명 또는 날인한 후 각 1부씩 보관한다.

“계약자”

○○○-○○-○○○○○

동래고등학교장 (인)

부산광역시 동래구 총렬대로285번길 22

“계약상대자”

사업자등록번호 ○○○-○○-○○○○○

회사명 ○○○ 대표자 ○○○ (인)

주 소

개인정보관리 보안 서약서(※낙찰자만 제출)

☐ 정보이용 목적 : 2027학년도 동래고등학교 교복(동복,하복) 학교주관구매

☐ 개인정보 항목 : 학반, 성명 등

☐ 정보 이용기간 : 2026. . . ~ 2027. . .

당사는 귀교로부터 제공받은 개인정보를 이용 및 관리함에 있어 다음 사항을 준수할 것을 서약합니다.

1. 위 개인정보 항목을 제공받은 이용 목적 외 다른 목적으로 사용하지 아니한다.
2. 제공받은 개인정보를 제3자에게 이용하게 하거나 제공하지 아니한다.
3. 제공받은 개인정보가 분실·도난·누출·변조 또는 훼손되지 않도록 안정성 확보에 필요한 조치를 한다.
4. 위 정보 이용기간 만료 시 제공받은 개인정보를 즉시 폐기한다.
5. 위 사항을 위반하여 발생하는 문제에 대해서 만·형사상의 책임 및 손해배상 책임을 진다.
6. 기타 명시되어 있지 않은 사항은 개인정보보호 관련 법령에 의합니다.

2026년 월 일

서약자 : 업체명

대표자

(인)

동래고등학교장 귀하

개인정보 수집 · 이용 및 제공 동의서(서식)

[「개인정보 보호법」 제15조 및 제17조]

▣ 개인정보의 수집·이용 동의

수 집 항 목	수집이용목적	이용 보유기간
성명, 소속기관, 직위(급), 전화번호(휴대전화포함), 이메일, (주소)	청렴모니터링 등 부패방지 활동, 청렴·교육정책 안내(서한문 포함)를 위한 카카오톡·SMS·이메일 발송 등	<u>계약체결일~</u> <u>2027. 7. 30.</u>

※ 개인정보 수집을 거부할 수 있으며, 미동의 시 부산광역시교육청에서 제공하는 청렴 및 교육정책 관련 정보를 받을 수 없고 청렴모니터링 대상에서 제외됩니다.

개인정보 수집·이용 동의

☐ 예

☐ 아니요

년 월 일

성명 : (인 또는 서명)

▣ 개인정보의 제3자 제공 동의

제공받는 기관	수 집 항 목	제공받는 자의 개인정보 이용 목적	이용 보유기간
<u>부산광역시교육청</u> <u>및 5개</u> <u>교육지원청</u>	성명, 소속기관, 직위(급), 전화번호(휴대전화포함), 이메일, (주소)	청렴모니터링 등 부패방지 활동, 청렴·교육정책 안내(서한문 포함)를 위한 카카오톡·SMS·이메일 발송 등	<u>계약체결일~</u> <u>2027. 7. 30.</u>

※ 개인정보 제공을 거부할 수 있으며, 미동의 시 부산광역시교육청에서 제공하는 청렴 및 교육정책 관련 정보를 받을 수 없고 청렴모니터링 대상에서 제외됩니다.

개인정보 제3자 제공 동의

☐ 예

☐ 아니요

년 월 일

성명 : (인 또는 서명)

개인정보 처리 업무 위탁에 따른 수탁업체 직원 교육

관련근거	개인정보 보호법 제26조 4항 및 동법 시행령제28조 6항					교육실시 여부(O,X)
교육내용						
◇ 동래고등학교에서 위탁 받은 해당 업무 범위를 초과하여 개인정보를 이용하거나 제3자에게 제공하지 아니 한다.						
◇ 위탁받은 업무 수행 시 처리되는 개인정보에 대한 기술적·관리적 보호조치를 수행하여야 한다.						
◇ 위탁받은 업무와 관련하여 처리하는 개인정보 관리 현황을 점검하여야 한다.						
◇ 개인정보 처리 업무의 재 위탁은 금지한다.						
◇ 개인정보가 분실·도난·유출·변조·훼손되지 아니하도록 안전하게 처리한다.						
◇ 위탁 업무 수행 시 개인정보에 대한 접근 권한을 부여 받은 자는 사업 담당자에게 보안서약서를 제출한다.						
◇ 수탁자 및 수탁자의 임직원이 위탁받은 업무의 개인정보를 처리하는 과정에서 계약에 따른 의무를 위반하거나 개인정보 보호법을 위반하여 손해가 발생한 경우 그 손해를 배상하여야 한다.						
◇ 수탁자 및 수탁자의 임직원은 개인정보 보호법 제15조부터 제25조, 제27조부터 제31조, 제33조부터 제38조 및 제59조를 준용한다.						
교육일시	20 . . .					
피교육자	(소속)	(성명)	(서명)	(소속)	(성명)	(서명)
	(소속)	(성명)	(서명)	(소속)	(성명)	(서명)
	(소속)	(성명)	(서명)	(소속)	(성명)	(서명)
	(소속)	(성명)	(서명)	(소속)	(성명)	(서명)
	(소속)	(성명)	(서명)	(소속)	(성명)	(서명)
교 육 자	(소속)	(성명)	(서명)	(소속)	(성명)	(서명)

※ 수탁업체에서 자체 교육시 활용할 수 있는 서식임

수탁업체 개인정보처리 실태점검표

□ 위탁 사업명: 2027학년도 동래고등학교 교복(동·하복) 학교주관구매

□ 위 탁 기 간: 2026. . . ~ 2027. . .

□ 수탁 업체명:

□ 점검내용

분	점검내용	점검결과 (양호, 미흡)	향후 조치계획
표준 개인정보 처리 위탁계약 내용의 준수여부	표준 개인정보처리 위탁계약서에 포함된 다음 사항을 준수하고 있는가? ▪ 위탁업무 수행 목적 외 개인정보의 처리 금지에 관한 사항 ▪ 개인정보의 기술적·관리적 보호조치에 관한 사항 ▪ 위탁업무의 목적 및 범위 ▪ 재위탁 제한에 관한 사항 ▪ 개인정보에 대한 접근 제한 등 안전성 확보 조치에 관한 사항 ▪ 준수의무 위반 시 손해배상 등 책임에 관한 사항		
교육실시	직원에 대한 수탁업체 자체 개인정보보호 교육을 실시하였는가?		
개인정보 보호를 위한 안전성 확보	개인정보취급자에 대한 개인정보보호 서약서를 작성하고 있는가?		
	개인정보에 대한 접근통제 및 접근권한의 제한을 하고 있는가?		
	보유하고 있는 개인정보에 대한 암호화를 적용하고 있는가?		
	바이러스 및 악성 프로그램 감염 예방을 위한 백신 소프트웨어 등 보안프로그램 설치 및 최신버전 업데이트를 실시하고 있는가?		
	개인정보처리시스템은 비밀번호 설정 및 작성 규칙 수립하고 있는가?		
	위탁 개인정보가 포함된 서류, 보조저장매체 등을 잠금장치가 있는 안전한 장소에 보관하고 있는가?		
개인정보 유출통보	수탁자에 의한 개인정보 유출 시 위탁자에 통지하는 절차를 수립하고 있는가?		

2026년 월 일

▪ 점검자: 동래고등학교장 (인)

▪ 확인자(수탁자) :

(인)

개인정보처리 위탁업무 자료 파기 확인서

파기대상 개인정보			
개인정보의 정보주체 수			
파기 사유			
생성 일자		파기일자	
파기 장소		(업체) 파기 처리자	
		(업체)임회사	
파기 방법			
백업 조치 유무			
특이사항			

상기와 같이 개인정보가 안전하게 파기되었음을 확인하였으며, 이 사실과 다르게 개인정보 미 파기로 인한 사고 발생 시 관련 법에 의해 책임 있음을 인정합니다.

년 월 일

확 인 자(업체대표)

업체명:

직 위:

성 명: (서명)

동래고등학교장 귀하