

2027학년도 여명중학교 교복(동복·하복) 학교주관구매 입찰 공고

[2단계 (규격, 가격) 동시입찰]

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

1. 입찰에 부치는 사항

입찰건명	2027학년도 여명중학교 교복(동복·하복) 학교주관구매
입찰방법	제한(지역-부산광역시)/단가계약/2단계 (규격·가격) 동시입찰
구매추정수량	총 340 세트 (동복 : 4pcs X 340벌, 하복 : 2pcs X 340벌) ※ 구매물량은 학생(신입생)들의 신청에 의하여 구매물량 확정 ※ 참고: 2026학년도 동복 315벌, 하복 314벌 구입
제작사양	여명중학교 교복(동복·하복) 사양서 참조 【붙임2】
공고기간	2026. 8. 7.(금) 15:00 ~ 2026. 8. 28.(금) 11:00
기초금액	금344,500원(금삼십사만사천오백원)/세트 (부가세 포함) ※ 동복 245,400원(4pcs 기준, 부가세 및 부속물 포함) 하복 99,100원(2pcs 기준, 부가세 및 부속물 포함)
제안서 및 가격 입찰서 제출기간	2026. 8. 24.(월) 10:00 ~ 2026. 8. 28.(금) 11:00
제안서 및 가격 입찰서 제출방법	○ 제안서 및 견본 샘플 - 부산시 동래구 여고로52번길 9, 여명중학교 행정실 직접제출(우편접수 불가) - 평일 10:00 ~ 16:00, 토요일 및 공휴일은 접수 불가 ○ 가격입찰서: G2B전자입찰시스템 이용 제출
제안설명회	<생략> ※ 단, 견본 교복은 2026. 8. 28.(금) 11:00까지 제출 (업체명이나 브랜드가 노출되지 않도록 제작, 견본 제작비용은 참가자 부담)
제안서평가회	2026. 9. 2.(수) 15:40 (※학교 사정에 따라 일정을 조정할 수 있음)
개찰일시및장소	2026. 9. 4.(금) 11:00 이후 여명중학교 입찰집행관 PC (※ 교복선정위원회 일정에 따라 일시를 조정할 수 있음)
납품기한	1. 동복 - 2027. 2. 26.(금)이내 2. 하복 - 2027. 5. 14.(금)이내 (※학교사정에 의해 변동가능)
납품장소	여명중학교가 지정하는 장소
기타사항	※ 입찰자가 면세사업자인 경우, 입찰금액은 반드시 부가가치세를 포함하여 제출하여야 하며, 낙찰자가 면세사업자인 경우, 낙찰금액에서 부가가치세를 차감한 금액을 계약금액으로 합니다. ※ 입찰참가자는 공고문을 반드시 숙지하여 입찰에 응해주시고, 숙지하지 않음으로서 발생하는 모든 책임은 입찰참가자에게 있습니다.

- ※ 교복[동복· 하복] 구매추정 수량은 실제 신청 학생수에 따라 변동될 수 있으며, ‘2027학년도 학생(신입생)들의 학교주관구매 희망 여부 조사를 통한 신청에 의하여 구매물량 확정’ 할 예정이므로 **계약 당초 수량은 보장하지 않으며 추후 확정된 인원에 대하여 구매물량을 최종 확정하여 변경 계약합니다.**
- ※ 계약상대자로 선정된 업체는 본교와 교복 구매 계약 시 교복 1벌(동복, 하복)의 품목별 가격을 구분해서 제시하여, 각 단품가격의 합은 동복(4pcs)과 하복(2pcs) 1벌 가격을 초과할 수 없습니다.
- ※ 우리 학교 학생이 필요에 따라 품목별로 추가 구매할 수 있도록 보장하여야 합니다.
- ※ 우리 학교가 제시한 사양서 및 계약특수조건과 불일치(원단, 봉제상태 등)하거나 학생의 치수와 다르게 제작된 것이 확인될 경우 지체 없이 교환해 주어야 하고, 이 경우 모든 경비는 업체가 부담해야 합니다.
 - 교복 입찰대상자는 입찰서류 제출 시 교복 품목별 가격 비율이 기재된 서류를 제출하여야 하며, 계약상대자로 선정된 업체는 입찰시 제출한 가격 비율에 따른 교복(동복, 하복)의 품목별 가격을 구분해서 제출하여야 하며, 제출된 품목별 가격표의 가격으로 납품하여야 합니다.
 - 계약상대자로 선정된 업체는 본교 학생이 교복 납품 이후부터 2027학년도 동안 개별적으로 교복단품을 추가 구매할 경우에는 품목별 가격표의 가격으로 학생에게 판매하여야 합니다.
- ※ 교복 입찰대상자는 우리 학교에서 제시하는 추가 및 구매 조건 등을 숙지하고 가격입찰서를 제출하여 주시기 바랍니다.
- ※ 제안서 제출시 업체는 제품 하자에 대한 교환 등 소비자 불만 사항에 대한 처리 방안을 반드시 제시하여 주시기 바랍니다. [(붙임8), 교복 A/S 계획 및 하자보상 계획서 제출]
- ※ 입찰에 참가하는 업체의 제품은 우리 학교에서 제시한 사양(섬유소재 및 혼용률 등)에 맞게 제작하여야 하며, 제출한 제품(샘플)과 동일한 제품을 납품하여야 합니다.

2. 입찰 방법

- 가. 본 입찰은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제18조 제3항에 따른 「규격-가격 동시 입찰」로 집행하며, 규격(제안)서와 가격입찰서를 동시에 제출하며 제안서 평가결과 적격업체로 선정된 업체에 한하여 가격입찰을 개찰합니다.
- 나. 제안서는 우리학교에 직접 제출하여야 하고, 가격입찰서는 반드시G2B(<http://www.g2b.go.kr>)의 전자입찰시스템을 이용하여 제출하여야 합니다.
- 다. 본 입찰은 **단가입찰**이며 **예정가격 이하 최저가 적용, 지역제한(부산광역시)경쟁 입찰**입니다.
- 라. **예정가격은 복수예비가격으로 결정**됩니다.
- 마. 청렴서약서 제출 대상이며, 공동도급은 허용되지 않습니다.

3. 입찰 참가자격

- 가. 입찰자는 입찰공고일 전일부터 입찰일(낙찰자는 계약체결일)까지 **법인등기부상 본점 소재지(개인사업자인 경우에는 사업자등록증 또는 관련 법령에 따른 허가·인가·면허·등록·**

신고 등에 관련된 서류에 기재된 사업장의 소재지를 말한다)가 부산광역시에 있어야 하며, 교복제작경험과 능력을 갖춘 업체여야 합니다.

- 나. 중소기업제품의 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률 시행령」 제2조의2에 따른 **중·소기업 또는 소상공인 확인서를 소지한 업체**여야 합니다.

(입찰서 제출 마감일 전일까지 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야 함)

※ 「중·소기업 또는 중소기업·소상공인 확인서」는 중소기업제품 공공 구매 종합정보망에서 확인하며, 확인이 되지 않을 경우 개찰 전 사전판정에서 제외하거나 개찰 후에도 계약상대자에서 제외됩니다.

- 다. 여명중학교에서 제시한 「2027학년도 교복(동·하복) 사양서」대로 제작 및 납품을 할 수 있고, 「여명중학교 교복(동·하복) 구매 계약 특수조건」을 이행할 수 있는 업체여야 합니다.

- 라. **납품일로부터 1년간은 품질보증을 해야 하고, 3년 동안 A/S가 가능(납품일로부터 1년간 무상A/S)**한 업체여야 합니다.

- 마. 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제13조 및 같은 법 시행규칙 제14조의 규정에 따른 자격 요건을 갖추고 같은 법 시행령 제92조 및 시행규칙 제76조에 저촉되지 않는 업체여야 합니다.

- 바. 나라장터(국가종합전자조달시스템) 전자입찰 특별유의서에 따라 조달청에 입찰참가자격 등록 및 국가종합전자조달시스템 전자입찰 이용자 등록을 필한 업체여야 합니다.

- 사. 본 입찰은 「지문인식 신원확인 입찰」이 적용되므로 개인인증서를 보유한 대표자 또는 입찰 대리인은 국가종합전자조달시스템 전자입찰특별유의서에 따라 미리 지문 정보를 등록하여야 전자입찰서 제출이 가능합니다.

- 아. 미적격자가 참가한 경우 지방계약법 시행령 제92조의 규정에 따라 부정당업자로 제재를 가할 수 있으며 다음의 경우는 입찰자격을 배제합니다.

- 1) 입찰공고 시 부정한 방법으로 응찰하거나 입찰을 방해한 행위
- 2) 입찰 참여 사업자간 입찰가격을 담합하는 행위
- 3) 기타 사유는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제31조(부정당업자의 입찰참가자격 제한) 및 동법 시행령 제92조(부정당업자의 입찰 참가자격 제한)에 따름

4. 제안서 제출 및 효력

- 가. 제안서 제출기간: **2026. 8. 24.(월) 10:00 ~ 2026. 8. 28.(금) 11:00 <기한엄수>**

※ 평일은 10:00 ~ 16:00 까지 접수받으며, 법정공휴일 및 토·일요일은 접수 불가

- 나. 제출방법: **직접제출**

※ 우편 및 FAX 접수 불가, 대리인 접수 시 위임장을 첨부 하고 대리인은 신분증 소지 필수, 제출 서류 사본일 경우

반드시 “원본과 같음” 을 증명하는 문구를 기입 후 인감 또는 사용인감으로 확인·날인하여 제출, 실적증명서는 원본 제출, 서류 미비 시 접수하지 않으며, 제출된 서류는 일체 반환하지 않으며 공개하지 않음

- 다. 제출장소: **여명중학교 행정실**

- 라. 유의사항

- 1) 제출된 서류는 일체 반환하지 않으며 공개하지 않습니다.

- 2) 제출된 제안서의 내용은 우리 학교에서 요청하지 않는 한 수정·보완하거나 교체할 수 없고 계약체결 시 계약조건의 일부로 간주합니다.
- 3) 학교에서는 제안서에 필요한 서류가 첨부되어 있지 않거나 제출된 서류가 불명확하여 인지할 수 없는 경우에 제안서 내용에 변경이 없는 경미한 사항에 한하여 보완요구 할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가집니다.
- 4) 학교에서 요구하는 기한까지 보완서류가 제출되지 아니하면 당초 제출된 서류만으로 평가하고 당초 제출된 서류가 불명확하여 심사가 불가능할 때에는 평가에서 제외합니다.
- 5) **견본 교복은 업체명이나 브랜드가 노출되지 않도록** 하여야 합니다.
- 6) **견본 교복은** 최종낙찰자를 제외한 참가자의 경우 **낙찰자 선정 완료 후**, 최종낙찰자의 경우 계약 종료 후 **반환**합니다.
- 7) 사본 제출 시 반드시 **“원본과 같음”** 을 명기하고 입찰참가신청서에 신고한 **‘사용인장’** 을 날인하여 제출하여야 합니다.
- 8) 제출서류는 스프링을 이용한 바인더 형식 또는 접착제를 이용한 제본 형식 등으로 편철하지 않아야 합니다.

마. 제출서류

- 1) 입찰참가신청서 1부 【붙임3】
- 2) 교복 학교주관 구매 입찰 참가 신고서 1부 【붙임4】
- 3) 교복(동복, 하복) 납품 제안서 2부 【붙임5】
- 4) 교복 제조 사양서 2부 【붙임6-별지서식 1, 2】
- 5) 교복 제조 및 판매 시설·설비 현황서 2부 【붙임7】
- 6) 교복 A/S 및 하자보수 계획서 2부 【붙임8】
- 7) 교복품목별 단가 비율표 2부 【붙임9】 -> 비율만 작성. 금액 미기재

3)~7) 제출서류는 A4사이즈로 편철하여 제출(평가위원용 1부 + 계약부서 보관용1부)
※ 업체명이나 브랜드 기재 불가

- 8) 서약서 1부 【붙임10】
- 9) 위임장 1부 및 재직증명서 1부(대리인 서류 제출시, 대리인 신분증 지참) 【붙임11】
- 10) 최근 3년 이내(입찰공고일 기준) 교복 납품실적증명 내역서(실적증명서 포함) 1부 【붙임12】
 ※ 해당기관에서 발급된 실적증명서만 인정함(계약서 사본 등 기타 서류 불인정)
- 11) Q-마크 인증서류(품질보증업체지정서 및 그 외 필요서류) 1부 【붙임13】
- 12) 사업자 등록증 사본(법인인 경우 법인등기부등본 포함) 1부
- 13) 인감증명서 1부(사용인감일 경우 사용인감계 1부 포함)
 (※ 조달시스템에 인감 등록된 업체는 제출 생략)
- 14) 사업장위치를 표시한 약도 1부
- 15) 공장 및 판매시설 증빙 자료 1부(등기부등본 및 임대차계약서등)(해당업체에 한함)
- 16) 소기업확인서 또는 소상공인확인서 1부
- 17) 본교가 제시하는 사양과 동일한 교복[동복, 하복] 견본 각 1벌
 - 견본의 제작비용은 입찰 참가자 부담이며 본교 요구 사양에 적합하여야 함

- 교복 원단 디자인 중 기존 브랜드(버버리 등)의 상표권을 침해해서는 안됩니다.
 - 교복 사양서에 명시된 섬유소재와 혼용률을 반드시 지켜야 합니다.
 - 신품 교복에는 연도 표시가 명확하게 있어야 하며, 전년도 제품을 납품해서는 안됩니다.
 - 교복 업체명 또는 업체 표시 문양이 있으면 안 됩니다.
 - Q-마크 인증서류, 의류시험성적서 및 국산섬유제품 인증마크 증빙서류를 학교에 제출해야 합니다.
 - 견본과 실제 납품되는 교복은 일치하여야 하며, 납품(검사검수) 시 대조하여 확인함
- ※ 모든 제출 서류 사본은 반드시 인감이나 사용인감으로 '원본대조필' 날인 할 것, 제출된 서류는 반환 및 공개하지 않음

5. 제안서 평가

- 가. 평가회 일시: 2026. 9. 2.(수) 15:40 예정(※ 학교사정에 의해 변동 가능)
- 나. 평가회 장소: 본교 1층 가사실(장소 변경 가능)
- 다. 평가대상: 우리 학교에서 정한 기간 내에 제안서와 견본품을 각각 제출한 업체
- 라. 평가방법
- 1) 제출된 제안서의 내용과 견본을 바탕으로 본교 교복선정위원회에서 평가 실시
(제안 설명회는 별도로 하지 않습니다.)
 - 2) 평가 후 품질심사에서 80점 이상 점수를 받은 업체에 한하여 가격입찰서 개찰
 - 3) 성실도 확인서 자료를 확인 후, 계약위반(납품지연, 개별 추가 구매 시 계약금액불이행, 혼용률 위반 등) 또는 민원 발생 전력이 1건이라도 있다면 품질심사에서 감점 10점을 부여합니다.
 - 4) 제안서 또는 견본품(라벨, 안감, 단추 등 포함)에는 업체명 및 업체 표시문양이 일체 없어야 하며, 업체명 또는 업체 표시 문양이 있을 경우 점수 불가합니다.

6. 가격입찰서 제출

- 가. 제출기간: 2026. 8. 24.(월) 10:00 ~ 2026. 8. 28.(금) 11:00
- ※ 가격개찰은 상기 제출기간에도 불구하고 규격입찰(제안서 평가)를 개찰한 결과 부적격인 경우 사전판정에서 제외하고 적격자로 확정된 자에 한하여 가격입찰을 개찰합니다.
- 나. 입찰서는 반드시 국가종합전자조달시스템을 이용하여 제출하여야 하며 입찰서 제출 확인은 국가종합전자조달시스템의 보낸 문서함에서 확인하시기 바랍니다.
- 다. 본 입찰은 「지문인식 신원확인 입찰」이 적용되므로 개인인증서를 보유한 대표자 또는 입찰대리인은 국가종합전자조달시스템 전자입찰특별유의서 제10조 제1항 제5호에 따라 미리 지문정보를 등록하여야 전자입찰서 제출이 가능합니다.
- ※ 대표자 또는 입찰대리인은 입찰 당시 반드시 입찰참가 업체에 재직 중인 임·직원이어야 합니다.
- 라. 전자입찰시스템의 장애로 생긴 입찰 연기의 경우 전자입찰시스템 장애 발생 이전에 유효하게 접수된 입찰서는 연기된 입찰에 유효하게 접수된 것으로 보며, 입찰서를 다시 제출할 수 없습니다.
- 마. 미 자격자가 고의로 입찰에 참가하거나, 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제92조 제1항에 해당한다고 판단될 경우에는 관계규정에 따라 부정당업

자로 제재할 수 있습니다.

7. 낙찰자 결정방법

- 가. 2단계 입찰진행: 교복(납품)제안서를 제출받아 우리 학교 교복선정위원회에서 제안서 심사 후 적격업체를 선정(80점 이상 점수를 받은 업체)하며, 선정된 업체를 적격자로 하고, 확정된 적격자에 한하여 가격개찰을 실시하여 예정가격 이하 최저가격으로 입찰한 자를 낙찰자로 결정합니다.
- 나. 본 입찰은 단가입찰 방식이며, 『지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령』 제42조제1항제3호에 의거 예정가격이하로서 최저가격으로 입찰한 자를 낙찰자로 결정합니다.
- 다. 예정가격은 『지방자치단체 입찰 및 계약집행기준』에 의거 기초금액의 $\pm 3\%$ 범위 안에서 복수예비가격 15개를 작성하여 입찰참가자 전원이 2개씩 추천한 결과 다 빈도순으로 4개를 산술평균한 가격으로 합니다.
- 라. 낙찰이 될 수 있는 동일가격으로 입찰한 자가 2인 이상일 때에는 『지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령』 제48조에 따라 제안서 평가 점수 우위 자를 낙찰자로 결정하되, 제안서 평가점수도 동일할 때에는 「국가종합전자조달시스템 전자입찰 특별유의서」 제15조 제1항에 따라 전자조달시스템을 통해 자동으로 추천하는 방식으로 낙찰자를 결정합니다.
- 마. 본 물품구매는 업체에서 제출한 제안서를 토대로 우리학교 교복선정위원회에서 평가 항목에 의거 평가하오니 사전 열람 및 숙지에 착오 없으시기 바라며, 미숙지로 인한 책임은 입찰자에게 있으니 반드시 확인 바랍니다.
- 바. 최종낙찰자는 낙찰금액에 대한 교복 **품목별 계약단가 산출근거를 제시**하여야 한다.
(품목별 계약단가는 합리적인 가격으로 제시)
- 사. 낙찰자로 결정된 자는 낙찰자 결정 통지를 받은 날부터 10일 이내에 제반서류를 갖추어 계약을 체결하여야 합니다.
- 아. 낙찰된 자가 정당한 이유없이 계약을 체결하지 아니하거나, 계약 체결 이후 계약을 이행하지 않을 경우에는 지방계약법 시행령 제92조에 따라 부정당업자로 제재를 가할 수 있습니다.

8. 가격개찰

- 가. 개찰일시: 2026. 9. 4.(금) 11:00 이후
- 나. 개찰장소: 여명중학교 입찰집행관 PC
 - ※ 우리 학교 교복선정위원회의 제안서 평가 후에 가격개찰이 실시되므로 제안서 평가 등 학교사정에 의해 시간이 소요될 경우 가격입찰서의 개찰일 및 낙찰자의 결정일이 연기될 수 있습니다.

9. 입찰보증금 납부 및 귀속

- 가. 『지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률시행령』 제37조 규정에 따라 입찰보증금 납부는 면제하되 입찰보증금 지급 약속 내용이 명기된 조달청의 전자입찰서 제출로 갈음합니다.

나. 낙찰자가 정당한 사유 없이 정해진 기일 내에 계약을 체결하지 아니한 때에는 『지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률시행령』 제38조에 따라 입찰보증금은 우리 학교로 귀속되며, 부정당업자로 제재를 받게 됩니다.

10. 입찰의 무효

가. 『지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령』 제39조 및 동법 시행규칙 제42조의 규정의 입찰 무효 사유와 『지방자치단체 입찰 및 계약집행기준』의 입찰무효 범위는 해당되는 입찰은 무효입니다.

나. 입찰참가는 공고내용을 완전히 숙지하고 입찰에 참가하여야 하며, 숙지하지 못하여 발생하는 모든 책임은 입찰참가자에게 있습니다.

다. 품질심사 결과 부적격업체 등 아래에 해당되는 업체는 결격업체로 선정이 불가합니다.

< 탈락 조건 >

- 여명중학교에서 제시한 교복 상한가격 이상일 경우
- 지역제한(부산광역시) 범위의 요건을 충족하지 못할 경우
- 참가자격 요건을 충족하지 못할 경우 등

11. 예정가격 결정방법

가. 예정가격 작성은 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」 제2장 예정가격 작성요령에 따라 복수예비가격으로 작성하며 전자입찰의 예정가격 결정은 「국가종합전자조달시스템 이용약관」 제22조에 의합니다.

나. 예정가격은 기초금액의 $\pm 3\%$ 범위 내에서 서로 다른 복수예비가격 15개를 작성하고 입찰자가 각 2개씩 추천하여 추천결과 다빈도 순으로 4개를 산술평균한 금액으로 합니다.

12. 계약의 체결

가. 낙찰자로 결정된 자는 특별한 사유가 없는 한 물품구매입찰유의서 제17조에 의거 낙찰통지를 받은 후 10일 이내에 관련서류를 갖추어 계약(전자계약)을 체결하여야 합니다.

나. 계약이행 시 제출서류

- 1) 본 입찰에 참여하는 자는 「청렴서약서」를 제출한 것으로 간주하며, 최종 낙찰자로 선정된 자는 「청렴서약서」에 대표자 날인을 하여 **계약 체결 시** 제출하여야 합니다.
- 2) **계약이행보증증권 1부**(교복 착용일에 맞춰 납품이 이루어질 수 있도록 납품 기일 설정 및 계약 체결 시점에 관계규정에 따름)
- 3) **시험 성적서 각 1부**
계약체결 후 원단 구입 전 **샘플 검사(1차)**, 납품시 업체에서 구입한 **원단 검사(2차) 총2회**
- 4) **품목별 단가표 또는 견적서 1부**(계약 시)
- 5) **하자이행보증보험증권 1부**(납품 시)
- 6) 4대보험 완납증명서 1부
- 7) 국세 및 지방세 완납증명서 1부

13. 기타사항

- 가. 우리 학교 교복[동복, 하복]구매 입찰에 참가하고자 하는 업체는 반드시 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률, 같은 법 시행령 및 시행규칙, 관련 회계예규, 입찰유의서, 물품 계약일반조건은 물론 기타 입찰에 필요한 모든 사항을 완전 숙지하여야 하며, 이를 숙지하지 못하여 발생한 사항에 대한 책임은 입찰참가자에게 있습니다.
- 나. 전자입찰 참가 희망업체는 전산장비부족 등의 사유로 전자입찰 등록 및 투찰이 곤란할 경우에는 투찰시간 마감 24시간 이전에 조달청의 나라장터(국가종합전자조달) 콜센터(☎1588-0800)로 문의하여 주시기 바라며, 문의하지 않아 발생하는 모든 책임은 입찰 참가자에게 있습니다.
- 다. 제안서 등 우리 학교에 제출한 서류 등에 허위사실이 발견될 시에는 등록 및 선정을 취소하고 계약을 해지하며 그에 따른 손해를 배상하여야 합니다.
- 라. 제출된 서류는 일체 반환·공개하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 제안업체 부담으로 합니다.
- 마. 우리 학교의 동의 없이 임의로 교복을 변경(부착물, 디자인 등)해서는 안 되며, 우리 학교와 교복 제작내용의 구체적인 사항을 반드시 사전협의한 후 제작해야 합니다.
- 바. 교복제작자는 개인정보 보호 관련법규에 따라 교복 제작 계약기간 중에는 물론 납품완료 후에도 개인정보가 외부에 유출되지 않도록 관리에 만전을 기하여야 합니다.
- 사. 기타 교복제작과 관련한 학교의 정당한 요구사항이 있을 경우는 이를 적극 수용하여야 합니다.
- 아. 공고 내용 중 입찰 및 계약에 관하여 명시되지 않은 사항은 관계 법령 및 본교의 해석에 따라야 합니다.
- 자. 공고 및 개찰 결과에 대한 정보는 나라장터(국가종합전자조달) 『입찰정보』 ⇒ 『물품』 ⇒ 『개찰결과』 또는 부산광역시교육청 홈페이지(<http://www.pen.go.kr>) 「사용자별정보」 ⇒ 「정보공개」 ⇒ 「입찰/계약정보」에 게재됩니다.
- 차. 우리 학교가 진행하는 교복 학교주관구매에 대하여 아래와 같은 불건전행위를 하는 자(업체)는 향후 3년간 우리 학교 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
- 카. 기타 계약에 관한 사항은 우리 학교 행정실(☎051-500-8794), 교복사양에 관한 사항은 1학년부 (☎ 051-500-8714)로 문의 바랍니다.

- 붙임 1. 2027학년도 여명중학교 교복(동복, 하복)구매 계약 특수조건 1부
2. 2027학년도 여명중학교 교복(동복, 하복) 사양서 1부
3. 입찰참가 신청서 1부
4. 교복 학교주관 구매 입찰 참가 신고서 1부

5. 교복(동복, 하복) 납품 제안서 1부
6. [별지서식 1, 2] 교복 제조 사양서 1부
7. 교복 제조 및 판매 시설·설비 현황서 1부
8. 교복 A/S 및 하자보수 계획서 1부
9. 교복 품목별 단가 비율표 1부
10. 서약서 1부
11. 위임장 1부
12. 교복납품 실적증명서(예시) 1부
13. 한국의류시험연구원 Q-마크 인증기준 1부
14. 교복 학교주관구매 적격업체 선정 평가표 1부
15. 청렴서약서 1부
16. 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서 1부
17. 개인정보처리 위탁 계약서 1부
18. 개인정보관리 보안 서약서 1부

2026. 8. 7.

여 명 중 학 교 장

우리교육청은 소속 교직원의 부패행위에 대한 신고가 가능한 “부산광역시교육청 교육비리고발센터(핫라인)”을 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]

[붙임1]

2027학년도 여명중학교
교복(동복·하복) 학교주관구매 계약 특수조건

2027학년도 여명중학교 교복(동복·하복) 구매 계약을 체결함에 있어 여명중학교장(이하 “학교”라 한다)과 계약상대자 00교복사 대표 000(이하 “업체”라 한다)간에 본 계약의 성실한 이행을 위하여 다음과 같이 계약특수조건을 정한다.

- 제1조(납품) ① 계약물품을 본교가 지정하는 장소에 지정하는 기간까지 납품하여야 한다.
- ② 교복 구매 수량은 희망 학생 수에 한하며 희망 학생 수는 최종 구매 학생 수를 조사한 후 그 결과를 계약 수량으로 확정한다.
- ③ 추가구매 및 전입생, 재학생이 구매하는 경우에도 계약단가와 동일한 가격으로 납품한다. 추가구매 시 카드 사용을 거부하고 현금으로 구매를 강요하면 안 된다.
- ④ 재고품의 가격은 학생의 희망에 의하여 신품 낙찰가 이하로 판매할 수 있다(신품과 재고품은 연도 표시가 명확하여 구별이 가능해야 함)

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

- 제3조(신체측정) ① “학교”의 교복 사양서대로 성실히 제작하기 위해 학교와 협의하여 교복을 구매하는 학생이 편리한 시간에 학생의 신체치수를 개인별로 정확히 측정하여야 한다.
- ② “업체”는 “학교”의 학생 신체 치수 측정 시 반드시 교사 또는 보호자 동반 하에 측정하도록 해야 하며, 남성이 신체 치수를 측정하도록 하여야 한다.
- ③ “학교”는 “업체”의 교복 제작을 위한 신체 치수 측정에 적극 협조하여야 하며, “업체”는 “학교”의 교복 구매 학생의 신체 치수에 맞는 교복을 정확하게 제작하여 납품하여야 한다.

제4조(납품 전 확인) “업체”는 “학교”에 납품할 교복 제품 샘플에 대하여 “학교”가 정한 공인 원단시험기관이 발급한 원단검사 시험 성적서를 사전에 “학교”에 제출하여야 한다.

- 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 2.5mm이하, 안감은 3.5mm이하로 박아야 한다.
- ④ 단추 구멍은 단추크기에 맞게 알맞게 뚫어야 하며, 단추를 튼튼히 달아야 한다.
- ⑤ 각 부의 봉합은 뒷실, 밑실의 당겨짐, 늘어짐이 없어야 한다.
- ⑥ 제품의 실밥 등은 깨끗이 정리해야 눈에 띄지 않아야 한다.
- ⑦ 지퍼,허리사이즈 조절 부속품등의 상태가 양호해야 한다.

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

② 납품시 교복은 개인별로 개별 포장이 되어있어야 하며, 포장된 면에는 구매 학생의 학년반, 성명이 분별하기 쉽게 표기되어 있어야 한다.

- ③ 교복 안감에는 품목별로 치수, 원단의 재질, 세탁 및 보관 시 유의사항, 수선을 받을 수 있는 “업체”의 연락처가 표기된 라벨이 부착돼 있어야 한다.
- ④ 납품된 교복이 본교가 제시한 사양서, 교복구매 계약특수조건과 불일치(원단, 봉제상태 등)하거나 미리 측정한 교복 구매 학생의 치수와 다르게 제작된 것이 “학교”에 의하여 확인될 경우 “업체”는 지체 없이 규격(사양서, 치수)과 특수조건에 부합하는 교복으로 교환해 주어야 한다. 이 경우 모든 비용은 “업체”의 부담으로 한다.

제7조(납품 후 수선) ① “업체”는 “업체”가 납품한 전체 교복에 대하여 납품일로부터 1년간 품질 보증을 하여야 한다.

② “업체”의 교복 납품 후 “학교” 학생의 귀책사유로 교복이 손상되고 “업체”에게 수선을 요구하면 “업체”는 실제 수선비를 청구하고 성실히 수선해 주어야 한다.

③ “업체”는 납품 후 “학교” 학생들이 언제든지 편리하게 교복을 수선 받을 수 있도록 학교에 교복 수선이 가능한 곳의 연락처를 제출하여야 한다.

④ “업체”는 교복 납품 후 A/S가 3년 이상 가능하여야 하며, 납품 후 1년간 무상 A/S를 해줘야 한다.

제8조(지연배상금) “업체”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 “학교”가 납품대금에서 공제한 후 “업체”에게 지불한다. 단, “학교”의 귀책사유에 의해 납기가 지연되거나 천재지변 등 불가피한 사유로 인하여 납기가 지연될 때에는 그러하지 아니한다

제9조(대금청구) “학교”는 “업체”가 납품완료 하였을 때(첫 납품 후 교환 또는 수선이 완료되어 학생들의 교복착용에 무리가 없을 때)에는 “업체”의 대금청구에 따라 지정된 금융기관 온라인 계좌로 3일 이내에 송금 지불한다.

제10조(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 “업체”의 협의에 의해 증감 조절할 수 있다.

제11조(손실책임) “업체” 계약기간 중 발생한 원단의 시장가격 변동 등의 사유로 계약금액 또는 1벌당 교복가격의 변경을 요구할 수 없다.

제12조(계약불이행 등) “업체”의 고의, 과실 등의 사유로 계약이행 과정에서 불법행위가 발생하거나, 계약의 불이행, 납품된 물품의 중대한 하자발생 시 “업체”는 민·형사상의 모든 책임을 진다.

제13조(견본품 반환금지) 공급자가 제출했던 견본은 계약기간 내에 반환하지 않는다.

제14조(하도급) 본 계약은 “업체”가 직접 수행해야 하며 제3자에게 하도급 할 수 없다.

제15조(개인정보 보호) 교복 제작자는 개인정보 보호 관련 법규에 따라 교복 제작 계약기간 중에는 물론 납품 완료 후에도 개인정보가 외부에 유출되지 않도록 관리에 만전을 기하여야 한다.

제16조(해석) 본 계약서의 각 항의 해석상 이의가 있을 때에는 서로 협의하되 “학교”의 해석이 우선하며 다툼이 있을 때에는 “학교” 소재지의 관할법원으로 한다.

제17조(디자인 소유권) 디자인 제작에 관계없이 선정된 디자인의 소유권은 여명중학교에 귀속된다.

제18조(기타) ① “업체”는 계약체결 시 납품이행보증보험증권, 납품 시점에 하자이행보증보험증권을 “학교”에게 제출하여야 한다.

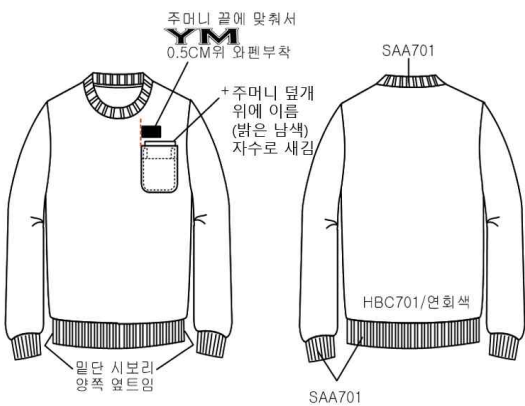
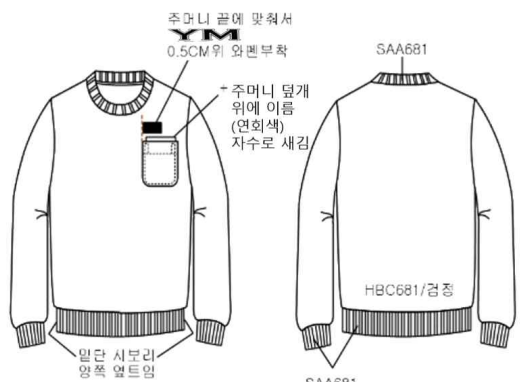
② “업체”는 그 밖에 “학교”가 계약에 필요하다고 판단하여 서류 제출을 요청할 경우 계약체결 전에 제출하여야 한다.

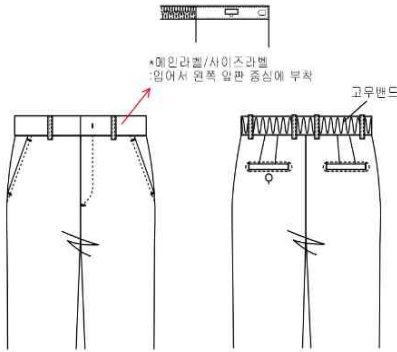
③ 계약서, 특수조건 외 공고문에 명시된 내용 및 입찰 당시 업체의 제안서 내용도 계약의 일부가 되므로 반드시 준수하여야 한다.

< 2027학년도 교복 규정 및 교복사양서 >

여명중학교

1. 동복

복종	디자인	원단	부자재
점퍼		▶원단 -겉감: 곤색 폴라폴리스본딩 (폴리에스터100%) ▶디자인 -싱글 야구점퍼형 자켓 -소매 회색 폴라폴리스본딩 배색 -소매 학교 고유와펜 -앞판 학교 고유 보폴자수 -뒤판 학교 고유 아플리케 자수 -앞판 외입술 지퍼 주머니 적용 -카라, 소매 곤색바탕 흰색2줄 시보리 ▶단추 -회색 돗도스넵 ▶자수/와펜 -소매와펜: 가로/세로 8cm -등판자수: 가로 30cm, 세로 11cm -앞보폴자수: 가로 10cm, 세로 4.3cm	앞판  COPPERPLATE GOTHIC BOLD체
			소매 
			뒤판  맑은 고딕체
맨투맨		▶원단 - 겉감: 연회색 특양면 (면80%, 폴리에스터20%) ▶디자인 -맨투맨 디자인 -라운드 아웃트 주머니, 이름표용 덮개 (이름표용 덮개에 밝은 남색으로 이름 자수 새김, 교외에서는 이름표용 덮개를 포켓 안으로 넣을 수 있도록 함.) -학교고유 아플리케 자수 ▶시보리 -본관매칭 연회색 시보리	 크기: 가로 세로 3x2cm
		▶원단 - 겉감: 검정 특양면 (면80%, 폴리에스터20%) ▶디자인 -맨투맨 디자인 -라운드 아웃트 주머니, 이름표용 덮개 (이름표용 덮개에 연회색으로 이름 자수 새김, 교외에서는 이름표용 덮개를 포켓 안으로 넣을 수 있도록 함.) - 학교고유 아플리케 자수 ▶시보리 -본관매칭 검정 시보리	

바 지	• 뒷오비 고무줄  • 메인라벨/사이즈라벨 : 앞에서 왼쪽 앞판 중심에 부착	▶ 원단 - 결감: 곤색 우레탄소모 (울60%, 폴리에스터37%, 폴리우레탄3%) ▶ 디자인 - 신사복 바지 스타일 - 뒷판 오비 고무밴딩 적용 - 허리 벨트 고리 부착	-
--------	---	--	---

2. 하복

구분	색상	옷감	하복 디자인(남녀공통)	주의점
반팔티 셔츠	밝은 남색 (몸통)	폴리에스테르 (90%이상) 특수기능성 가공	 주머니 뒷개(몸통 색과 동일)위에 이름(연회색) 자수로 새김  <목카라, 단추바탕, 팔소매끝, 주머니상단 부분 파이핑 사진카라보다 간격이 좁고 흰색바탕, 주머니뒷개(색상은 몸통과 동일하지만 잘 구겨지지 않는 재질) 추가> ※교표 위치: 앞주머니,체크위 왼쪽 교표 크기: 가로 세로 3x2cm 색상: 주황색+남색 바탕, 흰색글자와 테두리 - 밝은 남색, 아랫단 옆트임 - 주머니 위 및 소매단 길은 남색 바이어스 처리	★땀 흡수,방출 Cool소재 ★신속한 건조, 눅눅함 방지, 황변방지, 형태 안정 기능, 정전기/보풀 방지, 신축성. ★앞주머니 있음 ★이름표용 주머니 덮개는 몸통 색상과 동일하지만 잘 구겨 지지 않는 재질로 부착하여 연회색으로 이름 자수 새김, 교외에서는 이름표용 덮개를 포켓 안으로 넣을 수 있도록 함 ★셔츠카라: 카라 전체 부분에 얇은줄과 넓은 면이 조화된 흰색바탕 밝은 체크무늬 ★팔소매 끝부분, 가슴 앞주머니 상단끝2cm부분: 파이핑처리 (단추부분에도 체크무늬) ★목 뒷부분(안쪽) 남색의 메쉬 소재 안감 추가 ★등판 상단 부분에 너비 0.3mm 가량의 체크무늬 얇은 가로 줄 ★아래 옆단 트임 

			- 이름표용 주머니 덮개는 몸통 색상과 동일하지만 잘 구겨지지 않는 재질로 부착하여 연회색으로 이름 자수 새김, 교외에서는 이름표용 덮개를 포켓 안으로 넣을 수 있도록 함. - 중앙 단추 3개 - 상의 왼쪽 가슴 주머니, 체크위 왼쪽 교표 자수 처리 - 앞여밈 단추 3곳 처리	
반바지 (긴바지와 짧은바지 선택))	남색	폴리에스테르 90~93% 폴리우레탄 7~10% (내외) 특수기능성 가공	 - 남색, 아랫단 옆트임(반바지), 무릎 덮는 길이(긴바지 선택 시 복사뼈 길이) - 앞 주름(허리) 2개, 양쪽 호주머니 - 허리고무밴딩(허리단 4중 박음, 앞 허리 중심 안쪽 스프링 끈) - 뒷주머니(뚜껑 없이 처리) 2곳, 중앙단추처리	★신속한 건조, 눅눅함 방지, 황변방지, 형태 안정 기능, 보풀 방지, 신축성. ★주머니: 양쪽 앞주머니, 뒷주머니 기능 ★허리고무밴딩(허리단 4중 박음, 앞 허리 중심 안쪽 스프링 끈) ★아래 옆단 트임 (짧은 바지 경우) 길이: 긴바지, 반바지 두 종류 중 선택

3. 여명중학교 교복 소재(혼용율)

종류	상의	하의
동복	점퍼-곤색 폴라플리스본딩(폴리에스테르100%) 맨투맨티1-연회색 특양면 (면80%, 폴리에스테르20%) 맨투맨티2-검정 특양면 (면80%, 폴리에스테르20%)	곤색 우레탄소모 (울60%, 폴리에스테르37%, 폴리우레탄3%)
하복	특수기능 폴리에스테르 90% 이상	특수기능 폴리에스테르 90~93% 폴리우레탄 7~10% 시원한 특수기능 소재

4. 교복 제작 시 유의사항

- 1) 교복의 안감은 땀이 나도 몸에 감기지 않는 원단을 사용한다.
- 2) 겨드랑이, 어깨 밑단 등 부분은 속 바느질을 튼튼히 한다.
- 3) 바지에 사용되는 지퍼는 양면 지퍼를 사용한다.
- 4) 심지 및 패드는 각 부위별로 고급심지와 패드를 사용한다.
- 5) 단추는 학교의 현품과 같은 모양과 크기여야 한다.
- 6) 목(칼라)에 다른 색을 덧댄다.
- 7) 라벨은 혼용율, 회사 로고 및 주소, 연락처가 새겨진 라벨을 부착한다.
- 8) 원단의 품질은 의류시험연구원의 교복품질 기준 이상의 것으로 한다.
- 9) 기타 학교가 교복사양서와 계약 시 요구하는 작업내용에 따라 충실히 제작해야 한다.
- 10) 교복 바지의 통을 기준과 다르게 변형하지 않도록 한다.

[붙임3]

입찰참가신청서				처리기간
※ 아래 사항 중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.				즉시
신청인	상호 또는 법인명칭		법인등록번호 (사업자등록번호)	
	주 소		전화번호	
	대표자		생년월일	
입찰개요	입찰공고 (지명)번호	여명중학교 공고 제 2026- 호	입찰일자	. . .
	입찰건명	2027학년도 여명중학교 교복[동복.하복] 학교주관구매		
입찰보증금	납부	면제		
	지급확약	본인은 낙찰 후 계약을 체결하지 아니한 때에는 귀교에 입찰보증금에 해당하는 금액을 현금으로 납부할 것을 약속합니다.		
대리인· 사용인감	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다. 성명: _____ 주민등록번호: _____		본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다. (사용인감 날인)	
본인은 위의 번호로 공고한 귀 교의 2단계 경쟁 등의 입찰에 참가하고자 물품구매입찰유의서 및 입찰 공고 사항을 모두 승낙하고 불임서류를 첨부하여 입찰참가를 신청합니다.				
불임서류: 공고에 정한 서류				
2026년 월 일				
신청인 (인)				
여명중학교장 귀하				

교복 학교주관 구매 입찰 참가 신고서

사업자 상호: _____

사업자 번호: _____

사업자 대표: _____

위 사업자는 부산광역시교육청의 교복가격 안정화를 위한 교복 ‘학교주관구매’ 실시에 따라, 여명중학교(주소지 부산광역시 동래구 여고로52번길 9)가 시행하는 교복 ‘학교주관구매’가 원만히 추진될 수 있도록 2026. 8. .일자로 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.

2026. . .

위 신고인 사업자 대표 성명

사업자 직인

여명중학교장 귀하

[붙임5]

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 실행 계획

3. 견본품의 특,장점을 상세히 기술(붙임6-별지서식 1, 2)
4. 업체의 특,장점을 상세히 기술(별지로 첨부할 것)
5. 제안서, 교복 샘플에 업체명 또는 업체 표시 문양이 없어야 함(접수불가)

2026년 월 일

제안자 성명 (서명 또는 날인)

여명중학교장 귀하

[붙임6]

(별지서식1)

교복 제조 사양서(동복)

상호 또는 법인명		사업자등록번호	
주 소		전화번호 FAX번호	
대표자성명		주민(법인)등록번호	
견본품의 재질, 특성과 장점			
분 류	재 질	특 성 및 장 점	
동복상의 점퍼			
맨투맨			
바 지			
부 자 재			
기 타			

※ 국산섬유원단 사용 여부(한국섬유산업연합회 인증마크 획득), 품질인증
마크(한국의류시험연구원, FITI시험연구원 등의 Q-마크), KPLAS기관의 시험성적서(Q-마크
검사기준) 등 상세히 기재

2026년 월 일

신청인

(인)

여명중학교장 귀하

(별지서식2)

교복 제조 사양서[하복]

상호 또는 법인명		사업자등록번호	
주 소		전화번호 FAX번호	
대표자성명		주민(법인)등록번호	
견본품의 재질, 특성과 장점			
분 류	재 질	특 성 및 장 점	
셔 츠			
바 지			
부 자 재			
기 타			

※ 국산섬유원단 사용 여부(한국섬유산업연합회 인증마크 획득), 품질인증
마크(한국의류시험연구원, FITI시험연구원 등의 Q-마크), KPLAS기관의 시험성적서(Q-마크
검사기준) 등 상세히 기재

2026년 월 일

신청인

(인)

여명중학교장 귀하

[붙임7]

교복 제조 및 판매 시설·설비 현황서

■ 교복제조를 위한 시설 보유 현황

(단위: 대)

시 설 명	수 량	비 고
단접기(수쿠이)		
프레스		
자동사절미싱		
오버로크		
인터로크		
재단기		
아이롱		
기타 시설물		

(1) 교복제조를 위한 상기의 시설을 보유하고 있는 곳에 ○표 할 것.
자사보유시설 () / 하청업체 보유시설 ()

(2) 교복 판매시설의 보유여부: 있다 () / 없다 ()

(3) 교복 제조 경험(구체적으로 기재): 총 ()년

(4) 교복 판매시설에서 A/S 가능여부: 가능(), 불가능()

※ 위의 사항은 낙찰업체가 확정된 후 학부모 공장 견학 시 실사 확인 사항이므로 정확하게 기입하여 주시기 바랍니다.

이상의 기재 내용은 사실과 상위 없음을 밝힙니다.

2026. . .

업 체 명:

대 표 자:

(인)

여명중학교장 귀하

[붙임8]

교복 A/S 및 하자보수 계획서

1. A/S 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, 허리조절 밴드 등 세부적 사항 기재
- 나. 3년 무상 A/S 가능 항목

4. 소비자 불만사항 처리방안

- 가. 제품교환 가능 여부 등
 - 하자 범위에 따른 교환 및 수선
 - 불만 사항에 대한 성실 대처 방안

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

2026년 월 일

입찰자: (인)

여명중학교장 귀하

[붙임9]

교복 품목별 단가 비율표

	품목		수량	단가비율	비고
동복	상의	점퍼	1		
		맨투맨	2		
	하의	바지	1		
	기타 부가품				
	소계			100%	
하복	상의	셔츠	1		
	하의	바지	1		
소계				100%	

- ※ 본 서식은 낙찰자의 비합리적인 품목별 가격 제시를 방지하기 위함으로 입찰서류 제출 시 반드시 제출해 주시기 바라며, 평가에 반영되므로 정확하게 작성바람
- 낙찰 후 계약단가 산출내역서 제출 시 **기 제출한 본 비율표를 반드시 준수**해야 함
 - 재구매율이 높은 셔츠, 바지의 가격이 자켓 가격과 같거나 높아서는 안 됨
 - 교복(동복) 자켓 가격은 고가이므로 전체 품목(동복+하복) 대비 30% 이상 확보 권장(정상형 기준)

2026년 월 일

업체명: 대표자 (인)

여명중학교장 귀하

[붙임 10]

서 약 서

1. 본사는 『2027학년도 여명중학교 교복[동복, 하복] 학교주관구매』 입찰에 참여하면서 귀교가 결정한 평가내용, 방법 및 평가 결과를 수용하고 제안서 평가와 관련하여 추후 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 서약합니다.
2. 입찰결과에 따라 낙찰자가 될 경우 교복제조 및 납품을 계약조건에 따라 성실히 이행할 것을 서약합니다.

2026년 1월 일

상 호:

대표자 성명: (인)

주인(법인)등록번호:

주 소:

전화 번호:

여명중학교장 귀하

[붙임11]

위 임 장

○ 상 호:

○ 사업자등록번호:

○ 대 표 자:

○ 주 소:

○ 전 화 번 호:

상기 본인은 2027학년도 여명중학교 교복[동복, 하복] 학교주관구매 제안서를 제출함에 있어 일체의 권한을 다음의 사람에게 위임합니다.

성 명			
생 년 월 일		전화번호	
주 소			

2026년 월 일

위임자: (인)

여명중학교장 귀하

[붙임 12]

교복 납품 실적증명 내역서

연번	학교명	계약일자	계약금액	납품수량	비 고

상기와 같이 실적을 제출합니다.

2026년 월 일

제출자:

(인)

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

※ 실적증명서를 첨부하여 제출(발주처의 확인이 있어야 함)하고, 2장 이상일 경우 간인하여 제출

여명중학교장 귀하

한국의류시험연구원 Q-마크 인증기준(일부 발취)

시험 항목		상의		바지 , 스커트, 모직조끼		셔츠,브라우스
		겉감	안감	겉감	안감	겉감
혼용률(%)	표시 기준	(소모) 모 60% 폴리에스터 40%	폴리 100%	모 60% 폴리에스터 40%	폴리 100%	스판-폴리 75% 레이온 25%
		(방모) 모 80% 나일론 20%		-		일반-폴리 65% 레이온 35%
		±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 (주)1	—	156 이상
	위사 방향	178 이상	—	178 이상	—	156 이상
필링(급)		4 이상	—	4 이상 (주)2	—	4 이상
인열강도 (N)	경사		11 이상	.	.	.
	위사		11 이상	.	.	.
내드라이클 리닝성 (% ,외관)	치수변 화율	±2 % 이내		.	.	.
	외관	변화없음		.	.	.

* 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

[붙임 14]-업체에서는 제출하지 않음

여명중학교 제안서 평가 항목 및 배점

업체 접수 번호()

평가항목			등 급					등급심사기준	비고										
총점	구분	세부항목	A	B	C	D	E												
수행 능력 평가 (100)	정량적 평가 (30)	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 (10점)	5				2	- 국산 섬유제품 인증마크 여부 · 한국섬유산업연합회 인증마크가 부착된 국내산 소재로 국내에서 생산(봉제)된 제품 <table><tr><td>전품목</td><td>50%이상</td><td>50%미만</td></tr><tr><td>5</td><td>2</td><td>0</td></tr></table>	전품목	50%이상	50%미만	5	2	0						
		전품목	50%이상	50%미만															
	5	2	0																
		5				2	- Q마크 품질인증서 - KATRI 시험연구원, FITI 시험연구원 인증서 <table><tr><td>전품목</td><td>50%이상</td><td>50%미만</td></tr><tr><td>5</td><td>2</td><td>0</td></tr></table>	전품목	50%이상	50%미만	5	2	0						
전품목	50%이상	50%미만																	
5	2	0																	
정성적 평가 (70)	옷감의 재질 (20점)	10	8	6	4	2	질감의 우수성: 촉감 및 질감 상태												
		10	8	6	4	2	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	- 교복(동복) 자켓은 고가이므로 전체 품목(동복+하복) 대비 30%이상 확보 권장(정장형기준) - 추가 구매 품목(셔츠/블라우스, 치마/바지 등)의 가격을 높게 책정하여 학부모의 부담이 가중되지 않도록 함													
합계	100점 만점																		
추가 감점	계약이행 성실도						계약이행 성실도 확인서 등을 활용												
	블라인드 심사 위반 여부						업체명이 노출될 경우 접수 불가 처리												
※ 평가점수가 (80)점 이상인 경우 적격자로 선정																			

청렴서약서

당사는 「부패없는 투명한 기업경영과 공정한 행정」이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 부패기업 및 국가에 대한 제재가 강화되는 추세에 맞추어 청렴계약 취지에 적극 호응하여 부산광역시교육청 및 그 소속기관(학교 포함)에서 발주하는 모든 공사, 용역, 물품제조 및 구매 등의 입찰에 참여하거나 수의계약을 체결함에 있어 당사 임직원과 대리인은

1. 특정인의 낙찰을 위한 담합 등 입찰의 자유경쟁을 방해하는 행위나 불공정한 행위를 하지 않겠습니다.
 - 이를 위반하여 경쟁입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 것이 사실로 드러날 경우 부산광역시교육청 및 그 소속기관(학교 포함)에서 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠으며
 - 경쟁입찰에 있어서 입찰자간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 한 사실이 드러날 경우 부산광역시교육청 및 그 소속기관(학교 포함)이 시행하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 참여하지 않겠습니다.
2. 입찰, 낙찰, 계약의 체결 및 이행, 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 제16조에 따른 감독, 제17조에 따른 검사와 관련하여 관계공무원에게 직접 또는 간접적인 사례, 증여, 금품·향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)의 부당한 이익을 제공하지 않겠습니다.
 - 이를 위반하여 입찰, 낙찰, 계약의 체결 및 이행(감독·검사 포함)과 관련하여 관계공무원에게 금품, 향응 등을 제공함으로써 입찰에 유리하게 되어 계약이 체결되었거나 계약이행 과정에서 편의를 받아 부실하게 시공 또는 제조한 사실이 드러날 경우에는 부산광역시교육청 및 그 소속기관(학교 포함)이 시행하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠으며
 - 입찰 및 계약조건이 입찰자 및 낙찰자에게 유리하게 되도록 하거나, 계약목적물의 이행을 부실하게 할 목적으로 관계공무원에게 금품, 향응 등을 제공한 사

실이 드러날 경우에는 부산광역시교육청 및 그 소속기관(학교 포함)이 시행하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 참가하지 않고

- 입찰, 낙찰, 계약의 체결 및 이행(감독·검사 포함) 관련하여 관계공무원에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 부산광역시교육청 및 소속기관(학교 포함)이 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 6개월 동안 참가하지 않습니다.

3. 공정한 직무수행을 방해하는 알선·청탁을 통하여 입찰 또는 계약과 관련된 특정 정보의 제공을 요구하거나 받는 행위를 하지 않습니다.
4. 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 금품, 향응 등(친인척 등에 대한 부정확한 취업 제공 포함)을 제공한 사실이 드러날 경우에는 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자 결정 취소, 계약이행 전에는 계약취소, 계약이행 이후에는 당해 계약의 전부 또는 일부계약을 해제 또는 해지하여도 감수하겠으며, 민·형사상 이의를 제기하지 않습니다.
5. 회사 임·직원이 관계공무원에게 금품, 향응 등을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 회사윤리강령과 내부비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익처분을 하지 않는 사규를 제정토록 노력하겠습니다.

위 청렴 서약은 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로서 반드시 지킬 것이며, 낙찰자로 결정될 시 본 서약내용을 그대로 계약조건으로 계약하여 이행하고, 입찰참가자격 제한, 계약해지 등 부산광역시교육청의 조치와 관련하여 당사가 부산광역시교육청을 상대로 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2026. . .

서 약 자:

회 사 명:

대 표 자: (인)

여명중학교장 귀하

개인정보 수집 · 이용 및 제3자 제공 동의서

(「개인정보 보호법」 제 15조 및 제17조)

개인정보 수집 · 이용 동의

1. 수집이용목적: 청렴모니터링, 청렴·교육정책 안내(서한문 포함), SMS 및 이메일 발송 등
2. 수집항목: 성명, 소속기관, 직위(급), 전화번호(휴대전화 포함)
3. 이용 보유기간: 2026. 9. . ~ 2031. 9. .
4. 개인정보 수집을 거부할 수 있으며, 미동의시 부산광역시교육청에서 제공하는 청렴 및 교육정책 관련 정보를 받을 수 없고 청렴모니터링 대상에서 제외됩니다.

☐ 동의

☐ 동의 안함

년 월 일

성명 : (인 또는 서명)

◆ 개인정보의 제3자 제공

1. 개인정보를 제공받는 자: 부산광역시교육청 및 5개 교육지원청
2. 제공받는 자의 개인정보 이용 목적: 청렴모니터링, 청렴·교육정책 안내(서한문 포함), SMS 및 이메일 발송 등
3. 제공하는 개인정보 항목: 성명, 소속기관, 직위(급), 전화번호(휴대전화 포함)
4. 제공받는 자의 보유 및 이용기간: 2026. 9. . ~ 2031. 9. .
5. 개인정보 제공을 거부할 수 있으며, 미동의시 부산광역시교육청에서 제공하는 청렴 및 교육정책 관련 정보를 받을 수 없고 청렴모니터링 대상에서 제외됩니다.

☐ 동의

☐ 동의 안함

년 월 일

성명 : (인 또는 서명)

개인정보처리 위탁 계약서

여명중학교(이하 “학교”이라 한다)와 계약 상대방 ○○○ 대표 ○○○(이하 “계약상대자”라 한다)은 “학교”의 (2027학년도 여명중학교 교복 학교주관구매 계약 수행)으로 인해 발생하는 개인정보 처리업무를 “계약상대자”에게 위탁함에 있어 다음과 같은 내용으로 본 업무위탁계약을 체결한다.

제1조 (목적) 이 계약은 “학교”가 개인정보처리업무를 “계약상대자”에게 위탁하고, “계약상대자”는 이를 승낙하여 “계약상대자”의 책임아래 성실하게 업무를 완성하도록 하는데 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조 (용어의 정의) 본 계약에서 별도로 정의되지 아니한 용어는 「개인정보보호법」, 동법 시행령 및 시행규칙, 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(행정안전부 고시) 및 「표준 개인정보 보호지침」(행정안전부 고시)에서 정의된 바에 따른다.

제3조 (위탁업무의 목적 및 범위) “계약상대자”는 계약이 정하는 바에 따라 (2027학년도 여명중학교 교복 학교주관구매 계약 수행) 목적으로 다음과 같은 개인정보 처리업무를 수행한다.¹⁾

1. 학생의 이름, 학반, 번호, 성별, 신체치수
2. 학생 및 학부모 휴대전화번호

제4조 (위탁업무 기간) 이 계약서에 의한 개인정보 처리업무의 기간은 다음과 같다.
계약 기간 : 2026년 9월 일 ~ 2027년 5월 일

제5조 (재위탁 제한) ① “계약상대자”는 “학교”의 사전 승낙을 얻은 경우를 제외하고 “학교”와의 계약상의 권리와 의무의 전부 또는 일부를 제3자에게 양도하거나 재위탁할 수 없다.
② “계약상대자”가 재위탁받은 수탁회사를 선임한 경우 “계약상대자”는 당해 재위탁 계약서와 함께 그 사실을 즉시 “학교”에 통보하여야 한다.

제6조 (개인정보의 안전성 확보조치) “계약상대자”는 「개인정보보호법」 제24조제3항 및 제29조, 동법 시행령 제21조 및 제30조, 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(행정안전부 고시 제2019-47호)에 따라 개인정보의 안전성 확보에 필요한 관리적·기술적 조치를 취하여야 한다.

제7조 (개인정보의 처리제한) ① “계약상대자”는 계약기간은 물론 계약 종료 후에도 위탁업무 수행 목적 범위를 넘어 개인정보를 이용하거나 이를 제3자에게 제공 또는 누설하여서는 안 된다.
② “계약상대자”는 계약이 해지되거나 또는 계약기간이 만료된 경우 위탁업무와 관련하여 보유하고 있는 개인정보를 「개인정보 보호법 시행령」 제16조 및 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(행정안전부 고시 제2019-47호)에 따라 즉시 파기하거나 “학교”에 반납하여야 한다.
③ 제2항에 따라 “계약상대자”가 개인정보를 파기한 경우 지체없이 “학교”에 그 결

1) 각호의 업무 예시 : 학생증·졸업앨범·교직원수첩·공무원증 등의 외주 제작, 단체여행시 여행자보험 가입을 여행사에 대행, 개인정보 자료 출력을 출판사·인쇄소에 의뢰, 홍보 등을 위해 SMS 발송을 업체에 위탁 처리, 정보시스템·저장매체·수기문서 등 소각 및 파기 계약, 홈페이지 웹호스팅 등 개인정보 처리위탁 업무 내용

과를 통보하여야 한다.

제8조 (수탁자에 대한 관리·감독 등) ① “학교”는 “계약상대자”에 대하여 다음 각 호의 사항을 관리하도록 요구할 수 있으며, “계약상대자”는 특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

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

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

③ “학교”는 처리위탁으로 인하여 정보주체의 개인정보가 분실·도난·유출·변조 또는 훼손되지 아니하도록 1년에 (1)회 “계약상대자”를 교육할 수 있으며, “계약상대자”는 이에 응하여야 한다.2)

④ 제1항에 따른 교육의 시기와 방법 등에 대해서는 “학교”는 “계약상대자”와 협의하여 시행한다.

제9조 (정보주체 권리보장) “계약상대자”는 정보주체의 개인정보 열람, 정정·삭제, 처리정지 요청 등에 대응하기 위한 연락처 등 민원 창구를 마련해야 한다.

제10조 (개인정보의 파기) “계약상대자”는 제4항의 위탁업무기간이 종료되면 특별한 사유가 없는 한 지체 없이 개인정보를 파기하고 이를 “학교”에 확인받아야 한다.

제11조 (손해배상) ① “계약상대자” 또는 “계약상대자”의 임직원 기타 “계약상대자”의 수탁자가 이 계약에 의하여 위탁 또는 재위탁받은 업무를 수행함에 있어 이 계약에 따른 의무를 위반하거나 “계약상대자” 또는 “계약상대자”의 임직원 기타 “계약상대자”의 수탁자의 귀책사유로 인하여 이 계약이 해지되어 “학교” 또는 개인정보주체 기타 제3자에게 손해가 발생한 경우 “계약상대자”는 그 손해를 배상하여야 한다.

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

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

2026년 월 일

“발주처”

“계약상대자“

부산시 동래구 여고로52번길 9, (사직동)

여명중학교장

(직인)

(인)

2) 「개인정보 안전성 확보조치 기준 고시」 (행정안전부 고시) 및 「개인정보 보호법」 제26조에 따라 개인정보처리자 및 취급자는 1년에 1회 이상 개인정보보호에 관한 교육을 의무적으로 시행하여야 한다.

수탁업체 개인정보처리 실태점검표

- 위탁 사업명 : 2027학년도 여명중학교 신입생 교복(동복, 하복) 제작
□ 위탁 기 간 : 2026. 9. .~2027. 5. .
□ 수탁 업체명 :
□ 점검내용

구분	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 올해 올해

■ 점검자 : (인) ■ 확인자(수탁자) : (인)

개인정보 처리 업무 위탁에 따른 수탁업체 직원 교육

관련근거	개인정보 보호법 제26조 4항 및 동법 시행령제28조 6항						교육 실시 여부(O,X)
교육내용							
	◇ 여명중학교에서 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 사업담당자에게 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)	
교육자	(소속)	(성명)	(서명)				

※ 수탁업체에서 자체 교육시 활용할 수 있는 서식임.

개인정보관리 보안 서약서

☐ 정보이용 목적 : 2027학년도 여명중학교 교복 학교주관구매

☐ 개인정보 항목 : 학반, 성명 등

☐ 정보 이용기간 : 2026. 9. . ~ 2027. 5. .

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 민·형사상의 책임 및 손해배상 책임을 진다.
6. 기타 명시되어 있지 않은 사항은 개인정보보호법에 의합니다.

2026. . .

서약자 : 업체명 ○○○ 대표자 ○○○ (인)

여명중학교장 귀하