

태종대중학교 교복(동복, 하복) 학교주관구매 입찰 공고

[2단계 규격, 가격 분리 동시 입찰]

「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제18조(2단계 경쟁 등의 입찰)의 규정에 따라 2027학년도 태종대중학교 교복(동복, 하복) 학교주관구매 업체 선정을 위해 다음과 같이 공고합니다.

1. 입찰에 부치는 사항

입찰건명	태종대중학교 2027학년도 신입생 교복(동복·하복) 학교주관구매
입찰방법	제한(지역-부산광역시) / 단가계약 / 규격·가격 분리 동시입찰
구매 추정 수량	총: 80세트(동복: 4pcs×80벌, 하복: 2pcs×80벌) ※ 최종구매물량은 학생(신입생)들의 신청에 의해 확정되므로, 구매수량은 변동 가능
제작 사양	태종대중학교 교복(동복·하복) 제작 사양서 참조
기초금액	금344,500원(금삼십사만사천오백원) · 동복(4pcs): 245,400원 · 하복(2pcs): 99,100원 ※ 부가세포함, 부속물 포함, 넥타이 포함
제안서 및 가격입찰서 제출기간	2026. 8. 21.(금) 15:00 ~ 2026. 8. 31.(월) 10:00 ※ 제출방법: 제안서(본교 행정실), 가격입찰서(G2B)
제안 설명회	제안설명회 생략, 블라인드 심사로 대체 ※ 견본 제출시 업체명이나 브랜드가 노출되지 않도록 제작, 견본 제작비용은 참가자 부담. 동복 조끼 왼쪽 가슴에 학교 로고 부착(자세한 내용은 교복사양서 참조)
제안서 평가회	2026. 9. 4.(금) 15:30 (※ 학교 사정에 따라 일정을 조정할 수 있음.)
개찰일시 및 장소	2026. 9. 9.(수) 10:00 이후 태종대중학교 입찰집행관 PC ※ 교복선정위원회 일정에 따라 일시를 조정할 수 있음.
납품기한	동복: 2027. 2. 26. / 하복: 2027. 5. 7. (※ 학교 사정에 따라 변동 가능)
납품장소	태종대중학교가 지정하는 장소
기타사항	입찰참가자는 공고문을 반드시 숙지하여 입찰에 응해주시고, 숙지하지 않음으로써 발생하는 모든 책임은 입찰참가자에게 있습니다.

- ※ 상기 구매 추정 수량은 실제 신청 학생 수에 따라 변동될 수 있으며, 2027학년도 신입생들의 학교 주관구매 희망 여부 조사를 통한 신청에 의하여 최종 구매물량을 확정예정이므로 계약 당초 수량은 보장하지 않으며 추후 확정된 인원내 대하여 구매물량을 최종 확정하여 변경 계약합니다.
- ※ 낙찰자로 선정된 업체는 계약 체결 전에, 품목별[자켓, 니트, 셔츠(동복), 바지(동복), 셔츠(하복), 바지(하복)] 가격을 구분·제시하여 우리학교의 승인을 받아야 하며(입찰참가시 제시한 비율표와 동일비율이어야 함), 우리 학교 학생이 요청할 경우 품목별로 추가 구매할 수 있도록 보장하여야 합니다.
(추가 구매 기간: 2027.03.01.~2028.02.28.)
- ※ 학교와 계약한 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.

2. 입찰방법

- 가. 본 입찰은「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」제18조 제3항에 따른「규격-가격 분리 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 반드시 G2B(<http://www.g2b.go.kr>)의 전자입찰시스템을 이용하여 제출하여야 합니다.

- 다. 본 입찰은 **단가입찰이며 예정가격 이하 최저가 적용, 지역제한(부산광역시)경쟁 입찰**입니다.
- 라. 예정가격은 복수예비가격으로 결정됩니다.
- 마. 청렴서약서 제출 대상이며, 공동도급이 허용되지 않습니다.

3. 입찰 참가자격

- 가. 입찰자는 입찰공고일 전일부터 입찰일(낙찰자는 계약체결일)까지 법인등기부상 본점소재지(개인사업자인 경우에는 사업자등록증 또는 관련 법령에 따른 허가·인가·면허·등록·신고 등에 관련된 서류에 기재된 사업장의 소재지를 말한다)가 부산광역시에 있어야 합니다.
 - ※ 납품일로부터 1년간은 품질보증을 해야 하고, 3년 동안 A/S가 가능(납품일로부터 1년간 무상A/S)한 업체
- 나. 「중소기업기본법」 제2조제2항에 따른 소기업 또는 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 소상공인으로서 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」에 따라 발급된 ‘소기업·소상공인 확인서’를 소지하여야 합니다.
 - ※ 소기업·소상공인 확인서는 제안서 제출 마감일까지 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야 함
- 다. 태종대중학교에서 제시한 「2027학년도 교복(동·하복) 사양서」와 「태종대중학교 교복(동·하복) 구매 계약 특수조건」으로 과업을 이행할 수 있는 업체이어야 합니다.
- 라. 『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 업체이어야 합니다.
- 마. 『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.
- 바. 나라장터(국가종합전자조달시스템) 전자입찰 특별유의서에 따라 조달청에 입찰참가자격 등록 및 국가종합전자조달시스템 전자입찰 이용자 등록을 필한 업체이어야 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 배제한다.
 - 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. 입찰등록 및 가격입찰서 제출

- 가. 규격입찰서(제안서): **2026. 8. 21.(금) 15:00 ~ 2026. 8. 31.(월) 10:00**
- 나. 가격입찰서(전자입찰서): **2026. 8. 21.(금) 15:00 ~ 2026. 8. 31.(월) 10:00**
- 다. 규격입찰서(제안서) 제출방법: 직접제출
 - ※ 우편 및 FAX 접수 불가, 대리인 접수 시 위임장을 첨부하고 대리인은 신분증 소지 필수, 서류 미비 시 접수하지 않음
 - ※ 접수시간: 평일 09:00~16:00, 토 . 일요일 . 공휴일 접수 불가
- 라. 제출장소: 태종대중학교 행정실

5. 제출서류

- 가. 입찰참가신청서(붙임 3) 1부
- 나. 교복 학교주관구매 입찰 참가 신청서(붙임 4) 1부
- 다. 교복(동복, 하복) 납품 제안서(붙임 5) 9부(계약부서 보관용 1부, 평가위원용 8부)
 - ※ **평가위원용 제안서에는 업체명과 업체 표시 문양을 기재하지 않음**
 - 교복 제조 사양서(붙임 6-1, 6-2, 6-3) 9부
 - 교복 제조 및 판매시설 현황서(붙임 7) 9부
 - 교복 A/S 및 하자보상 계획서(붙임 8) 9부(복사본 사용 가능)
 - 품목별 단가 비율표(붙임 9) 9부 → 비율만 작성, 금액 미기재
 - ※ 다항의 **평가위원용에는 업체명이나 브랜드 표시 불가**
- 라. 최근 3년 이내(공고일 전날까지) 교복 납품(판매) 실적증명서(붙임 10) 1부
- 마. 판매금액 준수 약속서(붙임 11) 1부
- 바. 서약서(붙임 12) 1부
- 사. 위임장(붙임 13) 1부(대리인 서류 제출시)
- 아. 사업자 등록증 사본 1부(원본대조필, 대표자(사용) 인감 날인, 법인인 경우 법인등기부등본 포함)
- 자. 인감증명서 1부(사용인감일 경우 사용인감계 포함) 1부

※ 조달시스템에 인감 등록된 업체는 제출 생략

차. 공장 및 판매시설 증빙 자료 1부(등기부등본 및 임대차계약서 등) (해당업체에 한함)

카. 사업장 위치를 표시한 약도 1부

타. Q-마크 인증 서류(품질보증업체지정서 및 그 외 필요 서류) 또는 의류시험성적서류 1부

파. 본교가 제시하는 사양과 동일한 교복(동복, 하복) 견본 각1벌

※ **동복 조기 왼쪽 가슴에 학교 로고 부착(자세한 내용은 교복사양서 참조)**

※ 견본품(라벨, 안감, 단추 등 포함)에는 업체명 및 업체 표시 문양이 일체 없어야 함(업체 표시가 있을 경우 접수하지 않거나 평가시 감점 처리함)

※ 견본품 소요비용은 업체 부담이며, 낙찰업체의 견본품은 납품 검사 완료시까지 학교에서 보관

※ **모든 제출 서류 사본은 반드시 인감이나 사용인감으로 ‘원본대조필’ 날인 할 것, 제출된 서류는 반환 및 공개 하지 않음**

6. 제안서의 효력

가. 제출된 제안서의 내용은 우리학교에서 요청하지 않는 한 수정·보완하거나 교체할 수 없고 반환하지 않으며 계약체결 시 계약조건의 일부로 간주합니다.

나. 학교에서는 제안서에 필요한 서류가 첨부되어 있지 않거나 제출된 서류가 불명확하여 인지할 수 없는 경우에는, 제안서 내용에 변경이 없는 경미한 사항에 한하여 보완요구 할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가집니다.

다. 학교에서 요구하는 기한까지 보완서류가 제출되지 아니하면 당초 제출된 서류만으로 평가하고 당초 제출된 서류가 불명확하여 심사가 불가능할 때에는 평가에서 제외합니다.

7. 제안서 평가

가. 제안서 평가일: **2026. 9. 4.(금) 15:30** (※ 학교 사정에 의해 일정을 조정할 수 있음)

나. 평가대상: 우리학교에서 정한 기간 내에 제안서와 견본품을 각각 제출한 업체

다. 평가방법

1) 제출된 제안서의 내용과 견본을 바탕으로 본교 교복선정위원회에서 평가 실시

(제안 설명회는 별도로 하지 않습니다: 제안설명회 생략)

2) 평가 후 80점 이상 점수를 받은 업체에 한하여 가격입찰서 개찰

3) 업체가 제출한 납품실적증명서 확인 후 해당 학교에 계약이행 성실도 확인 의뢰하여 납품지연, 잦은 민원발생, 개별 추가 구매 시 계약 금액 불이행, 구매결과 만족도 평가, 혼용률 위반의 경우 항목당 각각 2점씩 감점함

8. 가격입찰서 제출

가. 제출기간: **2026. 8. 21.(금) 15:00 ~ 2026. 8. 31.(월) 10:00**

※ 가격개찰은 상기 제출기간에도 불구하고 규격입찰(제안서 평가)을 개찰한 결과 부적격인 경우 사전판정에서 제외하고 적격자로 확정된 자에 한하여 가격입찰을 개찰합니다.

나. 입찰서의 제출확인: 전자입찰시스템 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.

9. 가격개찰

가. **개찰일시: 2026. 9. 9.(수) 10:00 이후**

나. 개찰장소: 태종대중학교 입찰집행관 PC

※ 본교 교복선정위원회의 제안서 평가 후에 가격개찰이 실시되므로 제안서 평가 등 학교사정에 의해 시간이 소요될 경우 가격입찰서의 개찰일 및 낙찰자의 결정일이 연기될 수 있습니다.

10. 입찰보증금 납부 및 귀속

가. 『지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령』 제37조 규정에 따라 입찰보증금 납부는 면제하되 입찰보증금 지급 확약 내용이 명기된 조달청의 전자입찰서 제출로 갈음합니다.

나. 낙찰자가 정당한 사유 없이 정해진 기일 내에 계약을 체결하지 아니한 때에는 『지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령』 제38조에 따라 입찰보증금을 우리학교에 현금으로 납부(귀속)하여야 합니다.

11. 입찰의 무효 및 유의사항

가. 『지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령』 제39조 및 같은 법 시행규칙 제42조 규정의 입찰무효 사유와 『지방자치단체 입찰 및 계약집행기준』의 입찰무효 범위에 해당되는 입찰은 무효입니다.

나. 입찰참가자는 공고내용을 완전히 숙지하고 입찰에 참가하여야 하며 숙지하지 못하여 발생하는 모든 책임은 입찰 참가자에게 있습니다.

다. 제안서 평가결과 부적격 업체 등 아래의 조건에 해당되는 업체는 결격업체로 선정이 불가합니다.

- 1) 부산광역시교육청에서 제시한 교복 상한가격 초과일 경우
- 2) 지역제한(부산광역시) 범위의 요건을 충족하지 못할 경우 등

12. 낙찰자 결정방법

가. 2단계 입찰 진행: 교복(납품)제안서를 제출받아 본교 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』 제42조 제1항 제3호의 규정에 의거 예정가격이하로서 최저가격으로 입찰한 자를 낙찰자로 결정합니다.

다. 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 추첨에 의하여 낙찰자로 결정합니다.

라. 본 물품구매는 업체에서 제출한 제안서를 토대로 우리학교 교복선정위원회에서 평가항목에 의거 평가하오니 사전 열람 및 숙지에 착오 없으시기 바라며, 미숙지로 인한 책임은 입찰자에게 있으니 반드시 확인 바랍니다.

마. 최종낙찰자는 낙찰금액에 대한 교복 품목별 계약단가 산출근거를 제시하여야 합니다.(품목별 계약단가는 합리적인 가격으로 제시)

바. 낙찰자로 결정된 자는 낙찰일로부터 10일 이내에 제반서류를 갖추어 계약을 체결하여야 합니다.

13. 계약이행 시 제출서류

가. 본 입찰은 청렴서약서 제출대상으로 입찰에 참여하는 자는 청렴서약서를 제출한 것으로 간주하며, 최종 낙찰자로 선정된 자는 계약 체결 시 **청렴서약서(붙임 17)**를 제출하여야 합니다.

또한 **개인정보처리 위탁계약서(붙임 18)**, **개인정보관리 보안 서약서(붙임 19)**, **개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서(붙임 20)**, **개인정보 처리 업무 위탁에 따른 수탁업체 직원 교육(붙임 21)**, **개인정보처리 수탁자교육 자료(붙임 22)**, **수탁업체 개인정보처리 실태 점검표(붙임 23)**, **개인정보처리 위탁업무 자료 파기 확인서(붙임 25)**를 제출하여야 합니다.

나. 교복 착용일에 맞춰 납품이 이루어질 수 있도록 납품 기일 설정 및 계약 체결 시점에 관계규정에 따른 **계약이행 보험증권**을 제출하여야 합니다.

다. 계약 시 합리적인 가격의 **품목별 납품 단가표(붙임 24)**를 제출하여야 합니다.

라. 원단검사는 계약 후 원단구입 전 1회, 원단구입 후 1회 총 2회로 하며 업체에서 구입한 **원단 검사 시 시험성적서**를 제출하여야 합니다.

마. 납품시점에 **하자이행보증보험증권**을 제출하여야 합니다.

14. 기타사항

가. 본 입찰에 참가하고자 하는 업체는 반드시 『지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률』, 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 못함으로 발생한 모든 책임은 입찰 참가자에게 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 입찰참가자에게 있습니다.

다. 본 입찰은 전자입찰 입찰자 신원확인제도가 적용됨에 따라 개인인증서를 보유한 대표자 또는 입찰 대리인만이 입찰서 제출이 가능합니다.

라. 제안서 등 본교에 제출한 서류 등에 허위사실이 발견될 시에는 등록 및 선정을 취소하고 계약을 해지하며 그에 따른 손해를 배상하여야 합니다.

마. 교복제작자는 개인정보 보호 관련법규에 따라 교복 제작 계약기간 중에는 물론 납품완료 후에도 개인정보가 외부에 유출되지 않도록 관리에 만전을 기하여야 합니다.

바. 본교의 동의없이 임의로 교복을 변경(부착물, 디자인 등)해서는 안되며, 제작내용의 구체적인 사항은 본교와 협의 후 변경될 수 있으며 업체는 이를 적극 수용하여야 합니다.

사. 제출된 서류는 일체 반환·공개하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 제안업체 부담으로 합니다.

아. 공고 및 개찰 결과에 대한 정보는 나라장터(국가종합전자조달) 『입찰정보』 ⇒ 『물품』 ⇒ 『개찰결과』 또는 부산광역시교육청 홈페이지(<http://www.pen.go.kr>) 사용자별정보 ⇒ 정보공개 ⇒ 입찰/계약정보 ⇒ 학교입찰정보에

게재됩니다.

자. 태종대중학교가 진행하는 교복공동구매에 대하여 아래와 같은 불건전행위를 하는 자(업체)는 향후 1년간 우리 학교 교복공동구매 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, 부가서비스 제공 등 교복공동구매 행위를 방해한 불건전 상행위
- 교복공동구매에 대하여 학교를 비방하는 행위

차. 기타 계약에 관한 사항은 태종대중학교 행정실(☎051-400-2712), 교복사양에 관한 사항은 담당부서 (☎ 051-400-2742)로 문의 바랍니다.

부산광역시교육청은 소속 교직원의 투명하고 소통하는 부산교육 실현을 위해 공익제보센터를 홈페이지에 운영하고 있습니다. 입찰 및 계약 운영 과정에서 공익제보신고 사항이 발생했을 경우 아래 홈페이지를 이용하여 신고하시기 바랍니다.

○ 부산광역시교육청(<https://www.pen.go.kr/>) → 민원·신고 → 신고하기 → 공익제보센터

- 붙임 1. 2027학년도 태종대중학교 교복 구매 계약특수조건 1부.
2. 태종대중학교 교복(동복.하복) 사양서 1부.
3. 입찰 참가 신청서 1부.
4. 교복 학교주관구매 입찰 참가 신고서 1부.
5. 교복(동복.하복) 납품제안서 1부.
6-1 ~ 6-3. 교복 제조 사양서 1부.
7. 교복 제조 및 판매 시설 현황서 1부.
8. 교복 A/S 및 하자보상 계획서 1부.
9. 품목별 단가 비율표 1부.
10. 교복 납품(판매)실적 증명서 1부.
11. 판매금액 준수 약속서 1부.
12. 서약서 1부.
13. 위임장 1부(대리인 서류 제출시) .
14. 제안평가 항목 및 배점 1부(참고용).
15. 품질기준 참고 자료(Q-MARK 인증기준) 1부(참고용).
16. 계약 이행 성실도 확인서 1부(참고용).
17. 청렴서약서 1부(계약 시 제출).
18. 개인정보처리 위탁계약서 1부(계약 시 제출).
19. 개인정보관리 보안 서약서 1부(계약 시 제출).
20. 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서 1부(계약 시 제출).
21. 개인정보 처리 업무 위탁에 따른 수탁업체 직원 교육 1부(계약 시 제출).
22. 개인정보처리 수탁자 교육 자료 1부(계약 시 제출).
23. 수탁업체 개인정보처리 실태 점검표 1부(계약시 제출)
24. 품목별 납품 단가표(계약 시 제출) 1부(계약 시 제출)
25. 개인정보처리 위탁업무 자료 파기 확인서 1부(계약 및 대금청구시 제출)

2026. 8. 21.

태 종 대 중 학 교 장

2027학년도 태종대중학교 교복 구매계약 특수조건

2027학년도 태종대중학교 교복 구매 계약을 체결함에 있어 태종대중학교장(이하 "갑"이라 한다)과 계약상대자 00교복사 대표 000(이하 "을"이라 한다)간에 본 계약의 성실한 이행을 위하여 다음과 같이 계약특수조건을 정한다.

제1조(납품) ① 계약물품을 우리학교가 지정하는 장소에 **동복은 2027년 2월 26일까지, 하복은 2027년 5월 7일까지** 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, 하복 분리하여 조사한 후 별개로 계약 수량을 확정한다.
- ④ 추가구매 및 전입생, 재학생이 구매하는 경우에도 계약단가와 동일한 가격으로 납품한다.
- ⑤ 납품시점에 '하자이행보증보험증권'을 제출해야 한다.

제2조(검사.검수) "을"은 "갑"이 제시한 사양과 일치한 물품을 납품하여야 하며, "갑"의 검사.검수에 합격하여야 납품이 완료된다.

제3조(신체측정) ① "갑"의 교복 규격서대로 성실히 제작하기 위해 학교와 협의하여 교복을 구매하는 학생이 편리한 시간에 학생의 신체치수를 개인별로 정확히 측정하여야 한다.

- ② "을"은 "갑"의 학생 신체 치수 측정 시 반드시 교사 또는 보호자 동반 하에 측정하도록 해야 하며, 여학생은 여성이 신체 치수를 측정하도록 해야 한다.
- 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 한다.

제4조(납품 전 확인) ① "갑"은 제품 생산 전 제작된 견본품을 확인하는 등 수시로 제작 상황을 확인 할 수 있으며, "을"은 적극협조 하여야 한다.

- ② "을"은 "갑"에게 납품할 교복 제품 샘플에 대하여 "갑"이 정한 공인원단시험기관이 발급한 원단검사 시험성적서를 **계약 시** 제출해야 한다.(1차)
- ③ "을"은 구입한 원단에 대하여 "갑"이 정한 공인원단시험기관의 원단검사 시험성적서를 **납품일까지** "갑"에게 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 띄

지 않아야 하며 땀수는 균일하게 미리 간 5~6땀으로 박아야 한다.

- ④ 단추 구멍은 단추크기에 맞게 알맞게 뚫어야 한다.
- ⑤ 각 부의 봉합은 잇실, 밀실의 당겨짐, 늘어짐이 없어야 한다.
- ⑥ 제품의 실밥 등은 깨끗이 정리해 눈에 띄지 않아야 한다.

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

- ② 납품시 교복은 개인별로 개별 포장에 되어있어야 하며, 포장된 면에는 구매 학생의 학년반, 성명이 분별하기 쉽게 표기되어 있어야 한다.
- ③ 교복 안감에는 품목별로 제조 연월 표시, 치수, 원단의 재질, 세탁 및 보관시 유의사항, 수선을 받을 수 있는 “을”의 연락처가 표기된 라벨이 부착돼 있어야 한다.
- ④ 납품된 교복이 본교가 제시한 사양서, 교복구매특수조건과 불일치(원단, 봉제상태 등)하거나 미리 측정한 교복 구매 학생의 치수와 다르게 제작된 것이 “갑”에 의하여 확인될 경우 “을”은 지체 없이 규격(사양서, 치수)과 특수조건에 부합하는 교복으로 교환해줘야 한다. 이 경우 모든 비용은 “을”의 부담으로 한다.

제7조(납품 후 수선) ① “을”은 “을”이 납품한 전체 교복에 대하여 납품일로부터 **1년간은 품질보증을 해야 하고, 3년 동안 A/S가 가능하며, 최초 1년은 무상(무상 A/S 출장 연2회)으로 한다.**

- ② “을”의 교복 납품 후 “갑”의 학생의 귀책사유로 교복이 손상되고 “을”에게 수선을 요구하면 “을”은 실제 수선비를 청구하고 성실히 수선해줘야 한다.
- ③ “을”은 납품 후 “갑”의 학생들이 언제든지 편리하게 교복을 수선 받을 수 있도록 학교에 교복 수선이 가능한 곳의 연락처를 제출해야 한다.
- ④ 제품 구입 후 하자로 인하여 소비자가 교환 또는 수선을 요구할 경우 “을”은 배상책임 및 교환 등을 통하여 소비자 불만사항을 최소화 할 수 있도록 성실히 대처하여야 한다.

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

제9조 (추가구매 및 단품구매) 추가단품 구매 또는 개인별 단품 구매가 가능해야 하며 본교 학생(신입생, 재학생)이 필요에 따라 품목별 계약금액으로 추가 구매할 수 있도록 보장하여야 합니다.

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

- 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(디자인 소유권) 디자인 소유권은 태종대중학교에 있으며, “을”은 디자인 소유권에 대한 권리를 주장할 수 없다.

제13조(대금청구) “갑”은 “을”이 납품완료 하였을 때에는 “을”의 대금청구에 따라 지정된 금융 기관 온라인 계좌로 5일 이내(공휴일 및 토요일 제외)에 송금 지불한다.

제14조(변경) 본 계약 체결 후 “갑”의 필요에 의해 교복 구매 수량(항목별 별도 구매 포함)을 추가할 수 있으며, 이에 따라 본 계약의 수량, 금액을 “갑”과 “을”의 협의에 의해 증감 조절할 수 있다.

제15조(손실책임) “을”은 계약기간 중 발생한 원단의 시장가격 변동 등의 사유로 계약금액 또는 1벌 당 교복가격의 변경을 요구할 수 없다.

제16조(계약불이행 등) “을”의 고의, 과실 등의 사유로 계약이행 과정에서 불법행위가 발생 하거나, 계약의 불이행, 납품된 물품의 중대한 하자발생 시 “을”은 민.형사상의 모든 책임을 진다.

제17조(해석) 본 계약서의 각 항의 해석상 이의가 있을 때에는 서로 협의하며, 다툼이 있을 때에는 “갑”의 관할법원으로 한다.

제18조(하도급) 본 계약은 “을”이 직접 수행해야 하며 제3자에게 하도급 할 수 없다.

제19조(견본품 반환금지) “을”이 제출했던 견본은 계약기간 내에 반환하지 않는다.

2027학년도 태종대중학교 교복 제작 사양서 및 디자인

1. 섬유 혼용률

구분		섬유 혼용률	비고
동복	상의 (남-셔츠, 여-블라우스)	폴리에스테르 75% + 레이온 25%	
	조끼(남, 여)-니트	울 50% + 아크릴 50%	v형 넥라인 진화색
	상의 (남, 여 폴리스 자켓)	울 60% + 폴리에스터 40%	
	하의 (남, 여 바지, 치마)	울 60% + 폴리에스테르 40%	
	넥타이(체크무늬)	울 60% + 폴리에스테르 40%	남학생, 여학생 공통
하복	상의 (남, 여 셔츠)	폴리에스터 100%(쿨맥스 기능) 칼라 및 소매 안감 : 울 60%+폴리에스터 40%	
	하의 (남, 여 반바지)	겉감 : 폴리에스터 93%+폴리우레탄 7%	
안감		폴리에스테르 97%+폴리우레탄 3%	

2. 제작 시 유의 사항

<공통 제작 유의사항>

- ① 모든 교복은 제작 사양서 및 견본품과 동일한 규격으로 제작할 것.
- ② 학생의 체형과 성장 과정을 고려하여 다양한 치수(사이즈)를 충분히 준비할 것.
- ③ 단추, 지퍼, 허리벨트 고리 등 부자재는 반복적인 착용 및 세탁에도 쉽게 탈락하거나 파손되지 않도록 견고하게 봉제할 것.
- ④ 봉제선, 시접 및 마감 처리는 울 풀림이나 실밥이 발생하지 않도록 깔끔하게 마감할 것.
- ⑤ 원단의 오염, 변색, 봉제 불량 등이 없는 제품을 납품할 것.
- ⑥ 납품 후 발생하는 봉제 불량, 단추 및 지퍼 탈락 등 제품 하자에 대해서는 신속한 A/S가 가능하도록 할 것.

<동복 상의 자켓>

- ① 안감을 덧댈 수 있으면 덧대되 너무 두터워지지 않도록
- ② 왼쪽 가슴에 교표를 기본으로 디자인된 와펜부착 및 와펜 아래 명찰 걸이용 작은 고리 박아 넣을 것
- ③ 안쪽 적당한 곳에 노란색 실로 이름을 누벼 박을 것

<동복 치마>

- ① 길이- 무릎 뒤 오금 이하로(단분 시접 분량 - 7cm 이상)
- ② 주름 박음질은 엉덩이 둘레선을 내려오지 않도록(엉덩이 둘레선 위로 약 1~2cm 정도)
- ③ 허리둘레 조절이 가능하도록 양쪽 슬라이드로 제작할 것

- ④ 안쪽 적당한 곳에 **노란색 실로 이름**을 누벼 박을 것

<동복 바지>

- ① 길이- 복사뼈 아래로(단분시접 분량 - 7cm 이상)
- ② 바지통- 7½~8인치 정도
- ③ 허리둘레 조절이 가능하도록 **양쪽 슬라이드**로 제작할 것
- ④ 안쪽 적당한 곳에 **노란색 실로 이름**을 누벼 박을 것

<하복 상의>

- ① 칼라 안감과 소매 안쪽에 체크무늬 안감을 덧댐
- ② 하복 상의는 겨드랑이 그물망 안감 천 처리
- ③ 학생의 성장 과정과 수요자의 요구를 반영한 사이즈
- ④ 왼쪽 주머니 위에 교표 자수
- ⑤ 명찰 착용으로 인한 원단 손상을 최소화할 수 있도록 왼쪽 가슴 주머니에 명찰 걸이용 작은 고리를 박아 넣을 것
- ⑥ 안쪽 적당한 곳에 **노란색 실로 이름**을 누벼 박을 것

<하복 하의>

- ① 학생의 성장 과정과 수요자의 요구를 반영한 길이
- ② 허리둘레 조절이 가능하도록 **양쪽 슬라이드**로 제작할 것
- ③ 학생의 활동성을 고려하여 밑위와 허벅지가 과도하게 좁지 않은 일반핏으로 제작할 것
- ④ 안쪽 적당한 곳에 **노란색 실로 이름**을 누벼 박을 것

3. 교복 디자인

<동복>

	
< 동복 상의 남학생 셔츠(앞면) 견본 >	< 동복 상의 여학생 블라우스(앞면) 견본 >
<동복 와이셔츠 디자인 세부 내용> 1. 남학생, 여학생 동복 와이셔츠에는 공통으로 학교 로고가 없음 2. 남학생, 여학생 공통으로 동복 와이셔츠에는 소매와 목 부분 안쪽 천으로 마감처리 3. 남학생, 여학생 공통으로 동복 상의 진동 부분 안감 천 처리 4. 단추는 흰색에 검은 테두리가 있는 것을 사용	



<남학생 동복 조끼(앞면) 견본>



<여학생 동복 조끼(앞면) 견본 >

<조끼 디자인 세부 내용>

1. 남학생, 여학생 공통으로 동복 조끼는 진회색의 니트 소재임
2. 남학생, 여학생 공통으로 동복 조끼 왼쪽 가슴에 학교 로고 새겨짐
3. 남학생, 여학생 공통으로 동복 조끼 안쪽 목둘레 부분에 천으로 마감 처리함
4. 남학생, 여학생 공통으로 조끼 진동 끝부분과 목둘레 부분에 무늬선(붉은색 계통)이 있음
5. 안쪽 적당한 곳에 노란색 실로 이름을 누벼 박을 것



<동복 상의 자켓(앞면) 견본>



< 동복 상의 자켓(뒷면) 견본 >

<동복 상의 자켓 디자인 세부 내용>

1. 지퍼 : 진회색
2. 소매 전체(소매단, 밑단) : 진회색, 소매단, 밑단 : 진회색
3. 카라 : 양면 배색, 진회색
4. 몸통 : 밝은 회색
5. 왼쪽 가슴 : 와펜(학교 로고) 부착
6. 와펜(학교 로고) 부착 아래 명찰 걸이용 작은 고리
7. 안쪽 적당한 곳에 노란색 실로 이름을 누벼 박을 것



<학교 로고>



<동복 하의 바지(앞면) 견본>

< 동복 하의 치마(앞면) 견본 >

<하의 디자인 세부 내용>

1. 동복 바지는 진회색, 동복 치마는 진회색
2. 허리벨트 쪽 고리 들어감
3. 바지 아래 부분 단 처리함
4. 바지와 치마 안쪽에 천으로 이중마감 처리함
5. 바지와 치마 모두 시접분은 7cm이상 둠
6. 바지와 치마 모두 허리둘레 조절이 가능하도록 양쪽 슬라이드로 제작할 것
7. 안쪽 적당한 곳에 노란색 실로 이름을 누벼 박을 것



<남학생 넥타이(앞면) 견본 >

<여학생 넥타이(앞면) 견본>

<넥타이 디자인 세부내용>

1. 남학생, 여학생 공통으로 동복 넥타이는 사선 무늬 넥타이
2. 남학생, 여학생 넥타이 길이 구분

<하복>

	
<하복 상의(앞면) 견본>	<하복 상의(뒷면) 견본 >
<하복 상의 디자인 세부내용> 1. 바탕 : 하늘색 2. 칼라와 소매 : 짙은 남색 3. 소매 : 체크 줄 4. 단추부분 : 체크무늬 5. 칼라와 소매 안감 : 체크무늬 6. 왼쪽 가슴 주머니 : 교표 7. 하복 상의 겨드랑이 그물망 안감 처리 8. 왼쪽 가슴 주머니에 명찰 걸이용 작은 고리를 박아 넣을 것 9. 바깥 또는 안쪽 적당한 곳에 노란색 실로 이름을 누벼 박을 것	
	 <학교 교표>

	
<하복 하의(앞면) 견본>	<하복 하의(뒷면) 견본 >
<하복 하의 디자인 세부내용> 1. 바탕 : 짙은 남색(무늬 없음) 2. 남학생, 여학생 모두 허리둘레 조절이 가능하도록 양쪽 슬라이드로 제작할 것 3. 허리벨트 쪽 고리 들어감 4. 밑위와 허벅지 부분이 과도하게 좁지 않은 일반핏으로 제작할 것 5. 안쪽 적당한 곳에 노란색 실로 이름을 누벼 박을 것	

[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		생년월일	
입찰개요	입찰공고 (지명)번호	태종대중학교 공고 제2026- 호	입찰일자	. . .
	입찰건명	2027학년도 태종대중학교 교복(동복, 하복) 학교주관 구매 입찰공고		
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 태종대중학교의 2단계 입찰에 참가하고자 물품구매입찰유의서 및 입찰공고 사항을 모두 승낙하고 별첨서류를 첨부하여 입찰참가신청을 합니다. 붙임서류 : 공고에 정한 서류 20 . . . 신청인 (인) 태종대중학교장 귀하				

교복 학교주관구매 입찰 참가 신고서

사업자 상호 : _____

사업자 번호 : _____

사업자 대표 : _____

위 사업자는 부산광역시교육청의 교복가격 안정화를 위한 교복 ‘학교주관 구매’ 실시에 따라, 태종대중학교(주소지 부산광역시 영도구 함지로 79번길 9)가 시행하는 교복 ‘학교주관 구매’가 원만히 추진될 수 있도록 2026. 8. 21.자로 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.

20 . . .

위 신고인 사업자 대표 성명

사업자 직인

태종대중학교장 귀하

[붙임 5]

교복(동복, 하복) 납품 제안서

1. 일반현황 및 연혁

회 사 명	학교보관용 1부 기재 평가위원용 8부 미기재	대 표 자	학교보관용 1부 기재 평가위원용 8부 미기재
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(공고일 전날까지 최근 3년 이내 납품완료된 실적)

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. 발주처 발행 원본 실적증명서(계약서 사본 등 기타서류 불인정) 또는 G2B 발급 실적 증명서 (품목, 수량, 계약금액 명시)

3. 교복 납품 실행 계획

4. 업체의 특, 장점을 상세히 기술(별지로 첨부할 것)

5. 견본품의 특성과 장점을 상세히 기술(별지 서식 [붙임 6-1]~[붙임 6-3])

6. 교복 납품에 있어 업체의 특성과 장점을 상세히 기술 (별지 첨부 가능)

7. A/S 실행 방안(별지 서식 [붙임 8])

20 . . .

제안자 성 명 (서명 또는 날인)

태 종 대 중 학 교 장 귀하

교복 제조 사양서

동복(남학생)(넥타이포함)

견본 품목		재 질	특성과 장점
상의	집업(자켓)		
	조끼		
	셔츠		
하의	바지		
부자재			
기타 :			

※ 국산섬유원단 사용 여부(한국섬유산업연합회 인증마크 획득) 등 상세히 기재

태 종 대 중 학 교 장 귀하

교복 제조 사양서

동복(여학생)(넥타이포함)

견본 품목		재 질	특성과 장점
상의	집업(자켓)		
	조끼		
	블라우스		
하의	스커트		
부자재			
기타 :			

※ 국산섬유원단 사용 여부(한국섬유산업연합회 인증마크 획득) 등 상세히 기재

태 종 대 중 학 교 장 귀하

교복 제조 사양서

하복

견본 품목		재 질	특성과 장점
상의	셔츠		
하의	반바지		
부자재			
기타 :			

※ 국산섬유원단 사용 여부(한국섬유산업연합회 인증마크 획득) 등 상세히 기재

태 종 대 중 학 교 장 귀하

교복 제조 및 판매 시설 현황서

교복 제조를 위한 시설 보유 현황

(단위:대)

시설명	수 량	비 고
단접기(수쿠이)		
프레스		
자동 사절 미싱		
오버 로크		
인터 로크		
재단기		
아이롱		
기타시설.설비		

- (1) 교복 제조를 위한 상기의 시설을 보유하고 있는 곳에 ○표 할 것
자사보유시설() / 하청업체 보유시설()
- (2) 교복 판매장의 보유여부 : 있다() / 없다()
- (3) 교복 제조 경험 : ()년
- (4) 교복 판매장에서 A/S 가능여부: 가능(), 불가능()

※ 위의 사항은 낙찰업체가 확정된 후 현지를 확인할 수 있으므로 정확하게 기입하여주시기 바랍니다.

20 . . .

입찰자 성 명 (서명 또는 날인)

태 종 대 중 학 교 장 귀하

교복 A/S 및 하자보상 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 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.

20 년 월 일

입찰자 : (인)

태 종 대 중 학 교 장 귀하

교복 품목별 단가 비율표					
	품목		수량	단가비율	비고
	동복	상의	집업(자켓)	1	
블라우스/셔츠			1		
조끼			1		
하의		치마/바지	1		
기타 부가품		넥타이	1		
소계			1벌		100%
하복	상의	셔츠	1		
	하의	반바지	1		
소계			1벌		100%

20 년 월 일

업체명 : 대표자 (인)

태종대중학교장 귀하

- ※ 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 준수해야 함
 - 동복 상의(집업) 가격은 고가이므로 전체 품목 대비 30% 이상 확보할 것

교복 납품(판매) 실적 증명서

연번	학교명	계약일자	계약금액	납품수량	비 고

상기와 같이 실적을 제출합니다.

20 년 월 일

제출자 : (인)

- ※ 공고일 전일까지 최근 3년 이내 납품완료된 실적, 납품실적증명서가 2장 이상일 경우 간인할 것
 ※ 증빙서류 : 발주처 발행 원본 실적증명서(계약서 사본 등 기타서류 불인정) 또는 G2B 발급 실적
 증명서 (품목, 수량, 계약금액 명시)

태 종 대 중 학 교 장 귀하

서 약 서

1. 본사는 『태종대중학교 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 않으며, 입찰결과에 따라 낙찰자가 될 경우 교복제조 및 납품을 계약조건에 따라 성실히 이행할 것을 서약합니다.

20 년 월 일

상 호 명 :

주민(사업자)등록번호 :

대 표 자 : (인)

주 소 :

전화번호 :

태 종 대 중 학 교 장 귀하

[붙임 13]

위임장

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

상기 본인은 2027학년도 태종대중학교 교복구매 제안서를 제출함에 있어 일체의 권한을 다음 사람에게 위임합니다.

성명			
생년월일		전화번호	
주소			

위임자 : (인)

- 붙임 1. 신분증 원본 지참
2. 재직증명서 1부. 끝.

태종대중학교장 귀하

제안서 평가 항목 및 배점

업체명 :

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 [태종대중학교를 기준으로 포털사이트 (네이버 지도 등) 직선거리] <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>6개</td><td>5개</td><td>4개</td><td>3개 이하</td></tr><tr><td>8</td><td>5</td><td>3</td><td>1</td><td>0</td></tr></table>	전품목	6개	5개	4개	3개 이하	8	5	3	1	0																	
		전품목	6개	5개	4개	3개 이하																												
	8	5	3	1	0																													
		7	5	3	1	0	- Q마크 품질인증서 또는 - KATRI 시험연구원, FITI 시험연구원 인증서 <table><tr><td>전품목</td><td>6개</td><td>5개</td><td>4개</td><td>3개 이하</td></tr><tr><td>7</td><td>5</td><td>3</td><td>1</td><td>0</td></tr></table>	전품목	6개	5개	4개	3개 이하	7	5	3	1	0																	
전품목	6개	5개	4개	3개 이하																														
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, 지퍼 등 부자재의 견고함																											
	A/S (10점)	10	8	6	4	2	- 무상 A/S 의무기간(1년 이상) - 출장 A/S 가능여부 등 - A/S내용(바느질, 단추, 지퍼 등)세부 사항	계획 서 제출																										
	하자보상 (10점)	10	8	6	4	2	- 제품 하자에 대한 교환·수선 등 등 하자 보상 및 소비자 불만사항 처리 방안의 적정성																											
	품목별 비율표의 적정성 (10)	10	8	6	4	2	<table><tr><td></td><td>품목</td><td>단가비율</td><td>증감</td></tr><tr><td rowspan="5">동복</td><td>자켓</td><td>35%</td><td>±5%</td></tr><tr><td>조끼</td><td>18%</td><td>±5%</td></tr><tr><td>셔츠/블라우스</td><td>18%</td><td>±5%</td></tr><tr><td>바지/치마</td><td>28%</td><td>±5%</td></tr><tr><td>넥타이</td><td>1%</td><td>+2%</td></tr><tr><td rowspan="2">하복</td><td>셔츠</td><td>45%</td><td>±5%</td></tr><tr><td>반바지</td><td>55%</td><td>±5%</td></tr></table> - 각 품목의 단가비율이 학교에서 제시한 권장 비율 및 허용 범위 내에 있는지 여부 - 국민권익위원회 권고사항에 따라 자켓 가격(30~40%)과 추가 구매가 많은 셔츠·블라우스, 바지·치마의 가격 배분이 적정성 - 품목별 가격 배분이 합리적이며 학생 및 학부모의 추가 구 매 부담을 최소화할 수 있도록 구성되었는지 여부		품목	단가비율	증감	동복	자켓	35%	±5%	조끼	18%	±5%	셔츠/블라우스	18%	±5%	바지/치마	28%	±5%	넥타이	1%	+2%	하복	셔츠	45%	±5%	반바지	55%	±5%
	품목	단가비율	증감																															
동복	자켓	35%	±5%																															
	조끼	18%	±5%																															
	셔츠/블라우스	18%	±5%																															
	바지/치마	28%	±5%																															
	넥타이	1%	+2%																															
하복	셔츠	45%	±5%																															
	반바지	55%	±5%																															
합계		100점 만점																																
추가 가감점	계약이행 성실도							교육청 계약이행 성실도 확인서에 계약 위반 또는 민원 발생 이력이 확인된 경우(건당 -2)																										
	블라인드 심사 위반							업체명, 상호, 상표, 고유 문양 등 업체를 특정할 수 있는 표시가 있는 경우 심사 제외																										
※ 평가점수가 (80)점 이상인 경우 적격자로 선정																																		

상기 평가는 본인의 양심에 따라 공정하게 하였음을 확인하고 자필 서명합니다.

2026년 월 일

태종대중학교 교복선정위원 : (서명)

품질기준 참고 자료(Q-MARK 인증기준)

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%
	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 (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

계약 이행 성실도 확인서

- 업 체 명 :
- 계약건명 :

본교는 위 업체와의 교복 학교주관구매 계약 체결에 대해
계약 이행 성실도를 다음과 같이 확인합니다.

구분	감점 항목			
	납품 지연	잘은 민원 (A/S 불만, 불친절, 제품하자 등)	개별/추가 구매 시 계약금액 불이행 (※1건이라도 발생시 감점 적용)	혼용률 위반 (※1품목이라도 불일치시 감점 적용)
평가 기준	. 납기일에서 10일 이내 -1점 . 납기일에서 10일 초과 -2점	. 민원 건수 5% 이상 민원 -1점 . 구매학생의 10%이상 민원 -2점	품목별 단가 계약금액 불이행 -3점	. 혼용률 ±5% 초과 -1점 . 혼용률 ±10% 초과 -3점
해당 여부				
평가 점수				
평가 사유				

20 년 월 일

태 종 대 중 학 교 장(직인)

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 제 16조에 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 사실이 드러날 경우에는 부산광역시교육청 및 그 소속기관(학교 포함)이 시행하는 입찰에 입찰

참가자격 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.

20 년 월 일

서 약 자 :

회 사 명 :

대 표 자 : (인)

태 중 대 중 학 교 장 귀하

개인정보처리 위탁 계약서

태종대중학교장(이하 “위탁자” 이라 한다)과 (주)△△△(이하 “수탁자” 이라 한다)는 “위탁자” 의 2027학년도 태종대중학교 교복(동복,하복) 학교주관구매 계약으로 인해 발생하는 개인정보 처리업무를 “수탁자” 에게 위탁함에 있어 다음과 같은 내용으로 본 업무위탁계약을 체결한다.

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

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

제3조 (위탁업무의 목적 및 범위) “수탁자” 는 계약이 정하는 바에 따라 2027학년도 태종대중학교 교복(동복,하복) 학교주관구매 계약 목적으로 다음과 같은 개인정보 처리업무를 수행한다.

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

제4조 (위탁업무 기간) 이 계약서에 의한 개인정보 처리업무의 기간은 다음과 같다.
계약 기간: 2026년 0월 0일 ~ 2027년 5월 7일

제5조 (재위탁 제한) ① “수탁자” 는 “위탁자” 의 사전 승낙을 얻은 경우를 제외하고 “위탁자” 와의 계약상의 권리와 의무의 전부 또는 일부를 제3자에게 양도하거나 재위탁 할 수 없다.
② “수탁자” 가 다른 제3의 회사와 수탁계약을 할 경우에는 “수탁자” 는 해당 사실을 계약 체결 7일 이전에 “위탁자” 에게 통보하고 협의하여야 한다.

제6조 (개인정보의 안전성 확보조치) “수탁자” 는 「개인정보 보호법」 제23조제2항 및 제24조제3항 및 제29조, 같은법 시행령 제21조 및 제30조, 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(개인정보보호위원회 고시)에 따라 개인정보의 안전성 확보에 필요한 관리적, 기술적 조치를 취하여야 한다.

제7조 (개인정보의 처리제한) ① “수탁자” 는 계약기간은 물론 계약 종료 후에도 위탁업무 수행 목적 범위를 넘어 개인정보를 이용하거나 이를 제3자에게 제공 또는 누설하여서는 안 된다.
② “수탁자” 는 계약이 해지되거나 또는 계약기간이 만료된 경우 위탁업무와 관련하여 보유하고 있는 개인정보를 「개인정보 보호법」 시행령 제16조 및 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(개인정보보호위원회 고시)에 따라 즉시 파기하거나 “위탁자” 에게 반납하여야 한다.

③ 제2항에 따라 “수탁자”가 개인정보를 파기한 경우 지체없이 “위탁자”에게 그 결과를 통보하여야 한다.

제8조 (수탁자에 대한 관리·감독 등) ① “위탁자”는 “수탁자”에 대하여 다음 각 호의 사항을 감독할 수 있으며, “수탁자”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 “위탁자”는 “수탁자”에 대하여 제1항 각 호의 사항에 대한 실태를 점검하여 시정을 요구할 수 있으며, “수탁자”는 특별한 사유가 없는 한 이행하여야 한다.

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

④ 제1항에 따른 교육의 시기와 방법 등에 대해서는 “위탁자”는 “수탁자”와 협의하여 시행한다.

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

제10조 (개인정보의 파기) “수탁자”는 제4조의 위탁업무기간이 종료되면 특별한 사유가 없는 한 지체 없이 개인정보를 파기하고 이를 “위탁자”에게 확인받아야 한다.

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

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

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

20 년 월 일

“위탁자”

“수탁자”

부산광역시 영도구 함지로79번길 9
태종대중학교장 장정은

(직인)

〇〇시 〇〇구 〇〇동 〇〇번지
(주)〇〇〇 홍길동

(직인)

개인정보관리 보안 서약서

□ 정보이용 목적 : 2027학년도 태종대중학교 교복(동복,하복) 학교주관구매

□ 개인정보 항목 : 학반, 성명 등

□ 정보 이용기간 : 계약 시점 ~ 2027. 5 . 7 .

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.

20 . . .

서약자 : 업체명

대표자

(인)

태 종 대 중 학 교 장 귀하

개인정보 제3자 제공 동의서

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	20 . . ~ 20 . . .

※ 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

1. 20 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	20 . . ~ 20 . . .

※ 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

20 년 월 일

성명 : (인 또는 서명)

[붙임 21] <낙찰자 제출용>

개인정보 처리 업무 위탁에 따른 수탁업체 직원 교육

관련근거	개인정보 보호법 제26조 4항 및 동법 시행령제28조 6항					교육실시 여부(0,X)
교육내용	교복제작 수행시					
◇ 태종대중학교에서 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.

개인정보처리 수탁자 교육 자료

1. 용어 정의

가. 개인정보

- 살아있는 개인에 관한 정보로서 특정 개인을 알아볼 수 있는 정보
- 해당 정보만으로는 특정 개인을 알아볼 수 없더라도 다른 정보와 쉽게 결합하여 알아볼 수 있는 것을 포함(사회·심리학적 개념으로서 확대되고 있음)
- 연령, 주소 등 개인에 대한 객관적 정보는 물론 개인에 대한 의견, 평가 등 제3자에 의해 생성된 주관적인 정보도 포함

나. 개인정보파일

- 쉽게 검색 가능하도록 체계적으로 배열 또는 구성한 개인정보의 집합물(수기문서 포함)

2. 개인정보의 범위

- 개인 : 자연인만 해당, 법인이나 단체의 정보는 해당되지 않음
- 살아있는 : 생존하는 자에 대한 정보만 해당, 사자(死者)의 정보는 제외
※ 사자(死者)의 개인정보는 원칙적으로 개인정보에 포함되지 않으나, 유족과의 관계에서 포함
- 다른 정보와 쉽게 결합 : 일률적으로 판단할 수 없으며, 다른 개인정보의 종류 등 상황에 따라 달라짐
- 정보의 종류, 형태 비제한 : 문자·음성·부호·영상 등 다양한 형태

3. 개인정보의 유형 예시

구 분	항 목
일반정보	이름, 주민등록번호, 주소, 전화번호, 생년월일, 출생지, 성별, 본적지, 국적, 이메일주소, 가족관계 및 가족구성원의 정보 등
신체적 정보	- 신체정보 : 얼굴, 지문, 홍채, 음성, 키, 몸무게, DNA 등 - 의료/건강정보 : 건강상태, 진료기록, 신체장애, 장애등급, 병력 등
정신적 정보	- 신념/사상정보 : 종교 및 활동내역, 정당·노조 가입여부 및 활동내역 등 - 기호/성향정보 : 도서·비디오 대여기록, 신문·잡지 구독정보, 여행 등 활동내역 등
사회적 정보	- 교육정보 : 학력, 성적, 출석상황, 상벌기록, 생활기록부 등 - 법적정보 : 전과기록, 범죄기록, 재판기록, 과태료 납부내역 등 - 근로정보 : 직장, 고용주, 근무처, 근로경력, 직무평가기록 등 - 병역정보 : 병역여부, 군번, 계급, 근무부대 등
재산적 정보	- 금융정보 : 소득, 신용카드번호·통장계좌번호 및 비밀번호, 동산·부동산 보유내역 등 - 신용정보 : 개인신용평가정보, 대출 및 담보설정, 신용카드 사용내역 등
기타유형	- 통신정보 : 통화내역, 인터넷 접속내역, 이메일 또는 문자메시지 - 위치정보 : IP주소, GPS나 휴대전화에 의한 개인위치정보 - 영상정보 : CCTV 등 영상매체를 통해 수집된 화성정보 - 결합정보 : 학교명+학년+반+번호 등

4. 고유식별정보·민감정보의 처리 제한

- ▶ 고유식별정보 : 주민등록번호, 운전면허번호, 여권번호, 외국인등록번호
- ▶ 민감정보 : 사상·신념, 노동조합·정당의 가입·탈퇴여부, 정치적 견해, 건강, 성생활 등에 관한 정보, 범죄경력자료 등

- 고유식별정보·민감정보의 처리기준 : 원칙적으로 처리 금지
- 정보주체에게 고유식별정보·민감정보 처리에 대해 별도로 동의를 받거나, 법령에 구체적인 수집·이용의 근거가 있을 경우에 한하여 사용
- 회원제 홈페이지 운영 및 본인확인 시 주민등록번호를 필요로 하는 경우
 - 공공I-PIN 등 주민등록번호 대체수단 제공
 - 주민등록번호와 대체수단에 의한 가입방법을 같은 화면에 제공
- 고유식별정보 저장 시 암호화 적용

※ 2014. 8. 7. 이후부터 주민등록번호는 정보주체 동의에 의한 수집이 전면 금지되고 법령에 근거가 있을 경우에만 수집·이용이 가능함

5. 안전성 확보 조치

- 관련 법규 및 위탁 계약서 준수
 - 개인정보 보호법, 동법 시행령 및 시행규칙
 - 개인정보의 안전성 확보 조치 기준(행정자치부 고시, 제2014-7호)
 - 개인정보처리 위탁 계약서
- 위탁업무 목적 외 개인정보 처리 금지
- 재위탁 제한
 - 위탁기관의 사전 승낙을 얻은 경우를 제외하고 계약상의 권리와 의무의 전부 또는 일부를 제3자에게 양도하거나 재위탁할 수 없음
- 위탁업무 목적 외 이용 및 제3자 제공 금지
 - 계약기간은 물론 계약종료 후에도 수행목적 범위를 넘어 이용하거나 제3자 제공·누출 금지
- 위탁업무와 관련한 보유자료 파기에 관한 사항
 - 계약해지 또는 계약기간 만료 시 위탁업무 관련 개인정보 즉시 파기 또는 반납
 - 개인정보 파기 시 5일 이내 위탁기관으로 결과 통보
- 위탁업무를 수행함에 있어 계약에 따른 의무 위반 시 손해배상

6. 홈페이지 보안 조치

○ 개인정보 수집 시 정보 주체의 동의 획득 기능 구현

- 개인정보의 수집.이용 목적
- 개인정보의 항목
- 개인정보의 보유 및 이용기간
- 동의를 거부할 권리가 있다는 사실 및 동의 거부에 따른 불이익이 있는 경우에는 그 불이익의 내용

○ 주민번호 대체 수단(아이핀) 제공

○ 기 수집 주민등록번호 완전 삭제(복구가 불가능한 상태)

○ 회원정보 2년 주기 재동의 획득 및 개인정보 파기 기능 구현

○ 비밀번호 저장 시 안전한 암호알고리즘 적용

○ 개인정보 전송 시 암호화(SSL) 적용

- 회원 가입, 개인정보 변경, 로그인, 아이디/비밀번호 찾기

○ 홈페이지 관리자 외 관리자 페이지 접근 통제

○ 개인정보처리시스템 접속 기록 6개월 이상 보존을 위한 기능 구현

- ID, 접속 일시, 접속자 IP주소, 수행업무(열람,정정,삭제,인쇄,입력 등)

※ 특히, 회원제 홈페이지 관리자 페이지에 대한 접속 기록 보존

수탁업체 개인정보처리 실태점검표

□ 위탁 사업명 :

□ 위탁 기 간 :

□ 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?		

년 월 일

▪ 점검자 : (인)

▪ 확인자(수탁자) : (인)

품목별 납품 단가표(태종대중학교)

구 분		수량	단가(원)	비 고
품 명				
동복	집업	1개		
	조끼	1개		
	셔츠/블라우스	1개		
	바지/스커트	1개		
	넥타이	1개		
	소계	5PC		
하복	셔츠	1개		
	반바지	1개		
	소계	2PC		
합계				

※ 합계는 견적가와 일치시킬 것 (남.여 구분하여 작성)

※ 입찰 참가시 제출한 비율표 대로 작성

개인정보처리 위탁업무 자료 파기 확인서

파기대상 개인정보			
개인정보의 정보주체 수			
파기 사유			
생성 일자		파기일자	
파기 장소		(업체) 파기 처리자	
		(업체)입회자	
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.

20 년 월 일

확인자

업체명:

직 위:

대 표:

(서명)

태 종 대 중 학 교 장 귀하