

대전은어송중학교 교복(동복,하복) 학교주관 구매 입찰공고

1. 입찰에 부치는 사항

입찰건명	2027학년도 대전은어송중학교 교복(동복,하복) 학교주관 구매
입찰방법	제한(지역-대전광역시) / 단가계약 / 규격·가격 동시입찰
구매추정수량	총: 440세트(동복: 4pcs×220벌, 하복 2pcs×220벌) ※ 학생(신입생)들의 신청에 의해 구매 물량 확정
제작사양	대전은어송중학교 교복(동복,하복) 제작 사양서 참조
기초금액	금344,530원(부가세포함) 동복(4pcs): 245,370원, 하복(2pcs): 99,160원
제안서 및 가격입찰서 제출기간	2026. 9. 10.(목) 10:00 ~ 2026. 9. 23.(수) 10:00
제안서 설명회	2026. 10. 2.(금) 15:30, 본교 회의실 ※ 학교 사정에 따라 일정을 조정할 수 있음
개찰일시 및 장소	2026. 9. 23.(수) 11:00 이후 대전은어송중학교 입찰집행관 PC ※교복선정위원회 일정에 따라 일시를 조정할 수 있음
납품기한	동복: 2027. 2. 19.까지 / 하복: 2027. 4. 20.까지 ※학교 사정에 따라 변동 가능
납품장소	대전은어송중학교가 지정하는 장소
기타사항	입찰참가자는 공고문을 반드시 숙지하여 입찰에 응해주시고, 숙지하지 않음으로서 발생하는 모든 책임은 입찰참가자에게 있습니다.

※ 교복(동복·하복) 구매수량은 2027학년도 신입생들의 실제 신청 학생 수에 따라 구매물량 최종 확정
(계약 당초 구매 예정 수량은 보장하지 않음)

※ 품목별 가격 비율표 필수 제출

※ 추가 단품 구매 시(재학생, 전입생 희망 시), 계약단가로 공급 및 납품 후에도 해당연도에 한해 계약
단가(1벌) 및 품목별 계약단가(비율)로 판매 해야 함

※ 참가신청서에 A/S, 반품, 교환 등 소비자 불만 및 요청 사항에 대한 처리방안 등을 반드시 포함할 것

※ 「학교주관구매 제도」 운영 방해 행위는 심사에 불리하게 작용할 수 있음

※ 치수 측정은 교복 제작을 위한 사전 과정이므로 비용은 업체부담

※ 교복대금은 확정되지 않은 사업비로 지방자치단체 입찰 및 계약집행기준(행정안전부 예규 제372호,
2027.6.29. 일부개정, 2027.7.1.시행) 제2절 「선금·대가」의 자금사정의 불가피한 사유로 인하여 선금지
급 예외이므로 선금을 요구할 수 없음

2. 입찰서 제출방법

- 가. 본 입찰은「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」제18조 제3항에 따른 「규격-가격 동시 입찰」로 집행하며, 규격(제안)서와 가격입찰서를 동시에 제출하여, 제안서 평가 결과 적격업체로 선정된 업체에 한하여 가격입찰을 개찰합니다.
- 나. 제안서는 본교에 직접 제출하여야 하고, 가격입찰서는 반드시 G2B(<http://www.g2b.go.kr>)의 전자입찰 시스템을 이용하여 제출하여야 합니다.
- 다. 본 입찰은 단가입찰이며 예정가격 이하 최저가 적용, 지역 제한(대전광역시) 경쟁입찰입니다.
- 라. 예정가격은 복수예비가격으로 결정됩니다.
- 마. 청렴계약제 시행 대상입니다.
- 바. 공동수급이 허용되지 않습니다.
- 사. 가격입찰서의 제출 확인은 G2B 전자입찰시스템 웹 송신함에서 확인하시기 바라며, 입찰서 접수기간중에는 24시간 입찰서 제출이 가능합니다.

3. 입찰 참가 자격

- 가. 입찰자는 입찰 공고일 전일부터 입찰일(낙찰자는 계약체결일)까지 법인 등기부상 본점 소재지(개인사업자인 경우에는 사업자등록증 또는 관련 법령에 따른 허가·인가·면허·등록·신고 등에 관련된 서류에 기재된 사업장의 소재지를 말한다)가 **대전광역시에 있어야 합니다.**

※ 무상 A/S기간 1년 이상(3년간 품질보장)

- 나. 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률 시행령」 제2조의2에 의거 **소기업 또는 소상공인 확인서**를 소지한 업체이어야 합니다. (제안서 제출 마감일까지 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야 함)
- 다. 본교에서 제시한 「2027학년도 교복(동복, 하복) 사양서」와 「2027학년도 대전은어송중학교 교복(동복, 하복) 구매계약 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」 92조 및 「같은 법 시행규칙」 제76조에 저촉되지 않는 업체(공동도급불허)이어야 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 입찰 참가 자격 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 전자 입찰서 제출이 가능합니다.
- 아. 미자격자가 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 참여기관 간 입찰가격을 담합하는 행위 등
 - 3) 기타 사유는 「지방계약법」 제31조(부정당업자의 입찰 참가 자격 제한) 및 동법시행령 제92조(부정당업자의 입찰 참가 자격 제한)에 따름
- 자. 「학교주관구매제도」저해 업체에 대하여 본교 입찰 자격을 배제할 수 있습니다.

4. 입찰 등록 및 가격입찰서 제출

가. 규격입찰서(제안서): 2026. 9. 10.(목) 10:00 ~ 2026. 9. 23.(수) 10:00

나. 가격입찰서(전자입찰서): 2026. 9. 10.(목) 10:00 ~ 2026. 9. 23.(수) 10:00

다. 규격입찰서(제안서) 제출방법: 직접 제출(* 우편 접수 불가)

※ 대리인 접수 시 위임장을 첨부하고 대리인은 신분증 소지 필수, 서류 미비 시 접수하지 않음

※ 접수 시간: 평일 09:00 ~ 16:00 (토·일요일, 공휴일은 접수 불가)

라. 제출장소: 대전은어송중학교 행정실

5. 제출서류 (사본은 반드시 “원본대조필” 날인)

가. 입찰 참가신청서 1부.

나. 교복 학교주관 구매 입찰 참가신고서 1부.

다. 교복 납품 제안서 8부.

라. 교복 제조사양서 1부.

마. 품목별 단가 비율표 1부.(반드시 제출) - 비율만 작성, 금액은 계약체결시

바. 교복 제조 및 판매시설 현황서 1부.

사. 교복 A/S 계획서

아. 소비자 불만사항에 대한 처리계획서 1부.

자. 최근 3년 이내 교복 납품실적 증명서 1부.(해당되는 경우)

차. 위임장 1부.(대리인 서류 제출시)

카. 입찰보증금 지급각서 1부.

타. 서약서 및 청렴계약 이행서약서 각 1부.

파. Q-마크 인증서류(품질보증업체지정서 및 그 외 필요 서류) 1부.

하. 본교가 제시하는 사양과 동일한 교복(동복, 하복) 견본 각 1벌.

※ 견본품 소요비용은 입찰참가자 부담이며 제안서 및 제출된 서류는 일체 반환.공개하지 않음

※ 견본품(라벨, 안감, 단추 등 포함)에는 업체명 및 업체 표시 문양이 일체 없어야 함

(업체 표시가 있을 경우 접수하지 않거나 평가시 감점 처리함)

※ 낙찰업체의 견본품은 납품 검사 완료시까지 학교에서 보관

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 설명회 및 제안서 평가

가. 제안서 설명일: 2026. 10. 2.(금) 15:30 (※ 학교 사정에 의해 설명회가 연기 또는 취소될 수 있음)

나. 설명 방법

- 1) 업체에서 제작한 견본교복(동복,하복) 전시 및 설명 후 질의응답(15분 이내)
- 2) 설명순서는 제안서 접수순이며, 불참 시 입찰 포기로 간주함

다. 제안서 평가일: 2026. 10. 2.(금) 15:30 (※ 학교 사정에 의해 일정을 조정할 수 있음)

라. 평가대상: 본교에서 정한 기간 내에 제안서와 견본품을 각각 제출한 업체

마. 평가방법

- 1) 제출된 제안서의 내용과 견본을 바탕으로 본교 교복선정위원회에서 평가 실시
- 2) 평가 후 80점 이상 점수를 받은 업체에 한하여 가격입찰서 개찰

바. 제안서 평가 결과 적격업체 선정: 2026. 10. 5.(월)

8. 가격입찰서 제출

가. 제출 기간: 2026. 9. 10.(목) 10:00 ~ 2026. 9. 23.(수) 10:00

※ 가격 개찰은 상기 제출 기간에도 불구하고 규격입찰(제안서 평가)을 개찰한 결과 부적격인 경우 사전판정에서 제외하고 적격자로 확정된 자에 한하여 가격입찰을 개찰합니다.

나. 입찰서의 제출 확인은 전자입찰 시스템 송신함에서 하시기 바랍니다.

다. 전자입찰 시스템 또는 전송 회신의 장애로 입찰 연기의 경우 전자입찰 시스템 장애 발생 이전에 유효하게 접수된 입찰서는 연기된 입찰에 유효하게 접수된 것으로 보며 입찰서를 다시 제출할 수 없습니다.

9. 가격개찰

가. 개찰일시: 2026. 9. 23.(수) 11:00 이후 (제안서 평가 완료 후)

나. 개찰장소: 대전은어송중학교 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 약속 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 우리 학교에 현금으로 납부(귀속)하여야 합니다.

11. 입찰의 무효 및 유의 사항

- 가. 「지방계약법 시행령」 제39조 및 같은 법 시행규칙 제42조 규정의 입찰무효 사유와 『지방자치단체 입찰 및 계약집행기준』의 입찰 무효 범위에 해당되는 입찰은 무효입니다.
- 나. 품질심사 결과 부적격업체 및 대전광역시교육청에서 제시한 교복 상한 가격 이상일 경우는 선정이 불가합니다.
- 다. 입찰참가자는 공고내용을 완전히 숙지하고 입찰에 참가하여야 하며, 숙지하지 못하여 발생하는 모든 책임은 입찰참가자에게 있습니다.
- 라. 공고내용 중 입찰 및 계약에 관하여 명시되지 않은 사항은 관계 법령 및 우리 학교의 해석에 따라야 합니다.

12. 낙찰자 결정방법

- 가. 2단계 입찰 진행: 교복(납품)제안서를 제출받아 본교 교복선정위원회에서 제안서 심사 후 적격업체를 선정(80점 이상 점수를 받은 업체)하며, 선정 된 업체를 적격자로 하고, 확정된 적격자에 한하여 가격개찰을 실시합니다.
- 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 상위 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
- 사. 계약이행 기대 가능성이 없는 자가 투찰로 낙찰된 이후 계약을 체결하지 않거나, 계약체결 이후 계약을 이행하지 않을 경우에는 「지방계약법 시행령」 제92조에 따라 부정당업자로 제재를 가할 수 있습니다.

13. 계약이행 시 제출서류

- 가. 본 입찰은 청렴계약제 시행대상으로 입찰에 참여하는 자는 청렴서약서를 제출한 것으로 간주하며, 최종 낙찰자로 선정된 자는 계약 체결 시 청렴계약 이행각서(업체 제출용)를 제출하여야 합니다.
- 나. 교복 착용일에 맞춰 납품이 이루어질 수 있도록 납품 기일 설정 및 계약 체결 시점에 관계규정에 따른 계약이행보험증권을 제출하여야 합니다.
- 다. 계약 시 합리적인 가격의 품목별 단가표 또는 견적서를 제출하여야 합니다.
- 라. 원단검사는 계약 후 원단 구입전 샘플 검사, 업체에서 구입한 원단 검사 시 ‘의류 시험검사 성적서’를 제출하여야 합니다.
- 마. 검사, 검수 후에 ‘하자 이행 보증보험증권’을 제출하여야 합니다.
- 바. 「국세징수법」 제5조, 「지방징수법」 제65조의 의거 대금 청구 시 국세 및 지방세 납세 증명서를 제출하여야 합니다.
- 사. 「국민연금법」 제95조의 2, 「국민건강보험법」 제81조의 3에 의거, 대금 청구 시 연금보험 및 건강보험료 납부 증명서 또는 4대 사회보험료 완납증명서를 제출하여야 합니다.

14. 기타사항

- 가. 본 입찰에 참가하고자 하는 업체는 반드시 「지방계약법」, 「같은 법 시행령」, 「같은 법 시행규칙」, 관련 회계예규, 입찰유의서, 물품 계약일반조건, 청렴계약을 위한 입찰 특별 유의서 및 특수조건 등 희망업체에 필요한 모든 사항을 반드시 숙지하시기 바라며, 숙지하지 못함으로 발생한 책임은 모두 입찰참가자에게 있습니다.
- 나. 전자입찰 참가 희망업체는 전산장비 부족 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 발생하는 모든 책임은 입찰참가자에게 있습니다.
- 다. 본 입찰은 전자입찰 입찰자 신원 확인제도가 적용됨에 따라 개인인증서를 보유한 대표자 또는 입찰대리인만이 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 소요 비용은 제안 업체의 부담으로 합니다.
- 아. 공고 및 개찰 결과에 대한 정보는 나라장터(국가종합전자조달) 『입찰정보』 ⇒ 『물품』 ⇒ 『개찰 결과』에서 확인바랍니다.
- 자. 기타 문의 사항은 우리 학교 행정실(☎042-281-5581, 계약 관련 사항) 및 교무실(☎ 042-281-5556, 교복 사양 관련 사항)로 문의하시기 바랍니다.
- 차. 2026학년도 납품 지연 등 계약 위반 전력이 있는 업체는 교복선정위원회의 적격업체 선정 시 감점 부여 등 불이익이 있을 수 있습니다.

2026. 9. 10.

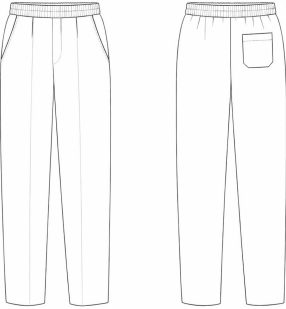
대전은어송중학교장

< 본 계약은 청렴서약제가 적용됩니다 >

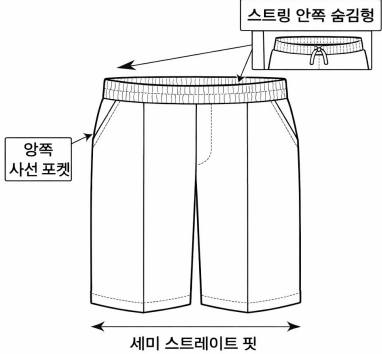
대전광역시교육청은 청렴서약제도의 철저한 이행을 통해 맑고 깨끗한 계약 문화를 조성하기 위해 노력하고 있습니다.

- 입찰 및 계약 운영 과정에서 부패행위 등이 발생했을 경우 대전광역시교육청 홈페이지 (<http://www.dje.go.kr>)의 민원·신고센터/부조리·공익신고/Help-Line 신고센터란에 신고하여 주시기 바랍니다.

<붙임1> 2027학년도 대전은어송중학교 교복 사양서

동복		
복종	디자인	비고
후드집업		■ 디자인: 완지퍼형 후드집업(회색) - 캥거루 주머니 - 소매, 허리 밑단 주름 - 후드 겹감 2겹 - 안감: 겹감매칭, 미카시에 속주머니 - 앞면 좌측 상단 위 이름표용 후다적용(매립형, 쌍입술주머니) - 이름표용 주머니 아래 고유 마크 - 뒷면: 'YES! EES'(일직선) 아플리케 자수 처리 (흰색, 테두리 남색 봉제 마킹) ■ 소 재: 네오프렌(폴리에스터 65%, 면 30%, 우레탄 5%) ■ 지 파: 회색 ■ 마 크: 학교 고유 마크 
맨투맨		■ 디자인: 라운드형 맨투맨(남색) - 네크,소매,밑단 시보리 처리 - 이름표용¹⁾ 후다 적용 - 뒷면: 'YES! EES'(일직선) 흰색 나염 ■ 소 재: 남색 면혼방 원단 ■ 마 크: 좌측 상단 학교 마크 부착 
바지		■ 디자인: 스트레이트핏 밴딩 바지(남색) - 허리는 탄력이 좋은 전체 밴드 - 바지 양쪽 주머니 - 뒷면 오른쪽 상단 주머니 ■ 소 재: 폴리에스터(96%), 스판(4%) [추가 선택] ■ 기본 디자인과 같음. 단, 겨울용으로 소재 T/R 스판에 안감 기모 처리
비고	* 섬유혼용률 등 수치는 이해를 돕기 위한 예시임 * 학교 기본 교복 사양을 기준으로 함 * 낙찰업체의 신소재 개발 및 재질 향상을 위해 혼용률 조정 가능 * 교복에 들어가는 글씨체 모양 및 크기, 옷감 소재 등 세부적인 사항은 업체의 샘플 제작 상태를 확인하며 수정·보완 예정	

명찰은 흰색바탕에 검정글씨, 파랑바탕에 흰색글씨, 흰색바탕에 검정글씨이며 입학년도별로 순환한다.

하복		
복종	디자인	비고
상의		■ 디자인: 셔츠카라형 반팔티 - 카라는 파란색, 곤색, 흰색, 검정색 체크 배색 - 주머니 학교 마크 부착   ■ 소 재: 곤색 기능성 폴리 원단 (폴리에스테르 100%)
하의		■ 디자인: 곤색 밑단일자 반바지 - 양쪽 주머니에 상의 카라 원단으로 핑처리 - 허리 전체 탄력 좋은 고무밴드 - 허리 안쪽 스트링 ■ 소 재: 폴리에스테르, 사방 스판 
비고	* 섬유혼용률 등 수치는 이해를 돕기 위한 예시임 * 학교 기본 교복 사양을 기준으로 함 * 상기 사양은 학생 활동성 및 낙찰업체의 신소재 개발 및 재질 향상을 위해 혼용률 조정 가능 * 원단은 땀 흡수가 잘되는 소재 재질을 원칙으로 함	

<붙임2>

입찰참가신청서

※ 아래 사항 중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.

			처리기간	
			즉시	
신청인	상호 또는 법인명칭		법인등록번호	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자		주민등록번호	
입찰개요	입찰 공고 (지명) 번호	대전은어송중학교 공고 제2026- 호	입찰 일 자	년 월 일
	입찰 건 명	2027학년도 대전은어송중학교 교복(동복,하복) 학교주관구매 입찰		
입찰보증금		면제(지급각서로 대체)		
대리인. 사용인감	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다. 성 명 : 주민등록번호 :		본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다. (사용인감 날인)	
본인은 위의 번호로 공고한 대전은어송중학교의 2단계 입찰에 참가하고자 입찰공고 사항을 모두 승낙하고 붙임 서류를 첨부하여 입찰 참가 신청을 합니다. 붙임서류: 공고에 정한 서류 2026년 월 일 신청인 (인)				

대전은어송중학교장 귀하

교복 학교주관 구매 입찰 참가 신고서

사업자 상호 : _____

사업자 번호 : _____

사업자 대표 : _____

위 사업자는 대전광역시교육청의 교복가격 안정화를 위한 ‘교복 학교주관구매’ 실시에 따라, 대전은어송중학교(대전광역시 동구 동구청로 26)가 시행하는 ‘교복 학교주관 구매’가 원만히 추진될 수 있도록 2026년 9월 10일자로 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

대전은어송중학교장 귀하

<붙임4>

교복 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 납품실행계획

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

4. 교복 납품(제조) 규격서

5. 교복 A/S 계획서

6. 소비자 불만사항에 대한 처리계획

20 . . .

제안자 성 명 (서명 또는 날인)

대전은어송중학교장 귀하

<붙임5>

교복(동복·하복) 제조 사양서

구분	견본 품목	재 질(혼용율)	기타
동복	후드집업		
	맨투맨		
	바지		
하복	상의		
	하의		

※ 공인의류시험기관 인증마크 획득 여부 등 상세히 기재

20 . . .

제안자 성명

(서명 또는 날인)

대전은어송중학교장 귀하

<붙임6>

교복 품목별 가격 비율표

구분	품목	수량	단가비율	비고
동복	후드집업	1	%	
	맨투맨	2	%	
	바지	1	%	
소계		1벌	100%	
하복	상의	1	%	
	하의	1	%	
소계		1벌	100%	

20 . . .

제출자 업체명

대표자

(인)

대전은어송중학교장 귀하

<붙임7>

교복제조 또는 판매시설 현황서

[업체명:]

1. 교복제조를 위한 시설 보유 현황

단위 (대)

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

2. 교복 제조를 위한 상기의 시설을 보유하고 있는 곳에 ○표를 하시오.

자사보유시설: () / 하청업체보유시설: ()

3. 교복 판매장 보유 현황

현 재 : 있다 (), 없다 ()

4. 교복 제조 경험(구체적으로 기재) - 총()년

5. 교복 판매장에서 A/S 가능여부 : 가능(), 불가능()

※ 위의 사항은 선정업체가 확정된 이후 현지 확인할 수 있으므로 정확하게 기입하여 주시기 바랍니다.

20 . . .

제안자 성명 (인)

대전은어송중학교장 귀하

<붙임8>

교복 A/S 계획서

1. A/S 편의성

- 가. 거리접근성: 사업장 소재지 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. 시설현황: A/S관련 시설 및 수량 기재(재단기, 오버로크 등..)
- 나. A/S 세부내용: 바느질, 단추, 지퍼 등 세부적 사항 기재
- 다. A/S 가능 항목:
- 라. A/S 기간(무상기간 명시):

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

20

제안자 성 명 (인)

대전은어송중학교장 귀하

소비자 불만사항에 대한 처리계획

사업자 상호 : _____

사업자 번호 : _____

사업자 대표 : _____

본 업체가 대전은어송중학교 교복(동복·하복) 학교주관구매 업체로 선정될 경우, 본 업체에서 제작하여 출시한 대전은어송중학교 교복(동복·하복)에 대한 소비자 불만사항에 대하여 다음과 같이 성실히 조치할 것을 약속합니다.

(제품하자에 대한 교환 등 소비자 불만사항에 대한 처리 방안을 구체적으로 제시)

20 . . .

제안자 성명

(서명 또는 날인)

대전은어송중학교장 귀하

<붙임10>

교 복 납 품 실 적 증 명 서

연번	학교명	계약일자	계약금액	납품수량	비 고

상기와 같이 실적을 제출합니다.

20 . . .

제출자 업체명

대표자

(인)

대전은어송중학교장 귀하

- ※ 입찰공고일기준 최근 3년간 납품실적증명만 인정
- ※ 납품실적증명서가 2장 이상일 경우 간인할 것
- ※ 계약서 사본(원본 대조필 명기 후 반드시 인감으로 날인) 별도 첨부
- ※ 원본대조필이 명기되어 있지 않거나 계약서 일부만 제출 시 인정 불가

<붙임11> (대리인 접수시 제출)

위 임 장

○ 상 호:

○ 대 표 자 명:

○ 주 소: (전화번호:)

○ 사업자등록번호:

상기 본인은 2027학년도 대전은어송중학교 교복 학교주관구매 제안서를 제출함에 있어 일체의 권한을 다음의 사람에게 위임합니다.

성 명			
주민등록번호		전화번호	
주 소			

위임자 : (인)

대전은어송중학교장 귀하

<붙임12>

입찰보증금 지급각서

1. 건명: 2027학년도 대전은어송중학교 교복 학교주관 구매 입찰
2. 입찰보증금율: 5%

본교 교복 구매업체 선정공고의 입찰보증금은「지방계약법 시행령」제37조 제3항 제7호에 의하여 면제하되, 낙찰자가 정당한 사유 없이 정해진 기일내에 계약을 체결하지 아니한 때에는「지방계약법 시행령」제38조에 의거 즉시 당해 입찰보증금 상당액을 현금으로 납부할 것을 확약하고, 이에 지급각서를 제출합니다.

2026년 월 일

계약상대자 상호:

주소:

대표자: (인)

사업자등록번호:

전화번호:

대전은어송중학교장 귀하

<붙임13>

서 약 서

상기 본인은 대전은어송중학교에서 실시한 교복 학교주관구매 입찰에 참여한 공급업체로서 다음과 같은 내용을 서약합니다.

1. 교복 공개경쟁 입찰에 참여하여 어떠한 이유로든 이미 결정된 사항에 대하여 이의를 제기하지 않는다.
2. 입찰 결과에 대한 모든 내용은 비공개로 하며, 공개를 요구하지 않는다.
3. 교복 공동구매에 대하여 다음과 같은 행위를 할 때에는 향후 3년간 입찰에 참여하지 않는다.
 - 입찰 참여 업체 간의 입찰가격 담합행위 및 타 업체의 입찰 참여 방해 행위
 - 낙찰업체 제품 판매를 방해하기 위한 저가공세 행위 및 호객행위, 사은품 제공 등의 행위
 - 낙찰업체의 제품에 대한 음해 행위 및 허위사실 유포, 비난 행위 등
 - 교복 학교주관구매 선정심사위원회 위원 음해 또는 학부모간의 갈등을 조장하는 행위
 - 학교를 방문하여 협박 및 소란을 피우는 행위, 학교를 비방하는 행위 등
4. 입찰 결과에 따라 낙찰자가 될 경우 교복제조 가격 및 납품 등을 계약조건에 따라 성실히 이행하도록 한다.
5. 학생들 몸에 맞는 치수의 교복을 구매할 수 있도록 치수를 측정하고 확보하여 공급한다.
6. 교복 추가구매 시 같은 가격으로 공급한다.
7. 교복 관련 분쟁이 발생했을 때에는 상호 협의하여 해결하는 것을 원칙으로 한다.
(단, 서로 해결되지 않는 부분에 대하여는 대전은어송중학교측이 우선권을 갖는다)
8. 기타 구두 합의된 사항도 철저히 지키며 상호 협력을 아끼지 않는다.

상기 본인은 위와 같은 내용을 성실히 이행하고 위반시 어떠한 경우에도 향후 3년간 입찰에 참여하지 않을 것을 약속한다. 또한, 본인의 행동으로 인한 피해가 발생시 민·형사상의 무한 책임을 다하며 어떠한 경우에도 대전은어송중학교에는 아무런 이의를 제기하지 않는다.

본 서약서 내용을 충분히 인지하고 자필 서명함으로써 효력은 즉시 발생한다.

2026년 월 일

상호명

대표자

(인)

대전은어송중학교장 귀하

청 렬 계 약 이 행 서 약 서

당사는 「부패없는 투명한 기업경영과 공정한 계약이행」이 쾌적한 교육 환경조성과 사회발전 및 국가 경쟁력에 중요한 관건임을 깊이 인식하고,

본 입찰(견적)에 참여한 당사 임직원과 대리인은 입찰, 수의계약 및 계약 이행 등의 과정에 참여함에 있어 다음 각 호의 청렴계약 사항을 준수할 것을 다짐하면서 이에 이행각서를 제출합니다.

○ 건명: 2027학년도 대전은어송중학교 교복(동복, 하복) 학교주관 구매

1. 관계 직원에게 직접 또는 간접적인 사례(謝禮), 증여, 금품·향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 포함)을 제공하지 않을 것이며, 이를 위반하면 「지방계약법」 제31조제1항제7호에 따른 부정당업자의 입찰참가자격 제한 처분을 받겠습니다.
2. 특정인의 낙찰을 위한 담합 등 입찰의 자유경쟁을 방해하는 행위나 불공정한 행위 시에는 「지방계약법」 제31조제1항제2호에 따른 부정당업자의 입찰참가자격 제한 처분을 받겠습니다.
3. 공정한 직무수행을 방해하는 알선·청탁을 통하여 입찰 또는 계약과 관련된 특정 정보의 제공을 요구하거나 받는 행위를 하지 않겠습니다.
4. 회사 임·직원이 관계 직원에게 금품·향응 등을 제공하거나 담합 등 불공정행위를 하지 않도록 교육하고 내부비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익처분을 하지 않겠습니다.

위 사항을 위반할 시에는 입찰·낙찰을 취소하거나 계약을 해제·해지 등의 불이익을 감수하고 이에 민·형사상 어떠한 이익을 제기하지 않을 것을 서약합니다.

부패·공익
신고센터



(1588-5708)

20 . . .

서약자 업체명:

대표: (인)

대전은어송중학교장 귀하

청렴계약 입찰특별유의서

대전광역시교육청공고제2002-13호(2002.2.5)

제1조(목적) 이 청렴계약 이행을 위한 입찰특별유의서는 대전광역시교육비특별회계에서 집행하는 공사·물품·용역 등에 대한 입찰에 있어 입찰에 참가하고자 하는 자가 입찰유의서 외에 특별히 유의할 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(입찰참가업체의 청렴계약 이행) ① 입찰에 참여하는 모든 업체는 발주기관과 입찰참여 업체가 상호신뢰를 바탕으로 입찰, 계약, 계약이행과정에서의 담합 등 불공정행위나 관계공무원에게 금품·향응 등 부당한 이익을 제공하지 않고, 이를 위반 시 입찰참가자격 제한, 계약해제 등을 감수하겠으며 계약체결 시 계약상대자는 청렴계약이행 내용을 그대로 대전광역시교육비특별회계 청렴계약이행 특수조건으로 약정하는데 동의하고 준수하여야 한다.

② 입찰에서 낙찰자로 선정된 자가 계약체결 시 청렴계약 이행 내용을 청렴계약이행 특수 조건에 명기하여 계약하는 것을 거부하여 낙찰통지를 받은 후 10일 이내에 계약이 체결되지 아니하는 경우에는 낙찰 취소조치를 받게 된다.

제3조(계약담당공무원 등의 청렴계약 이행) 계약담당공무원등이 입찰, 계약 및 계약이행과정에서 입찰참가업체로부터 어떠한 명목의 금품이나 향응을 요구하거나 받지 않으며 위반 시에는 관계법에 따라 징계 등 문책을 감수해야 하며 이의를 제기할 수 없다.

제4조(부정당업자의 입찰참가자격 제한) ① 입찰에 참가하는 자가 입찰가격이나 특정인의 낙찰을 위하여 담합 등 불공정 행위를 하였을 때에는 다음 각호의 1에서 정하는 바에 의하여 대전광역시교육비특별회계에서 시행하는 입찰에 참가제한을 받게 된다.

1. 경쟁입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 자는 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 못한다.
 2. 경쟁입찰에 있어서 입찰가격을 서로 상의하여 미리 입찰가격협정을 하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합한 자는 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 참가하지 못한다.
- ② 입찰담합 등 불공정행위를 한 경우에는 제1항과 병행하여 독점규제 및 공정거래에 관한 법령에 따라 공정거래위원회에 고발 등 조치를 하는데 일체 이의를 제기하지 않는다.
- ③ 입찰·계약체결 및 계약이행 과정에서 관계공무원에게 직·간접적으로 금품, 향응 등 부당한 이익을 제공하지 않으며 이를 위반하였을 때에는 다음 각 호의1에서 정하는 바에 의하여 대전광역시교육비특별회계에서 시행하는 입찰에 참가제한을 받게 된다.

1. 입찰, 계약체결 및 계약이행 과정에서 관계공무원에게 금품, 향응 등을 제공함으로써 입찰에 유리하게 되어 계약이 체결되었거나 시공 중 편의를 받아 부실시공한 자는 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 못한다.
2. 입찰 및 계약조건이 입찰자 및 낙찰자에게 유리하게 되도록 하거나, 계약이행을 부실하게 할 목적으로 관계공무원에게 금품, 향응 등을 제공한 자는 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 참가하지 못한다.
3. 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 금품, 향응 등을 제공한 자는 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 6개월 동안 참가하지 못한다.

④ 제1항 내지 제3항의 규정에 의하여 입찰참가자격을 제한하는 발주기관의 처분과 관련하여 입찰에 참가하는 업체는 발주기관을 상대로 손해배상을 청구하거나 배제하는 입찰에 관하여 민.형사상 이익을 제기하지 아니한다.

제5조(계약해지 등) ① 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 뇌물을 제공한 자는 다음 각호의 1에서 정하는 바에 의하여 당해 계약에 대한 조치를 받는다.

1. 계약체결 전의 경우에는 적격낙찰자 결정대상에서 제외하거나 낙찰자가 결정된 경우에는 그 결정을 취소한다. 다만, 발주기관의 사업수행 상 부득이 한 경우에는 그러하지 아니할 수 있다.
2. 계약체결 이후 착공전의 경우에는 당해 계약을 해제한다. 다만, 발주기관의 사업수행 상 부득이 한 경우에는 그러하지 아니할 수 있다.
3. 계약이행 이후에는 계약의 전부 또는 일부를 해제 또는 해지한다. 다만, 계약대상물의 성격, 진도, 규모, 이행 기간 등을 감안하여 부득이한 경우에는 그러하지 아니할 수 있다.
4. 계약상대자는 제1호 내지 제3호의 규정에 의한 발주기관의 처리에 대하여 민.형사상 일체 이익을 제기하지 않는다.

제6조(기타사항) ① 입찰에 참가하는 업체의 임.직원(하도급업체 포함)과 대리인이 관계공무원에게 금품, 향응 등을 제공하거나 담합 등 불공정행위를 하지 않도록 하는 업체윤리강령과 내부비리 제보자에 대하여도 일체의 불이익 처분을 하지 않는 사규를 제정하도록 적극 노력하여야 한다.

부 칙

제 1 조 이 규정은 2002년 3월 1일 이후 입찰공고 분부터 시행한다.

청렴계약 특수조건

대전광역시교육청공고제2002-14호(2002.02.05)

제1조(목적) 이 청렴계약 특수조건은 대전광역시교육비특별회계 계약담당공무원과 계약 상대방이 체결하는 공사·용역·물품구매 계약에 있어 계약일반조건 외에 청렴계약을 위한 내용을 특별히 규정함을 목적으로 한다.

제2조(청렴계약이행 준수 의무) ① 공사·물품·용역 등의 입찰에서 청렴계약 이행각서를 제출하고 계약체결 하거나 계약체결 할 상대방은 계약체결 및 이행과 관련하여 어떠한 명분으로도 관계공무원에게 직·간접적으로 금품·향응 등의 부당한 이익을 제공하여서는 아니 된다.

제3조(부정당업자의 입찰참가자격 제한) ① 입찰에 참가하는 자가 입찰가격이나 특정인의 낙찰을 위하여 담합 등 불공정 행위를 하였을 때에는 다음 각 호의1에서 정하는 바에 의하여 대전광역시교육비특별회계에서 시행하는 입찰에 참가 제한을 받게 된다.

1. 경쟁입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 자는 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 못한다.
2. 경쟁입찰에 있어서 입찰가격을 서로 상의하여 미리 입찰가격협정을 하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합한 경우에는 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 참가하지 못한다.

② 입찰담합 등 불공정행위를 한 경우에는 제1항과 병행하여 독점규제 및 공정거래에 관한 법령에 따라 공정거래위원회에 고발 등 조치를 하는데 일체 이익을 제기하지 않는다.

③ 입찰·계약체결 및 계약이행 과정에서 관계공무원에게 직·간접적으로 금품, 향응 등의 부당한 이익을 제공하지 않으며 이를 위반하였을 때에는 다음 각 호의1에서 정하는바에 의하여 대전광역시교육비특별회계에서 시행하는 입찰에 참가제한을 받게 된다.

1. 입찰·계약체결 및 계약이행 과정에서 관계공무원에게 금품, 향응 등을 제공함으로써 입찰을 유리하게 하여 계약이 체결되었거나 시공 중 편의를 받아 부실 시공한 자는 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 못한다.
2. 입찰 및 계약조건이 입찰자 및 낙찰자에게 유리하게 되도록 하거나, 계약이행을 부실하게 할 목적으로 관계공무원에게 금품, 향응 등을 제공한 자는 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 참가하지 못한다.
3. 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 금품, 향응 등을 제공한 자는 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 6개월 동안 참가하지 못한다.

④ 제1항 내지 제3항의 규정에 의하여 입찰참가자격을 제한하는 발주기관의 처분을 받은 자는 발주기관을 상대로 손해배상을 청구하거나 배제하는 입찰에 관하여 민.형사상 이익을 제기하지 않는다.

제4조(계약해지 등) ① 입찰, 수의시담, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 금품, 향응 등을 제공한 자는 다음 각 호의1에서 정하는 바에 의하여 당해 계약에 대한 조치를 받는다.

1. 계약체결 이후 착공전의 경우에는 당해 계약을 해제한다. 다만, 수요기관의 사업 수행 상 부득이 한 경우에는 그러하지 아니할 수 있다.
2. 계약이행 이후에는 계약의 전부 또는 일부를 해제 또는 해지한다. 다만, 계약대상 물의 성격, 진도, 규모, 이행기간 등을 감안하여 부득이한 경우에는 그러하지 아니할 수 있다
3. 계약상대자는 제1호 내지 제2호의 규정에 의한 발주기관의 처리에 대하여 민.형사상 일체 이익을 제기하지 않는다.

제5조(기타사항) ① 계약상대업체의 임.직원(하도급업체 포함)과 대리인이 관계공무원에게 뇌물을 제공하거나 담합 등 불공정행위를 하지 않도록 하는 업체윤리강령과 내부비리 제보자에 대하여도 일체의 불이익 처분을 하지 않는 사규를 제정하도록 적극 노력한다.

부 칙

제1조 이 규정은 '2002년 3월 1일 이후 수의시담 및 입찰공고 분부터 시행한다.

<붙임17>

교복(동복,하복) 적격업체 선정평가표

※ 배점 점수 해당란에 O 표시 및 하단의 최종 합계 점수 기재 후 평가위원 서명

구분		평 가 항 목	등급 및 배점기준	배점	비고
총점 (100) (①+②)	정량평가 (15) ①	◎ 교복 납품 실적(5점) - 입찰공고일 기준 최근 3년간 학교주관구매 교복 납품 실적	○ 8건 이상	5	
			○ 7건 ~ 6건	4	
			○ 5건 ~ 4건	3	
			○ 3건 이하	2	
		◎ 공인인증(시험)기관의 품질인증서 제출 여부(10점)	○ 제출	10	
			○ 미제출	5	
	정성평가 (85) ②	◎ 교복의 완성도(20점) - 바느질의 꼼꼼함 - 단추, 지퍼의 견고함 - 마감처리의 완성도 - 여유단의 정도 및 허리조절 등	○ 매우 우수	20	
			○ 우수	16	
			○ 보통	12	
			○ 미흡	8	
			○ 매우 미흡	4	
		◎ 옷감의 재질(20점) - 옷감의 촉감, 질감, 구김, 신축성 등 - 섬유조직의 세밀함과 부드러움 등	○ 매우 우수	20	
			○ 우수	16	
			○ 보통	12	
			○ 미흡	8	
			○ 매우 미흡	4	
		◎ 가격의 적정성(10점) - 품목별 단가 비율표의 적정성 여부 ※ 추가구매율이 높은 품목의 가격비율이 적정한지 확인	○ 매우 우수	10	
			○ 우수	7	
			○ 보통	5	
			○ 미흡	2	
			○ 매우 미흡	0	
		◎ A/S 계획 및 학부모 편의성(20점) - 출장 A/S 가능여부 - A/S의 편의성(편리성 및 신속성 등) - A/S의 범위(바느질, 단추, 지퍼 등 세부적 사항) - 매장의 거리근접성	○ 매우 우수	20	
			○ 우수	16	
			○ 보통	12	
			○ 미흡	8	
			○ 매우 미흡	4	
◎ 소비자 불만 처리 계획(15점) - 제품에 대한 교환 등 하자 보상 및 소비자 불만 사항 처리 방안의 적정성 평가	○ 매우 우수	15			
	○ 우수	12			
	○ 보통	9			
	○ 미흡	6			
	○ 매우 미흡	3			
합 계			점		

구분	평가항목	등급					평점	비고
		A	B	C	D	E		
감점 요인 (최대 -20점)	【교복 만족도 조사결과】 ○ 최근 3년간 우리학교 교복 납품 업체 만족도 조사 결과 - 만족도 점수가 70점 미만인 업체(-6점) - 만족도 점수가 60점 미만인 업체(-8점) - 만족도 점수가 50점 미만인 업체(-10점)	0	0	-6	-8	-10		
	【소비자 불만 처리 계획 및 A/S평가】 ○ 최근 3년간 우리학교 교복 납품 업체 소비자 불만 처리 계획 및 A/S평가 (사실관계가 확인된 경우) - 수선, 교환 등 처리가 되지 않은 사실이 있음 - 추가 구매 시 판매거부 등 사실 등 - 1~2건(-2점), 2~3건(-4점), 4~5건(-6점), 6~7건(-8점), 8건 이상(-10점)	-2	-4	-6	-8	-10		
계(B)								
최종점수(C=A-B)								

2026년 월 일

평가위원 : (서명)

품질기준 참고 자료: Q마크 (*자료제공 : 한국의류시험연구원)

☐ **Q마크는?**

공인인증시험검사기관인 한국의류시험연구원에서 의류제품의 품질향상과 소비자 보호 및 제품의 신뢰성 확보를 위하여 소비자의 만족도를 높이고, 기업의 경쟁력 강화에 기여하기 위해 공장심사와 제품검사를 실시하여 부여하는 인증 마크입니다. 즉, 의류제품에 대하여 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

한국의류시험연구원 Q-MARK 검사기준

시험 항목		상의		바지 , 스커트, 조끼		셔츠,브라우저
		겉감	안감	겉감	안감	겉감
혼용률(%)	표시 기준	(소모) 모 60% : 폴리에스테일 40%	폴리 100%	모 60% : 폴리에스테일 40%	폴리 100%	스판-폴리 75% : 레이온 25%
		(방모) 모 80% : 나일론 20%		-		일반-폴리 65% : 레이온 35%
	표시 기준 비례	±5이내	±5이내	±5이내	±5이내	±5이내
세탁견뢰도(급)	변퇴색	4이상	3이상	4이상	—	4이상
	오염	4이상	3이상	4이상	—	4이상
마찰견뢰도(급)	건	4이상	3이상	.	.	.
	습	3이상	.	.	.	.
일광견뢰도(급)		4이상	—	.	.	.
드라이크리닝 견뢰도(급)	변퇴색	4이상	3이상	4이상	—	.
	오염	4이상	3이상	4이상	—	.
물견뢰도(급)	변퇴색	4이상	4이상	4이상	4이상	.
	오염	3이상	3이상	3이상	3이상	.
수축률(%)	경사 방향	±3%이내	±3%이내	±3%이내	—	±3%이내
	위사 방향	±3%이내	±3%이내	±3%이내	—	±3%이내
드라이크리닝 수축률(%)	경사 방향	±3%이내	±3%이내	±3%이내	—	.
	위사 방향	±3%이내	±3%이내	±3%이내	—	.
인장강도(kgf)	경사 방향	18kg이상	—	18kg이상	—	15.9kg이상
	위사 방향	18kg이상	—	18kg이상	—	15.9kg이상
필링(급)		4이상	—	4이상	—	4이상
인열강도(gf)	경사	1000gf이상	—	.	.	.
	위사	1000gf이상	—	.	.	.
내드라이성(% 급)	수축율	±3%이내		.	.	.
	형태 변화	4이상		.	.	.

니트, 조끼, 가디건 혼용률 : 울 50% : 아크릴 50%

2027학년도 대전은어송중학교 교복(동복,하복) 구매계약 특수조건

2027학년도 대전은어송중학교 교복구매 계약을 체결함에 있어 대전은어송중학교장(이하“학교”이라 한다)과 계약상대자 ○○○ 대표 ○○○(이하“공급자”이라 한다)간에 본 계약의 성실한 이행을 위하여 다음과 같이 계약 특수조건을 정한다.

제1조(납품) ① “공급자”는 계약 물품을 본교에서 지정한 장소에 동복은 2027년 2월 19일 까지, 하복은 2027년 4월 21까지 납품하여야 한다. 단, 학교사정에 의하여 납품기한이 변동될 수 있다.

② 교복구매 물량은 구매 희망 학생수를 조사한 후 그 결과를 계약 별수로 확정한다.

③ 구매예정수량은 예상 수량으로서 희망 학생 수에 따라 변동될 수 있고, 당초의 수량을 보장하지 않으므로 구매예정수량과 관계없이 계약을 이행하여야 한다.

④ 계약상대자로 선정된 공급자는 교복 구매 계약 시 교복(동복, 하복) 각 1벌의 세부 품목별 가격을 구분해서 제시하고, 본교 학생이 필요에 따라 품목별로 추가 구매할 수 있도록 충분한 수량 확보 등을 보장하여야 하며, **신입생 추가 구매, 전학생 및 재학생 구입 등 개별구매 시에도 단가, 사양, A/S 등 동일한 조건을 적용**하여야 한다.

⑤ 낙찰자는 계약체결 시 ‘납품이행보증보험증권’과 공급자에서 구입한 원단 검사 시 ‘시험성적서’를 제출하여야 한다.

제2조(검사·검수) ① “공급자”는 “학교”가 제시한 사양과 일치한 물품을 납품하여야 하며, “학교”의 검사·검수에 합격하여야 납품이 완료된다.

② “학교”의 검사 결과 학교 규정 등에 어긋나거나 제시한 사양과 다른 물품이 납품 되었을 경우에는 다시 제작하여 납품하여야 한다.

③ 전년도 제품 납품시에는 정상가 대비 제품가격 인하 폭 등을 명시하여야 한다.

④ 동복과 하복 검수완료 시점에 각각 ‘하자이행보증보험’ 증권을 각각 제출하여야 한다.
(하자보증기간: 1년, 구매확정금액에 대한 증권 제출)

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

② “공급자”는 “학교”의 학생 신체 치수 측정 시 반드시 교사 또는 보호자 동반하에 측정하도록 해야 하며, 여학생은 여성이 신체 치수를 측정하도록 해야 한다.

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

④ 치수 측정은 교복 제작을 위한 사전 과정이므로 모든 비용은 “공급자”에서 부담하여야 한다.

⑤ 치수 측정기간이 타학교와 중복되지 않도록 일정을 학교와 협의하여 조정하여 대기인원 및 시간을 최소화 해야 하며 치수 측정 기간은 주말 포함 최소 5일 이상 확보하여야 한다.

제4조(납품 전 확인) “공급자”는 “학교”에게 납품할 교복 제품 샘플(남녀 교복 각각 1벌)에 대하여 “학교”가 정한 공인 원단 시험기관이 발급한 원단 검사 시험 성적서를 포함한 각종 검사결과서(환경유해물질검사 등)를 납품일까지 “학교”에게 제출하여야 한다.

제5조(교복의 상태) ① 원단은 오염, 파열, 절상이 없어야 한다.

② 재단은 반듯해야 하며, 염색 불량, 이색원단은 사용하지 않아야 한다.

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

④ 단추 구멍은 단추 크기에 맞게 알맞게 뚫어야 한다.

⑤ 각 부의 봉합은 윗실, 밑실의 당겨짐, 늘어짐이 없어야 한다.

⑥ 제품의 실밥 등은 깨끗이 정리하여 눈에 띄지 않게 하여야 한다.

⑦ 통풍이 잘 되어야 하며, 비침이 없어야 한다.

제6조(품질검사)

① “학교”는 “공급자”가 학생에게 지급한 교복 중에서 일부를 지정하여 전문기관에 교복 품질에 대한 검사를 의뢰할 수 있다.

② “학교”는 전문기관의 검사 결과 교복 품질의 문제가 발생한 경우 “공급자”에게 교환 등 관계법령에 따라 필요한 조치를 요구할 수 있고, “공급자”는 “학교”의 요구사항을 성실히 이행하여야 한다.

제7조(납품 및 교환) ① 동복과 하복 2회 분할납품 가능하며, 각각 정해진 납품일에 계약 수량을 일시에 납품하여야 한다.

② 납품 시 교복은 개인별로 개별 포장되어있어야 하며, 포장된 면에는 구매 학생의 학년 반, 성명이 분별하기 쉽게 표기되어 있어야 한다.

③ 교복 안감에는 품목별로 치수, 원단의 재질, 세탁 및 보관 시 유의 사항, 수선을 받을 수 있는 “공급자”의 연락처가 표기된 라벨이 부착되어 있어야 한다.

④ 납품된 교복이 본교가 제시한 사양서, 교복구매 특수조건과 불일치(원단, 봉제 상태 등)하거나 미리 측정한 교복 구매 학생의 치수와 다르게 제작된 것이 “학교”에 의하여 확인될 경우 “공급자”는 지체없이 규격(사양서, 치수)과 특수조건에 부합하는 교복으로 교환해주어야 한다. 이 경우 모든 비용은 “공급자”의 부담으로 한다.

⑤ 동복과 하복 검수완료 시점에 각각 ‘하자이행보증보험’ 증권을 각각 제출하여야 한다. (하자보증기간: 1년, 구매확정금액에 대한 증권 제출)

⑥ 납품될 교복은 당해연도(신입생 입학연도 기준) 상품이어야 하고, 제조년월일 라벨이 표시되어야 한다. (이월상품 납품 금지)

제8조(납품 후 수선) ① “공급자”는 “공급자”가 납품한 전체 교복에 대하여 납품일로부터 3년간 품질보증(1년간 무상 A/S)을 해야 한다.

② “공급자”는 교복 납품 후 “학교”의 학생의 귀책 사유로 교복이 손상되고 “공급자”에게 수선을 요구하면 “공급자”는 실제 수선비를 청구하고 성실히 수선해주어야 한다. (최소 3년 A/S)

- ③ “공급자”는 납품 후 “학교”의 학생들이 언제든지 편리하게 교복을 수선받을 수 있도록 학교에 교복 수선이 가능한 곳의 연락처를 제출하여야 한다.
- ④ 납품 후 전입생 등이 희망할 경우 전입생들도 동일한 가격으로 공급한다.

제9조(개인정보 보호 및 디자인 소유권) ① “공급자”는 개인정보 보호 관련 법규에 따라 교복 제작과정에서부터 납품 완료 후에도 학생 정보(주소, 전화번호, 신체 치수 등)가 외부에 유출되지 아니하도록 관리에 만전을 기하여야 하며, 만약 이를 어겨 발생하는 일체의 민·형사상 책임은 “공급자”에게 있다.

② “공급자”는 개인정보 준수를 위해 개인정보보호 보안 서약서를 제출하고, “학교”와 협의하여 개인정보교육을 실시한다. 관련 필요한 서류는 “학교”에게 제출한다.

③ 교복 관련 디자인 소유권은 학교에 귀속된다.

제10조(지연배상금) “공급자”는 본 계약의 성실한 이행을 위하여 납기일을 준수하여야 하며, 납기가 지연될 때에는 납기 지연 지체일수 1일에 대하여 계약금액의 0.8/1000에 해당하는 금액을 지체 일수에 곱한 지연배상금을 “학교”는 납품 대금에서 공제한 후 “공급자”에게 지불한다. 단, “학교”의 귀책사유에 의해 납기가 지연되거나 천재지변 등 불가피한 사유로 인하여 납기가 지연될 때에는 그러하지 아니한다.

제11조(대금청구) “학교”는 “공급자”가 납품 완료하였을 때에는 “공급자”의 대금 청구에 따라 지정된 금융기관의 계좌로 5일 이내에 송금 지불한다.

② “공급자”는 대금 청구 시 국세징수법 및 지방징수법에 의한 국세 및 지방세 납세 증명서, 국민연금법 및 국민건강보험법에 의한 연금보험 및 건강장기요양보험료 납부 증명서 또는 사회보험료 완납 증명서를 제출하여야 한다.

③ 본 계약 건 이행과 관련하여 계약대금 채권은 어떠한 경우에도 양도양수를 허용하지 않는다.

제12조(하도급) 본 계약은 “공급자”가 직접 수행해야 하며 제3자에게 하도급 할 수 없다.

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

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

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

제16조(해석 및 소송) 본 계약서의 각 항의 해석상 이의가 있을 때에는 서로 협의에 의하며, 분쟁이 발생하였을 경우 소송의 관할법원은 “학교”의 소재지를 관할하는 법원으로 한다.

제17조(기타) ① “공급자”는 계약 체결 시 계약이행보증보험증권, 검사·검수 후에 하자이행보증보험증권을 “학교”에게 제출하여야 한다.

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

③ 계약서, 특수조건 외 공고문에 명시된 내용도 계약의 일부가 되므로 반드시 준수하여야 한다.

<붙임20> 계약 체결시 제출

품 목 별 단 가 표

○ 품목 : 교복(동복)

	가격(원)
	2026년 월 일 현재
후드집업	
맨투맨	
바지	
합 계	

○ 품목 : 교복(하복)

	가격(원)
	2026년 월 일 현재
상의	
하의	
합 계	

※ 계약시 제출(원단위 절사함)

20 . . .

상 호 명 :

사업자등록번호 :

주 소 :

대 표 자 : (인)

대전은어송중학교장 귀하

개인정보 수집 · 이용 및 제공 동의서

☐ 본 동의서는 **계약**과 관련하여 수집된 개인정보를 활용하여 대전광역시교육청의 반부패·청렴정책 추진 및 **부패취약분야(공사, 물품, 용역, 급식, 현장체험학습, 방과후학교)** 개선 등 청렴도 향상 업무를 위해 사용하고자 합니다.

☐ 개인정보 수집 · 이용 동의

항 목	수집목적	보유기간
성명, 휴대전화번호, 이메일	청렴메시지(서한문) 발송, 계약사항 관련 안내	1년

※ 개인정보 수집 · 이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 별도의 불이익은 없습니다.

개인정보 수집 · 이용 동의	☐ 예	☐ 아니요
-----------------	----------------------------	------------------------------

☐ 개인정보 제3자 제공 동의

제공받는 기관	제공 목적	제공하는 항목	보유기간
대전광역시교육청 (감사관 및 부패취약 분야 담당부서)	부패취약분야 모니터링을 위한 현장방문, 간담회, 설문조사 관련, 청렴메시지(서한문) 발송	성명, 휴대전화번호, 이메일	1년

※ 개인정보 제공에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 별도의 불이익은 없습니다.

개인정보 제3자 제공 동의	☐ 예	☐ 아니요
----------------	----------------------------	------------------------------

2026. . .

본인

성명

(서명 또는 인)

대전은어송중학교장 귀하

표준 개인정보처리위탁 계약서

대전은어송중학교(이하 “학교장” 이라 한다)과 △△△(이하 “계약상대자” 이라 한다)는 “학교장” 의 개인정보 처리업무를 “계약상대자” 에게 위탁함에 있어 다음과 같은 내용으로 본 업무 위탁계약을 체결한다.

제1조 (목적) 이 계약은 “학교장” 이 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 「개인정보 보호법」, 같은 법 시행령 및 시행규칙, 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」([개인정보보호위원회고시 제2023-6호](#)) 및 「표준 개인정보 보호지침」([개인정보보호위원회 고시 제2024-1호](#))에서 정의된 바에 따른다.

제3조 (위탁업무의 목적 및 범위) “계약상대자” 는 계약이 정하는 바에 따라 (2027학년도 대전은어송중학교 교복(동복, 하복) 학교주관 구매 계약)의 목적으로 다음과 같은 개인정보 처리 업무를 수행한다.²⁾

1. 학생 이름, 학년, 반, 번호 등의 개인정보
2. 학생별 치수

제4조 (위탁업무 기간) 이 계약서에 의한 개인정보 처리업무를의 기간은 다음과 같다.
계약 기간 : 2026년 월 일(계약체결 시) ~ 20 년 월 일

제5조 (재위탁 제한) ① “계약상대자” 는 “학교장” 의 사전 승낙을 얻은 경우를 제외하고 “학교장” 과의 계약상의 권리와 의무의 전부 또는 일부를 제3자에게 양도하거나 재위탁할 수 없다.

② “계약상대자” 가 다른 제3의 회사와 수탁계약을 할 경우에는 “계약상대자” 는 해당 사실을 계약 체결 7일 이전에 “학교장” 에게 통보하고 협의하여야 한다.

제6조 (개인정보의 안전성 확보조치) “계약상대자” 는 「개인정보 보호법」 제23조제2항 및 제24조제3항 및 제29조, 같은 법 시행령 제21조 및 제30조, 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」([개인정보보호위원회고시 제2023-6호](#))에 따라 개인정보의 안전성 확보에 필요한 관리적, 기술적 조치를 취하여야 한다.

2) 각호의 업무 예시 : 고객만족도 조사 업무, 회원가입 및 운영 업무, 사은품 배송을 위한 이름, 주소, 연락처 처리 등

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」([개인정보보호위원회고시 제2023-6호](#))에 따라 즉시 파기하거나 “학교장”에게 반납하여야 한다.

③ 제2항에 따라 “계약상대자”는 개인정보를 파기한 경우 지체없이 “학교장”에게 그 결과를 통보하여야 한다.

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

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

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

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

④ 제1항에 따른 교육의 시기와 방법 등에 대해서는 “학교장”은 “계약상대자”와 협의하여 시행한다.

제9조 (정보주체 권리보장) ① “계약상대자”는 정보주체의 개인정보 열람, 정정·삭제, 처리정지 요청 등에 대응하기 위한 연락처 등 민원 창구를 마련해야 한다.

제10조 (개인정보의 파기) ① “계약상대자”는 제4조의 위탁업무기간이 종료되면 특별한 사유가 없는 한 지체 없이 개인정보를 파기하고 이를 “학교장”에게 확인받아야 한다.

제11조 (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 “학교장” 또는 개인정보주체 기타 제3자에게 손해가 발생한 경우 “계약상대자”는 그 손해를 배상하여야 한다.

3) 「개인정보 안전성 확보조치 기준 고시」([개인정보보호위원회고시 제2023-6호](#)) 및 「개인정보 보호법」 제26조에 따라 개인정보처리자 및 취급자는 개인정보보호에 관한 교육을 의무적으로 시행하여야 한다.

② 제1항과 관련하여 개인정보주체 기타 제3자에게 발생한 손해에 대하여 “학교장” 이 전부 또는 일부를 배상한 때에는 “학교장” 은 이를 “계약상대자” 에게 구상할 수 있다.

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

2026. . .

학교장

대전광역시 동구 동구청로 26

성명 : 이 정 수 (인)

계약상대자

대전광역시 ○○구 ○○로

성명 : (인)

개인정보 보호 보안서약서

본인은 2026년 월 일 ~ 20 년 월 일까지 '2027학년도 대전은어송중학교 교복(동복 . 하복) 학교주관 구매 계약'업무를 수행함에 있어 「개인정보보호법」 및 관련 법령을 준수하고, 다음 사항에 대해 준수 할 것을 서약합니다.

1. 업무를 수행함에 있어 대전은어송중학교에서 정하는 개인정보보호 내부관리계획을 준수하겠습니다.
2. 업무 목적으로 개인정보를 최소화하여 수집하며, 제공받거나 허가받은 업무 범위를 초과하여 개인정보를 이용하거나 제3자에게 제공하지 않겠습니다.
3. 업무상 알게된 개인정보를 누설하거나 권한없이 처리하는 등 부당한 목적을 위하여 사용하지 않겠습니다.
4. 정당한 권한없이 또는 허용된 권한을 초과하여 개인정보를 무단으로 조회하거나 훼손, 변경, 위조 또는 유출하는 행위를 하지 않겠습니다.

본인은 이러한 서약에도 불구하고 업무상 알게 된 사항에 대해 누설하거나 정당한 사유없이 조회, 유출, 오용하는 등 상기 서약의 위반사항이 발생할 경우 형사상 민사상의 법률 조항 및 기관 규정이 정하는 바에 따라 제재를 받을 수 있음을 확인합니다.

2026년 월 일

소 속 :

성 명 : (서명)

대전은어송중학교장 귀하

업체 참여직원 개인정보 교육자료

1. 개인정보처리 위탁에 따른 수탁자 책임 및 의무

■ 개인정보처리 위탁에 따른 수탁자 책임 및 의무

- 수탁자는 「개인정보처리 위탁계약서」 및 「개인정보보호 서약서」를 제출하여야 하며, 위탁받은 해당 업무 범위를 초과하여 개인정보를 이용하거나 제3자에게 제공하여서는 아니 되며, 개인정보보호 관련법 및 규정을 준수하여야 한다.
- 수탁자가 위탁받은 업무와 관련하여 개인정보를 처리하는 과정에서 「개인정보 보호법」을 위반하여 발생한 손해배상책임에 대하여는 수탁자를 개인정보처리자의 소속 직원으로 보며, 수탁자의 위반으로 발생한 민·형사상의 모든 책임은 수탁자 본인에게 있다.
- 개인정보가 포함된 서류, 보조저장매체 (이동형 하드디스크, USB메모리, CD, DVD 등) 등은 분실·도난·유출·변조·훼손되지 않도록 잠금장치가 있는 캐비닛 등에 안전하게 보관하고, 정기적으로 점검 및 관리를 한다.
- 위탁업무와 관련한 산출물 및 제공받은 개인정보는 개인PC, 메일함, 공유사이트 등에 무단으로 보관하는 것을 금지한다.
- 수탁자는 위탁자의 용역업체 개인정보관리 실태 현장 점검 시, 적극적으로 협조하여야 한다.
- 업무 위탁기간이 종료되고 처리된 개인정보가 파기 되었다는 확인서 및 증빙 자료를 제출하여야 한다.

■ 개인정보처리 위탁계약서 내용

- 위탁업무 수행목적 외 개인정보의 처리 금지
- 개인정보의 기술적·관리적 보호조치 실시
- 위탁업무의 목적 및 범위 명시
- 재위탁 금지
- 개인정보에 대한 접근 제한 등 안전성 확보조치
- 준수의무 위반 시 손해배상 등 책임

2. 개인정보처리 방법

■ 개인정보 관리

- 수탁자는 개인정보 접근 또는 접속 대상자를 최소한의 인원으로 제한하여 불필요한 접근을 방지하여야 한다.
- 수탁자는 개인정보의 접근 또는 접속 현황을 기록·관리하고 주기적으로 현황을 점검하여야 한다.
- 수탁자는 개인정보의 처리 현황에 대한 이력을 관리하여야 한다.
- 전산실 및 자료보관실 등 물리적 보관 장소를 별도로 가지고 있는 경우, 별도 출입통제절차(물리적 접근통제장치)를 수립하고 접근기록을 보관한다.
- 개인정보가 포함된 서류, 보조저장매체 (이동형 하드디스크, USB메모리, CD, DVD 등) 등은 잠금장치가 있는 캐비닛 등에 안전하게 보관한다.

■ 개인정보의 처리 제한

- 위탁 기간이 종료된 이후라도 위탁 업무와 관련하여 취득한 개인정보를 이용하거나 이를 제3자에게 제공 또는 누설하여서는 안 된다.
- 계약이 해지되거나 또는 계약기간이 만료된 경우 위탁업무와 관련하여 보유하고 있는 개인정보를 「개인정

보 보호법 시행령」 제16조에 따라 즉시 파기하거나 위탁자에게 반납하여야 한다.

- 수탁자는 개인정보를 파기한 경우 위탁자에게 개인정보가 파기 되었다는 확인서 및 그 결과를 제출하여야 한다.

3. 안전성 확보조치

■ 안전성 확보 조치

- 개인정보 처리 업무를 위탁받아 처리하는 개인정보를 보호하기 위하여“개인정보의 안전성 확보조치 기준 고시 (개인정보보호위원회고시 제2023-6호)”가 정하고 있는 기술적.물리적.관리적 조치를 하여야 한다.

■ 개인정보의 안전성 확보조치 기준 고시

구분	주요내용
내부관리계획(제4조)	보호책임자 지정 및 역할과 책임, 취급자 교육
접근권한의 관리(제5조)	업무수행에 필요한 최소한의 범위로 차등 부여 접근권한 부여기록은 최소 3년간 보관
접근통제(제6조)	방화벽 등 접근통제시스템 설치·운영 개인정보가 인터넷홈페이지, P2P, 공유설정 등을 통하여 공개되거나 유출되지 않도록 조치
암호화(제7조)	대상 : 고유식별정보, 비밀번호, 생체인식정보, 신용카드번호, 계좌번호 기준 : - 전송시: 정보통신망 송수신 등의 경우 암호화 - 저장시 ①비밀번호, 생체인식정보 암호화 (비밀번호 일방향 암호화) ②고유식별정보는 인터넷, DMZ구간 저장시 암호화시행, 내부망에 저장 시, 위험도 분석 후 적용여부, 범위 결정
접속기록 보관(제8조)	최소 1년 이상 보관, 다만, 5만명 이상 정보주체에 관하여 개인정보를 처리하거나, 고유식별정보 또는 민감정보를 처리하는 개인정보처리시스템의 경우 2년 이상 보관
악성프로그램 등 방지(제9조)	백신소프트웨어 등 보안프로그램 설치, 자동 또는 하루 1회 이상 업데이트를 실시하여 최신 상태로 유지
물리적 안전조치(제10조)	개인정보 물리적 보관 장소에 대한 출입통제절차 등
개인정보의 파기(제13조)	파기방법 - 완전파괴(소각.파쇄 등) - 전용 소자장비를 이용하여 삭제 - 데이터가 복원되지 않도록 초기화 또는 덮어쓰기 수행

■ 개인정보의 안전성 확보를 위해 필요한 조치 수행

- 개인정보의 전송.저장 시 암호화 수행

구분	대상	방법
전송	비밀번호, 생체인식정보, 고유식별정보, 계좌번호, 신용카드번호	암호화(안전한 암호 알고리즘)
저장	비밀번호	일방향 암호화(복호화 불가능)
	생체인식정보	암호화(안전한 암호 알고리즘)
	주민등록번호	암호화(안전한 암호 알고리즘)
	인터넷, DMZ구간	암호화(안전한 암호 알고리즘)
	고유 식별 정보 내부망	영향평가, 위험도 분석 결과에 따른 암호화
	업무용PC 모바일기기, 보조저장매체	암호화(안전한 암호 알고리즘)

○ 접근권한 관리

- 직원 변경 시 접근권한 제한(PC, 노트북, 접근 계정 등의 ID/비밀번호 변경 등)
- 다른 직원과 계정, 비밀번호 등의 공유 금지
- 일정 횟수 이상 인증에 실패한 경우 개인정보처리시스템에 대한 접근 제한 등 조치

○ 접근통제 실시

- 인가된 사용자만 개인정보처리시스템에 접근할 수 있도록 접근 통제
- 인터넷 홈페이지, P2P, 공유설정 등을 통하여 개인정보가 공개되지 않도록 조치

○ 악성프로그램 방지

- 보안프로그램의 자동업데이트 기능 사용 또는 1일 1회 이상 업데이트 실시
- 악성프로그램 경보발생 시 즉시 업데이트 실시

○ 개인정보가 포함된 서류, 보조저장매체 등은 잠금장치가 있는 안전한 장소에 보관

○ 위탁업무에 대한 개인정보 처리 시, 해당 직원에게 개인정보 보호 서약서 작성

■ 개인정보의 파기

- 개인정보 보유기간 경과, 처리목적 달성 시 복구 또는 재생이 되지 않는 방법으로 지체(5일 이내)없이 파기

■ 개인정보의 유출 통지

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

■ 개인정보 보호 교육 실시

- 수탁업체 자체 개인정보 보호 교육을 실시하여 수탁업체 직원들의 개인정보 보호를 위한 준수사항 안내 및 조치방법 숙지

■ 준수사항 위반 시 처벌 규정(개인정보 보호법 제10장 벌칙에 따름)

○ 10년 이하 징역 또는 1억원 이하의 벌금

- 공공기관의 개인정보 처리업무를 방해할 목적으로 공공기관에서 처리하고 있는 개인정보를 변경·말소하여 공공기관의 업무수행의 중단·마비 등 심각한 지장을 초래
- 거짓, 그밖의 부정한 수단, 방법으로 다른 사람이 처리하고 있는 개인정보를 취득한 후 이를 영리 또는 부정한 목적으로 제3자에게 제공. 이를 교사·알선

○ 5년이하 징역 또는 5천만원 이하 벌금

- 동의 또는 법률근거 없이 개인정보 3자 제공
- 목적 초과하여 개인정보를 개인정보 처리자 또는 수탁자가 이용 또는 3자 제공
- 법정대리인의 동의를 받지 아니하고 만 14세 미만인 아동의 개인정보를 처리한 자
- 민감정보처리 및 고유식별정보처리 절차 위반
- 특정 개인을 알아보기 위한 목적으로 가명정보를 처리한 자
- 업무상 알게 된 개인정보를 누설 또는 제3자에게 제공한 자와 제공 받은 자
- 개인정보를 훼손, 멸실, 변경, 위조 또는 유출한 자

○ 3년이하 징역 또는 3천만원이하 벌금

- 거짓이나 부정한 수단·방법으로 개인정보를 취득 또는 동의를 받는 자와 제공 받은 자

- 직무상 알게 된 비밀을 누설하거나 직무상 목적 외에 이용한 자
- 2년이하 징역 또는 2천만원이하 벌금
 - 정당한 이유없이 개인정보의 정정·삭제 거부 및 계속 이용 또는 3자 제공
 - 정당한 이유없이 개인정보의 처리정지 거부 및 계속 이용 또는 3자 제공
- 3천만원 이하 과태료
 - 최소한의 정보 외 개인정보 수집 또는 선택적 수집정보를 수집거부로 재화 또는 서비스의 제공을 거부한 자
 - 정보주체 이외로부터 수집한 개인정보의 수집 출처를 정보주체에게 고지하지 아니한 자
 - 보유기관 경과, 처리목적 달성 등 불필요하게 된 개인정보를 파기하지 아니한 자
 - 법령 근거 없이 주민등록번호를 처리한 자
 - 주민등록번호 암호화 조치를 하지 아니한 자
 - 홈페이지 회원 가입 시 정보주체의 주민번호 대체수단을 제공하지 아니한 자
 - 개인정보 유출 인지 시 정보주체에게 사실을 알리지 아니한 자
 - 일정규모이상개인정보유출시개인정보보호위원회 및 전문기관에 신고하지 아니한 자
 - 정당한 사유 없이 정보주체의 개인정보 열람을 제한하거나 거절한 자
 - 정당한 사유 없이 정보주체의 개인정보 정정·삭제 요구에도 정정·삭제 등 필요한 조치를 하지 아니한 자
 - 정당한 사유 없이 정보주체의 개인정보 삭제 요구에도 정지된 개인정보에 대하여 파기 등 필요한 조치를 하지 아니한 자
 - 개인정보보호위원회의 시정명령에 따르지 아니한 자
- 2천만원 이하 과태료
 - 수탁자가 위탁자의 동의를 받지 아니하고 제3자에게 다시 위탁한 자
- 1천만원 이하 과태료
 - 파기해야할 개인정보를 법령에 따라 보존하는 경우 개인정보를 분리하여 저장·관리하지 아니한 자
 - 동의절차를 위반하여 동의를 받은 자
 - 업무 위탁 시 준수사항이 포함된 문서에 의하지 아니한 자
 - 위탁하는 업무의 내용과 수탁자를 공개하지 아니한 자
 - 영업의 전부 또는 일부를 양도 시 정보주체에게 개인정보의 이전 사실을 알리지 아니한 자
 - 정당한 사유 없이 정보주체의 열람·정정·삭제·처리정지 요구 시 정보주체에게 알려야 할 사항을 알리지 아니한 자
 - 개인정보보호위원회의 자료제출 및 조사 요구에 따른 자료를 제출하지 아니하거나 거짓으로 제출한 자
 - 개인정보보호위원회의 자료제출 및 조사 요구시 출입·조사 열람을 정당한사유 없이 거부·방해 또는 기피한 자

<붙임22-4> 계약 후 별도 실시

2027학년도 대전은어송중학교 교복(동복 . 하복)
학교주관 구매 계약 관련 개인정보보호 교육 참석자 등록부

○ 일시 및 장소: 20 . . . : ~ : 대전은어송중학교 실

○ 참석인원: 명

소속	직급	성명	서명	비고

대전은어송중학교장 귀하

<붙임22-5> 계약 후 별도 실시

수탁자 개인정보 안전성 확보조치 현황점검표

위탁업무			
수탁업체		점검일자	20 . . .
점검자	(인 또는 서명)	확인자	(인 또는 서명)

분야 (해당 법 조항)	세부 점검 항목	양호	개선 필요	해당 없음
관리적보호조치 제4조(내부관리 계획의 수립시행)	1.개인정보취급자에 대한 개인정보보호 교육 정기적 실시여부			
	2.개인정보처리위탁 계약서 보관 및 내용 숙지 (위탁업무 목적 및 범위, 재위탁 제한, 개인정보 안전성 확보조치, 개인정보 처리 제한, 손해배상 등)			
기술적보호조치 제5조(접근권한의 관리) 제6조(접근통제) 제7조(개인정보의 암호화) 제8조(접속기록의 보관 및 점검) 제9조(악성프로그램 등 방지)	3.개인정보 접근권한을 업무수행에 필요한 최소범위 부여여부 ※ 개인정보처리시스템 1인1계정 사용 및 접속 가능 PC 지정 등			
	4.개인정보 취급PC에 불법적인 접근 방지조치 여부 ※ 화면보호기 설정, 공유폴더 미사용 등			
	5.개인정보 취급PC에 CMOS, 윈도우 계정 비밀번호가 설정되어 있으며, 주기적 변경 및 안전한 작성규칙 적용 여부 ※ 숫자, 문자, 특수문자 등을 혼합(정보보안기본지침 제74조)			
	6.백신 및 OS 방화벽 등 불법접근통제S/W 설치·운영 여부			
	7.설치된 OS, 보안프로그램, 운영프로그램에 대해 최신 보안 업데이트 설치 여부			
	8.개인정보가 인터넷 홈페이지, P2P, 공유설정 등을 통한 외부 유출 방지 ※ P2P(당나귀, Torrent 등) 설치 여부 확인			
	9.개인정보 암호화 관리 여부 ※ 종이문서인 경우 “해당없음”			
물리적보호조치 제10조(물리적 안전조치)	10.개인정보를 보관하는 장소(자료보관실, PC 및 시스템)에 잠금장치가 되어있는가?			
	11.개인정보를 보관하는 장소를 별도로 운영하는 경우에 출입통제 절차를 수립·운영하는가? ※ 출입내역을 전자매체 또는 수기문서 대장에 기록하는 방법 등			

※ 개인정보의 안전성 확보조치 기준(2023.9.22, 개인정보보호위원회고시 제2023-6호)

자료 삭제 확인서

본사는 20__년 __월 __일 부터 20__년 __월 __일 까지 교복 관련 업무위탁을 받았으며, 다음사항을 이행하였음을 확인합니다.

1. (교복 관련 업무)로 취득한 개인정보 관련 자료를 일괄 완전 삭제 및 외부 유출 금지 확인

- 폐기 정보: 학생성명, 학생연락처, 생년월일, 출신학교, 보호자 연락처
- 폐기 방법:
 - 전자파일: 컴퓨터 파일 또는 웹하드 매체 완전삭제
 - 종이문서: 출력물 파쇄 또는 소각
- 폐기일 : 20__년 __월 __일

2. (교복 관련 업무) 참여인력에 대한 개인정보보호 관련 자료 유출 방지 보안교육 실시

20__년 __월 __일

서 약 자 업체명 :
(업체 대표) 직 위 :
 성 명 : (서명)

서약집행자 소속 :
(담당공무원) 직위 :
 성명 : (서명)

<붙임23> 개인정보 수집 이용 및 제3자 제공 동의서

2027학년도 대전은어송중학교 신입생 교복학교주관구매와 관련하여 아래와 같이 개인정보 수집·이용
제공 동의를 받고자 합니다.

□ 개인정보 수집.이용

1. 개인정보 수집·이용 목적 및 항목 등

수집·이용 목적	정보 항목	보유·이용기간 및 파기
교복 학교주관구매 관련 업무	·학생: 성명, 생년월일, 출신교명, 연락처(전화번호) ·학부모: 연락처(전화번호)	·보유·이용기간 : 1년 ·파기 방법: 보유기간이 종료되거나, 본인 등 정보제공 동의 주체가 파기를 요청하는 경우「개인정보 보호법」제 21조 및 제37조에 따라 파기

2. 수집·이용하는 개인 정보

〈학생〉

학생성명		생년월일	
학생연락처		출신 초등(중)학교	

〈보호자〉

보호자 연락처	
---------	--

본인은 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 수 있습니다. 다만, 이 경우 관련 업무에 제한될 수 있습니다.

- (학생) 기본정보 수집.이용에 (☐동의, ☐부동의)합니다.
- (보호자) 기본정보 수집.이용에 (☐동의, ☐부동의)합니다.
- 본인은 개인정보의 수집.이용목적, 개인정보의 항목, 보유.이용기간 및 파기 방법, 동의를 거부할 권리가 있다는 사실과 동의 시 혜택에 대해 안내받았으며, 이를 충분히 이해하고 위의 내용에(☐동의, ☐부동의) 합니다.

20 년 이후에

위 학생 성명 (서명 또는 인) / 보호자 성명 (서명 또는 인)

☐ 개인정보의 제3자 제공

제공받는 자	이용 목적	정보 항목	보유·이용기간 및 파기
000교복업체 (2027학년도 신입생 교복 학교주관구매 업체	교복학교주관구 매관련 업무	·학생: 성명, 생년월일, 출신 교명, 연락처(전화번호) ·보호자: 연락처(전화번호)	·보유·이용기간 : 1년 ·파기 방법: 보유기간이 종료되거 나, 본인 등 정보제공 동의 주체가 파 기를 요청하는 경우「개인정보 보호 법」제21조 및 제37조에 따라 파기

본인은 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 수 있습니다. 다만, 이 경우 관련 업무에 제한될 수 있습니다.

본인은 개인정보 제공에 관하여 안내를 받았으며, 이를 충분히 이해하고, (☐동의, ☐부동의)합니다.

20 년 차의 일

위 학생 성명 (서명 또는 인) / 보호자 성명 (서명 또는 인)

대전은어송중학교장 귀하

교복 신청 및 수령 확인서						
※ 교복 수령 시 <u>사이즈</u> 및 <u>제품이상</u> 여부를 확인 후 서명하시기 바랍니다.						
연번	학년	반	이름	신청일	수령일	확인서명
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						