대전둔원중학교 공고 제2026-46호
조달청입찰공고번호 :

2027학년도 대전둔원중학교 교복(동복,생활복) 학교주관 구매 입찰 재공고 [2단계(규격-가격 동시) 입찰]

「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」(이하 "지방계약법 시행령"이라 한다.) 제18조(2단계 입찰)의 규정에 따라 2027학년도 대전둔원중학교 교복 구매 업체 선정을 위해 다음과 같이 재공고합니다.

< 본 계약은 청렴서약제가 적용됩니다 >

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

- 「지방계약법」 제6조의2에 따라 본 입찰(견적)에 참여한 당사 임직원과 대리인은 입찰, 수의계약 및 계약이행 등의 과정에 참여함에 있어 다음 각 호의 청렴계약 사항을 준수할 것이며, 이를 위반할 시에는 입찰.낙찰을 취소하거나 계약을 해제.해지하는 등의 불이익을 감수하고, 이에 민.형사상 어떠한 이의를 제기하지 않을 것을 서약합니다.

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.

- **관계 직원이 금품·향응 등을 요구할 경우에는 아래 부패공익신고센터로 신고하여 주시기 바랍니다.**

대전광역시교육청 부패 · 공익신고센터 안내

- 전화신고: 1588-5708, [(5)온통 (7)청렴한 세상을 위한 (0)공익신고 (8)파트너]
- 인터넷 신고: 오른쪽 QR코드 스캔
- 부패·공익신고를 한 신고자는 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 및 「공익신고자 보호법」에 따라 비밀보장, 신변보호, 책임감면 등이 보장됩니다.

부패·공익신고

1. 입찰에 부치는 사항

입찰건명	2027학년도 대전둔원중학교 교복(동복,생활복) 학교주관 구매 입찰 재공고
제안서 및 가격서 제출기간	2026. 10. 1.(목) 16:00 ~ 2026. 10. 14.(수) 16:00
구매 예정 수량	동복: 168벌 / 생활복: 168벌 ※ 예정 신입생 수이며 **실제 구매 수량은 학생들의 신청에 의하여 구매 물량 확정**
제작 사양	2027학년도 대전둔원중학교 교복 및 생활복 규격서 참조
기초 금액	**금344,530원(금삼십사만사천오백삼십원)** - 동복(4pcs): 금245,370원 이하(금이십사만오천삼백칠십원) - 하복(2pcs): 금99,160원 이하(금구만구천백육십원) ※ 부가세포함가격임
제안서 설명회 (교복선정위원회 회의)	2026. 10. 19.(월) 15:30 (본교 1층 회의실) (※ 학교 사정에 의해 설명회가 연기 또는 취소될 수 있음)
개찰일시 및 장소	2026. 10. 27.(화) 11:00 이후 둔원중학교 입찰집행관PC
납품 기한	동복: 2027. 2. 19.(금) / 하복: 2027. 4. 16.(금) **※학교 사정에 의해 변동 가능**
납품 장소	대전둔원중학교장이 지정하는 장소
기타 유의 사항	- 입찰 참가자는 공고문을 반드시 숙지하여 입찰에 응해 주시고, 숙지하지 않음으로써 발생하는 모든 책임에 대해서는 입찰 참가자에게 있습니다. - 버버리 체크 사용 등 상표권을 침해하는 디자인에 대해 유의해주시기 바랍니다.

가. 교복 구매 벌수는 실제 2027학년도 신입생들의 학교주관구매 희망 여부 조사를 통한 **신청에 의하여 구매 물량을 확정**할 것이므로 **단가계약 당초 수량은 보장하지 않으며 확정된 구매 물량에 1벌 당 단가계약 금액을 곱하여 총액계약으로 변경 계약 (계약 방법 변경)하여야 합니다.**
(변경 계약 체결 시, 구매 예정 수량이 변동되어도 품목별 단가는 변동되지 않고 계약하여야 하며, 구매 물량은 학생들의 신청에 의하여 확정)
※ 계약체결 시 총액금액에 대한 산출 내역서를 작성하여 제출바랍니다.
※ 납품 수량 및 납품 기한은 학교 사정에 의해 다소 변동될 수 있으며 상호 협의 후 조정 가능합니다.

나. 계약상대자로 선정된 업체는 본교와 교복 구매 계약 시 교복(동.하복 및 생활복) **1벌의 품목별 가격을 구분해서 제시**하여야 하며, 본교 학생이 필요에 따라 **품목별로 추가 구매**할 수 있도록 충분한 수량 확보 등을 보장하여야 하며, **교복 주관구매 신청 기간 중 추가 구입할 때나 재학생들이 하복이나 생활복을 구입 할 시에도 학교 주관구매 계약 시 품목단가와 동일한 가격으로 제공하여야 합니다.**

다. **동복, 하복 및 생활복 중 하나만 구매하더라도 교복 주관구매 계약시 품목단가와 동일한 가격으로 제공하여야 합니다.**

라. **납품 후에 재학생, 전학생 등이 추가로 교복 단품 구매가 가능해야 하며, 구입 시 해당 학년도에 한해 품목별 계약단가로 판매하여야 합니다.**

마. 제작사양: 붙임 "2027학년도 대전둔원중학교 교복 규격서" 참조

바. 계약 물량 미확정에 따른 생산 어려움 해소를 위해 구매 물량 확정 후 확정통보일을 기준으로 최대 40일까지 납품기한이 허용됩니다.(단, 관련 계약법 우선 적용)

사. 교복대금은 지방자치단체 입찰 및 계약집행기준(행정안전부 예규 제324호, 2025.4.30.) 제2절 「선금·대가」의 자금사정의 불가피한 사유로 인하여 선금지급 예외임

아. 동복, 하복, 생활복 납품이 종료되어 검수가 완료된 시점에 대금을 청구하여야 한다.

2. 입찰서 제출 방법

가. 본 입찰은 「지방계약법 시행령」 제18조에 따라 "2단계 경쟁(규격-가격동시 입찰)"로 집행하며, 제안서는 본교에 직접 제출하여야 하고, **가격입찰서는 반드시 G2B(http://www.g2b.go.kr)의 전자입찰시스템을 이용**하여 제출하되, 납품제한서 평가 결과 적격업체로 선정된 업체에 한하여 가격입찰서를 개찰합니다.

나. 본 입찰은 단가입찰이며 예정가격이하 최저가 적용되며 지역제한(대전광역시) 입찰입니다.

다. 청렴계약제 시행대상입니다.

라. 공동수급이 허용되지 않습니다.

마. 가격입찰서의 제출확인은 G2B 전자입찰시스템 웹 송신함에서 확인하시기 바라며, 입찰서 접수기간 중에는 24시간 입찰서 제출이 가능합니다.

3. 입찰 참가 자격

가. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제13조 및 「같은 법 시행규칙」 제24조의 규정에 따른 자격 요건을 갖추고 「같은 법 시행령」 92조 및 「같은 법 시행규칙」 제76조에 저촉되지 않는 업체(공동도급 불허)이어야 합니다.

나. 본교에서 제시한 「2027학년도 대전둔원중학교 교복 규격서」대로 제작 및 납품을 할 수 있고, 본교에서 제시한 「2027학년도 대전둔원중학교 교복 구매 계약 특수조건」을 이행할 수 있는 업체이어야 합니다.

다. 교복 제조 및 판매 후 **A/S가 3년 이상(무상 의무 기간 1년)** 가능해야 합니다.

라. 국가종합전자조달시스템 전자입찰특별유의서(조달청고시 제2024-23호, 2024.12.3.) 제4조의 규정에 따라 조달청에 입찰 참가 자격 등록 및 국가종합전자조달시스템 전자입찰 이용자 등록을 필한 업체이어야 합니다.

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

바. **입찰자는 입찰공고일 전일부터 입찰일(입찰자가 입찰하는 날)까지, 낙찰자는 계약체결일까지 주된 영업소(개인사업자인 경우에는 사업자 등록증 또는 관련 법령에 따른 허가·인가·면허·등록·신고 등에 관련된 서류에 기재된 사업장의 소재지)가 대전광역시로 되어 있어야 합니다.**

사. 「중소기업기본법」 제2조 제2항에 따른 소기업 또는 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 소상공인로서, 중소벤처기업부고시(제2025-22호, 2025.3.5.) 「중소기업범위 및 확인에 관한 규정」에 따라 발급된 **소기업 또는 소상공인 확인서를 소지한 업체**이어야 합니다.(소기업, 소상공인 확인서는 제안서 제출 마감일 전일까지 발급된 것으로 유효기간내에 있어야 함)

※ 소기업 또는 소상공인 확인이 되지 않을 경우 개찰 전 사전심사에서 제외하거나 개찰 후에도 계약상대자에서 제외됩니다.

아. 교복 학교주관구매 제도 저해 업체에 대하여 본교 입찰자격을 배제할 수 있습니다.

< 입찰 참가자격 배제조항 >

- 입찰공고 시 부정한 방법으로 응찰하거나 입찰을 방해한 행위
- 입찰 참여 사업자간 입찰가격을 담합하는 행위

* 기타 사유는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제31조(부정당업자의 입찰 참가자격 제한) 및 동법 시행령 제92조(부정당업자의 입찰 참가자격 제한)에 따름

4. 입찰보증금 납부 및 귀속

가. 「지방계약법 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 「지방계약법 시행령」 제38조에 따라 입찰보증금을 본교에 현금으로 납부(귀속)하여야 합니다.

5. 제작 업체 선정 절차

가. 입찰 공고(G2B) ⇒ 제안서 접수(대전둔원중학교 행정실) 및 가격 입찰(G2B) ⇒ 교복선정위원회 평가 및 선정(**평균 85점 이상 업체 선정**) ⇒ 적격 업체로 선정된 업체에 한하여 개찰(부적격자가 가격 입찰에 참가할 경우 G2B 사전 판정에서 제외) ⇒ **낙찰자 결정(최저가)** ⇒ 계약 체결

나. 「학교주관 구매제도」 운영 방해행위는 심사에 불리하게 적용할 수 있습니다.

6. 예정가격 결정 방법

예정가격 작성은 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」(행정안전부 예규) 제324호, 2025.4.30.) 제2장 「예정가격 작성요령」에 의하여 복수예비가격으로 작성하며, 전자입찰의 예정가격 결정은 국가종합 전자조달시스템 공공기관의 이용약관 제10조에 의합니다.

7. 가격입찰서 및 제안서(규격입찰서) 제출

가. 가격입찰서 제출기간: 2026. 10. 1.(목) 16:00 ~ 2026. 10. 14.(수) 16:00 나라장터(G2B)

나. 제안서 제출기간: 2026. 10. 1.(목) 16:00 ~ 2026. 10. 14.(수) 16:00

다. 제안서 접수장소: **대전둔원중학교 행정실 직접 접수(※ 우편 접수 불가)**

(※ 대리인 접수 시 위임장을 첨부하고 대리인은 신분증 소지 필수, 서류 미비 시 접수처리 되지 않음)

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

마. 제출서류 **(사본은 반드시 인감으로 "원본대조필" 날인, 제출된 서류는 반환하지 않으며 공개하지 않음)**

1) 입찰 참가 신청서 1부 **<붙임1>**
2) 입찰보증금 지급각서 1부 **<붙임2>**
3) 교복 학교주관구매 입찰 참가신고서 1부 **<붙임3>**
4) 교복(동복.하복) 납품 제안서 7부 **<붙임4-1>**

(제안서에 업체명과 업체 표시 문양 기재 금지)

5) (최근 3년 이내) 교복 납품 실적증명서 1부 **<붙임4-2>** - *해당되는 경우만*
6) 교복 납품(제조) 규격서 1부 **<붙임5>**
7) 교복제조 및 판매시설 현황서 1부 **<붙임6>**
8) 교복 A/S 계획서 1부 **<붙임7>**
9) 소비자 불만사항에 대한 처리계획 1부 **<붙임8>**
10) 교복 품목별 가격 비율표 1부 **<붙임9>**
11) 위임장 1부 **<붙임10>** - *대리인 접수 시*
12) 서약서 1부 **<붙임11>**
13) 청렴 계약이행 서약서 1부 **<붙임12>**
14) 청렴계약 입찰특별유의서 1부 **<붙임13>**
15) 청렴계약 특수조건 1부 **<붙임14>**
16) 사업자등록증 사본 1부
17) 등기사항전부증명서(법인) 또는 주민등록등본(개인) 1부
18) 사용인감계 및 인감증명서 1부
19) 소기업 또는 소상공인 확인서 1부
20) 국세 및 지방세 완납증명서 1부
21) 품질인증 마크 또는 공인인증(시험)기관의 품질인증서(시험성적서) 1부
22) 본교가 제시하는 사양과 동일한 남녀 교복 견본 일체 각 1벌*(제안서 설명회 시 제출)*

(※ 견본 제작 비용은 입찰 참가자 부담이며, 안감 및 부속품에 업체명과 표시 문양 기재 금지,

계약업체는 계약완료일까지 견본 교복을 본교에 보관하여 실제 교복과의 차이 없음을 증명해야 함. 나머지 업체는 평가 종료 후 반환)

※ 제안서 관련 제출 서류는 10부를 만들어 제출하여 주시기 바랍니다.

바. 제안서 설명회(교복선정위원회 회의)

1) 일시 및 장소: 2026. 10. 19.(월) 15:30 (본교 1층 회의실)

(※ 학교 사정에 의해 설명회가 연기 또는 취소될 수 있음)

2) 방법

가) 업체명과 업체 표시 문양이 기재되지 않은 대전둔원중학교 남·여학생 교복 및 생활복 본보기(샘플) 각 1벌만을 가지고 품질 심사를 검토

나) 순서는 제안서 접수순(참가등록부 작성순)이며 불참 시 입찰포기로 간주하며, 학교사정에 따라 변동 가능

3) 제안서 평가 결과 적격 업체 선정: 2026. 10. 20.(화) 16:00 이후

(※ 학교 사정에 의해 적격업체 선정이 연기 또는 취소될 수 있음)

8. 개찰

가. 개찰 일시: 2026. 10. 27.(화) 11:00 이후(학교 일정에 따라 변경 가능)

(※ 제안서 평가 결과 적격업체로 선정된 업체에 한하여 가격 입찰서 개찰, 가격개찰은 상기일시에도 불구하고 평가 완료 후 진행됩니다.)

나. 개찰 장소: 본교 입찰집행관 PC

(※ 전산 장애 발생 시 개찰 시간이 다소 늦어지거나 연기될 수 있습니다.)

(※ 입찰이 성립하지 아니하거나 낙찰자가 없는 경우에는 재입찰 또는 재공고 입찰에 부치며, 재입찰 및 재공고 등 관련하여 개별 통보하지 않으므로 이를 확인하지 않아 발생하는 책임은 입찰 제출자에게 있습니다.)

9. 입찰의 무효

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

나. 이 물품 입찰과 관련된 사항은 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법령, 조달청 나라장터의 국가종합전자조달시스템 전자입찰유의서 등 입찰 관계법령에 따르며, 입찰 참가자는 이를 완전히 숙지하고 입찰에 참가하여야 하며 숙지하지 못하여 발생하는 모든 책임은 입찰 참가자에게 있습니다.

다. 공고내용 중 입찰 및 계약에 관하여 명시되지 않은 사항은 관계법령 및 우리학교의 해석에 따라야 합니다.

라. 품질심사결과 부적격 업체 및 지역제한 범위의 요건을 충족하지 못할 경우, 대전광역시교육청에서 제시한 교복 상한가격 이상일 경우는 선정 불가합니다.

10. 품질 심사 및 낙찰자 결정 방법

가. 2단계 입찰 가격입찰서 제출 업체 선정 : 교복(납품)제안서를 제출받아 심사위원회에서 평가 후 평균 85점 이상을 받은 업체를 적격업체로 선정하고, 적격업체를 대상으로 가격입찰을 실시합니다.

나. 본 입찰은 단가 입찰 방식이며, 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제42조에 따라 예정 가격 이하로써 최저 가격으로 입찰한 자를 낙찰자로 결정합니다.

다. 낙찰이 될 수 있는 동일한 가격으로 입찰한 자가 2인 이상인 때에는 「지방계약법 시행령」 제48조의 규정에 따라 제안서 평가 점수 우위자를 낙찰자를 결정하되, 제안서 평가 점수도 동일할 때에는 추첨에 의하여 낙찰자를 결정합니다.

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

마. 최종낙찰자는 낙찰금액에 대한 품목별 가격 단가표를 반드시 제시하여야 합니다.
(품목별 가격 비율표는 입찰시 반드시 제출)

바. 계약이행 기대 가능성이 없는 자가 투찰로 낙찰된 이후 계약을 체결하지 않거나, 계약 체결 이후

계약을 이행하지 않을 경우에는 「지방계약법 시행령」 제92조에 따라 부정당업자로 제재를 가할 수 있습니다.

11. 제안서의 효력

가. 제출된 제안서의 내용은 본교에서 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며, 계약 체결 시 계약조건의 일부로 간주합니다.

나. 본교에서 필요시 참가 업체에 대하여 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 지닌 것으로 간주합니다.

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

12. 청렴계약 이행서약서 제출

가. 본 계약은 청렴계약제 시행대상으로 입찰에 참가하는 모든 업체는 대전광역시교육청의 청렴계약 입찰 특별유의서, 청렴계약 이행각서, 청렴계약 특수조건을 숙지하여 입찰에 응하여야 합니다.

나. 본 입찰은 청렴계약제 시행대상이므로 청렴계약입찰 특별유의서 제2조 제1항에 따라 청렴계약이행각서(업체제출용)를 제출하여야 합니다.

다. 제출 방법: 입찰에 참여하는 모든 업체는 동 특별유의서 제2조 제1항에 따라 청렴계약 이행각서를 제출한 것으로 간주합니다.

라. 낙찰자로 결정된 업체는 대표자가 청렴이행각서를 서명 날인하여 우리학교에 계약 체결 시 제출하여야 합니다.

13. 기타 사항

가. 본교 교복구매에 참가하고자 하는 업체는 반드시 「지방계약법, 「같은 법 시행령」, 「같은 법 시행규칙」, 관련 회계예규, 입찰유의서, 물품계약일반조건, 청렴계약을 위한 입찰 특별 유의서 및 특수조건 등 희망업체에 필요한 모든 사항을 반드시 숙지하시기 바라며, 숙지하지 못함으로 발생한 책임은 모두 입찰 참가자에게 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 발생 되는 모든 책임은 입찰 참가자에게 있습니다.

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

라. 공고 및 개찰 결과에 대한 정보는 나라장터(국가종합전자조달)『입찰정보』⇒『물품』⇒『개찰 결과』 또는 본교 홈페이지 공지사항에서 확인 바랍니다.

마. **낙찰자는 계약체결 시 '납품이행보증보험증권'과 업체에서 구입한 원단 검사 시 '의류시험성적서'를 제출하여야 하며, 납품 시에는 '하자이행보증보험증권'을 제출하여야 합니다.**

※「하자이행보증보험증권」의 보증 시작일은 납품시점이 아니라 검수완료 시점임

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

사. 본교의 동의 없이 임의로 교복 변경(부착물, 디자인 등)은 불가하며, 제작내용의 구체적인 사항은 본교와 협의 후 변경될 수 있으며 업체는 이를 적극 수용하여야 합니다.

아. **최종 낙찰된 업체에게는 견본으로 제출한 교복을 반환하지 않습니다.(차후 견본과 실제 납품되는 교복의 비교를 위함)**

자. 품목별 단가표 작성 시 교복(동복, 생활복) 금액은 대전광역시교육청 각각의 교복 가격 상한금액 이하 가격이어야 합니다.

차. 기타 계약에 관한 사항은 우리 학교 행정실(☎042-530-3204), 교복 사양에 관한 사항은 교무실(☎042-530-3222)로 문의하시기 바랍니다.

카. 제출된 서류는 일체 반환하지 않으며 공개하지 않습니다. 본 제안과 관련된 일체의 소요 비용은 제안 업체의 부담으로 합니다.

붙임 1. [입찰 시 제출] 입찰 참가 신청서 1부
2. [입찰 시 제출] 입찰보증금 지급각서 1부
3. [입찰 시 제출] 교복 학교주관 구매 입찰 참가 신고서 1부
4-1. [입찰 시 제출] 교복 납품 제안서 1부
4-2. [입찰 시 제출] (최근 3년 이내) 교복 납품 실적증명서 1부 *- 납품실적 있는 경우 제출*
5. [입찰 시 제출] 교복 납품(제조) 규격서 1부
6. [입찰 시 제출] 교복제조 및 판매시설 현황서 1부
7. [입찰 시 제출] 교복 A/S 계획서
8. [입찰 시 제출] 소비자 불만사항에 대한 처리계획 1부
9. [입찰 시 제출] 교복 품목별 가격 비율표 1부
10. [입찰 시 제출] 위임장 1부 (※ 대리인 접수 시 제출)
11. [입찰 시 제출] 서약서 1부
12. [입찰 시 제출] 청렴 계약이행 서약서 1부
13. 청렴계약 입찰 특별유의서 1부
14. 청렴계약 특수조건 1부
15. 교복 학교주관구매 계약 특수조건 1부
16. 대전둔원중학교 교복 및 생활복 규격서 1부
17. 적격업체 선정평가표 1부
18-1. 품질기준 참고 자료: Q마크 1부
18-2. 섬유제품권장 품질기준(2024) 1부
19. [계약 시 제출] 품목별 단가표 1부
20. [계약 시 제출] 개인정보 수집ㆍ이용 및 제공 동의서 1부
21. [계약, 검수 완료 시 제출] 개인정보처리위탁 관련 서식 각 1부
21-1. 표준 개인정보처리위탁 계약서
21-2. 업체 참여직원 개인정보 교육자료
21-3. 개인정보 보호 보안서약서
21-4. 수탁자 개인정보 안전성 확보조치 현황점검표
21-5. 자료 삭제 확인서
22. [검수 시 제출] 검수용 교복 수령 확인서 1부. 끝.

2026. 9.

대전둔원중학교장

<붙임1> 입찰 참가 신청서

입 찰 참 가 신 청 서

※ 아래 사항 중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.

처리기간
즉 시

신청인	상호 또는 법인명칭		법인등록번호	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자		주민등록번호	
입찰개요	입 찰 공 고 (지 명) 번 호	대전둔원중학교 공고 제2026-○○호	입 찰 일 자	년 월 일
	입 찰 건 명	2027학년도 대전둔원중학교 교복(동복,생활복) 학교 주관 구매 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 대전둔원중학교의 **2단계 입찰**에 참가하고자 입찰공고 사항을 모두 승낙하고 별첨 서류를 첨부하여 입찰 참가 신청을 합니다.

붙임 서류 : 공고에 정한 서류

2026년 월 일

신청인 (인)

대전둔원중학교장 귀하

<붙임2> 입찰보증금 지급각서

입찰보증금 지급각서

1. 건명 : 2027학년도 대전둔원중학교 교복 학교주관구매 입찰
2. 입찰보증금율 : 5%

본교 교복 구매업체 선정공고의 입찰보증금은「지방계약법 시행령」제37조 규정에 의하여 면제하되, 낙찰자가 정당한 사유 없이 정해진 기일 내에 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 :

대전둔원중학교장 귀하

<붙임3> 교복 학교주관 구매 입찰 참가 신고서

교복 학교주관 구매 입찰 참가 신고서

사업자 상호 :

사업자 번호 :

사업자 대표 :

위 사업자는 대전시교육청의 교복가격 안정화를 위한 '교복 학교주관구매' 실시에 따라, 대전둔원중학교(대전광역시 서구 괴정로11번길 73)가 시행하는 '교복 학교주관 구매'가 원만히 추진될 수 있도록 00.00.00일자로 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. 00. 00.

위 신고인 사업자 대표 성명 ○○○ 사업자 직인

대전둔원중학교장 귀하

<붙임4-1> 교복(동복、생활복) 납품 제안서

교복(동복 · 생활복) 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·생활복) 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

2026. . .

제안자 성 명 (서명 또는 날인)

대전둔원중학교장 귀하

<붙임4-2> 교복 납품실적 증명서

교 복 납 품 실 적 증 명 서

연번	학교명	계약일자	계약금액	납품수량	비 고

상기와 같이 실적을 제출합니다.

2026년 월 일

제출자 상호명

대표자 (인)

대전둔원중학교장 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

<붙임5> 교복 납품(제조) 규격서

교복 납품(제조) 규격서

⊙ 동복

품목(남학생)	혼용률	품목(여학생)	혼용률
자켓		자켓	
셔츠		블라우스	
니트 조끼		니트 조끼	
바지		바지/치마	
안감(색상)		안감(색상)	

⊙ 생활복

품목(남녀공용)	혼용률
셔츠	
바지	

※ 공인의류시험기관 인증마크 획득 여부 등 상세히 기재

2026년 월 일

제안자 : (인)

대전둔원중학교장 귀하

<붙임6> 교복제조 또는 판매시설 현황서

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.

2026. . .

제안자 성 명 (인)

대전둔원중학교장 귀하

<붙임7> 교복 A/S 계획서

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.

2026. . .

제안자 성 명 (인)

대전둔원중학교장 귀하

<붙임8> 소비자 불만사항에 대한 처리계획

소비자 불만사항에 대한 처리계획

사업자 상호 : _____

사업자 번호 : _____

사업자 대표 : _____

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

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

2026. . .

제안자 성 명 (서명 또는 날인)

대전둔원중학교장 귀하

<붙임9> 교복 품목별 가격 비율표

교복 품목별 가격 비율표

구분		품목	수량	단가비율	비고
동복	상의	자켓	1	23~27%	
		블라우스/셔츠	1	11~15%	
		조끼	1	9~13%	
	하의	치마/바지	1	20~24%	
	기타 부속품	넥타이 등	1		
	동복 소계			**69~73%**	245,370(상한가)
생활복	상의	셔츠/블라우스	1	11~15%	
	하의	치마/바지	1	14~18%	
	기타 부속품	넥타이 등	1		
	생활복 소계			**27~29%**	99,160(상한가)
소계				**100%**	

2026년 월 일

업체명 : 대표자 (인)

대전둔원중학교장 귀하

※ 학교주관구매 입찰 과정에서, **품목별 가격비율의 합리성 여부를 심사**하여 활용

<붙임10> 위임장

위 임 장

○ 상 호 :

○ 대 표 자 명 :

○ 주 소 : (전화:)

○ 사업자등록번호 :

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

성 명			
주민등록번호		전화번호	
주 소			

위임자 : (인)

대전둔원중학교장 귀하

<붙임11> 서약서

서 약 서

상기 본인은 대전둔원중학교에서 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 학교 주관 구매에 대하여 다음과 같은 행위를 할 때에는 향후 3년간 입찰에 참여하지 않는다.
   - 입찰 참여 업체 간의 입찰가격 담합 행위 및 타 업체의 입찰 참여 방해 행위
   - 낙찰업체 제품 판매를 방해하기 위한 저가 공세 행위 및 호객 행위, 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 교복 제조 가격 및 납품 등을 계약조건에 따라 성실히 이행하도록 한다.
5. 학생들 몸에 맞는 치수의 교복을 구매할 수 있도록 치수를 측정하고 확보하여 공급한다.
6. 학생들이 교복을 추가 구매할 때나 재학생들이 하복이나 생활복을 구입할 때에도 학교 주관구매 계약시 품목단가와 동일한 같은 가격으로 제공한다.
7. 동복 신청과 하복 및 생활복 신청은 별개로 하며 동복, 하복 및 생활복 중 하나만 구매하더라도 교복 주관구매 계약시 품목단가와 동일한 가격으로 제공한다.
8. 교복 관련 분쟁이 발생했을 때에는 상호 협의하여 해결하는 것을 원칙으로 한다.
   (단, 서로 해결되지 않는 부분에 대하여는 대전둔원중학교 측이 우선권을 갖는다)
9. 기타 구두 합의된 사항도 철저히 지키며 상호 협력을 아끼지 않는다.

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

본 서약서 내용을 충분히 인지하고 자필 서명함으로써 효력은 즉시 발생한다.

2026년 월 일

상호명 대표자 (인)

대전둔원중학교장 귀하

<붙임12> 청렴 계약이행 서약서

청 렴 계 약 이 행 서 약 서

대전둔원중학교에서 시행하는 2027학년도 교복 학교주관구매 업체 선정 입찰 및 계약에 참여함에 있어, 당사의 임직원과 대리인은 입찰, 계약, 계약이행과정에서의 담합 등 불공정행위나 관계공무원에게 금품·향응 등 뇌물 또는 부당한 이익을 제공하지 않을 것이며, 대전광역시교육청의 “청렴계약이행을 위한 입찰특별유의서”를 반드시 준수하고, 본 서약을 그대로 계약특수조건으로 계약하여 이행할 것을 확약합니다.

만일 이를 위반하여 대전둔원중학교로부터 입찰참가 자격제한, 계약해지 등의 조치와 관련하여 당사가 대전둔원중학교를 상대로 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 이의를 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2026년 월 일

서 약 자 상호명 :

대표자 : (인)

대전둔원중학교장 귀하

<붙임13> 청렴계약 입찰특별유의서

청렴계약 입찰특별유의서

대전광역시교육청공고 제2002-13호(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 관계 공무원에게 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 계약체결시 청렴계약 이행 내용을 청렴계약이행 특수조건에 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 각 호의 1에서 정하는 바에 의하여 대전광역시교육비특별회계에서 시행하는 입찰에 참가제한을 받게 된다.

1. 경쟁 입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 자는 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 못한다.
2. 경쟁 입찰에 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 호의 1에서 정하는 바에 의하여 대전광역시교육비특별회계에서 시행하는 입찰에 참가제한을 받게 된다.

1. 입찰, 계약체결 및 계약이행 과정에서 관계공무원에게 금품, 향응 등을 제공함으로서 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 날

로부터 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 이의를 제기하지 아니한다.

제5조(계약해지 등) ① 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 뇌물을 제공한 자는 다음 각 호의 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 이의를 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.

<붙임14> 청렴계약 특수조건

청렴계약 특수조건

대전광역시교육청공고제2002-14호(2002.02.05.)

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

제2조(청렴계약이행 준수의무) ① 공사.물품.용역 등의 입찰에서 청렴계약 이행각서를 제출하고 계약체결 하거나 계약체결 할 상대자는 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 독점규제및공정거래에관한 법령에 따라 공정거래위원회에 고발 등 조치를 하는 데 일체 이의를 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 제공함으로서 입찰을 유리하게 하여 계약이 체결되었거나 시공 중 편의를 받아 부실 시공한 자는 입찰 참가자격 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 이의를 제기하지 않는다.

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

1. 계약 체결 이후 착공전의 경우에는 당해 계약을 해제한다. 다만, 수요기관의 사업수행상 부득이 한 경우에는 그러하지 아니할 수 있다.
2. 계약이행 이후에는 계약의 전부 또는 일부를 해제 또는 해지한다. 다만, 계약대상물의 성격, 진도, 규모, 이행 기간 등을 감안하여 부득이한 경우에는 그러하지 아니할 수 있다
3. 계약상대자는 제1호 내지 제2호의 규정에 의한 발주기관의 처리에 대하여 민.형사상 일체 이의를 제기하지 않는다.

제5조(기타사항) ① 계약 상대 업체의 임.직원(하도급업체 포함)과 대리인이 관계공무원에게 뇌물을 제공하거나 담합 등 불공정행위를 하지 않도록 하는 업체윤리강령과 내부 비리 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.

<붙임15>「교복 학교주관구매」계약 특수조건

2027학년도 대전둔원중학교 교복 구매 계약 특수조건

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

제1조(납품 및 계약) ① “계약상대자”는 계약 물품을 본교에서 지정한 장소에 **동복은 2027년 2월 19일까지(하복 2027년 4월 16일)** 납품하여야 한다. 단, 학교 사정에 의하여 납품 기한이 연기될 수 있다.
② 계약 체결 시에는 공급 단가만 정하고, 교복 구매 물량은 구매 희망 학생 수를 조사한 후 그 결과를 계약 벌수로 확정한다.
③ 구매 예정 수량은 예상 수량으로서 희망 학생 수에 따라 변동될 수 있고, 당초의 수량을 보장하지 않으므로 구매 예정 수량과 관계없이 계약을 이행하여야 한다.
④ 낙찰자는 교복(동.하복) 1벌의 품목별 가격을 구분해서 제시하여야 하며, 전학생이나 본교 학생이 필요에 따라 품목별로 추가 구매할 수 있도록 보장하여야 하고, 개별적으로 추가 구입 시에도 계약 시 품목단가와 동일한 가격으로 구입할 수 있어야 한다.
⑤ 낙찰자는 계약 체결 시 ‘계약이행보증보험증권’과 업체에서 구입한 원단 검사 시 ‘시험성적서’를 제출하여야 하며, 납품 시에는 ‘하자이행보증보험증권’을 제출하여야 한다.

제2조(검사.검수) ① “계약상대자”는 “계약자”가 제시한 규격과 일치한 물품을 납품하여야 하며, “계약자”의 검사.검수에 합격하여야 납품이 완료된다.
② “계약자”의 검사 결과 학교 규정 등에 어긋나거나 제시한 규격과 다른 물품이 납품되었을 경우에는 다시 제작하여 납품하여야 한다.

제3조(신체측정) ① “계약상대자”는 교복 규격서대로 성실히 제작하기 위해 학교와 협의하여 교복을 구매하는 학생이 편리한 시간에 학생의 신체치수를 개인별로 정확히 측정하여야 하며, 치수측정 기간은 주말 포함 최소 5일 이상 확보해야 한다.
② “계약상대자”는 “계약자”의 학생 신체 치수 측정 시 반드시 교사 또는 보호자 동반하에 측정하도록 해야 하며, 여학생은 여성이 신체 치수를 측정하도록 해야 한다.
③ “계약자”는 “계약상대자”의 교복 제작을 위한 신체 치수 측정에 적극 협조하여야 하며, “계약상대자”는 “계약자”의 학교 교복 구매 학생의 신체 치수에 맞는 교복을 정확하게 제작하여 납품하여야 한다.

제4조(납품 전 확인) “계약상대자”는 “계약자”에게 납품할 교복 제품 샘플(남녀 교복 각각 1벌)에 대하여 “계약자”가 정한 공인원단시험기관이 발급한 원단검사 시험성적서를 납품일까지 “계약자”에게 제출해야 한다.

제5조(교복의 상태) ① 원단은 오염, 파열, 절상이 없어야 한다.
② 재단은 반듯해야 하며, 염색불량, 이색원단은 사용하지 않아야 한다.
③ 땀의 뜀, 땀의 터짐이 없어야 하고, 봉제선은 굽은 봉제선, 이음 봉제선 벗어남이 눈에 띄지 않아야 하며 땀수는 균일하게 10㎜ 간 5~6땀으로 박아야 한다.
④ 단추 구멍은 단추크기에 맞게 알맞게 뚫어야 한다.
⑤ 각 부의 봉합은 윗실, 밑실의 당겨짐, 늘어짐이 없어야 한다.
⑥ 제품의 실밥 등은 깨끗이 정리하여 눈에 띄지 않게 하여야 한다.
⑦ 통풍이 잘 되고, 비침이 없어야 하며, 물빠짐 등 원단의 변색이 없어야 한다.
⑧ 규격 사양서를 반드시 따른다.

제6조(납품 및 교환) ① 분할납품은 인정되지 않으며 납품일에 계약 수량을 일시에 납품하여야 한다.
② 납품 시 교복은 개인별로 개별 포장이 되어 있어야 하며, 포장된 면에는 구매 학생의 학년 반, 성명이 분별하기 쉽게 표기되어 있어야 한다.
③ 교복 안감에는 품목별로 치수, 원단의 재질, 세탁 및 보관 시 유의사항, 수선을 받을 수 있는 "계약상대자"의 연락처가 표기된 라벨이 부착되어 있어야 한다.
④ 납품된 교복이 본교가 제시한 규격서, 교복구매 특수조건과 불일치(원단, 봉제 상태 등) 하거나 미리 측정한 교복 구매 학생의 치수와 다르게 제작된 것이 "계약자"에 의하여 확인될 경우 "계약상대자"는 지체 없이 규격(사양서, 치수)과 특수조건에 부합하는 교복으로 교환해주어야 한다. 이 경우 모든 비용은 "계약상대자"의 부담으로 한다.
⑤ 납품 시 하자이행보증보험증권을 제출하여야 한다.
⑥ 납품될 교복은 당해 연도 상품이어야 하며, 제조연월 라벨이 표시되어야 한다.
(이월상품 납품 금지)
⑦ 본교 학생이 필요에 따라 품목별로 추가 구매할 수 있도록 충분한 수량 확보 등을 보장하여야 하며 개별적으로 추가 구입시에도 계약 시 품목단가와 동일한 가격으로 구입할 수 있어야 한다.

제7조(납품 후 수선) ① "계약상대자"는 "계약상대자"가 납품한 전체 교복에 대하여 납품일로부터 **3년간 품질보증(1년간 무상 A/S)**을 해야 한다.
② "계약상대자"가 교복 납품 후 "계약자"의 학생의 귀책사유로 교복이 손상되고 "계약상대자"에게 수선을 요구하면 "계약상대자"는 실제 수선비를 청구하고 성실히 수선해 주어야 한다.
③ "계약상대자"는 납품 후 "계약자"의 학생들이 언제든 편리하게 교복을 수선 받을 수 있도록 학교에 교복 수선이 가능한 곳의 연락처를 제출하여야 한다.

제8조(개인정보 보호) "계약상대자"는 개인정보 보호 관련 법규에 따라 교복 제작과정에서부터 납품 후에까지 학생 정보(주소, 전화번호, 신체 치수 등)가 외부에 유출되지 아니하도록 관리에 만전을 기해야 하며, 만약 이를 어겨 발생하는 일체의 민.형사상 책임은 "계약상대자"에게 있다.

제9조(지연배상금) “계약상대자”는 본 계약의 성실한 이행을 위하여 납기일을 준수하여야 하며, 납기가 지연될 때에는 납기 지연 지체일수 1일에 대하여 계약금액의 0.8/1000에 해당하는 금액을 지체일수에 곱한 지연배상금을 “계약자”가 납품대금에서 공제한 후“계약상대자”에게 지불한다. 단, “계약자”의 귀책사유에 의해 납기가 지연되거나 천재지변 등 불가피한 사유로 인하여 납기가 지연될 때에는 그러하지 아니한다.

제10조(대금청구) “계약자”가 “계약상대자”에게 지급하는 대금은 품목별 계약단가에 각 품목의 실제구매량을 곱한 금액을 합산한 금액으로 하며, “계약자”는 “계약상대자”가 납품완료 하였을 때에는 “계약상대자”의 대금 청구에 따라 지정된 금융기관의 계좌로 5일 이내에 송금 지불한다.

제11조(하도급) 본 계약은 “계약상대자”가 직접 수행해야 하며 제3자에게 하도급할 수 없다.

제12조(계약내용의 변경) 본 계약 체결 후 “계약자”의 필요에 의해 교복 구매 수량(항목별 별도 구매 포함)을 추가할 수 있으며, 이에 따라 본 계약의 수량 금액을 “계약자”와 “계약상대자”의 협의에 의해 증감 조절할 수 있다.

제13조(디자인 소유권) 디자인 제작에 관계없이 선정된 디자인의 소유권은 학교에 귀속된다.

제14조(금액변경) “계약상대자”는 계약기간 중 발생한 원단의 시장가격 변동 등의 사유로 계약금액 또는 1벌당 교복단가의 변경을 요구할 수 없다. 재학생 및 전입생의 희망에 따른 추가 구매 시에도 동일한 단가를 적용한다.

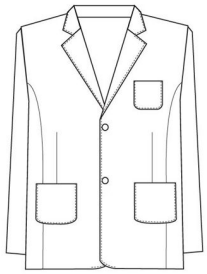
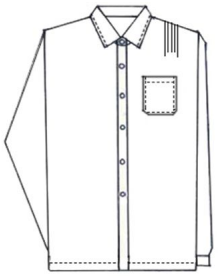
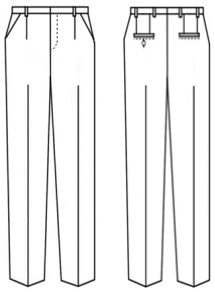
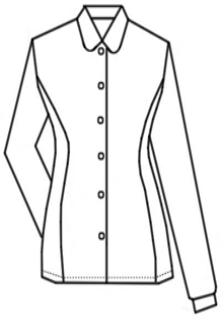
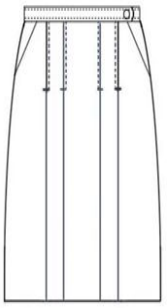
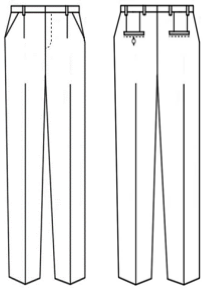
제15조(계약불이행 등) “계약상대자”의 고의, 과실 등의 사유로 계약이행 과정에서 불법행위가 발생하거나, 계약의 불이행, 납품된 물품의 중대한 하자 발생 시“계약상대자”는 민.형사상의 모든 책임을 진다.

제16조(해석 및 소송) ① 본 계약서의 각 항의 해석상 이의가 있을 때에는 서로 협의에 의하며, 분쟁이 발생하였을 경우 소송의 관할법원은“계약자”의 소재지를 관할하는 법원으로 한다.
② 본 계약 특수조건에서 규정하지 아니한 사항에 대해서는 “학교장”과 “계약상대자”가 상호 합의하여 결정하되 계약 본문과 특수조건 등의 종합적이고 합리적인 해석을 통해 본래의 계약 체결 취지와 학교주관구매 시행 목적에 부합하는 방향으로 해석하여야 한다.

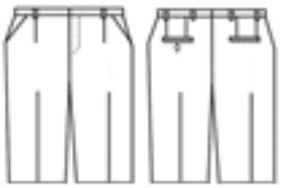
<붙임16> 교복 및 생활복 규격서

2027학년도 대전둔원중학교 교복 및 생활복 규격서

1. 동 복

<table>
<tr><td colspan="8">남학생 (상의 + 와이셔츠 + 니트 조끼 + 바지)</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>원단</td><td>개버딘</td><td>원단</td><td>T/R</td><td>원단</td><td>니트</td><td>원단</td><td>T/W 개버딘</td></tr>
<tr><td>혼용률</td><td>울60/
폴리40</td><td>혼용률</td><td>레이온35/
폴리65</td><td>혼용률</td><td>울50/
폴리50</td><td>혼용률</td><td>울60/
폴리40</td></tr>
<tr><td>색상</td><td>감색</td><td>색상</td><td>푸른 줄지</td><td>색상</td><td>감색 니트</td><td>색상</td><td>회색</td></tr>
<tr><td>단추</td><td>감색단추</td><td rowspan="2">단추</td><td rowspan="2">백색
셔츠 단추</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>안감</td><td>민무늬 감색</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="8">여학생 (자켓 +블라우스 + 니트 조끼 + 스커트/바지)</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>원단</td><td>개버딘</td><td>원단</td><td>T/R</td><td>원단</td><td>니트</td><td>원단</td><td>T/W
개버딘</td><td>원단</td><td>T/W
개버딘</td></tr>
<tr><td>혼용률</td><td>울60/
폴리40</td><td>혼용률</td><td>레이온35/
폴리65</td><td>혼용률</td><td>울50/
폴리50</td><td>혼용률</td><td>울60/
폴리40</td><td>혼용률</td><td>울60/
폴리40</td></tr>
<tr><td>색상</td><td>감색</td><td>색상</td><td>백색</td><td>색상</td><td>감색
니트</td><td>색상</td><td>감색
체크</td><td>색상</td><td>회색</td></tr>
<tr><td>단추</td><td>감색
단추</td><td rowspan="2">단추</td><td rowspan="2">백색
셔츠
단추</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>안감</td><td>민무늬
감색</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

2. 생활복

<table>
<tr><th colspan="4">남녀 공통 (상의 + 하의)</th></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>원단</td><td>기능성 소재 티셔츠
(쿨맥스,쿨스판 등)</td><td>원단</td><td>기능성 소재 반바지
(쿨맥스, 쿨스판 등)</td></tr>
<tr><td>색상</td><td>감색</td><td rowspan="3">색상</td><td rowspan="3">감색</td></tr>
<tr><td>배색상</td><td>체크 배색</td></tr>
<tr><td colspan="2">※ 학교 마크를 상의 주머니 위에 박음질 한다</td></tr>
</table>

3. 교복(동복) 및 생활복 제작 시 유의사항

가. 상의

1) 길이: 허리둘레선에서 엉덩이 둘레선까지의 길이 중 1/2~2/3선까지(단분 시접 분량-3㎝ 이상)

2) 품: 단추를 채우고 약간의 여유가 있도록(옆선 시접분량-양쪽 2㎝ 이상)

나. 스커트

1) 길이: 무릎 뒤 오금 이하로(단분 시접 분량 - 5㎝ 이상)

2) 주름 박음질은 엉덩이 둘레선을 내려오지 않게 (엉덩이 둘레선 위로 약 1~2㎝ 정도)

다. 바지

1) 길이- 복사뼈 아래로(단분 시접 분량 - 5㎝이상)

2) 바지통- 7½~8인치 정도

라. 기타

1) 교복 및 생활복 티셔츠 좌측 주머니 윗선에 명찰 윗선을 맞추어 상단만 누벼 박을 것

2) 치마, 바지는 적당한 곳에 흰색 실로 이름을 누벼 박을 것

3) 교복 및 생활복 티셔츠 주머니 위에 학교 마크를 박음질할 것

<붙임17> 적격업체선정평가표

적 격 업 체 선 정 평 가 표

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

구분	평가항목	등급					평점	비고
		A	B	C	D	E		
정량적 평가 (15점)	**【업체의 납품실적】** ⊙ 최근 3년간 학교주관 교복구매 납품건 평가 – 1교 동복 및 하복 등 납품실적을 1건으로 평가 (동복납품, 하복납품 등 계절별 분리납품건은 0.5건으로 평가) – 8건 이상(10점), 6~7.5건(8점), 4~5.5건(6점) 2~3.5건(4점), 2건 미만(2점)	5	4	3	2	1		
	【품질인증】 ⊙ **공인의류시험기관 품질인증제품 여부** (KATRI시험연구원, FITI시험연구원에서 발급한 품질인증 마크가 부착된 제품) – 전 품목 품질인증(6점), 일부 품목 품질인증(3점), 품질인증 없음(0점)	6		3		0		
	【국산 섬유제품】 ⊙ **국산 섬유제품 인증 여부** (①한국섬유산업연합회와 체결한 국산섬유제품인증마크 사용계약서, ②원단 원산지 증빙서 제출) – 전 품목 사용계약서(4점), 일부 품목 사용계약서 또는 원단 원산지 증빙서(2점), 모두 미제출시(0점)	4		2		0		
정성적 평가 (85점)	**【옷감의 재질】** ⊙ 옷감의 촉감, 질감, 구김, 신축성 등 ⊙ 섬유조직의 세밀함과 부드러움	20	16	12	8	4		
	【교복의 완성도】 ⊙ 바느질의 꼼꼼함 ⊙ 단추, 지퍼의 견고함 ⊙ 마감처리의 완성도 ⊙ 여유단의 정도	20	16	12	8	4		
	【소비자 불만 처리 계획】 ⊙ 소비자 불만사항 처리방안, 교환방법 등 ⊙ 납품 후 AS의 편의성–거리적 접근성, 신속성	20	16	12	8	4		
	【A/S 계획】 ⊙ 납품 후 A/S계획내용(바느질, 단추, 지퍼 등 세부사항)	15	12	9	6	3		
	【가격 적정성】 ⊙ 품목별 비율표의 적정성 여부	10	8	6	4	2		
계(A)								

구분	평가항목	등급					평점	비고
		A	B	C	D	E		
감점 요인 (최대 -30점)	**【교복 만족도 조사결과】** ⊙ **최근 3년간 우리학교 교복 납품 업체 만족도 조사 결과** - 만족도 점수가 60점 미만인 업체(-8점) - 만족도 점수가 50점 미만인 업체(-10점)	0			-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		
	【부정당업자】 - 2년 이상 입찰참가자격 제한을 받은 자(-10점) - 1년 이상 2년 미만 입찰참가자격 제한을 받은 자(-9점) - 6개월 이상 1년 미만 입찰참가자격 제한을 받은 자(-8점) - 3개월 이상 6개월 미만 입찰참가자격 제한을 받은 자(-7점) - 3개월 미만 입찰참가자격 제한을 받은 자(-6점)	-6	-7	-8	-9	-10		
계(B)								
최종점수(C=A-B)								

2026년 월 일

평가위원 : (서명)

<붙임18-1> 품질기준 참고 자료: Q마크

□ Q마크는?

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

<붙임18-2> 섬유제품권장 품질기준(2024)

※ 시험성적서를 참고하여 특정 원단에 대한 견뢰도 등 심사 결과 등급표 확인

섬유제품 권장품질기준(2024)

대상품목별 해당 제품

1. **외의류**
   남녀 재킷, 코트, 점퍼, 스웨터, 가디건 등(정장류, 유아동복류, 스포츠 의류 제외)
2. **중의류**
   드레스셔츠, 블라우스, 직물제 및 편물제 셔츠, 티셔츠, 조끼, 바지, 치마 등
3. **내의류**
   남녀 팬티와 러닝셔츠 등 언더웨어, 거들 등 파운데이션, 슬립 등 란제리, 잠옷 등
4. **정장류**
   성인 남녀의 신사·숙녀복 및 남녀학생용 교복 등
5. **유아동복류**
   유아(36개월 미만)와 아동(만 13세 이하)이 착용하는 의류
6. **스포츠 의류**
   남녀 트레이닝복, 땀복, 골프웨어, 스키복 등 각종 스포츠 의류
7. **수영복류**
   남녀 수영복
8. **오리털 및 거위털 제품류**
   오리·거위의 깃털과 솜털로 만들어진 코트, 점퍼, 조끼 등
9. **한복류**
   두루마기, 바지, 저고리, 조끼, 마고자, 치마 등 전통 남녀 한복과 생활한복 및 개량한복
10. **의류용 가죽류**
    천연가죽으로 이루어진 의류제품
11. **양말류**
    양말, 스타킹, 레깅스, 타이즈 등
12. **침구류**
    이불 및 요의 커버, 침대 커버, 베개 커버, 방석, 쿠션 등
13. **실내장식류**
    가정용 커튼, 블라인드 등
14. **양탄자**
    가정용 양탄자
15. **텐트(야영용)**
    야영용 텐트
16. **가방**
    섬유제, 천연가죽 및 합성가죽 등으로 만들어진 학생용 가방, 여행용 가방, 서류가방, 핸드백 등
17. **신발(운동화)**
    운동화
18. **유해물질 및 방염 처리 제품**

환경성 제품의 인증서 확인	1) 친환경 인증 : 같은 용도의 제품에 비해 환경성을 개선한 제품에 부여하는 인증(환경표지 인증 등) 2) 유기 인증 : 유기 원료를 함유한 제품에 부여하는 인증(GOTS, OCS 등) 3) 리사이클 인증 : 리사이클 원료를 함유한 제품에 부여하는 인증(GRS, RCS 등) 4) 책임있는 소재 인증 : 동물 복지 준수를 지향하는 인증(RDS, RWS 등)

1. 외의류

남녀 재킷, 코트, 점퍼, 스웨터, 가디건 등(정장류, 유아동복류, 스포츠 의류 제외)

시험 항목			시험 방법	권장 기준
외관(봉제·부속품·완제품 형태)			완제품에 대한 외관 및 치수 검사 기준 및 절차	이상 없을 것
표시사항 및 정보 신뢰성			전기용품 및 생활용품 안전관리법 안전기준준수대상 생활용품 안전기준 부속서1 가정용 섬유제품	적합할 것
내세탁성	물세탁	염색성	KS K ISO 105-C10 응용 (온도, 세제는 취급표시를 따르며, 시판용 세제를 사용)	변퇴색 : 4급 이상 자체이염 : 4-5급 이상 오염 : 3급 이상 <인디고 및 천연염료 제품> 변퇴색 : 2급 이상 자체이염 : 4급 이상 오염 : 3급 이상
		외관변화	KS K ISO 3759/5077/6330 또는 표시된 세탁방법	이상 없을 것
		치수변화율		직물 : ± 3% 이내, 편성물 : ± 5% 이내
	드라이클리닝	염색성	KS K ISO 105-D01 응용 (용제는 취급표시를 따름)	변퇴색 : 4급 이상 자체이염 : 4-5급 이상 용제오염 : 4급 이상 <인디고 및 천연염료 제품> 변퇴색 : 3급 이상 자체이염 : 4급 이상 오염 : 4급 이상
		외관변화	KS K ISO 3759/5077/3175-2/3175-3 또는 표시된 세탁방법	이상 없을 것
		치수변화율		직물 : ± 2% 이내, 편성물 : ± 3% 이내
내구성		내굴곡성(코팅직물)	KS M ISO 5402-1	100,000회 굴곡 시, 이상 없을 것
		마모강도	KS K ISO 12947-2(모 60% 이상)	20,000회 이상 <기모제품 및 기타> 10,000회 이상
		모우부착시험(기모된 원단)	KS K 0740	4급 이상
		봉합강도	KS K ISO 13935-2	98 N 이상
		스냑성	KS K 0561(D-2법)	3급 이상
		실미끄럼저항	KS K ISO 13936-2	220 g/㎡ 초과 : 120 N에서 6 mm 이하 220 g/㎡ 이하 : 60 N에서 6 mm 이하
		인열강도(직물)	KS K 0536	13 N 이상
		인장강도(직물)	KS K 0520	180 N 이상
		파열강도(편성물)	KS K ISO 13938-1, KS K ISO 13938-2 시험면적 7.3 ㎠(직경 30.5 mm)	490 kPa 이상
		필링	KS K 0501(직물) KS K ISO 12945-1(편성물, 14,400회) KS K ISO 12945-2(모 60% 이상, 2,000회)	3-4급 이상 <합성섬유계 플리스> 3급
염색성		땀견뢰도	KS K ISO 105-E04	변퇴색 : 4급 이상, 오염 : 3급 이상 <인디고 및 천연염료 제품> 변퇴색 : 3급 이상, 오염 : 3급 이상
		땀·일광복합견뢰도	KS K 0701	4급 이상
		마찰견뢰도	KS K ISO 105-X12	건 : 4급 이상, 습 : 3급 이상 <인디고 및 천연염료 제품(날염제품 포함)> 건 : 3급 이상 습 : 2급, 워싱하지 않은 인디고 제품 1-2급 이상
		마찰변색도	KS K ISO 105-X12 응용	4급 이상
		물견뢰도	KS K ISO 105-E01	변퇴색 : 4급 이상, 오염 : 4급 이상
		물방울견뢰도(건조 후)	KS K ISO 105-E07	4급 이상
		산화질소가스견뢰도	KS K ISO 105-G01	(3회)4급 이상
		유기용제 마찰견뢰도	KS K ISO 105-D02	3급 이상
		일광견뢰도	KS K ISO 105-B02(노출 사이클A1, 노출 방법3)	4급 이상
기능성		내수도	KS K ISO 22958(Rain 600 mm, 2분간)	세탁 전, 세탁 후 : 1 g 이하
			KS K ISO 811	광고 또는 표시와 같을 것
		표면 습윤 저항성 (스프레이 시험)	KS K ISO 4920	세탁 전 : 4급 이상 세탁 후(3회 세탁) : 2급 이상

2.중의류 드레스셔츠, 블라우스, 직물제 및 편물제 셔츠, 티셔츠, 조끼, 바지, 치마 등

시험 항목			시험 방법	권장 기준
외관(봉제·부속품·완제품 형태)			완제품에 대한 외관 및 치수 검사 기준 및 절차	이상 없을 것
표시사항 및 정보 신뢰성			전기용품 및 생활용품 안전관리법 안전기준준수대상 생활용품 안전기준 부속서1 가정용 섬유제품	적합할 것
내세탁성	물세탁	염색성	KS K ISO 105-C10 응용 (온도, 세제는 취급표시를 따르며, 시판용 세제를 사용)	변퇴색 : 4급 이상 자체이염 : 4-5급 이상 오염 : 3급 이상 <인디고 및 천연염료 제품> 변퇴색 : 2급 이상 자체이염 : 4급 이상 오염 : 3급 이상
		외관변화	KS K ISO 3759/5077/6330 또는 표시된 세탁방법	이상 없을 것
		치수변화율		직물 : ± 3% 이내, 편성물 : ± 5% 이내
	드라이클리닝	염색성	KS K ISO 105-D01 응용 (용제는 취급표시를 따름)	변퇴색 : 4급 이상 자체이염 : 4-5급 이상 용제오염 : 4급 이상 <인디고 및 천연염료 제품> 변퇴색 : 3급 이상 자체이염 : 4급 이상 오염 : 4급 이상
		외관변화	KS K ISO 3759/5077/3175-2/3175-3 또는 표시된 세탁방법	이상 없을 것
		치수변화율		직물 : ± 2% 이내, 편성물 : ± 3% 이내
내구성		내굴곡성(코팅직물)	KS M ISO 5402-1	100,000회 굴곡 시, 이상 없을 것
		마모강도	KS K ISO 12947-2(모 60% 이상)	20,000회 이상
		모우부착시험(기모된원단)	KS K 0740	4급 이상
		봉합강도	KS K ISO 13935-2	98 N 이상
		스낵성	KS K 0561(D-2법)	3급 이상
		실미끄럼저항	KS K ISO 13936-2	220 g/㎡ 초과 : 120 N에서 3 mm 이하 220 g/㎡ 이하 : 60 N에서 3 mm 이하 <바지, 치마 등 하의류> 220 g/㎡ 초과 : 120 N에서 6 mm 이하 220 g/㎡ 이하 : 60 N에서 6 mm 이하 <여성용 블라우스용(쉬어)> 45 N에서 6 mm 이하
		인열강도(직물)	KS K 0536	7 N 이상 <바지, 치마 등 하의류> 13 N 이상
		인장강도(직물)	KS K 0520	110 N 이상 <바지, 치마 등 하의류> 180 N 이상
		파열강도(편성물)	KS K ISO 13938-1, KS K ISO 13938-2 시험면적 7.3 ㎠(직경 30.5 mm)	390 kPa 이상 <바지, 치마 등 하의류> 490 kPa 이상
		필링	KS K 0501(직물) KS K ISO 12945-1(편성물, 14,400회) KS K ISO 12945-2(모 60% 이상, 2,000회)	3-4급 이상 <합성섬유계 플리스> 3급
염색성		땀견뢰도	KS K ISO 105-E04	변퇴색 : 4급 이상, 오염 : 3급 이상 <인디고 및 천연염료 제품> 변퇴색 : 3급 이상, 오염 : 3급 이상
		땀·일광복합견뢰도	KS K 0701	4급 이상
		마찰견뢰도	KS K ISO 105-X12	건 : 4급 이상, 습 : 3급 이상 <인디고 및 천연염료 제품(날염제품 포함)> 건 : 3급 이상, 습 : 2급, 워싱하지 않은 인디고 제품 1-2급 이상
		마찰변색도	KS K ISO 105-X12 응용	4급 이상
		물견뢰도	KS K ISO 105-E01	변퇴색 : 4급 이상, 오염 : 4급 이상
		물방울견뢰도(건조 후)	KS K ISO 105-E07	4급 이상
		산화질소가스견뢰도	KS K ISO 105-G01	(3회)4급 이상
		유기용제 마찰견뢰도	KS K ISO 105-D02	3급 이상
		일광견뢰도	KS K ISO 105-B02(노출 사이클A1, 노출 방법3)	4급 이상

4. 정장류 성인 남녀의 신사·숙녀복 및 남녀학생용 교복 등

시험 항목			시험 방법	권장 기준
외관(봉제·부속품·완제품 형태)			완제품에 대한 외관 및 치수 검사 기준 및 절차	이상 없을 것
표시사항 및 정보 신뢰성			전기용품 및 생활용품 안전관리법 안전기준준수대상 생활용품 안전기준 부속서1 가정용 섬유제품	적합할 것
내세탁성	물세탁	염색성	KS K ISO 105-C10 응용 (온도, 세제는 취급표시를 따르며, 시판용 세제를 사용)	변퇴색 : 4급 이상 자체이염 : 4-5급 이상 오염 : 3급 이상 <인디고 및 천연염료 제품> 변퇴색 : 2급 이상 자체이염 : 4급 이상 오염 : 3급 이상
		외관변화	KS K ISO 3759/5077/6330 또는 표시된 세탁방법	이상 없을 것
		치수변화율		직물 : ± 3% 이내, 편성물 : ± 5% 이내
	드라이클리닝	염색성	KS K ISO 105-D01 응용 (용제는 취급표시를 따름)	변퇴색 : 4급 이상 자체이염 : 4-5급 이상 용제오염 : 4급 이상 <인디고 및 천연염료 제품> 변퇴색 : 3급 이상 자체이염 : 4급 이상 오염 : 4급 이상
		외관변화	KS K ISO 3759/5077/3175-2/3175-3 또는 표시된 세탁방법	이상 없을 것
		치수변화율		직물 : ± 2% 이내, 편성물 : ± 3% 이내
내구성		마모강도	KS K ISO 12947-2(모 60% 이상)	20,000회 이상 <파일> 10,000회 이상
		스냑성	KS K 0561(D-2법)	3급 이상
		실미끄럼저항	KS K ISO 13936-2	220 g/㎡초과 : 120 N에서 6 mm 이하 220 g/㎡이하 : 60 N에서 6 mm 이하
		인열강도(직물)	KS K 0536	남성용 : 11 N 이상 여성용 : 9 N 이상
		인장강도(직물)	KS K 0520	남성용 : 180 N 이상 여성용 : 150 N 이상
		파열강도(편성물)	KS K ISO 13938-1, KS K ISO 13938-2 시험면적 7.3 ㎠(직경 30.5 mm)	490 kPa 이상
		필링	KS K 0501(직물) KS K ISO 12945-1(편성물, 14,400회) KS K ISO 12945-2(모 60% 이상, 2,000회)	3-4급 이상
염색성		땀견뢰도	KS K ISO 105-E04	변퇴색 : 4급 이상, 오염 : 3급 이상 <인디고 및 천연염료 제품> 변퇴색 : 3급 이상, 오염 : 3급 이상
		땀·일광복합견뢰도	KS K 0701	4급 이상
		마찰견뢰도	KS K ISO 105-X12	건 : 3-4급 이상, 습 : 3급 이상 <인디고 및 천연염료 제품(날염제품 포함)> 건 : 3급 이상, 습 : 2급, 워싱하지 않은 인디고 제품 1-2급 이상
		마찰변색도	KS K ISO 105-X12 응용	4급 이상
		물견뢰도	KS K ISO 105-E01	변퇴색 : 4급 이상, 오염 : 4급 이상
		물방울견뢰도(건조 후)	KS K ISO 105-E07	4급 이상
		산화질소가스견뢰도	KS K ISO 105-G01	(3회)4급 이상
		유기용제 마찰견뢰도	KS K ISO 105-D02	3급 이상
		일광견뢰도	KS K ISO 105-B02(노출 사이클A1, 노출 방법3)	4급 이상

6. 스포츠의류

남녀 트레이닝복, 땀복, 골프웨어, 스키복 등 각종 스포츠 의류

시험 항목			시험 방법	권장 기준
외관(봉제·부속품·완제품 형태)			완제품에 대한 외관 및 치수 검사 기준 및 절차	이상 없을 것
표시사항 및 정보 신뢰성			전기용품 및 생활용품 안전관리법 안전기준준수대상 생활용품 안전기준 부속서1 가정용 섬유제품	적합할 것
내세탁성	물세탁	염색성	KS K ISO 105-C10 응용 (온도, 세제는 취급표시를 따르며, 시판용 세제를 사용)	변퇴색 : 4급 이상 자체이염 : 4-5급 이상 오염 : 3급 이상
		외관변화	KS K ISO 3759/5077/6330 또는 표시된 세탁방법	이상 없을 것
		치수변화율		직물 : ± 3% 이내, 편성물 : ± 5% 이내
	드라이클리닝	염색성	KS K ISO 105-D01 응용 (용제는 취급표시를 따름)	변퇴색 : 4급 이상 자체이염 : 4-5급 이상 용제오염 : 4급 이상
		외관변화	KS K ISO 3759/5077/3175-2/3175-3 또는 표시된 세탁방법	이상 없을 것
		치수변화율		직물 : ± 2% 이내, 편성물 : ± 3% 이내
내구성		내굴곡성(코팅직물)	KS M ISO 5402-1	100,000회 굴곡 시, 이상 없을 것
		봉합강도	KS K ISO 13935-2	98 N 이상
		스낵성	KS K 0561(D-2법)	3급 이상
		실미끄럼저항	KS K ISO 13936-2	220 g/m^2 초과 : 120 N에서 6 mm 이하 220 g/m^2 이하 : 60 N에서 6 mm 이하
		인열강도(직물)	KS K 0536	13 N 이상
		인장강도(직물)	KS K 0520	180 N 이상
		파열강도(편성물)	KS K 0350	216 N 이상
		필링	KS K 0501(직물) KS K ISO 12945-1(편성물, 14,400회) KS K ISO 12945-2(모 60% 이상, 2,000회)	3-4급 이상 <합성섬유계 플리스> 3급
염색성		땀견뢰도	KS K ISO 105-E04	변퇴색 : 4급 이상, 오염 : 3급 이상
		땀·일광복합견뢰도	KS K 0701	4급 이상
		마찰견뢰도	KS K ISO 105-X12	건 : 4급 이상, 습 : 3급 이상
		물견뢰도	KS K ISO 105-E01	변퇴색 : 4급 이상, 오염 : 4급 이상
		물방울견뢰도(건조 후)	KS K ISO 105-E07	4급 이상
		산화질소가스견뢰도	KS K ISO 105-G01	(3회)4급 이상
		유기용제 마찰견뢰도	KS K ISO 105-D02	3급 이상
		일광견뢰도	KS K ISO 105-B02(노출 사이클A1, 노출 방법3)	4급 이상
		프로스팅견뢰도	KS K 0652	4급 이상
기능성		내수도	KS K ISO 22958(Rain 600 mm, 2분간)	세탁 전, 세탁 후 : 1 g 이하
			KS K ISO 811	광고 및 표시와 같을 것
		표면 습윤 저항성 (스프레이 시험)	KS K ISO 4920	세탁 전 : 4급 이상 세탁 후(3회 세탁) : 2급 이상
		투습도	KS K 0594 KS K ISO 11092	광고 및 표시와 같을 것

<붙임19> 품목별 단가표 **※ 계약 시 제출**

품목별 단가표

○ 동복

품목 (남학생)	가격(원)	품목 (여학생)	가격(원)
자켓		자켓	
셔츠		블라우스	
니트 조끼		니트 조끼	
바지		바지/치마	
합 계		합 계	

○ 생활복

품목 (남녀공용)	가격(원)
셔츠	
바지	
합 계	

※ 계약 시 제출(원단위 절사함)

2026년 월 일

상 호 명 :
사업자등록번호 :
주 소 :
대 표 자 : (인)

대전둔원중학교장 귀하

<붙임20> 개인정보 수집·이용 및 제공 동의서 **※ 계약 시 제출**

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 부패취약분야 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)

대전둔원중학교장 귀하

<붙임21-1> 표준 개인정보처리 위탁 계약서(안) **※ 계약 시 제출**

표준 개인정보처리위탁 계약서

대전둔원중학교(이하 “위탁자”이라 한다)과 △△△(이하 “수탁자”이라 한다)는 “위탁자”의 개인정보처리업무를 “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」, 같은 법 시행령 및 고시,「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(개인정보보호위원회고시 제2023-6호) 및「표준 개인정보 보호지침」(개인정보보호위원회고시 제2024-1호)에서 정의된 바에 따른다.

제3조 (위탁업무의 목적 및 범위) “수탁자”는 계약이 정하는 바에 따라 (_____) 목적으로 다음과 같은 개인정보 처리 업무를 수행한다.[1)]

1.
2.
3.

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

계약 기간 : 년 월 일 ~ 년 월 일

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

② “수탁자”가 다른 제3의 회사와 수탁계약을 할 경우에는 “수탁자”는 해당 사실을 계약 체결 7일 이전에 “위탁자”의 동의를 받아야 한다.

제6조 (개인정보의 안전성 확보조치) “수탁자”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.

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」(개인정보보호위원회고시 제2023-6호)에 따라 즉시 파기하거나 “위탁자”에게 반납하여야 한다.

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

---

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

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 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 “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 (__)회 “수탁자”를 교육할 수 있으며, “수탁자”는 이에 응하여야 한다.[2)]

④ 제3항에 따른 교육의 시기와 방법 등에 대해서는 “위탁자”는 “수탁자”와 협의하여 시행한다.

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

제10조 (개인정보의 파기) ① “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.

2026. . .

위탁자	수탁자
주 소 : 대전광역시 서구 괴정로 11번길 73	주 소 :
기관(회사)명 : 대전둔원중학교	기관(회사)명 :
대표자 성명 : 양희명 (인)	대표자 성명 : (인)

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

<붙임21-2> 업체 참여직원 개인정보 교육자료 **※ 계약 후 별도 실시**

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 캐비넷 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 확약서 및 증빙 자료를 제출하여야 한다.

■ 개인정보처리 위탁계약서 내용

❍ 위탁업무 수행목적 외 개인정보의 처리 금지
❍ 개인정보의 기술적.관리적 보호조치 실시
❍ 위탁업무의 목적 및 범위 명시
❍ 재 위탁 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 접근 통제장치)를 수립하고 접근기록을 보관한다.

❍ 개인정보가 포함된 서류, 보조저장매체 (이동형 하드디스크, USB메모리, CD, DVD 등) 등은 잠금장치가 있는 캐비넷 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「개인정보 보호법 시행령」제16조에 따라 즉시 파기하거나 위탁자에게 반납하여야 한다.

❍ 수탁자는 개인정보를 파기한 경우 위탁자에게 개인정보가 파기 되었다는 확약서 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)
	고유 식별 정보	인터넷, DMZ구간	암호화(안전한 암호 알고리즘)
		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 통하에 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 업무 수행의 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
- 일정 규모이상 개인정보 유출 시 개인정보보호위원회 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 요구 시 출입·조사·열람을 정당한 사유 없이 거부·방해 또는 기피한 자

개인정보보호 교육 참석자 등록부

○ 일시 및 장소: 2026. 00. 00. 00:00 ~00:00 ○○○○학교 ○○실

○ 참석인원: ○○명

소속	직급	성명	서명

<붙임21-3> 개인정보 보호 보안서약서(업체용) **※ 계약 시 제출**

(업체용) 개인정보보호 보안서약서

본인은 0000년 00월 00일 ~ 0000년 00월 00일까지 (_____)업무를 수행함에 있어 개인정보 보호법 및 관련 법령을 준수하고, 다음 사항에 대해 준수 할 것을 서약합니다.

1. 업무를 수행함에 있어 대전둔원중학교에서 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.

20 년 월 일

소 속 :

성 명 : (서명)

대전둔원중학교장 귀하

※ 개인정보 처리업무 위탁 시 업체 직원 등을 대상으로 사용

<붙임21-4> 수탁자 개인정보 안전성 확보조치 현황점검표 **※ 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	개선필요	해당없음
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)

<붙임21-5> 자료 삭제 확인서 **※ 검수 완료 후 제출**

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 (업체 대표) 업체명 :
직 위 :
성 명 : (서명)

서약집행자 (담당공무원) 소속 :
직위 :
성명 : (서명)

<붙임22> 검수용 교복 수령 확인서 **※ 검수 시 제출**

검수용 교복 수령 확인서 (교복 업체 제공용)

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