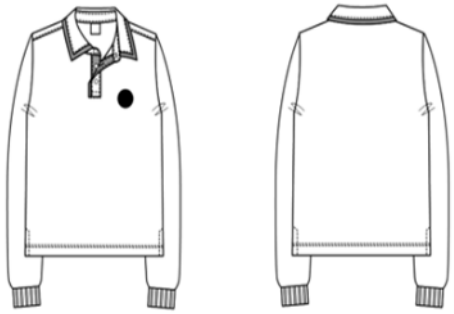
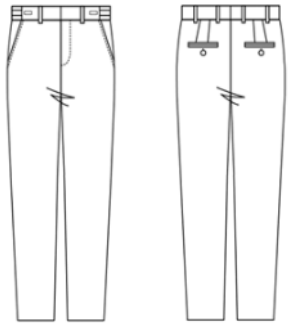
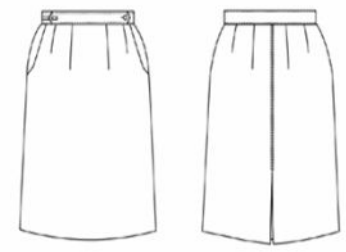
붙임 1 교복(동 · 하복, 활동복) 규격서

동복

분류	디자인	소재 및 디자인
후드 (남,여 공용)		**[원단]** * 면80%, 폴리에스터 20% **[색깔]** * 몸판, 모자, 모자 안쪽 : 연회색 * 하단 시보리, 소매 시보리 : 연회색(무늬 없음) * 안감 : 연회색(기모 없음) **[디자인]** * 왼쪽 가슴 : 학교 마크 와펜 부착
생활복(남 ,여공용)		**[원단]** : PK면 50% + 폴리에스테르 50% **[색깔]** * 몸판 색깔 : 남색 * 카라, 단추 라인, 소매: 밝은회색 * 왼쪽 상단 주머니 : 밝은회색, 명찰 주머니 남색(주머니 상단 1cm) * 포켓 인출식 이름표 부착 * 단추 : 밝은회색 **[디자인]** * 왼쪽 가슴에 교표 부착(지름 5cm) * 카라 너비: 5.5cm
바 지		**[원단]** * 겉감 : 폴리에스터 63% / 레이온 34% / 우레탄 3% * 안감 : 폴리에스테르100% **[색깔]** : 진그레이 **[디자인]** * 정장 바지형 가운데 주름, 허리 벨트 고리 있음 * 허리밴드 양쪽에 사이즈 조절 장치 부착 * 양쪽 주머니(앞), 뒤 주머니 있음
치 마		**[원단]** * 겉감 : 폴리에스터 63% / 레이온 34% / 우레탄 3% * 안감 : 폴리에스테르100% **[색깔]** : 진그레이 **[디자인]** * 좌측 외주름 3개(2/3지점까지만) * 허리밴드 양쪽에 사이즈 조절 장치 부착 * 내부 이름표 부착

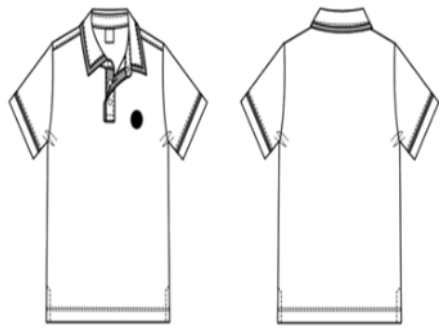
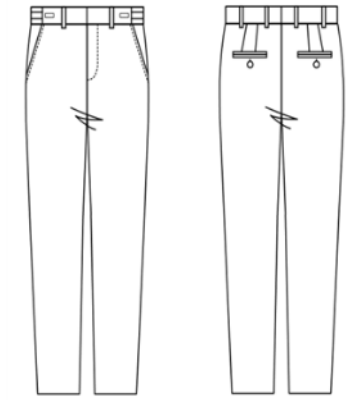
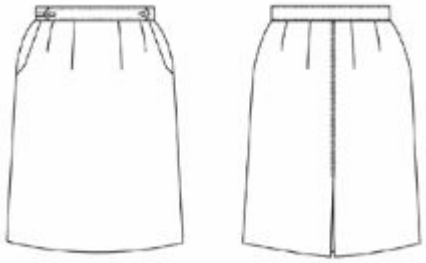
※ 교복 제작 시 유의사항

1. 상의
   1) 길이
   -후드집업 : 허리둘레선에서 엉덩이둘레 선까지의 길이 중 2/3선까지

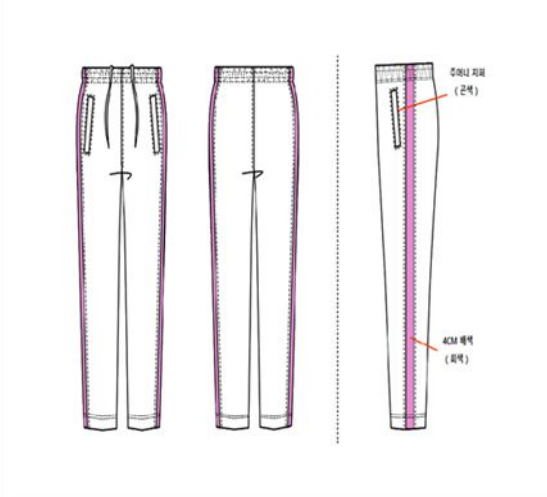
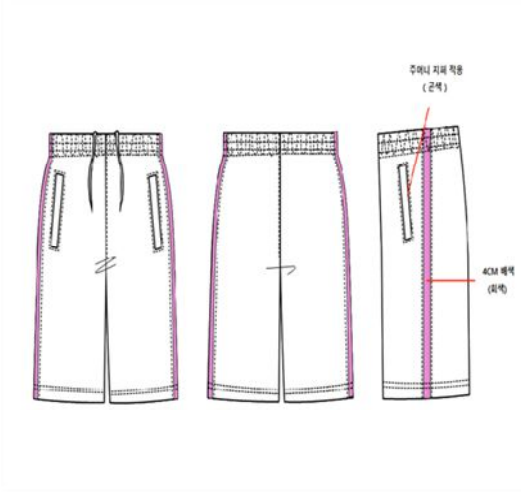
   2) 품 : 지퍼를 채우고 여유가 있도록(옆선 시접분량-양쪽 2cm 이상)

2. 바지
   1) 길이- 복사뼈 아래로(단분 시접분량 - 5cm 이상)
   2) 바지통- 7½~8인치 정도

하복

분류	디자인	소재 및 디자인
상의		**[원단]** : 폴리에스테르100%; 쿨론(기능성 원단) **[색깔]** * 몸판 : 네이비 색 * 배색 연그레이 **[디자인]** * 카라 : 1cm 배색 / 밑단 옆트임 * 왼쪽 가슴 와펜 적용
바지		**[원단]** *겉감 폴리 86%, 폴리우레탄 14% *안감 폴리에스터 100% **[색깔]** * 전체 : 연그레이 **[디자인]** * 기본 신사 바지 * 앞 지퍼, 바지 밑단 옆 트임 있음 * 양쪽 주머니(앞), 뒤 주머니 있음 * 허리밴드 양쪽에 사이즈 조절 장치 부착 * 내부 이름표 부착
치마		**[원단]** *겉감 : 폴리에스터 86% 우레탄 14% *안감 : 폴리에스터 100% **[색깔]** * 전체 : 진그레이 **[디자인]** * 기본 치마, 뒤트임 * 단추 부착, 옆 지퍼 * 위생 주머니 부착 * 허리밴드 양쪽에 사이즈 조절 장치 부착 * 내부 이름표 부착

활동복

분류	디자인	소재 및 디자인
긴바지		**[원단]** : 면50% + 폴리에스터 50% **[색깔]** * 배색선 제외 상의 전체 : 네이비 * 옆선 배색 : 연그레이 (세로 4cm) **[디자인]** * 밑단 일자형 긴바지
반바지		**[원단]**: 폴리에스터 100% **[색깔]** : 전체 네이비 **[디자인]** * 하의 슬림 일자바지 스타일 * 양쪽 지퍼로 된 주머니 부착 * 허리 조절밴드 스트링 삽입

※ 동복(생활복) 제작 시 유의사항

1. 재질 : 상·하의 땀 흡수가 잘되고 활동성이 좋은 재질

교표디자인

분류	교표 디자인	교표 색상
와펜		- 동/ 하복 생활복 - 크기: 4cm*4cm
자수		-후드집업 적용 -크기 : 4cm * 5cm

※ 특정업체의 상호나 로고 부착 금지.
※ 소재 및 디자인은 추후 협의 후 수정될 수 있음.
※ 교복 제작에 있어 불확실한 사항이 있을 경우 반드시 (031)8053-5706 혹은 (031)8053-5725로 연락하여 확인한 후 진행한다. 이 절차에 따르지 않을 시 발생 사안에 대해 책임지지 않음.

붙임 2 계약 특수조건

2027학년도 배다리중학교 교복 학교주관구매 계약 특수조건

2027학년도 배다리중학교 교복 학교주관구매 계약을 체결함에 있어 배다리중학교장(이하 “학교”라 한다)과 계약상대자 ○○교복사 대표 ○○○(이하 “공급자”라 한다)간에 본 계약의 성실한 이행을 위하여 다음과 같이 계약특수조건을 정한다. 또한,

교복 및 활동복을 이하 “교복”이라 한다.

제1조(구매 수량 및 구매 단가)

① 교복 구매 수량은 2027학년도 “학교” 신입생들의 신청에 따라 확정된다.

② “공급자”는 납품 완료 후 교복 구매 또는 품목별 추가 구매를 희망하는 학생(신입생, 재학생, 전입생)이 있을 경우, **추가 구매 할 수 있도록 충분한 수량을 확보**하여야 하며, 2027년도에 한하여 품목별 계약 단가와 동일한 금액으로 판매해야 한다.

③ “공급자”는 “학교”의 학생(신입생, 재학생, 전입생)이 교복 구매 또는 품목별 추가 구매 시 적기에 납품할 수 있도록 노력해야 한다.

④ “공급자”로 선정된 업체는 계약체결 시 계약이행보증보험증권(납품이행보증보험증권)을 제출하여야 한다. (낙찰단가×구매예정수량에 대한 증권 제출)

⑤ “공급자”는 학생, 학부모가 특정사이즈를 원할 시 원하는 사이즈로 판매해야 한다.

⑥ “공급자”는 전입생 등 추가수량을 대비해 예정수량 등 충분한 수량을 확보, 판매해야 한다.

제2조(교복 치수 측정)

① “공급자”는 교복 규격서대로 성실히 제작하기 위해 **학생 신체 치수 등을 측정할 장소와 시간 등을 학교와 사전 협의하여 정하고, 측정장소와 시간은 교복을 구매하는 학생들이 개별적으로 방문하여 이용하는 데에 불편함이 없어야 하며, 측정기간은 주말을 포함하여 최소 5일 이상으로 하여야 한다.**

② “공급자”는 학생 신체 치수 측정 시 반드시 교직원 또는 보호자 동반 하에 공개된 장소에서 실시하며 남학생은 남성이 여학생은 여성이 신체 치수를 측정하도록 해야 한다.

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

제3조(납품 전 확인)

① “공급자”는 계약체결 후 “학교”에서 원단 구입 전 샘플검사(1차), 업체에서 구입한 원단 검사(2차) 등 수시로 제작상황을 확인할 수 있도록 협조하여야 한다.

② “공급자”는 제출한 샘플과 동일한 원부자재를 사용해야 하며 “학교”는 공급자의 제조공정을 확인할 수 있다.

③ “학교”는 “공급자”의 제조공정에서 봉제 상태를 검수할 수 있으며 “공급자”는 이에 성실하게 응해야 한다.

④ “공급자”는 납품직전 지정된 장소에서 “학교”의 무작위 검사에 응해야 하며 “학교”의 합격 판정 후 납품한다.

제4조(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 10mm 간 5~6땀으로 박아야 한다.

④ 단추 구멍은 단추크기에 맞게 알맞게 뚫어야 한다.

⑤ 각 부의 봉합은 위실, 밑실의 당겨짐, 늘어짐이 없어야 한다.
⑥ 제품의 실밥 등은 깨끗이 정리해 눈에 띄지 않아야 한다.
⑦ 통풍이 잘 되어야 하며, 비침이 없어야 한다.

제5조(검사.검수)

① **"공급자"는 계약일 이후 제조된 교복 완제품(바지단 박음 포함)을 납품하여야 한다.**
② **"공급자"는 "학교"가 제시한 규격과 일치한 교복을 납품하여야 하며, 납품 시 분별하기 쉽게 구매 학생의 학년/반, 성명이 기재된 개별 포장이 되어 있어야 한다.**
③ "공급자"는 교복(동복·하복, 활동복)의 안감에 품목별로 치수, 원단의 재질, 세탁 및 보관 시 유의사항, 수선을 받을 수 있는 "공급자"의 연락처, **제조년월 등이 기재된 라벨을 부착하여야 한다.**
④ **Q마크 인증제품, 국산 섬유제품 인증 제품을 공급하는 "공급자"는 Q마크와 한국섬유산업연합회에서 발급하는 '국산 섬유제품 인증마크'를 교복에 부착하여 납품한다.(비용은 "공급자" 부담)**
⑤ "공급자"는 "학교"에 최종납품확인서를 제출하여야 하고 "학교"의 검사.검수에 합격하여야 납품이 완료된다.

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 발생된 경우 "공급자"에게 교환 등 관계법령에 따라 필요한 조치를 요구할 수 있고, "공급자"는 "학교"의 요구사항을 성실히 이행하여야 한다.**

제7조(교환 및 제품의 하자)

① **납품된 교복은 제출했던 견본과 동일해야 하며, "학교"에서 제시한 규격서, 교복 구매특수조건과 불일치(원단, 봉제상태 등)할 경우 무상으로 교환을 해주어야 한다.**
② **미리 측정한 교복 구매 학생의 치수와 다르게 제작된 것이 "학교"의 학생 및 학부모 등에 의하여 확인될 경우, "공급자"는 지체 없이 치수에 맞게 무상 교환해줘야 한다. (단, 개인변형 시 해당되지 않음)**
③ 제품 하자에 대한 교환 등 소비자 불만에 대한 처리는 제안서 제출 시 제출한 '소비자불만사항에 대한 처리계획'에 따라 처리하도록 한다.
④ **학부모, 학생이 제품에 대한 환불, 교환 요구 시 소비자기본법 및 소비자분쟁해결기준에 의하여 교환해주어야 한다.**

제8조(하자보증) 공급자"는 **동복과 하복, 활동복 납품시점에 각각 '하자이행보증보험' 증권을 각각 제출하여야 한다. (하자보증기간 : 1년, 구매확정금액에 대한 증권 제출)**

제9조(사후관리)

① "공급자"는 "공급자"가 납품한 전체 교복에 대하여 **납품일로부터 3년간 품질보증을 해야 하고,납품 후 1년간 무상 A/S를 해주어야 한다.**
② "공급자"의 교복 납품 후 학생의 귀책사유(학생귀책사유 여부는 공급자가 증명)로 교복이 손상되고 "공급자"에게 수선을 요구하면 "공급자"는 실제 수선비를 청구하고 성실하게 수선해 주어야 한다.
③ "공급자"는 납품 후 학생들이 언제든지 편리하게 교복을 수선받을 수 있도록 학교에 교복 수선이 가능한 곳의 연락처 및 주소(약도)를 제출해야 한다.
④ 지정한 A/S 수선점이 중도에 폐업할 경우 "공급자"는 1주일 이내에 가까운 A/S 수선점을 재지정하고, "학교"에 통보해야 한다.
⑤ "공급자"는 A/S 요청 시 신속·친절하게 처리해주어야 한다.

제10조(지연배상금) "공급자"는 본 계약의 성실한 이행을 위하여 납기를 준수하여야 하며 납기가 지연될 때에는 납기지연 지체일수 1일에 대하여 계약금액의 0.8/1000에 해당하는 금액을 지체일수에 곱한 지연배상금을

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

제11조(대금청구) “공급자”가 납품 후 “학교”의 검사·검수가 완료되었을 때, “공급자”의 대금청구에 따라 지정된 금융기관 온라인 계좌로 5일 이내(토·공휴일 제외)에 송금한다.

제12조(금액변경) “공급자”는 계약기간 중 발생한 원단의 시장가격 변동 등의 사유로 계약금액 또는 1벌당 교복가격의 변경을 요구할 수 없다. 재학생 및 전입생의 희망에 따른 추가 구매 시에도 동일한 단가를 적용한다.

제13조(계약불이행 등)

① **“공급자”의 고의, 과실 등의 사유로 계약이행 과정에서 불법행위가 발생하거나, 계약의 불이행, 납품된 물품의 중대한 하자발생 시 “공급자”는 민·형사상의 모든 책임을 진다.**

② **“공급자”는 개인정보 보호 관련 법규에 따라 계약기간 중에는 물론 납품완료 후에도 개인정보가 외부에 유출되지 않도록 하여야 하며, 개인정보 유출 시 모든 민·형사상의 책임을 진다.**

제14조(하도급 금지) 본 계약은 제3자에게 하도급 할 수 없다.

제15조(디자인 소유권) 디자인 제작에 관계없이 선정된 디자인의 소유권은 학교에 귀속된다.

제16조(계약 내용 해석)

① 계약 내용의 해석에 있어 “학교”와 “공급자” 간에 이견이 있으면 계약서 본문과 본 계약 특수조건 등의 종합적이고 합리적인 해석을 통해 본래의 계약 체결 취지와 학교주관구매 시행 목적에 부합하는 방향으로 해석하여야 한다.

② 본 계약 특수 조건에서 규정하지 아니한 사항에 대해서는 “학교”와 “공급자”가 상호 협의하여 결정하되, 이견이 있을 경우에는 본조 제1항의 규정에 따른다.

제17조(소송관할) 본 계약서의 각 항의 해석상 이의가 있을 때에는 서로 협의하며, 다툼이 있을 때에는 “학교”의 관할 법원으로 한다.

붙임 3 교복 학교주관구매 적격업체 선정 평가표

배다리중학교 교복 학교주관구매 적격업체 선정 평가표

본 평가표는 2027학년도 배다리중학교 교복 학교주관구매 업체 선정을 위한 것으로 아래 제시된 항목에 따라 객관적이고 공정하게 심사할 것을 약속합니다. 아울러 배다리중학교 교복선정 위원회 지위를 이용한 금품 수수나 알선 등의 부정행위를 하지 않을 것을 확약합니다.

2026년 월 일

배다리중학교 교복 학교주관구매 평가위원 _____(인 또는 서명)

구분		평가항목	등급 및 배점기준	배점
수행능력평가(100점)	객관적 평가(45점)	○ 수행경험(15점) - 입찰공고일 기준 최근 3년간 학교주관구매 교복 납품 실적(해당학교 실적증명서 첨부) - 1교 동복 및 하복 등 납품실적을 1건으로 평가 - 동복 하복 등 분리납품 건은 0.5건 평가	8건 이상	15
			4건 ~ 7.5건	12
			3.5건 이하	9
		○ 공인인증(시험)기관의 품질인증 여부(15점) 한국의류시험연구원, FITI시험연구원의 Q마크 품질인증서, KOLAS기관의 시험성적서(Q마크 검사 기준 권장)	학교가 제시한 교복 전품목(모든 원단)에 대한 Q마크 품질인증서 제출	15
			학교가 제시한 교복 전품목에 대한 시험성적서 제출 및 인증 기준 통과	12
			일부 품목 Q마크 품질인증서 제출	9
			일부 품목 시험성적서 제출	8
			미인증	0
		○ 국산 섬유제품 인증 여부(15점) (①한국섬유산업연합회와 체결한 국산섬유제품인증마크 사용계약서, ②원단 원산지 증빙서 제출)	학교가 제시한 교복 전품목에 대한 사용계약서 (원산지 증빙 제출 포함)	15
			일부 품목에 대한 사용계약서(원산지 증빙 제출 포함)	10
			원단 원산지 증빙서 미제출시 모두 0점 처리	0
	주관적 평가(55점)	○ 옷감의 재질(15점) - 옷감의 촉감, 질감, 구김, 신축성 등 - 섬유조직의 세밀함과 부드러움	매우 우수	15
			우수	12
			보통	9
			미흡	6
			매우 미흡	3
		○ 교복의 완성도(10점) - 바느질의 꼼꼼함 - 단추, 지퍼의 견고함 - 마감처리의 완성도 - 여유단의 정도	매우 우수	10
			우수	8
			보통	6
			미흡	4
			매우 미흡	2
		○ A/S 계획(5점) - 무상 A/S 의무기간 - A/S편의성(수선점과의 거리, 신속성, 출장 A/S 가능 여부, 택배발송여부) - A/S내용(수선, 단추, 지퍼, 바느질 등 세부적 사항) (업체에서 제출한 A/S계획서 확인)	매우 우수	5
			우수	4
			보통	3
			미흡	2
			매우 미흡	1
		○ 소비자 불만 처리 계획(10점) - 제품하자에 대한 교환 등 하자 보상 및 소비자 불만 사항 처리 방안의 적정성 (업체에서 제출한 소비자불만사항에 대한 처리계획 확인)	우수	10
			보통	7
			미흡	5
		○ 블라인드 심사 적절성(15) - 블라인드 심사를 위한 견본품 제출 시 특정 상표를 의심할 수 있는 패턴, 무늬, 단추, 사업장 주소, 옷걸이 상표 노출, 느슨한 가림 테이핑 등(관련사진 보관)	우수	15
			미흡 (허술한 상표가림, 상표를 추정할수 있는 패턴, 특정상표 발견 등 블라인드 심사 적절성 문제 발생 시)	5
	가점/감점	○ 교복 만족도 조사 점수가 높은/낮은 업체(가점/감점) - 최근 교복 납품 업체에 대한 우리학교 교복 만족도 조사 결과 반영(학교의 재량으로 연도 수정가능 예: 최근2년간)	만족도 점수가 80점 이상인 업체	5
			만족도 점수가 75점 이상 80점 미만인 업체	3
			만족도 점수가 60점 초과 75점 미만인 업체	0
			만족도 점수가 60점 이하인 업체	-3
			만족도 점수가 50점 이하인 업체	-5
		○ 교복 추가구매 (추가구매 시 판매거부의 건으로 사실관계가 확인된 경우) ※ ①학교운영위원회, 학부모회, 학생회에서 관련 사항이 공식 안건으로 채택된 경우 ② 경기도교육청·교육지원청 국민신문고를 통해 민원인의 자녀가 당해 학교에 재학하고 판매자가 추가판매를 거부한 사실관계가 확인된 경우	1건 ~ 2건	-1
			3건 ~ 4건	-3
			5건 이상	-5
합 계				

[평가 시 유의사항]

◦ 객관적 평가는 계약담당자가 심사기준에 따라 평가, 주관적 평가는 교복선정위원회 평가위원들이 평가

◦ 객관적인 자료와 제출된 제품의 품질을 기준으로 공정한 평가 실시하고 특정업체 선정을 위해 나머지 업체의 점수를 낮게 조정하는 등의 임의평가 금지

◦ **평가위원 간 협의, 대화 금지, 비밀평가 실시**

◦ 위원별 평가점수 중 최고점 및 최저점을 제외한 점수를 합산하여 산술평균하되, 최고점 또는 최저점이 2개 이상인 경우는 하나만 제외

○ 수행경험(15점)

- 입찰공고일 기준 최근 3년간 학교주관구매 교복(동·하복 등) 납품 실적(실적증명서만 인정되며 계약서 및 세금계산서 등은 미인정)
- 계약 중이거나 수행 중인 건도 미인정
- 1교 동복 및 하복 등 납품실적을 1건으로 평가, 동복 하복 등 분리납품 건은 0.5건 평가

○ 공인인증(시험)기관의 품질인증 여부(15점)

- 학교에서 제시한 교복의 모든 품목에 대한 한국의류시험연구원과 FITI시험연구원에서 발급한 품질인증(Q-Mark) 업체지정서 제출 시 15점
- 학교에서 제시한 교복의 모든 품목에 대한 KOLAS(한국인정기구)기관의 시험성적서(Q마크 검사기준 권장) 제출 시 12점
- 일부 품목에 대한 한국의류시험연구원과 FITI시험연구원에서 발급한 품질인증(Q-Mark)업체지정서 제출 시 9점
- 일부 품목에 대한 KOLAS(한국인정기구)기관의 시험성적서(Q마크 검사기준 권장) 제출 시 8점
- 품질인증서 및 시험성적서를 발급기관이 투찰업체가 아닌 경우, 투찰업체와 그 서류를 발급받은 기관과의 관계를 입증할 계약서 등을 확인하고 배점
- 시험성적서의 경우 Q마크 검사기준 이상인지 반드시 확인하고 배점(가이드북 시험성적서 판독법 참고)

○ 국산 섬유제품 인증 여부(15점)

- 학교에서 제시한 교복의 모든 품목이 국내에서 제조된 섬유제품임을 인증하는 한국섬유산업연합회와 체결한 국산섬유 인증마크 사용계약서 제출 시 15점
- 일부 품목에 대한 사용계약서 또는 원단 원산지 증빙서 10점

(① 한국섬유산업연합회와 체결한 국산섬유제품 인증마크 사용계약서, ② 원단 원산지 증빙서 제출)

※사용계약서 및 원단 원산지 증빙서 모두 미제출 시 0점 처리(발급처: 원단 제작 공장 및 총판)

○ 옷감의 재질(15점)

- 업체에서 제출한 교복 견본품을 보고 평가
- 옷감의 촉감, 질감, 구김, 신축성 등, 섬유조직의 세밀함과 부드러움

○ 교복의 완성도(10점)

- 업체에서 제출한 교복 견본품을 보고 평가
- 바느질의 꼼꼼함, 단추, 지퍼의 견고함, 마감처리의 완성도, 여유단의 정도

○ A/S 계획(5점)

- 업체에서 제출한 교복제조, 판매시설 현황서 및 A/S 계획서를 보고 평가
- 무상 A/S 의무기간, A/S의 편의성(학교와 수선점과의 거리, A/S 완료까지 소요되는 시간, 출장 A/S 가능 여부, 택배 A/S 가능 여부), A/S 지정업체(주소, 연락처), A/S 내용(수선(늘임/줄임), 헤진 부위 수선, 단추, 지퍼 등 세부적 사항), 유상 A/S 내용
- 학교와 수선점과의 거리는 A/S 지정업체의 주소지로 평가
- 교복업체와 A/S 지정업체와의 관계를 입증할 계약서 등을 확인하고 배점

○ 소비자 불만 처리 계획(10점)

- 업체에서 제출한 소비자 불만 사항에 대한 처리 계획을 보고 평가
- 제품하자에 대한 교환 및 보상 방안, 업체 불친절 영업행위에 대한 처리방안, 재고 확보 방안, (제품손상이 없는 경우) 사이즈 교환 처리방안, 납품 적기 이행 계획, 가려움증 및 착용 시 불편함 호소 등 소비자 불만사항에 대한 처리방안, 기타 사항을 보고 철저하게 평가

○ 블라인드 심사 적절성(15점)

- 블라인드 심사를 위한 견본품 제출 시 특정 상표를 알 수 있는 상표, 패턴, 무늬(체크무늬 등), 단추, 사업장 주소, 옷걸이의 상표, 느슨한 가림 테이핑, 안감의 상표 등 의도적 또는 비의도적 노출
- 사업자의 견본 제출 시 옷걸이 또는 마네킹으로 통일(일관된 기준 설정)
- 블라인드 심사 시 학교측에서는 학생, 학부모 등의 교복선정위원회 위원들과 교복 샘플이 함께 사진이 찍히도록 유도(추후 블라인드 심사 민원 방지)
- 허위 서류, 서류 위조 및 타사 제품 제출 시 부적격 처리
- 심사 당일 기준으로 평가(심사 전까지 보완한 경우, 보완한 견본품으로 평가)

○ 교복 만족도 조사 점수가 높은/낮은 자(가점/감점)

- 최근 3년 이내 교복 납품 업체에 대한 학교의 교복 만족도(품질, 가격, 친절도 등) 조사 결과 반영
  * 학교의 재량으로 최근 00년 이내로 수정이 가능함.

○ 교복 추가 구매 관련(감점)

- (추가 구매 시 판매거부의 건으로 사실관계가 확인된 경우)

※ ① 학교운영위원회, 학부모회, 학생회를 통해 관련 사항이 공식 안건으로 채택된 경우
② 경기도교육청 · 교육지원청 국민신문고를 제기한 민원인의 자녀가 당해 학교에 재학하고 판매자가 추가 판매를 거부한 사실관계가 확인된 경우
(여러 건의 민원이 제기되더라도 공식 안건이 1개일 경우 1건으로 취급하며, 공식 안건으로 채택된 경우만 가능, 회의 중에 언급된 추가 구매 관련 발언은 공식안건이 아니므로 제외함.)
②의 경우 교육청, 교육지원청에서 해당 학교로 민원사항 일괄 통보 필요
(학생, 학부모가 교복 추가 구매 시 사업자의 교복 판매거부로 인한 건에 대해 각종 민주적인 협의회를 통해 공론화함으로써, 학생, 학부모의 추가 구매에 대한 불편사항 감소, 각종 민주적 장치를 통해 문제 제기를 함으로써 개별적으로 학교의 교복담당자에게 제기하던 추가 구매 사항에 대한 업무의 감소 효과)

붙임 4 입찰참가신청서

입 찰 참 가 신 청 서

처리기간
즉 시

※ 아래 사항 중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.

신청인	상호 또는 법인명칭		법인등록번호	
	주 소		전화번호	
	대 표 자		주민등록번호	
입찰개요	입찰공고(지명)번호	배다리중학교 2026 - 호	입찰일자	. . .
	입찰건명	2027학년도 배다리중학교 교복(동복·하복, 활동복) 구매 업체 선정 입찰		
입찰보증금	귀 교에서 시행하는 위 건명에 대해 입찰보증금 납부를 면제받고자 하며, 낙찰 후 10일 이내에 계약을 체결하지 않을시 입찰금액의 5/100에 해당하는 입찰보증금을 납부할 것을 확약합니다.			
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 배다리중학교의 2단계 입찰(규격-가격 분리 동시 입찰)에 참가하고자 입찰유의서 및 입찰공고 사항을 모두 승낙하고 별첨서류를 첨부하여 입찰참가신청을 합니다.

붙임서류 : 공고에 정한 서류

2026. . .

신청인 (인감날인)

배다리중학교장 귀하

교복 학교주관구매 입찰 참가 신고서

사업자 상호 :

사업자 번호 :

사업자 대표 :

위 사업자는 경기도교육청의 교복가격 안정화를 위한 교복 '학교주관구매' 실시에 따라, 배다리중학교(평택시 죽백4로 65)가 시행하는 교복 '학교주관구매'가 원만히 추진될 수 있도록 2026. . .일자로 공고한 입찰에 참가하기에 신고합니다.

※ 위 신고 사업자는 해당 학교의 **'학교주관구매'**를 저해하는 행위를 하는 경우, 향후 입찰에서 제외되는 등 불이익을 받을 수 있음을 확인하였습니다.

2026. . .

위 신고인 사업자 대표 성명 사업자 직인

배다리중학교장 귀하

붙임 6 **교복(동·하복, 활동복) 납품 제안서**

교복(동·하복, 활동복)납품 제안서

1. 일반현황 및 연혁

회 사 명		대 표 자	
사 업 분 야			
주 소			
연 락 처	전화 : FAX :		
회사설립년도	년 월		
직 원 현 황			
해당부문 사업기간	년 월 ~ 년 월 (년 개월)		
<주요연혁>			

2. 교복 납품 실적(입찰공고일 기준 최근 3년간 실적)(별지로 첨부)

순번	사업명	사업개요	사업기간	계약금액 (천원)	발주처	비고

주) 1. 교복 납품 실적은 최근 연도순으로 기재(입찰공고일 기준 최근 3년간 실적 제출)
(납품실적기간: 2023년 공고일 ~2026년 공고일 전일, 계약서는 인정하지 않음)

3. 교복 납품 실행 계획
4. 교복(동·하복, 활동복) 납품에 있어 업체의 특징, 장점을 상세히 기술
(별지로 첨부할 것)
5. 교복 납품(제조) 규격서(별지로 첨부할 것)
6. A/S 계획(별지로 첨부할 것)
7. 제품 하자에 대한 교환 등 하자보상 및 소비자 불만사항 처리 방안(별지로 첨부할 것)

2026. . .

제안자 성 명 (서명 또는 날인)

배다리중학교장 귀하

교복 납품(제조) 규격서

1. 동복

품목	혼용률	기타
집업 후드티		
생활복(상의)		
바지/치마		
부속품		

2. 하복

품목	혼용률	기타
상의		
바지/치마		
부속품		

3. 활동복 동복

품목	혼용률	비고
하의 (남여공용)		

4. 활동복 하복

품목	혼용률	비고
하의 (남여공용)		

2026. . .

제안자 성 명 (서명 또는 날인)

배다리중학교장 귀하

붙임 8 교복 제조, 판매시설 현황서

교복제조, 판매시설 현황서

[업체명 :] 단위(대)

시설명	수 량	비 고
수쿠이		
프레스		
자동 사절 미싱		
오버 로크		
인터 로크		
재단기		
아이롱		
기타시설물		

(1) 교복제조를 위한 상기의 시설을 보유하고 있는 곳을 기재하시오
보유시설주소 ( )
(2) 교복판매시설의 보유여부 : 있다( ) / 없다( )
(3) 교복 제조경험(구체적으로 기재) - 총( )년
(4) 학교주관구매 납품실적: ( )건
(5) 교복판매장에서 A/S가능 여부: 가능( )/불가능( )

이상의 기재 내용은 사실과 다름 없음을 밝힙니다.

2026년 월 일

입찰자 : (인)

배다리중학교장 귀하

붙임 9 교복 품목별 단가 비율표

교복 품목별 단가 비율표

1. 건　　명: 2027학년도 배다리중학교 교복(동·하복, 활동복) 학교주관 구매
2. 산출내역(단가, 부가가치세 및 부속품, 부가비용(기장수선비 등) 일체 포함)

품목			수량	단가비율
동복	상의	생활복 상의	1	%
		후드 집업	1	%
	하의	바지/치마	1	%
	부속품			%
	동복 소계			%
하복	상의	상의	1	%
	하의	바지/치마	1	%
	부속품			%
	하복 소계			%
활동복	동복	하의	1	%
	하복	하의	1	%
	활동복 소계			100 %

2026년　　월　　일

업체명 :　　대표자　　(인감날인)

배다리중학교장 귀하

※ 최종 낙찰자는 당초 제출한 단가 비율표대로 단가표를 제출해야함

교복 A/S 계획서

1. A/S 기간

가. 무상 A/S 기간　　무상 A/S 기간 기재 (　　부터　　까지)

2. A/S 편의성

가. 거리접근성　　학교와 A/S 수선점과의 거리 기재 (00 km)
나. 신속성　　A/S 완료까지 소요되는 시간 기재 (00 분/시간)
다. 출장 A/S 가능여부　　가능한 경우 출장A/S 최소 학생 수 기재
라. 택배 A/S 가능여부　　가능한 경우 택배비용 무상/유상 기재

3. A/S지정업체 (A/S지정업체가 별도 있을 경우 교복업체와 관계를 입증할 계약서 등 첨부)

가. 주　소:
나. 연락처:

4. A/S 내용

가. 시설현황　　A/S관련 시설 및 수량 기재(재단기, 오버로크 등)
나. 무상A/S 세부내용
- 바지/치마 기장수선
- 품 · 허리수선
- 헤진부위수선
- 단추
- 지퍼
- 바느질 등 세부적 사항 기재

다. 유상A/S 세부내용
-
-

2026년　월　일

업체명:　대표자　(인)

배다리중학교장 귀하

붙임 11 소비자 불만사항에 대한 처리계획

소비자 불만 사항에 대한 처리 계획

사업자 상호 : _____

사업자 번호 : _____

사업자 대표 : _____

사업장 ☏ : _____

당사는 배다리중학교 교복 및 생활복 학교주관구매 업체로 선정되어 납품하는 물품에 대하여 소비자 불만사항이 발생하는 경우 다음과 같이 성실히 조치할 것을 서약합니다.

① 제품 하자에 대한 교환 및 보상 방안

② 업체 불친절 영업행위에 대한 처리방안

③ 재고 확보 방안

④ (제품손상이 없는 경우) 사이즈 교환 처리방안

⑤ 납품 적기 이행 계획

⑥ 가려움증 및 착용 시 불편함 호소 등 소비자 불만사항에 대한 처리방안

⑦ 기타

2026년 월 일

업체명 : 대표자 (인)

배다리중학교장 귀하

붙임 12 청렴계약 이행각서

청렴계약 이행각서

당사는「부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 행정」이 사회발전과 국가경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로도 OECD 뇌물방지 협약이 발효되었고 부패기업 및 국가에 대한 제재가 강화되는 추세에 맞추어 청렴계약 취지에 적극 호응하여 배다리중학교에서 발주하는 모든 공사, 물품, 용역 등의 입찰에 참여함에 있어 당사 임직원과 대리인은

1. 입찰가격의 유지나 특정인의 낙찰을 위한 담합을 하거나 다른 업체와 협정, 결의, 합의하여 입찰의 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정한 행위를 않겠습니다.
   - ㅇ 이를 위반하여 경쟁입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 것이 사실로 드러날 경우 배다리중학교에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠으며,
   - ㅇ 경쟁입찰에 있어서 입찰자간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 한 사실이 드러날 경우 배다리중학교에서 시행하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 참여하지 않고,
   - ㅇ 위와 같이 담합 등 불공정행위를 한 사실이 드러날 경우, 독점규제 및 공정거래에 관한 법률에 따라 공정거래위원회에 고발하여 과징금등을 부과토록 하는데 일체의 이의를 제기하지 않겠습니다.

2. 입찰·계약체결 및 계약이행 과정에서 관계직원에게 직.간접적으로 금품.향응 등의 부당한 이익을 제공하지 않겠습니다.
   - ㅇ 이를 위반하여 입찰, 계약의 체결 또는 계약 이행과 관련하여 관계직원에게 금품, 향응 등을 제공함으로써 입찰에 유리하게 되어 계약이 체결되었거나 계약 이행 과정에서 편의를 받아 부실하게 시공 또는 제조한 사실이 드러날 경우에는 배다리중학교가 시행하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠으며,
   - ㅇ 입찰 및 계약 조건이 입찰자 및 낙찰자에게 유리하게 되도록 하거나, 계약목적물의 이행을 부실하게 할 목적으로 관계 직원에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 배다리중학교가 시행하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 참가하지 않고,
   - ㅇ 입찰, 계약 체결 및 계약 이행과 관련하여 관계 직원에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 배다리중학교가 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 6개월 동안 참가하지 않겠습니다.

3. 입찰, 계약 체결 및 계약 이행과 관련하여 관계 직원에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 계약 체결 이전의 경우에는 낙찰자 결정 취소, 계약 이행 전에는 계약 취소, 계약 이행 이후에는 당해 계약의 전부 또는 일부 계약을 해제 또는 해지하여도 감수하겠으며, 민.형사상 이의를 제기하지 않겠습니다.

4. 회사 임.직원이 관계 직원에게 금품, 향응 등을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 회사윤리강령과 내부비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익처분을 하지 않는 사규를 제정토록 노력하겠습니다.

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

2026년 월 일

서 약 자 : 대표 (인)

배다리중학교장 귀하

붙임 13 위임장

- 최종 낙찰 업체 제출 서류 양식-

위 임 장

○ 상　　호 :

○ 사업자등록번호 :

○ 대 표 자 :

○ 주　　소 :

○ 전 화 번 호 :

상기 본인은 「2027학년도 배다리중학교 교복(동·하복, 활동복) 학교주관구매」 제안서를 제출함에 있어 일체의 권한을 다음의 사람에게 위임합니다.

성　　명			
주민등록번호		전화번호	
주　　소			

붙임 대리인 재직증명서 1부.

위임자 :　　(인)

배다리중학교장 귀하

교복 품목별 단가표(품목별 1인당 계약단가)

1. 건　명: 2027학년도 배다리중학교 교복(동·하복, 활동복) 학교주관 구매
2. 산출내역(※ 단가, 부가가치세 및 부속품, 부가비용(기장수선비 등) 일체 포함)

품목			수량	단가비율	계약단가
동복	상의	생활복 상의	1	%	원
		후드 집업	1	%	원
	하의	바지/치마	1	%	원
	부속품			%	원
	동복 소계			100 %	원
하복	상의	상의	1	%	원
	하의	바지/치마	1	%	원
	부속품			%	원
	하복 소계			100 %	원
동 · 하복 합계				100 %	원
활동복	동복	하의	1	%	원
	하복	하의	1	%	원
활동복 합계				100 %	원
동·하복 및 활동복 합계				100 %	원

2026년　　월　　일

업체명 :　　대표자　　(인감날인)

배다리중학교장 귀하

※ 최종 낙찰자는 당초 제출한 단가 비율표대로 작성하여 주시기 바랍니다.

- 최종낙찰업체 제출서류 양식-

확 인 서

_____ 업체에서는 배다리중학교 교복(동·하복, 활동복) 학교주관구매 업체로 선정될 경우, 본 업체에서 제작하여 출시한 배다리중학교 교복(동·하복, 활동복)이 귀교가 제시하고 있는 교복 사양과 상이하다고 판단되어 귀교에서 즉시 구매를 중지하고 제품을 반납 및 환불을 요구할 경우, 이에 대해 성실히 조치할 것을 약속합니다.

부적합한 교복의 제작으로 인하여 발생되는 모든 손해에 대한 귀책사유가 본 계약 업체에 있음을 인지하고 있으므로, 배다리중학교 교복 사양서를 준수하여 제작할 것을 서약합니다.

2026년 월 일

상 호 명 :
사업자등록번호 :
대표자 성명 : (인)
주 소 :

배다리중학교장 귀하

- 최종낙찰업체 제출서류 양식-

개인정보처리 위탁계약서

배다리중학교장(이하 “계약자”이라 한다)와 계약 상대자 ○○○ 대표 ○○○(이하“계약 상대자”이라 한다)은 “계약자”의 2027학년도 배다리중학교 교복[동·하복, 활동복] 구매와 관련한 개인정보 처리업무를 “계약상대자”에게 위탁함에 있어 다음과 같은 내용으로 본 업무 위탁 계약을 체결한다.

제1조 (목적) 이 계약은 “계약자”이 개인정보처리업무를 “계약상대자”에게 위탁하고, “계약상대자”은 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」(행정안전부 고시) 및「표준 개인정보 보호지침」(행정안전부 고시)에서 정의된 바에 따른다.

제3조 (위탁업무의 목적 및 범위) “계약상대자”은 계약이 정하는 바에 따라 (2027학년도 배다리중학교 교복[동·하복, 활동복]구매) 목적으로 다음과 같은 개인정보 처리 업무를 수행한다.[1)]

1. 학생 반 번호, 성명, 신체 측정치수 등 교복 제작·납품관련 개인정보 일체

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

계약 기간: 2026년 계약체결일로부터 ~ 2027년도 공급완료 기간까지

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

② "계약상대자이 다른 제3의 회사와 수탁계약을 할 경우에는 "계약상대자은 해당 사실을 계약 체결 7일 이전에“계약자”에게 통보하고 협의하여야 한다.

제6조 (개인정보의 안전성 확보조치) "계약상대자은「개인정보 보호법」제23조제2항 및 제24조제3항 및 제29조, 같은 법 시행령 제21조 및 제30조,「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(행정안전부 고시)

에 따라 개인정보의 안전성 확보에 필요한 기술적.관리적 조치를 취하여야 한다.

제7조 (개인정보의 처리제한) ① "계약상대자은 계약기간은 물론 계약 종료 후에도 위탁업무 수행 목적 범위를 넘어 개인정보를 이용하거나 이를 제3자에게 제공 또는 누설하여서는 안 된다.

② "계약상대자은 계약이 해지되거나 또는 계약기간이 만료된 경우 위탁업무와 관련하여 보유하고 있는 개인정보를「개인정보 보호법 시행령」제16조 및「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(행정안전부 고시)에 따라 즉시 파기하거나 “계약자”에게 반납하여야 한다.

③ 제2항에 따라 "계약상대자이 개인정보를 파기한 경우 지체없이 “계약자”에게 그 결과를 통보하여야 한다.

제8조 (수탁자에 대한 관리·감독 등) ① “계약자”은 "계약상대자에 대하여 다음 각 호의 사항을 감독할 수 있으며, "계약상대자은 특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

1. 개인정보의 처리 현황
2. 개인정보의 접근 또는 접속기록
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 “계약자”은 "계약상대자에 대하여 제1항 각 호의 사항에 대한 실태를 점검하여 시정을 요구할 수 있으며, "계약상대자은 특별한 사유가 없는 한 이행하여야 한다.

---

③ “계약자”은 처리위탁으로 인하여 정보주체의 개인정보가 분실·도난·유출·변조 또는 훼손되지 아니하도록 1년에 (1)회 "계약상대자을 교육할 수 있으며, "계약상대자은 이에 응하여야 한다[2)]

④ 제1항에 따른 교육의 시기와 방법 등에 대해서는 “계약자”은 "계약상대자과 협의하여 시행한다.

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

제10조 (개인정보의 파기) ① "계약상대자은 제4항의 위탁업무기간이 종료되면 특별한 사유가 없는 한 지체 없이 개인정보를 파기하고 이를 “계약자”에게 확인받아야 한다.

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

② 제1항과 관련하여 개인정보주체 기타 제3자에게 발생한 손해에 대하여 “계약자”이 전부 또는 일부를 배상한 때에는 “계약자”은 이를 "계약상대자에게 구상할 수 있다.

본 계약의 내용을 증명하기 위하여 계약서 2부를 작성하고, “계약자”과 "계약상대자이 서명 또는 날인한 후 각 1부씩 보관한다.

2026년 월 일

수탁자

사업자등록번호 ○○○-○○-○○○○○

회사명 ○○○ 대표자 ○○○ (인)

주 소

배다리중학교장

경기도 평택시 죽백4로 65

- 최종낙찰업체 제출서류 양식-

개인정보 취급 보안각서

본인은 배다리중학교장의「2027학년도 배다리중학교 교복[동·하복, 활동복] 학교주관

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

구매」업무를 수행함에 있어 다음 사항을 준수할 것을 엄숙히 서약합니다.

1. 본인은 위 사업과 관련하여 귀 학교에서 수령한 자료 및 정보를 관리함에 있어 철저를 기하겠으며, 무단으로 복제하거나 유출하지 아니할 것을 서약합니다.

2. 본인은 사업기간은 물론 이후에도 사업을 수행하면서 취득한 일체의 기밀사항 등에 대해 절대 타인에게 누설하지 아니할 것을 서약하며, 사업을 성실히 수행하겠습니다.

3. 본인은 위에서 서약한 사항을 위반하여 발생하는 민.형사상의 책임을 감수할 것을 서약합니다.

2026년 월 일

주 소 :
업 체 명 :
대 표 자 : (직인)

배다리중학교장 귀하

- 최종 낙찰업체 제출서류 양식-

개인정보파기 서약서

당사는 교복사업을 위한 공급자로서 무상교복지원과정에서 취득한 학생 및 학부모의 개인정보의 사용이 불필요할 경우 지체 없이 그 개인정보를 파

기할 것이며, 추후 당사의 고의 또는 과실로 인하여 파기되어야 할 개인정보가 유출되었을 경우, 「개인정보 보호법」제39조2(법정손해배상의 책임)와 관련하여 이의를 제기하지 않을 것임을 서약합니다.

2026년 월 일

소 속 :

직 :

서약인 :

배다리중학교장 귀하

- 최종납품시 제출서류 양식-

교복 동복 최종 납품 확인서

※ 학적의 학생명단과 대조할 것, 수령확인은 학생 or 학부모 서명

연번	학생명	성별	수령일자	연락처	동복 수령 확인	비고
예시) 1	홍길동	남	2027.2.25.	010-1234-5678	서명	

위와 같이 납품하였음을 확인합니다.

2026. . .

업체 대표자 : (서명)
학교 확인자 : 사업담당자 (서명)

배다리중학교장 귀하

- 최종납품시 제출서류 양식-

교복 하복 최종 납품 확인서

※ 학적의 학생명단과 대조할 것, 수령확인은 학생 or 학부모 서명

연번	학생명	성별	수령일자	연락처	하복 수령 확인	비고
예시) 1	홍길동	남	2027.4.21.	010-1234-5678	서명	

위와 같이 납품하였음을 확인합니다.

2026. . .

업체 대표자 : (서명)
학교 확인자 : 사업담당자 (서명)

배다리중학교장 귀하