



교복 학교주관구매 길라잡이



경상남도교육청

GYEONGSANGNAMDO OFFICE OF EDUCATION

체 육 예 술 건 강 과

일러두기

(목적)

- 본 길라잡이는 경상남도교육청 소속 각급 학교의 교복 학교주관구매 업무 처리에 대한 담당자의 이해를 돕고자 실무교재로 작성되었습니다.

(유의사항)

- 관련 내용 중 입찰 및 계약 관련 조건, 법령의 해석 및 적용에 있어서는 참고 자료로 활용하시고, 필요한 경우 법률 전문가의 명확한 자문 등을 거쳐 대응하시기 바랍니다.
- 인용된 법령 등은 참고하시되, 개정(폐지) 또는 정책이 변경된 경우, 반드시 적용 시점에서 새로운 관계 법령 등을 검토 후 업무 추진하시기 바랍니다.
- 본 개정판은 2026년 6월 개정된 것으로, 향후 개정판이 배포되기 전까지는 본 책자를 참고하여 업무를 추진하여 주시기 바랍니다.

제도 이해

교복 학교주관구매란?

학교가 학생 교복 구매에 대하여 업체선정, 계약체결, 납품, 검수, 하자보수 등의 전 과정을 주관하여 실시하는 제도

- ✓ 학교장이 계약을 체결하고 수납 및 대금지급을 학교회계 절차에 따라 처리·집행하는 점에서 학부모 주관 공동구매, 일괄구매, 협의 구매 방식과 구별됩니다.
 - 국·공 사립학교 : 교복 학교주관구매 의무사항
- ✓ 구매방식 구분 : 학교주관구매 / 개별구매
 - 개별구매는 공동구매, 일괄구매, 협의구매 등 학교주관구매 외의 모든 구매방법을 포함한 개념입니다.
- ✓ 생활복은 교복 학교주관구매 의무사항이 아니지만, 생활복이 교복 대용(특히 하복)인 경우 교복 학교주관구매를 실시합니다.
- ✓ 교복, 생활복을 중복으로 구매하지 않도록 교복 간소화 추진
 - 셔츠(블라우스)를 일정 색깔의 티셔츠로 대체
 - 하의 일정 색깔의 면바지 대체
 - 여학생의 경우 바지 교복 선택권 보장
 - 넥타이, 리본 등 부가적인 요소 가급적 배제

교복 학교주관구매 단계별 추진 절차

구분	추진단계 및 시기	주요 추진 사항	담당
준비	교복 디자인 선정(변경) 및 학생교복에 관한 규정 정비 [3월~4월]	· 학교교복 규격 현행화, 교복의 디자인, 소재, 색상 혼용률, 부속품, 제작 시 유의사항 등 세부사항을 규격서로 명문화(내부결재 포함) · 학교 구성원의 의견수렴 후 디자인 선정 및 변경 - 디자인 변경 시 학교 누리집 등을 통해 즉시 공개 · 교복선정위원회 구성	사업부서
	교복 구매 계획 수립 [4월~5월]	· 상한 권고 가격을 반영하여 교복 구매 계획 수립 - 교복의 디자인, 규격서, 품질기준, 상한 가격, 기초금액, 가격 비율표, 구매절차 및 입찰 방법, 구매 추진 일정, 계약방식 등 포함	사업부서
	학교운영위원회 심의[4월~5월]	· 교복 구매 계획 학교운영위원회 심의(국립·공립·사립)	사업부서
입찰	사전규격 공개(G2B) [6월]	· 사전규격 공개(G2B) - 공개 대상: 추정가격 5천만원 이상 - 공개 기간: 5일(긴급 3일) - 공개 내용: 교복 사양서(규격 및 디자인)	계약부서
	입찰 공고[6월~7월]	· 학교별 실정에 따라 계약 방법 결정 · 입찰 공고 시 관련 법령과 규정 준수	계약부서
	교복 납품업자 선정 [6월~7월]	· 2단계 입찰 시 수행능력 등 객관적 평가항목 평가하여 사업부서 통보	계약부서
		· 교복선정위원회 품질검사(주관적 평가항목 심사) · 블라인드 심사	사업부서
	계약 체결 [7월~8월]	· 계약서 작성(단가계약 체결) - 품목별 단가표 · 교복 원단 확보 및 제작기간 고려, 교복 적기 납품을 위해 업체 선정은 8월말까지 완료	계약부서 사업부서
관리	제작과정 관리[수시]	· 교복선정위원회에서 생산 과정을 미리 점검하여 사양에 맞는 우수한 품질의 교복이 납품되도록 관리	사업부서 (교복선정위원회)
구매	학교주관구매 안내 [12월~다음연도 1월]	· 신입생 학교 배정 및 합격자 통지 시 교복 구매 방법 안내 - 안내문 배부, 학교 누리집 게시, 가정통신문 등	사업부서
	구매 인원 확정 및 치수 측정 [다음연도 1월~2월]	· 학생의 성장속도를 고려하여 동복과 하복의 측정 시기를 분리하여 측정 · 교복 치수 측정 시 학교 시설을 활용할 수 있도록 협조(권장)	사업부서
	교복 구매/납품 [다음연도 2월]	· 납품장소를 가급적 학교 일정 장소로 지정 · 납품완료 시 업체에 최종납품확인서 요청하여 확인	사업부서
	검사·검수 [다음연도 2월~5월]	· 수량 및 규격서 등 계약 사항 확인 후 검사·검수 · 공인기관 교복품질검사 후 검사검수 처리	사업부서 계약부서
	대금 지급 [검사·검수 후]	· 수익자부담금비 발생 시 스쿨뱅킹, 신용카드 등을 활용하여 대금 수납 · 학교회계를 통해 업체에 대금 지급	계약부서
환류	평가 및 환류 [납품 완료 후]	· 교복 만족도 조사 등 구매 결과 평가 실시 · 차기년도 계약 시 결과 반영	사업부서

※ 관련 법규 및 지침의 범위 안에서 학교 여건에 따라 융통성 있게 적용 가능

교복 학교주관구매 업무 체크리스트

단계	점 검 사 항	확인
교복선정 위원회 구성	교사 대표, 학부모 대표, 학생 대표로 교복선정위원회를 구성하였는가? ※ 전체 위원수 1/3 이상 학생대표 선정(의무사항)	
	교복선정위원회 위원으로 이해관계자 위촉불가 사항을 준수하였는가? ※ 이해관계자 : 학교장, 행정실장, 교복업체 종사 관련 교사 및 학부모 등	
	교복선정위원회 위원에게 청렴서약서를 징구하였는가?	
교복 구매 계획 수립	전년도 교복구매 만족도 조사 결과 사항을 반영하였는가?	
	구매 교복의 품질기준, 디자인, 기초금액, 가격비율표, 구매절차 및 입찰방법, 구매 추진 일정 및 비용 납부, A/S 방안, 검수·검사, 대금지급, 계약 특수조건, 납품장소 학교로 지정, 사안 발생 시 대응 매뉴얼 등에 관한 사항을 포함하였는가?	
	교복 사양서에 섬유혼용률, 디자인, 부속품 부착 등을 현행화하여 명문화하였는가?	
학교운영 위원회 심의	입찰관련 기초가격 산출 시 교육청 상한 권고 가격을 참고하되 거래실례가격을 조사하여 산출하였는가?	
	학교운영위원회에서 교복구매계획에 관한 사항을 심의하였는가?	
	교복낙찰가격에 따라 수익자부담이 일부 발생할 수 있다는 점을 심의하였는가?	
입찰 공고	학교 여건을 고려하여 입찰 및 계약 관련 세부 사항을 반영하였는가? ※ 교복 계약 특수조건 내용 반드시 확인	
	입찰공고 필수 포함사항을 공고서 등에 명시하였는가?	
교복선정 위원회 개최	계약사항 위반 사항이 있는 업체에게 1차 품질평가 시 감점 등 불이익을 부여할 수 있다는 점을 명시하였는가?	
	교복선정위원회 개최 전 제안서 및 교복 샘플 등 블라인드 테스트를 할 수 있는 요건을 갖추었는가? ※ 고유브랜드 표식 및 문양 등 가림 필수	
	교복선정위원회 개최 시 업체설명회 실시 여부를 결정하였는가? ※ 업체설명회 실시 여부는 선택 사항, 단 업체설명회 필요 시 업체명을 드러내지 않고 실시	
평가 종합	품질평가 기준 결정 시 의무 배점사항을 준수하였는가? - 정량평가 : 업체 신뢰도, 납품실적, A/S의 용이성(거리) 등 ※ 계약할 가능한 평가 조건일 경우 가감점 산출 및 평가 항목 추가 가능 - 정성평가 : Q마크 인증, 의류시험성적 등을 고려한 옷감 재질평가, 하자보상 및 A/S 계획, 품목별 가격 비율표	
	원단에 대한 의류기초검사서와 원산지 확인 증빙서류를 접수 및 검토하였는가?	
	평가 후 입찰자격 배제조항에 해당되는 지의 여부를 검토하였는가? ※ 현재 부정당업자로 입찰 제한인 경우, 감점요인만으로 학교가 정한 절대평가 점수 이하인 경우	
	계약 특수조건을 계약서에 첨부하였는가?	
	계약 특수조건에 교복 납품장소 및 납품기한, 이에 관한 불이행에 관한 조치 사항을 명시하였는가?	
신입생 대상 안내	신입생 대상 안내문을 공지하였는가? ※ 학생 및 학부모가 교복 구입에 관한 사항을 충분히 인지하도록 안내	
납품 교복 검수 및 검사	교복선정위원회 위원들이 검사·검수에 참여하였는가?	
	납품 된 교복이 입찰 참가 시 제출 된 샘플과 원단 및 디자인이 동일한 지 확인하였는가? ※ 납품 교복에 관한 의류시험성적서 2차 확인	
	납품 된 교복의 제조라벨(제조연월 등)을 확인하였는가?	
	개별 학생의 신체 치수에 적합한 교복이 납품되었는가?	
	바느질 상태 및 바지 밑단 수선, 교복사양서에 맞게 제작되었는지를 확인하였는가?	
	사이즈 교환 시기와 방법, A/S에 관한 사항을 학생 및 학부모에게 상세하게 안내하였는가?	
사후 평가	교복 사이즈 교환 및 제품 하자 등에 관한 사항을 조사하여 업체에 개선을 요구하였는가?	
	제품하자에 따라 교환 등 소비자 불만사항에 대한 처리가 계약서에 정한 바에 따라 이행되었는가?	
	학생 및 학부모 요구 및 문제점을 해결하였는가?	
교복 변경 시	납품 완료 직후(2주 이내) 만족도 조사를 실시하여 학교 누리집에 게시하였는가?	
	교복 변경(디자인, 재질 등)에 관한 학생, 학부모, 교직원의 의견을 수렴하였는가?	
	학교운영위원회에서 교복 변경에 관한 사항을 심의하였는가?	
	교복 변경(재질, 디자인, 편한 교복 등)에 관한 사항은 학교 누리집에 즉시 공개하였는가?	



Contents

I 준비단계

1. 교복 디자인 선정(변경) 및 규정 정비 2
2. 교복 구매 계획 수립 6
3. 학교운영위원회 심의 8

II 입찰단계

1. 입찰 공고 10
2. 교복 납품 사업자 선정/계약 17

III 관리

1. 제작과정 관리 22

IV 홍보·구매단계

1. 교복 학교주관구매 및 교복지원 안내 24
2. 구매 인원 확정 및 치수 측정 24
3. 교복 구매/교복 물려입기 26
4. 수납 및 학교회계 처리 26
5. 검사·검수 및 평가·환류 27

V 부록

1. 업무의 실제 43

VI 별첨자료

1. 교복 학교주관구매 집행절차(계약)	169
2. 부정당업자 제재 업무처리 요령	173
3. 전 학교 교복 품질 검사	183
4. 의류시험성적서 판독법	184
5. 품질기준 참고 자료	185
6. 섬유제품의 라벨 표시사항	190
7. 디자인 등록 및 상표 등록	192
8. 교복 납품 관련 사안 대응 매뉴얼	193
9. 학생 생활규정 정비 절차 등	197
10. 경상남도교육청 학교 교복 지원 조례	202

VII 묻고 답하기

1. Q & A	204
----------------	-----



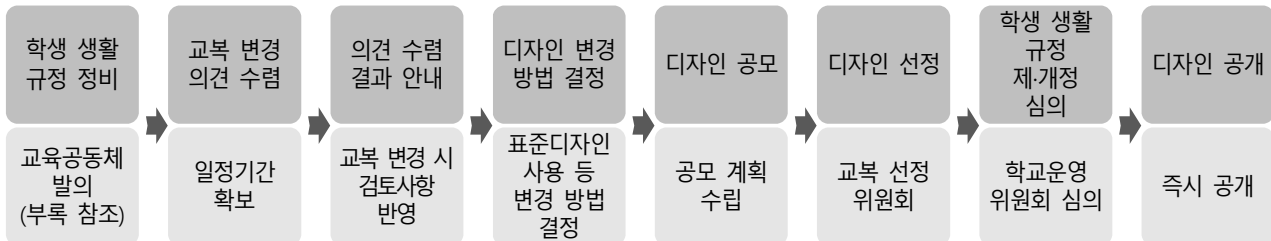


준비단계

1. 교복 디자인 선정(변경) 및 규정 정비
2. 교복 구매 계획 수립
3. 학교운영위원회 심의

1 | 교복 디자인 선정(변경) 및 규정 정비 ※ 이미 있을 경우 생략

업무처리절차



● 교복 디자인 선정(변경) 절차

절차	추진내용	세부 추진내용
1. 학생생활규정 제·개정위원회 구성과 활동 (공론화 과정)	1) 학생생활규정 제·개정위원회 구성	○ 학칙 제·개정 제반 사항 추진 ○ 학생, 학부모, 교원으로 구성 - 학생 위원 수가 전체 위원의 1/3 이상 되도록 구성
	2) 제정·개정안 발의 (교복 디자인 변경 수요 발생)	○ 교육공동체의 발의 또는 관련 법령, 지침 등의 개정이 있는 경우 ※ 교복 디자인, 소재, 품목 등의 변경, 생활복 신설 등
	3) 학교 구성원 의견 수렴	※ 교복선정위원회 주관할 수 있음 ○ 숙의자료 제공(의견수렴 1주일 전까지) ○ 학생 : 학급·학년회의, 총학생회 회의 및 설문조사 등 ○ 학부모 : 학부모회 및 설문조사 ○ 교원 : 부서별, 학년별 회의, 전체 교직원 회의 ○ 학생, 학부모, 교원 : 토론회 실시 * 설문조사, 스티커 붙이기 등 활용
	4) 디자인 시안 마련	○ 구성원 의견 수렴을 통해 시안 마련 ○ 학생 의견 반영 비율 50% 이상
2. 학교운영위원회 심의(자문)	5) 학교운영위원회 심의(자문) 및 최종안 확정	○ 의견수렴 결과를 토대로 최종 시안을 학교운영위원회에 제출 ○ 학생 대표 참석 및 의견 개진 기회 부여 ○ 학교운영위원회 심의 후 제·개정안 확정 ○ 디자인 확정
3. 학생생활규정 공포·시행	6) 학교장 결재	○ 심의결과 제·개정안 승인
	7) 공모 및 정보 공시	○ 제·개정된 규정 공포 ○ 학교 게시판, 누리집 탑재 및 가정통신문 발송 등을 통해 공고 ※ 교복 변경 확정 시 인근 생산업체에 사전 공지하여 민원 최소화
	8) 제·개정 사항 안내	○ 학교구성원 대상 제·개정 규정 안내
	9) 적용 및 환류	○ 학생생활규정 운영 결과 평가·환류 ○ 개정이 필요한 사항에 대한 의견수렴 및 분석

가. 디자인 선정(변경) (※ 교복 디자인 변경이 없을 경우 생략)

● 기존 교복에 대한 디자인(소재, 형태, 색상 등), 품목, 생활복 도입 여부 등에 대한 검토

- ☀ 교복(편한 교복, 생활복 포함)을 이중으로 구매하지 않도록 **교복 간소화 및 편한 교복 변경** 추진
- 교복은 기존의 정장형 교복, 편한 교복, 생활복 등을 포함함
 - **교복 간소화 및 편한 교복이란?** 실제 활용하지 않는 교복의 품목을 없애거나 넥타이, 리본 등 부가적 구성 요소를 최대한 배제하고, 교복의 소재, 형태, 디자인 등을 개선하여 기능성, 활동성, 편의성, 경제성을 갖춘 편안하고 실용적인 교복

● 기존 교복의 디자인 변경에 대한 학교 구성원(학생·학부모·교직원 등) 의견 수렴 (설문조사)

▣ 교복 디자인 선정(변경) 시 중점 검토 사항

- * 넥타이·리본 등 부가적인 구성 요소를 가급적 배제
- * 실제 활용하지 않는 교복 품목(자켓, 카디건 등)을 두고 후드티, 야구점퍼 등의 품목을 추가하여 이중 구매하지 않도록 품목 간소화
- * 자주 착용하지 않는 품목(자켓 등)의 소재를 고가의 소재가 아닌 활동성을 높인 경제적인 소재로 변경
- * 하의를 일정 색깔의 면바지로 대체하거나 상의 중 셔츠(블라우스)를 일정 색깔의 티셔츠로 대체
 - ※ 위화감 방지를 위하여 상표 미표시 제품 권장
- * 하복 하의를 반바지로 디자인하여 편의성 증대 및 에너지 절약
- * 남학생·여학생 구별 없는 교복 디자인 도입, 여학생의 경우 셔츠, 바지 교복 선택권 부여
- * 학생들의 편리성 등을 생각한 활동성 있는 디자인
- * 옷감의 신축성, 기능성 고려
- * 세탁의 편리성, 신축성 및 활동성을 고려한 길이 제시
- * 비침이 없는 원단 사용

● 실제 착용하는 교복의 규격이 학생 생활 규정에 제대로 반영되어 있는지 확인

- 학교 교복 규격(소재, 혼용률, 색상, 디자인 등) **현행화**
 - 교복 규격 현행화를 통해 정확한 교복 규격이 입찰공고서에 반영되도록 하여, 품질관리를 강화하고 향후 업체 선정 결과 및 납품 시에 분쟁 소지 사전 예방(다음연도 교복 학교주관구매 계획 수립 전까지 실시)

☀ 현행화란?

- 한번 정해진 교복디자인이 시대의 흐름에 따라 디자인의 변형이 이루어지고 있음에도 교복 사양은 예전 사양 그대로 입찰공고문에 올리는 경우, 업체와 학교 간 분쟁의 소지가 있어 **실제 학교 구성원 동의하에 정해진 사양이 학교 규칙에 제대로 반영되어 있는지 확인 후 이를 일치시키는 작업**

● 디자인 변경에 대한 의견 수렴 결과 안내(가정통신문 및 학교 누리집 게시)

● 교복 디자인 선정 방법 결정

■ 교복 디자인 선정 방법(예시)

- ① 교육청에서 제시한 교복 샘플(편한교복 가이드라인) 목록에서 교복 디자인 선택
 - 학생, 학부모, 교직원 설문조사를 바탕으로 교복선정위원회에서 샘플 디자인 선택
 - 디자인 샘플 제작 : 교복제작업체에 의뢰하여 3~5종 샘플 제작(학교에서 제작비 지급)
 - 샘플 전시로 디자인 설문조사 및 디자인 선정
 - 학생, 학부모, 교직원 대상으로 교복 샘플 관람 후 설문 조사 실시
 - 설문조사 결과를 바탕으로 교복선정위원회에서 디자인 선정
- ② 교복제작업체에서 제시한 교복 샘플에서 교복 디자인 선택
 - 샘플 전시로 디자인 설문조사 및 디자인 선정
 - 학생, 학부모, 교직원 대상으로 교복 샘플 관람 후 설문조사 실시
 - 설문조사 결과를 바탕으로 교복선정위원회에서 디자인 선정
- ③ 학생·학부모·교직원을 대상으로 디자인 공모
 - 심사 기준에 따라 우수작 디자인 선정 및 시상
 - 선정된 우수작 디자인을 교복제작업체에 의뢰하여 샘플 제작(학교에서 제작비 지급)이 가능할 경우 샘플 제작 후 디자인 결정(샘플 제작이 어려울 경우 공모전으로만 진행)

● 학교 구성원(학생·학부모·교직원)으로 구성된 교복선정위원회에서 교복 디자인 및 재질 세부사항을 결정하여 교복 선정

- 교복의 디자인, 소재, 색상, 혼용률, 부속품, 제작 시 유의사항 등 세부사항을 규격서로 명문화(내부결재 포함)
- 교복의 품목 중 학생의 선택착용이 가능하도록 할 경우 규정에도 명확히 명시
- 남학생과 여학생의 교복이 구별되어 있는 경우 여학생이 셔츠/블라우스, 스커트/바지 중 선택이 가능하도록 명시
- 동일 학교의 교복은 안감 등을 포함하여 디자인이나 소재 등이 교복 브랜드와 관계없이 같도록 규정

● 디자인 제작 과정과 관계없이 선정된 디자인의 소유권은 '학교'에 귀속토록 조치

나. '학생 생활규정' 제·개정

- 교복의 형태(편한 교복 등)에 관한 사항을 '학생 생활규정'에 명문화
(※ 디자인, 사양서 등 생략 가능)
- 학교규칙(학생 생활규정) 제·개정 사항을 학교운영위원회 심의
- 학교운영위원회 개정 확정에 따라 학교장 학칙 승인
- 학교 규칙 공포(누리집 공개 및 학교정보공시)

[참고] 2023. 학생생활규정 표준안

제13조(복장)

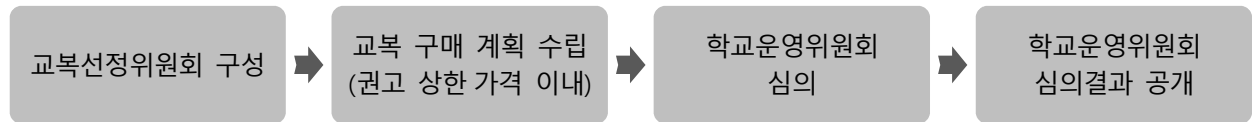
- ① 교복(생활복 포함)·체육복 등의 착용 여부 및 디자인 결정 등은 학생, 교원, 학부모의 의견을 수렴하여 학교운영위원회에서 심의한다.
- ② 일과 중에는 규정에 맞는 복장으로 생활한다. 단, 신체적으로 특이한 조건, 건강상의 이유 등에 의해 대체 복장을 착용할 수 있다.
- ③ 여학생의 경우 교복 치마와 바지 착용을 선택할 수 있다.
- ④ 학생생활규정에 명시된 교복(생활복 포함)·체육복의 디자인을 변형해서는 안 된다.
- ⑤ 등·하교 때 건강 보호를 위해 교복 위에 기타 의류(외투, 목도리, 스카프 등) 착용을 허용한다.
- ⑥ 학생의 이름표는 탈부착 가능한 것이어야 하며, 교외에서의 이름표 착용을 강요해서는 안 된다.
- ⑦ 실기 및 실습 시 수업에 맞는 복장을 갖추 입고 필요 시 안전장비를 착용해야 한다.
- ⑧ 지정된 교복(생활복 포함)·체육복·실내화 이외의 의류·양말·신발·가방 등에 대해 학생의 안전과 건강을 해치지 않는 범위에서 디자인과 색상의 선택권을 보장한다.

다. 디자인 공개

- 교복 디자인을 변경할 경우, 학교 누리집 등을 통해 입찰 공고문 게시 전까지 즉시 공개
 - 디자인 변경 여부 확정 시 학교 인근 교복업체에 사전 공지
 - 업체에서 사전에 교복 샘플 제작 및 재고 소진 등을 준비할 수 있도록 일정 기간을 확보하여 디자인 변경 추진 권장
- 교복 규격서를 학교 규정과 함께 학교 누리집 등을 통해 공개
 - 입찰공고문 게시 후 변경하여 공개할 경우 변경된 디자인은 다음 학년도부터 적용
- 교복에 디자인등록 및 전용실시권(또는 교복에 부착하는 교표에 대한 상표등록 및 사용권)이 설정되어 있을 경우, 학교주관구매 낙찰업체에 판매 권한이 부여됨을 사전 안내

2 | 교복 구매 계획 수립

업무처리절차



- 💡 교육청 교복 상한 가격을 넘지 않는 선에서 교복 사양을 반영한 거래실례가격, 견적 가격 등을 고려한 계획 수립
- 납품시기를 고려하여 착용 시기 조정

가. 교복선정위원회 구성

● 교복선정위원회 구성

- 학교 여건을 반영하여 교직원, 학생, 학부모 대표 등 7명 이상으로 구성
- 구성 시기 : 매년 3~4월
- 교원을 제외한 위원을 1/2 이상 포함하고, 위원 1/3 이상은 학생 대표로 선정·구성
(구성 예시 : 교직원 3명, 학부모 3명, 학생대표 6명)
- 위원장은 호선으로 결정하고 임기는 학교 사정에 따라 최소 1년 이상으로 자율 결정(가급적 2년 이상 임기를 두어 교복선정위원회 전문성 강화)
- 학교장, 행정실장, 교복 업계 이해관계자인 교직원, 학부모 등은 위원으로 위촉 불가하며 이해관계자의 참여 방식을 위해 위원에게 「교복 선정위원회 위원 수락 및 확인서」(서식1, 54p.) 징구

● 교복선정위원회 역할

- 교복 디자인 및 사양 선정(학교 구성원 의견 수렴)
- 교복 학교주관구매 업체 선정 평가 시 규격심사(제안서 평가) 중 주관적 평가 실시
- 학교 교복의 규격(디자인, 색상, 재질, 혼용률 등)과 일치 여부 확인, 교복의 완성도(바느질 상태 등), A/S, 품목별 단가 비율의 적정성, 소비자 불만 사항 처리방안의 적정성(하자 이행 등) 등에 대한 심사 기준 설정 및 심사 실시
- 업체 선정(계약 체결) 후 수시로 제작 상황을 확인하여 좋은 품질의 교복이 제작될 수 있도록 관리·감독 (샘플 검사, 원단 검사 등에 참여, 필요 시 교복 제조 및 판매 시설 실사 실시)
- 교복 납품 시 검사·검수단을 구성하여 검사·검수 실시(자체 검수 시스템 강화 시스템 구축, 필요 시 전문가 초빙)
- 교복 착용 이후 품질, 품질검사 기준에 대한 학생·학부모의 의견수렴을 거쳐 '구매 결과 평가' 실시

나. 교복 구매 계획 수립

- 교복 구매 계획은 교복지원 품목, 규격서, 착용시기, 구매일정, 구매절차, 계약방법, 계약특수조건, 납품장소 지정, 대금 납부방법, 품질기준, 상한가격 등에 관한 사항을 포함하여 수립
 - 소규모 학교의 경우 인근 학교 공동 입찰을, 대규모 학교는 컨소시엄(2개업체 이상 공동입찰) 가능
- 구매 계획 수립 시 아래 사항을 반영토록 하고, 기타 사항은 지역 및 학교 실정에 맞게 관련 법 및 교육청 지침 범위 내에서 반영

▣ 교복 구매 계획 수립 시 반영 사항

- 신입생 3월 동복 착용 시 교복 제작 일정(6개월 이상 소요)을 고려하여 **전년도 8월(불가피한 사유 발생 시 9월) 까지 사업자 선정 완료(하복부터 착용하는 경우 권장 일정 없이 절차대로 이행)**
- 전년도 9월까지 사업자 선정을 완료하지 못한 경우 하복부터 착용 권장
- A/S 보장 및 원활한 제품 공급을 위하여 입찰 자격을 경남(수의계약 경우는 시·군·구)에 주된 영업소를 둔 업체로 제한(법인인 경우 법인등기사항 증명서의 본사 소재지, 개인 사업자인 경우 사업자등록증)
 - ※ 원활한 제품 공급을 위해 필요한 경우 시·도별 입찰 권역 제한 해제 가능
- 학생 및 학부모(보호자) 등 교내 의견수렴 결과를 토대로 하며 학생 참여율 확대 방안을 적극적으로 추진
- 교복 구매 계획에 교육청이 정한 상한가격 이하의 가격 반드시 반영
 - 사전 시장 조사는 교복선정위원회에서 추진 가능

▣ 교복 구매 계획 수립 시 착용 시기 고려 사항

- 학생·학부모·교직원 등 의견 수렴 결과를 바탕으로 하복부터 교복 착용을 하는 방안에 대하여 자율적으로 검토
- 신입생 교복 착용일 조정(하복 이후 착용)을 통한 학교 업무 경감, 학생 성장기 몸치수 변화를 감안한 교복 치수 조정 최소화, 학기 중 교복 수요조사를 통한 교복 학교주관구매 참여도 제고, 신입생 학부모의 교복 선정 과정 참여 확대
- 납품시기를 고려하여 교복 착용시기를 조정하고, 조정된 교복 착용일에 대해 학부모와 학생에게 적극 안내하여 교복 착용일과 관련된 혼란 최소화
- 학생별 교복 착용 시기에 차이가 생기지 않도록 학교별로 교복 착용일을 통일하고 사전에 가정통신문, SMS, 누리집 등을 통하여 적극적으로 안내

다. 교복 상한 가격 적용

- 교육청에서 교복 구매 상한 가격을 설정하여 학교에 안내
 - 지역 업계 현황 및 소비자 물가상승률, 학부모 대표 등 의견 수렴 결과 등을 종합적으로 고려하여 결정
- 상한 가격은 각 학교의 교복 가격에 대한 상한선을 정하는 것으로, 학교에서는 입찰을 위한 기초 금액 작성 시 **상한선을 넘지 않는 선에서 실제 학교 교복 사양(디자인, 원단 등)을 반영한 거래 실례가격, 견적가격 등을 참고하여 금액을 산정**

상한 가격 기준 협의
(교육부 및 17개 시도협의체)
2월중



상한 가격 결정 및 안내
(도교육청)



기초금액 산정
(학교주관구매 계획 수립 시)
교육청에서 제시한 상한 가격 이내 결정
※ 학교에서는 **상한가 일괄 적용 지양**

3 | 학교운영위원회 심의

- 교복 구매 계획 학교운영위원회 심의
 - 학교는 운영위원회의 심의를 반드시 거침
 - ※ '학생 생활규정' 정비 및 디자인 확정(교복 구매계획) 시 학교운영위원회 심의
- 학교에서는 교복 구매에 관한 학교운영위원회의 심의 결과를 학교 누리집, 가정통신문 등을 통해 공개
- 학교운영위원회의 심의를 거쳐 사업부서에서 계약부서로 계약 의뢰

『초·중등교육법』 제32조 학교운영위원회의 심의 사항

학교현장과 학칙의 제정 또는 개정, 학교의 예산안과 결산, 교복·체육복·졸업앨범 등 학부모 경비 부담 사항, 학교운영지원비의 조성·운용 및 사용 등
(단, 현장과 학칙의 제정 또는 개정은 사립학교의 경우 자문)

『경상남도립학교 운영위원회 운영 조례』 제15조 심의 사항

교복 및 체육복 선정, 수학여행·학생야영수련(학생수련활동) 등 학부모가 경비를 부담하는 사항.
다만, 특정서클 등에서 특정학생을 대상으로 하는 사항은 제외한다.



입찰단계

1. 입찰 공고
 - 가. 기초금액 산출
 - 나. 계약방법 결정
 - 다. 발주계획 등록 및 사전규격 공개
 - 라. 입찰공고
2. 교복 납품 사업자 선정/계약
 - 가. 제안서 접수 및 가격입찰 마감
 - 나. 업체선정평가
 - 다. 계약체결

1 | 입찰 공고

가. 기초금액 산출

- 입찰을 위한 기초금액은 우리교육청 권고 상한가격을 넘지 않는 선에서 교복 규격(디자인, 원단 등)을 고려한 거래실례가격(물가기관 공표, 직접조사에 의한 가격), 견적가격 등을 감안하여 산출
 - ※ 경상남도교육청에서 안내한 상한가가 기초금액이 아님을 유의
- 계약법령을 준수하지 않고 임의로 기초금액을 산정하여 업체의 민원을 야기하지 않도록 주의
- 부가가치세 및 부속품(넥타이, 리본 등) 포함 가격으로 작성
- (권장) 기초금액 견적 요청 시 업체에 유선 상으로 견적요청을 하면 상한가격을 초과한 가격으로 견적서를 제출하는 사례가 있으므로 나라장터를 통한 전자견적요청방법을 이용하여 기초금액 산출

「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」

제10조(예정가격의 결정 기준) ① 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 다음 각 호의 가격을 기준으로 하여 예정가격을 결정하여야 한다.

1. 적정한 거래가 형성된 경우에는 행정안전부령으로 정하는 거래실례가격(법령에 따라 가격이 결정된 경우에는 그 결정가격 범위에서의 거래실례가격)
2. 신규개발품, 특수규격품 등을 사용한 특수한 물품·공사·용역 등 계약의 특수성으로 인하여 적정한 거래실례가격이 없는 경우에는 원가계산에 의한 가격. 이 경우 원가계산에 의한 가격은 계약의 목적이 되는 물품·공사·용역 등을 구성하는 재료비·노무비·경비와 일반관리비 및 이윤으로 계산한다.
3. 공사의 경우 이미 수행한 공사의 종류별 시장거래가격 등을 토대로 산정한 표준시장단가로서 관계 중앙행정기관의 장이 인정한 가격
4. 제1호부터 제3호까지에 따른 가격을 기준으로 할 수 없는 경우에는 감정가격, 유사한 물품·공사·용역 등의 거래실례가격 또는 견적가격

② 삭제

③ 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 예정가격을 결정할 때에는 행정안전부장관이 정하는 바에 따라 그 적절성과 적법성을 심사하여야 한다.

④ 제1항 및 제3항에서 규정한 사항 외에 예정가격의 결정에 필요한 사항은 행정안전부장관이 정한다.

「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」

제5조(거래실례가격 및 표준시장단가에 따른 예정가격의 결정) ① 영 제10조제1항제1호에 따른 거래실례가격을 기준으로 예정가격을 결정할 때에는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 가격에 따르되, 해당 거래실례가격에 제6조제1항제4호 및 제5호에 따른 일반관리비 및 이윤을 따로 가산해서는 아니 된다.

1. 조달청장이 조사하여 통보한 가격
2. 기획재정부장관이 정하는 기준에 적합한 전문가격조사기관으로서 기획재정부장관에게 등록된 기관이 조사하여 공표한 가격
3. 지방자치단체의 장 또는 계약담당자가 2 이상의 사업자에 대하여 해당 물품의 거래실례를 직접 조사하여 확인한 가격

② 영 제10조제1항제3호에 따른 표준시장단가를 기준으로 예정가격을 결정할 때에는 이미 수행한 공사의 종류별 계약단가, 입찰단가 및 시공단가 등을 토대로 시장상황과 시공 상황을 고려하여 산정하되, 표준시장단가의 금액 적용 기준 및 그 밖의 필요한 사항은 행정안전부장관이 정한다.

제10조(감정가격 등에 의한 예정가격의 결정) 영 제10조제1항제4호에 따른 감정가격, 유사한 거래실례가격 또는 견적가격은 다음 각 호의 어느 하나의 가격을 말하며, 그 적용 순서는 다음 각 호의 순서에 따른다.

1. 감정가격: 「감정평가 및 감정평가사에 관한 법률」에 따른 감정평가법인 또는 감정평가사(「부가가치세법」 제8조에 따라 평가업무에 관한 사업자등록증을 발급받은 자로 한정한다)가 감정평가한 가격
2. 유사한 거래실례가격: 기능과 용도가 유사한 물품의 거래실례가격
3. 견적가격: 계약상대자 또는 제3자로부터 직접 제출받은 가격

나. 계약방법 결정

- 계약방법에 따라 학교실정에 맞게 1인 수의, 2인이상 견적제출 공고, 2단계 입찰(규격·가격분리동시입찰), 협상에 의한 계약 등 계약 방법*을 결정

<교복 계약 방법>

- 2단계 입찰: (1단계) 규격심사 → (2단계) 가격입찰(품질심사 적격 자에 한함)
- 협상에 의한 계약: 제안서를 평가하여 합산 점수 70점인 자 중 최고점 순으로 협상 우선 순위를 정하여 1:1 협상 진행 → 낙찰자 결정
 - 제안서 평가 배점 범위 내에서 정한 평가 기준은 의견수렴 등을 거쳐 사전에 정하고 입찰에 참가하려는 자가 미리 열람할 수 있도록 공개해야 함, 1:1 협상은 계약담당자가 진행
- 수의계약
 - 견적서를 1인으로부터 받는지 2인 이상으로부터 받는지에 따라 '1인 견적 수의계약'과 '2인 이상 견적 수의계약'으로 나뉨
 - 1인 견적 수의계약의 경우 견적서를 제출받는 방법에 제한이 없지만, 2인이상 견적 수의계약은 지정 정보처리장치에 수의계약 안내공고를 해야함
「지방계약법시행령 제25조」에 해당하거나 2회 이상 유찰하는 학교는 1인 견적 수의계약 가능
※ 수의계약 가능 여부는 계약 관련 지침 반드시 확인

- 계약 방법 결정 시 교복의 품질을 담보할 수 있도록 유의
- 2단계 입찰[2단계 경쟁입찰]

구분	2단계 경쟁입찰	규격·가격 분리 동시입찰
관련법령	지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제18조제1항	지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제18조제3항
입찰방식	(1단계) - 규격입찰을 먼저 실시 - 평가하여 규격적격자 선정 (2단계) - 규격적격자만을 대상으로 가격입찰 실시 - 가격입찰 결과 최저가로 입찰한 자를 낙찰자로 결정	(1단계) - 규격입찰서(제안서)와 가격입찰서 동시 실시 - 평가하여 규격적격자 선정 (2단계) - 규격적격자만을 대상으로 가격입찰서 개찰 - 가격입찰 결과 최저가로 입찰한 자를 낙찰자로 결정
낙찰자 결정	최저가 낙찰	최저가 낙찰
입찰 유·무효 (지방계약법 시행령 제46조 제2항)	규격입찰과 가격입찰 각 단계별 2인 이상의 유효한 입찰이 있어야 함	동시입찰 시 2인 이상의 유효한 입찰이 있어야 함 규격적격자가 1인인 경우에도 유효한 입찰로 가격 개찰함
2인 이상 참가 후 규격적격자 1인일 경우	2인 이상 참가 후 규격적격자가 1인인 경우 유찰 → 재공고 입찰 또는 새로운 입찰 추진	2인 이상 참가하면 규격적격자가 1인이더라도 유효한 입찰로 낙찰자 결정

- 규격·가격 분리 동시입찰에서 가격 개찰결과 낙찰자를 결정할 수 없는 경우 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제18조제6항에 따라 규격적격자가 2인 이상인 경우에는 규격 적격자로 하여금 가격입찰서를 다시 제출하게 할 수 있음(재입찰 허용 가능)
- 2단계 입찰은 [2단계 경쟁입찰]과 [규격·가격 분리 동시입찰]로 분류하여 사용하고 있어, 공고 시 명확하게 내용 기재

● 규격·가격 분리 동시입찰과 2인 이상 견적서 제출 수의계약 비교

구분		규격·가격 분리 동시입찰	2인 이상 견적서 제출 수의계약
관련법령		지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제18조제3항	지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제25조제1항 제5호의 다
광고명		입찰 공고	견적서 제출 안내 공고
발주계획 및 사전규격 공개		추정가격 5천만원 이상의 물품·용역의 경우 실시	생략 가능(수의계약)
지역제한		광역시·도 단위 제한	시군 단위 제한 가능
성립요건		2인 이상 참가하면 규격적격자가 1인이더라도 유효한 입찰로 낙찰자 결정	2인 이상 참여
견본품 제출		견본품 제출 → 규격심사 → 가격개찰	가격개찰(견본품 심사 미실시)
입찰방식		(1단계) - 규격입찰서(제안서)와 가격입찰서 동시 실시 - 평가하여 규격적격자 선정 (2단계) - 규격적격자만을 대상으로 가격입찰서 개찰 - 가격입찰 결과 최저가로 입찰한 자를 낙찰자로 결정 (낙찰자 결정) 최저가 낙찰	견적가격이 예정가격 이하로서, 낙찰하한율 이상인 자 중 최저가격을 제출한 자부터 배제사유에 해당하지 아니하는 자를 계약상대자로 결정 (계약상대자 결정) 낙찰하한율 88% (2천만원 이하: 낙찰하한율 90%)
규격(품질) 확인 방법		견본품 제출 후 선정평가표에 따라 1단계 규격 심사	견본품 미제출로 1단계 규격(품질) 심사 불가 → 품질 확보를 위한 증빙서류 제출 필수 ※ 전 품목에 대한 Q마크 품질인증서 또는 시험성적서 제출 (미제출 시 부적격 처리 후 차순위자 계약 가능)
품목별 기준단가		적격업체 선정평가 시 차등 배점	셔츠/블라우스, 바지/치마 단가 비율 기준은 반드시 충족하도록 공고문 명시
정당한 이유없이 계약 미체결시	입찰 보증금	환수	미환수
	부정당 업자 제재	제재 후 공고	제재 대상이 아님 (단, 3개월간 수의계약 배제)
계약상대자가 부적격자인 경우		새로운 입찰 실시	차순위부터 배제 사유 검토 후 계약 또는 새로운 공고 실시
특징		견본품을 통해 품질 확인이 가능	낙찰 하한율 적용 가능하여, 업체 간 과도한 경쟁 유발 감소를 통해 담합 가능성 저하

※ 반드시 계약 관련 법령을 준수하여 공고 실시, 낙찰자(계약상대자) 선정 및 계약 체결

다. 발주계획 등록 및 사전규격 공개(G2B)

● 발주계획 등록(G2B)

● 사전규격 공개(G2B)

- 추정가격 5천만원 이상의 물품·용역에 대하여 입찰공고 전에 물품 구매 규격(교복 사양서 등)을 사전공개하고 열람하도록 하여 구매규격에 대한 의견을 제시할 수 있도록 하는 제도
- 공개기간 : 공개기간 5일(긴급 3일)

[공립학교: 물품 및 용역의 구매규격 사전공개]

『지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준』

제1장 입찰 및 계약일반기준(제9호)[행안부 예규 제○○호, 20○○.○○.○○.]

- 공개대상 : 경쟁 입찰에 부치고자 하는 물품 및 용역 계약
 - 구매규격 사전공개를 생략할 수 있는 경우
 - ▶ 긴급수요 또는 비밀구매, 수의계약대상 물품 및 용역
 - ▶ 추정가격이 5천만원 미만인 물품 및 용역
 - ▶ 해당연도에 1회 이상 규격 사전공개를 실시한 물품 및 용역
 - ▶ 음식물(재료 또는 가공품 포함) 또는 농·축·수산물
- 공개기간 : 5일간(긴급을 요하는 경우 3일간)
- 공개방법 : 지정정보처리장치(나라장터, 학교장터 등)를 통해 공개
- 공개내용 : 물품(규격서, 사양서, 시방서 등), 용역(과업지시서, 제안요청서 등)
- 업체의견반영 : 구매규격 사전공개 결과 의견이 있을 때에는 그 의견을 받은 날부터 14일 이내에 검토하고 지체없이 그 결과를 통지하여야 한다.(다만, 지방계약법 시행령 제108조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 계약인 경우 계약심의위원회 심의를 거쳐 50일 이내 통지)

[사립학교: 물품 및 용역의 구매규격 사전공개]

『(계약예규) 정부 입찰·계약 집행기준』 제77조(구매규격 사전공개)

[기재부 계약예규 제○○호, 20○○.○○.○○.]

- 공개대상 : 경쟁 입찰에 부치고자 하는 물품 및 용역 계약
 - 구매규격 사전공개를 생략할 수 있는 경우
 - ▶ 해당연도에 1회 이상 규격을 사전에 공개한 물품 및 용역
- 공개기간 : 5일간(긴급을 요하는 경우 3일간)
- 공개방법 : 전자조달시스템을 통해 공개
- 공개내용 : 물품(규격서, 사양서, 시방서 등), 용역(과업지시서, 제안요청서 등)
- 업체의견반영 : 구매규격을 사전에 공개하려는 경우, 이의제기 절차, 소명서류 등 이의제기의 방법을 명시하여야 하며, 사전공개와 관련한 의견이 제기될 경우 이를 수요 목적 범위 내에서 적극 수렴되도록 검토하여야 한다. 구매규격 관련 이의사항의 조정이 필요한 경우 계약심의회에 자문을 요청할 수 있다.

라. 입찰공고

● 입찰 일정 확정

- 교복 사양, 디자인, 원단, 교복 샘플, 가격 등 필요한 부분에 대한 시장 조사를 실시하고, 입찰 일정을 확정
- 입학 예정학생 수를 기초로 사전 시장 조사(업체 방문, 자료 요청 등)를 통해 품질 및 구매가격의 합리적인 범위를 산출
- 전년도 업체들의 교복 가격, 교육청 교복 상한가격, A/S 등 세부 조건을 조사한 후 입찰 일정을 확정 (사전 시장 조사는 교복선정위원회에서 추진 가능)

《입찰 공고 기간》

■ 공고 시기

- (공사립학교) 「지방계약법 시행령」 제35조/ 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」 (예규) 제5장 수의계약 운영요령

구분		공고시기
일반경쟁(제한) 입찰		입찰서 제출 마감일의 전날부터 기산하여 7일 전에 공고 (긴급/재공고 입찰은 5일)
2인 이상 견적 제출		3일 이상(공휴일과 토요일 제외)
2단계 입찰, 협상에 의한 계약	추정가격 1억 미만	입찰서 제출 마감일의 전날부터 기산하여 10일 전에 공고
	추정가격 1억 이상 10억 미만	입찰서 제출 마감일의 전날부터 기산하여 20일 전에 공고
	긴급 및 재공고	입찰서 제출 마감일의 전날부터 기산하여 10일 전까지 공고

- (국립학교) 「국가계약법 시행령」 제35조에 따라 입찰서 제출마감일의 전일부터 기산하여 7일 전에 공고 (다만, 제안서 제출 준비 기간을 고려하여 10일 전 공고 권장)
- 공고 기간 계산: 「민법」 제6장에 따라 초일은 불산입하고 기간의 말일이 토요일 또는 공휴일에 해당하는 때에는 그 다음 날을 만료일로 함

《중소기업자와의 우선조달계약》 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률 시행령」

- 중소기업자간 경쟁제품 이외의 물품 및 용역에 대해서는 추정 가격 1억 원 미만은 '소기업 또는 소상공인' 간, 1억원 이상 2.3억원 미만은 '중기업, 소기업, 소상공인' 간으로 제한경쟁입찰

추정가격	대상	1회 유찰시	비고
추정가격 1억원 미만	소기업 또는 소상공인 간 경쟁 (제한경쟁)	중소기업이하	소기업 소상공인 확인서
추정가격 1억원 이상 ~ 2.2억원 미만	중소기업자간(중기업, 소기업, 소상공인 간) 경쟁(제한경쟁)	제한없음	중소기업 확인서

※ 증빙서류는 전자 입찰서 제출 마감일까지 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야함

● 입찰 공고

- 입찰공고문은 향후 업체와의 분쟁 사항이 없도록 명확하게 작성

❖ 입찰 공고 사항

1. 입찰품목
2. 입찰방법
 - 입찰공고 시 입찰에 부치는 사항, 입찰 또는 개찰의 장소 및 일시, 입찰보증금의 납부 및 세입조치에 관한 사항, 입찰참가자의 자격, 낙찰자 결정방법, 계약 방법, 계약의 이행예정 기간 등의 사항을 명시
3. 입찰자격
4. 제출서류
5. 등록 기간 및 장소
6. 설명회 일시 및 장소(설명회 실시할 경우만 해당)
7. 낙찰업체 결정에 관한 사항
8. 기타 사항

- 교복업체 선정 기준, 입찰 방식 등을 정하여 입찰 공고
 - 교복구매 사업자 선정을 위한 입찰공고문을 작성하여 '교복 사양서'와 함께, 학교 누리집 및 지정 정보처리장치 등에 게재
- 구매계약 체결 이후 물량변동으로 인한 업체-학교 간 분쟁의 소지가 없도록 "단가계약" 체결
 - 3월 입학 시 교복을 착용하는 경우, 구매 물량은 대략적인 추정 물량을 정할 수 있으나 '학생(신입생)들의 신청에 의하여 구매 물량 최종 확정'이라는 단서를 반드시 명시
 - 구매 품목(동복·하복(생활복))의 구성품, 기초금액, 납품기한을 명확히 명시하여 규격서 첨부

🔍 단가계약 추정가격 산정

- 「지방계약법 시행령」 제7조 및 「국가계약법 시행령」 제7조에 따라 추정단가에 예정물량을 곱한 금액으로 산정

- 학생(신입생, 재학생, 전입생)이 교복 구매·교환 또는 품목별 추가 구매할 수 있도록 충분한 수량을 확보하여야 함을 명시
- 개인별 추가 단품 구매 시 계약단가로 공급 및 납품 후에도 해당연도에 한하여 재학생과 전입생이 희망할 경우 교복 품목별 계약단가로 교복을 판매한다는 사항을 명시하고, 적기에 추가 구매가 원활히 이루어질 수 있도록 함(계약특수조건에 명시)
- 견본품 미제출 시 적격업체 평가 대상에서 제외되며, 견본 제작비용은 입찰 참가자 부담임을 명시
 - 블라인드 심사를 위하여 품질심사 제안서와 교복 샘플에는 교복 업체명(브랜드명) 및 업체 표시 문양(단추, 안감 등)이 기재되지 않도록 함
 - 최종 낙찰자의 제출된 샘플은 추후 교복 납품 검사 검수 시 활용을 위해 학교 보관임을 명시
- 교복 규격(섬유 소재, 혼용률, 색상, 디자인 등) 현행화를 통해 정확한 교복 규격이 입찰 공고서에 포함될 수 있도록 함
 - 업체 선정 후 선정업체의 견본품이 입찰 공고 상세 내역(디자인, 색상, 섬유소재, 혼용률 등)과 같은지 철저히 확인
- 업체에서 제출한 가격이 경상남도교육청에서 제시한 교복 상한가격을 초과할 경우 부적격 처리함을 명시

- 학교주관구매 제도 저해 업체에 대한 입찰자격 배제 조항 명시
- 제조년월(최초 착용년도)을 라벨에 반드시 표기하도록 하고 계약일 이후에 제조된 교복을 납품하여야 한다는 내용을 계약특수조건에 반드시 명시
- 천재지변, 사회재난(감염병 등) 등의 불가피한 사유로 학사일정 등의 조정 시, 계약내용 변경(계약기간, 납품일정 변경 등)이 가능함을 명시
 - 계약내용 변경 시 가급적 업체 합의서 첨부
- 입찰 자격을 제한하는 경우 입찰 공고에 제한사항과 제한기준을 명시
(입찰참가자격의 과도한 제한 지양)
- 전년도 제품을 희망하는 학생에 한해, 신품 낙찰가 이하 저렴한 가격으로 판매할 수 있도록 하고자 할 경우 입찰 공고에 명시
 - 이 경우 계약서 작성 시 정상이 대비 제품 가격 인하 폭, 원하는 소비자에게만 납품하도록 명시
 - 신품과 전년도 제품은 연도 표시가 명확하여 구별할 수 있어야 함을 명시
 - 제안서 제출 시 할인율을 제시하도록 함
- 제품 하자에 대한 교환 등 소비자 불만사항에 대한 처리 방안을 업체가 제시하도록 입찰 공고 내용에 포함(사후관리 계획서 제출 요구, 사후관리 계획서는 제안서 안에 포함 가능)
- 입찰 공고를 포함한 「학교주관구매」 운영상 모든 계약 절차는 관계법령의 규정을 준수하여 진행
- 입찰 공고 시 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제92조 및 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제76조에 해당하는 경우 부정당업자로 제재(입찰 참가 및 수의계약 제한)할 수 있음을 명시

❖ 입찰 준비를 위한 필요 서류

- ① 입찰참가신청서 1부
- ② 교복 납품 제안서 ○부(원안 1부, 사본(블라인드 처리) ○부)
- ③ 교복 제조(제작) 사양서 1부
- ④ 교복 제조 및 판매 시설 현황서 1부
- ⑤ 사후관리 계획서(A/S 계획, 제품 하자에 대한 교환 등 하자보상 및 소비자 불만사항 처리 방안 등)
※ 제안서 안에 포함 가능
- ⑥ 교복 품목별 단가 비율표 1부
- ⑦ 최근 3년간 교복 납품 실적증명서 1부
- ⑧ 사업자등록증 사본 1부
- ⑨ 소상공인 또는 소기업확인서 1부
- ⑩ (법인)인감증명서, 사용인장계 또는 (경쟁)입찰참가자격 등록증 1부
- ⑪ 대표자(대리점) 주민등록등본 또는 법인 등기부등본 1부
- ⑫ 위임장과 재직증명서 1부(대표자가 아니거나 나라장터에 입찰대리인으로 등록되어있지 않은 경우)
※ 법인인 경우, 위임장과 재직증명서, 4대보험 중 어느하나 가입증명서 제출
- ⑬ 공인인증기관의 품질인증서 1부(보유하고 있을 경우 제출)
- ⑭ 남·여 교복(동복, 하복) 샘플 각 1벌씩
- ⑮ 서약서 1부
- ⑯ 개인정보제공 동의서 등 기타 각 학교에서 필요로 하는 각종 서류

2 | 교복 납품 사업자 선정/계약

☀ 교복 입찰 계약 방법

- 계약목적물별 : 물품의 제조·구매
- 경쟁형태별 : 입찰계약(제한입찰-소기업, 소상공인 제한, 지역제한 등)
- 계약체결 형태별 : 단가계약
- 낙찰자 결정방법 : 2단계 입찰(규격·가격 동시 입찰 권장)
- * 2단계 입찰의 최저가 낙찰방식 외에도 제한적 최저가 방식, 적격심사 낙찰제, 협상에 의한 계약 등도 가능

가. 제안서 접수 및 가격입찰 마감

[예시-2단계 입찰(규격·가격분리 동시입찰)의 경우]

- 제안서 제출 업체가 G2B에 가격 투찰했는지 확인(가격 미투찰 시 제안서 평가 제외)
- 교복 견본품을 제출하지 않은 업체는 제안서(규격서)를 제출하지 않은 것으로 보고 제안서 평가에서 제외
- 업체에서 제출한 교복납품 (제조)규격서가 학교 규격서와 일치하는지 반드시 확인
(교복 혼용률 확인 철저)
- 교복 업체명과 업체표시 문양이 기재되지 않은 제안서와 교복 견본품이 제출되었는지 확인

나. 업체 선정 평가[예시-2단계 입찰(규격·가격분리 동시입찰)의 경우]

1단계 : 규격 심사(제안서 평가)

- 규격심사(제안서 평가)는 명확한 심사기준에 따라 객관적이고 공정하게 심사
 - 「○○학교 교복 학교주관구매 적격업체 선정 평가표」에 따라 심사
 - ※ 제안서 평가표(평가항목 및 배점기준)의 배점되어 있는 점수로 부여
(명시된 배점 점수 이외의 평가위원 자의적 점수 부여 금지)
- 규격 심사(제안서 평가)는 가격 심사를 위한 최소 품질 기준의 합격 여부를 심사하는 단계이며, 규격 심사(학교에서 정한 기준 점수 이상)를 통과한 모든 업체를 대상으로 가격 개찰 실시
 - ※ '상위 2개 업체 적격처리' 등으로 선정기준을 정하는 것은 불가(품질 심사는 최소 품질 기준의 합격 여부를 정성적·정량적으로 심사하는 단계이므로 그 합격 여부를 상위 업체 순으로 정하는 것은 부적절함)
- 양질의 교복이 구매될 수 있도록 품질 수준을 객관적으로 나타낼 수 있는 품질기준 (Q-MARK 검사 기준 권장)을 적극 활용하여 심사
 - 품질인증 마크(한국의류시험연구원, FITI시험연구원 등의 Q-마크), KOLAS 기관의 시험성적서(Q-마크 검사기준 권장) 등을 가급적 품질 심사 기준에 10% 이상 포함
- 제품 하자에 대한 교환 등 하자 보상 및 소비자 불만 사항 처리 방안에 관한 심사 기준을 품질 심사에 10% 이상 의무 반영

- 제안서 평가 시 “업체별 평가 비교표(업체별 평가 점수 산출표)”를 작성하여 객관적 자료에 근거하여 평가하며, 관련 자료(증빙자료 포함)는 보관(평가 단계 협의 내용 회의록 작성 보관 권장)
 - 정량적 평가 : 계약담당자가 심사기준에 따라 평가/ 정성적 평가 : 교복선정위원회 평가위원들이 평가
- 보다 객관적인 평가를 위해 브랜드를 배제하고 품질만 가지고 심사할 수 있도록 블라인드 심사 의무 실시
 - 블라인드 심사 의무 실시(감사지적 사항)

< 블라인드 심사 방법 >

- 교복업체명이 노출될 수 있는 설명회를 실시하지 않고 교복업체명과 업체표시 문양이 기재되지 않은 제안서와 교복업체명과 업체표시 문양이 제거된 교복 견본품만 가지고 품질검사 실시 (교복 견본품의 단추, 후크, 허리조절기, 안감 등에 테이핑 처리 등)
- 제안서 평가표에도 업체명을 기재하지 않으며, 제안서 심사 당일 추첨을 통하여 번호(순번)을 결정하여 업체명은 “1, 2” 또는 “A, B” 등으로 표기

2단계 : 가격 경쟁

- 규격심사(제안서평가) 결과 적격(학교에서 정한 기준 점수 이상) 업체에 한하여 가격 개찰 실시
 - 가격 경쟁을 위해 입찰을 실시하되, 국립·공립·사립학교별로 적용되는 입찰 관련 법령을 준수
 - 규격심사(제안서평가) 결과 부적격 업체 등 결격업체 개찰 불가
(가격입찰서 개찰 시 제안서 평가에서 탈락한 업체를 부적격 처리하여 가격 입찰의 개찰에서 제외)
 - 규격심사(제안서평가)에서 통과한 업체(학교가 정한 점수 이상인 자) 중 예정가격 이하 최저가로 입찰한 자를 최종낙찰자로 결정
- 최종 낙찰자 선정은 업체 간 공정하고 투명한 가격 경쟁을 도모할 수 있도록 관련법 및 규정에 따라 전자입찰(G2B) 등을 통해 결정

다. 계약체결

- 2단계 입찰(품질 심사 - 가격 경쟁)에 의한 최종 낙찰자를 사업자로 선정

< 탈락 조건 >

- 교육청에서 제시한 교복 상한가격 이상일 경우
- 지역제한 범위의 요건을 충족하지 못할 경우
- 참가자격 요건을 충족하지 못할 경우 등

- 낙찰 업체가 결정되면 계약체결을 위한 검토사항을 확인 후 학교장은 낙찰업체에 통지하고, 학교 누리집 등을 통해 공개
- 계약 체결을 하기 전에 학교에서 제시한 사양(섬유 혼용률, 색상 등)의 원단인지 검사하고, 확인된 원단의 샘플이나 교복 샘플을 받아 학교에 보관(추후 검수 시 확인 대조에 활용하며 반환 여부는 학교와 업체 간 협의)
- 교복 착용일에 맞춰 납품이 이루어질 수 있도록 납품 기일 설정 및 계약 체결 시점에 관계규정에 따른 '계약이행지급각서' 등 제출 요청

- 계약 시에는 공급 단가만 정하여 단가계약을 체결하고, '구매물량은 학생 신청 인원에 따라 확정'이라는 단서를 반드시 명시
- 학생(신입생, 재학생, 전입생)이 교복 구매·교환 또는 품목별 추가 구매할 수 있도록 충분한 수량을 확보하여야 함을 명시
- 계약서에 개인별 단품 추가 구매 시 계약단가로 공급하고, 납품 후에도 재학생과 전입생이 추가 구매하고자 할 경우 일정기간(해당연도)에 한하여 교복 1벌당 계약단가 및 품목별 계약단가로 공급한다는 내용을 명시
- 품목별 단가 비율표에 따른 '품목별 산출내역서' 징구
 - 품목별 단가 비율표와 다르게 단가표를 제출한 경우 비율표대로 조정
- 넥타이, 리본 등 부속품에 대해 업체에 계약수량을 초과한 수량을 무상 요구하여 업체와 분쟁 및 민원 발생 유의(부속품 추가 필요 시 별도 계약 체결)
- 낙찰통지 후 빠른 시일 내에 학교장과 낙찰업체의 대표가 "단가계약" 체결
 - 치수 측정, 납품 방법 및 비용 부담 등 명시
 - 무상 A/S 기간(1년 의무기간) 등 품질보증방안 명시
 - 납품 기한까지 납품하지 못한 업체에 대한 피해 배상 조항을 계약서에 명시
 - 제품 하자에 대한 업체의 배상 책임 및 교환 등을 계약서상에 명시
- 구매계약은 상호 대등한 입장에서 당사자의 합의에 따라 체결되어야 하고, 당사자는 계약의 내용을 신의성실의 원칙에 따라 이행

< 계약 시 확인 사항(예시) >

- 단가계약 체결
- 천재지변, 사회재난(감염병 등) 등의 불가피한 사유로 학사일정 등의 조정 시, 계약내용 변경(계약기간, 납품일정 변경 등)이 가능함을 명시 - 계약내용 변경 시 가급적 업체 확인서 첨부
- 치수측정 시 성별 고려, 치수 측정비용은 업체 부담임을 명시
 - 학생의 성장 속도를 고려하여 동복과 하복 치수 측정 시기를 달리함을 명시
- 치수측정 기간은 주말 포함 최소 5일 이상 확보
- 교복 납품 후 A/S 3년 이상 가능, 무상 A/S 기간(1년 의무기간) 등 품질보증방안 명시
- A/S와 관련하여서는
 - A/S 지정점을 명시하고 학생들이 접근하기 쉬운 소재지(예 : OO동 소재)로 정하며, 학생들에게 안내할 수 있는 연락처와 주소(약도)수령
 - A/S 기간은 보통 1년이지만 가능하다면 2~3년으로 하고, 교복업체가 1년에 2회 정도 학교를 방문하여 종합적인 A/S를 하도록 하거나 택배 A/S도 가능하도록 하는 것도 좋음
 - A/S 금액은 제작에서 발생한 하자일 경우 무상으로, 학생의 취급 부주의일 경우 본인 실비 부담을 원칙
- 납품기한까지 납품하지 못한 업체에 대한 피해 배상 조항을 계약서에 명시
- 제품하자에 대한 업체의 배상책임 및 교환 등을 계약서상에 명시
- 교복 착용일에 납품이 이루어질 수 있도록 납품기일 설정 및 계약 체결 시점 관계 규정에 따른 「계약이행지급각서」 등 제출
- 동·하복 납품 시점에 각각 '하자이행보증보험증권'(하자보증기간: 1년, 구매 확정 금액에 대한 증권) 제출 요청

❖ 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제42조 제1항 제3호

제42조(재정지출의 부담이 되는 입찰에서의 낙찰자 결정) ① 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 재정지출의 부담이 되는 입찰에 있어서는 예정가격 이하로서 최저가격으로 입찰한 자부터 순서대로 해당 계약이행능력을 심사하여 낙찰자를 결정한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 각 호에 따라 낙찰자를 결정한다.

3. 제18조에 따른 입찰의 경우에는 예정가격 이하로서 최저가격으로 입찰한 자를 낙찰자로 결정한다. 다만, 제18조제3항에 따라 규격입찰과 가격입찰을 동시에 실시하거나 기술입찰과 가격입찰을 동시에 실시한 경우 입찰자가 1인일 때에는 행정안전부령으로 정하는 바에 따라 낙찰자를 결정한다.

*제18조(2단계 입찰) ① 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 물품의 제조·구매 또는 용역 계약(청소, 경비 등 단순한 노무에 의한 용역으로서 행정자치부령으로 정하는 용역의 계약은 제외한다)에서 미리 적절한 규격 등을 작성하기 곤란하거나 그 밖에 계약의 특성상 필요하다고 인정되는 경우에는 먼저 규격입찰 또는 기술입찰을 실시한 후 가격입찰을 실시할 수 있다.

- ③ 지방자치단체의 장 또는 물품의 제조·구매 또는 용역 계약(청소, 경비 등 단순한 노무에 의한 용역으로서 행정자치부령으로 정하는 용역의 계약은 제외한다)담당자는 제1항과 제2항에도 불구하고 물품의 제조·구매 또는 용역 계약(청소, 경비 등 단순한 노무에 의한 용역으로서 행정자치부령으로 정하는 용역의 계약은 제외한다)의 특성 등에 따라 필요하다고 인정되는 경우에는 규격입찰과 가격입찰 또는 기술입찰과 가격입찰을 동시에 실시할 수 있다. 이 경우 규격입찰 또는 기술입찰의 개찰 결과 적격자로 확정된 자에 한정하여 가격 입찰을 개찰하여야 한다.

❖ 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제42조 제3항(사립)

제42조(국고의 부담이 되는 경쟁입찰에서의 낙찰자 결정) ③ 각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 제1항에 불구하고 제18조*에 따른 입찰의 경우에는 예정가격 이하로서 최저가격으로 입찰한 자를 낙찰자로 결정한다.

*제18조(2단계 경쟁 등의 입찰) ① 각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 물품의 제조·구매 또는 용역 계약(단순한 노무에 의한 용역으로서 기획재정부령이 정하는 용역의 계약을 제외한다)에 있어서 미리 적절한 규격 등의 작성이 곤란하거나 기타 계약의 특성상 필요하다고 인정되는 경우에는 먼저 규격 또는 기술입찰을 실시한 후 가격입찰을 실시할 수 있다.

- ③ 각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 제1항 및 제2항의 규정에 불구하고 물품의 제조·구매 또는 용역계약(단순한 노무에 의한 용역으로서 기획재정부령이 정하는 용역의 계약을 제외한다)의 특성 등에 따라 필요하다고 인정되는 경우에는 규격과 가격 또는 기술과 가격입찰을 동시에 실시할 수 있으며, 이 경우 규격입찰 또는 기술입찰을 개찰한 결과 적격자로 확정된 자에 한하여 가격 입찰을 개찰하여야 한다.

라. 낙찰업체 통지 및 안내

- 낙찰업체가 결정되면 계약체결을 위한 검토사항을 확인 후 학교장은 전자계약 체결 후 낙찰업체에 통지하고, 학교 누리집 등을 통해 안내
- 비낙찰업체의 교복 견본품은 낙찰자 결정 이후 업체에서 30일 이내 제출한 샘플을 수거 (업체가 가져가지 않을 경우 학교에서 폐기처분 할 수 있음)



관 리

1. 제작과정 관리

가. 교복선정위원회 및 사업부서의 역할

나. 차기 교복선정위원회를 위한 준비

1 | 제작과정 관리

가. 교복선정위원회 및 사업부서의 역할

- 계약 체결 후, 원단 구입 전 샘플 검사(1차), 업체에서 구입한 원단 검사(2차), 교복 대량 생산 직전 샘플 검사 등 수시로 제작 상황을 확인
 - 업체를 직접 방문하여 사용될 원단이 학교장이 제시한 사양(혼용률·색상 등)의 원단인지를 검사(확인된 원단 1~2야드* 정도 확보) * 1 야드 : 0.9144m
 - 원단의 검사는 교복 제작 업체가 원단 업체에서 구매할 예정인 소량의 원단을 미리 준비하도록 하여 우선 검사하고, 이상이 없으면 교복 제작에 필요한 양의 원단을 모두 구입하도록 하며, 이를 다시 한 번 검사
- 교복 제작 중에도 업체를 수시로 방문하여 재봉 등 교복 제작 상태를 확인
- 본 제품 생산에 들어가기 전 견본품을 제작하여(최종 원단검사 확인) 학교의 확인을 받고 본 제품 제작(대량 생산)에 들어가도록 함
- 검사 원단 또는 검사 원단으로 제작한 견본품(또는 입찰 참여 단계에서 제출한 견본품) 한 벌을 학교에서 보관하여, 최종 납품 교복의 검사에 참고할 수 있음

나. 차기 교복선정위원회를 위한 준비

- 납품 후, 교복 학교주관구매 평가회 개최
 - 교복 학교주관구매 결과를 가정통신문 등을 통하여 해당 학부모에게 알림
- 다음 연도 업무 추진을 위해 구매 진행 과정에 대해 상세하게 기록 정리
- 교복 디자인 및 사양 변경이 필요할 경우 '학생 생활제규정' 개정



홍보 · 구매단계

1. 교복 학교주관구매 안내
2. 구매 인원 확정 및 치수 측정
3. 교복 구매 / 교복 물려입기
4. 수납 및 학교회계 처리
5. 검사·검수 및 평가·환류

1 | 교복 학교주관구매 및 교복 지원 안내

● 초6·중3 학생 및 학부모 대상 교복 학교주관구매 및 교복 지원 안내(홍보) 실시

- 기 간 : 12월 ~ 1월경(신입생 예비소집일 교복 학교주관구매 방법 홍보)
- 방 법 : 가정통신문, 누리집 탑재, 학부모 연수, 상급학교 진학 설명회 등
- 내 용 : 학교별로 '학생 생활규정' 및 교복 구매 방법(학교주관구매), 교복 대금, 납부 방법, 교복 치수 측정, 교복 일괄 착용 일자 및 교복 구입비 지원 등을 적극 안내

💡 예비소집일 교복 관련 업무

- 학교주관구매 안내문(+체육복 구입비 지원 및 구매처 안내문 별도 안내 권장)
- 사이즈 측정 및 희망 사이즈(측정치수+1) 조사
- 교복 치수 측정(학교 상황에 맞게 운영)
- 무상 교복 지원 안내문(학교주관구매 참여 시 구입비 지원이 가능함 안내)

● 학교 배정 및 합격자 통지 시 제도 안내 병행(의무)

- 배정통지서 교부 및 신입생 등록 시 교복 구매 방법(학교주관구매)에 대한 안내문 동시 배부
- 학교 배정 SMS 발송 시 교복 구매 방법(학교주관구매), 무상 교복 지원 동시 안내

● 모바일 앱 또는 학교 누리집 및 인터넷 설문지 등의 활용을 통해 수요조사 실시 가능

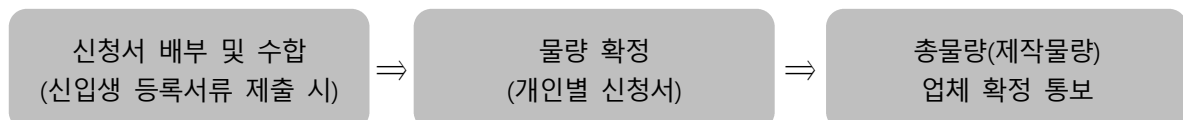
2 | 구매 인원 확정 및 치수 측정

가. 구매 인원 확정

● 상급학교 배정 및 등록 기간을 활용한 교복 구매 안내

- 학교별 신입생 배정 축하 문자 발송, 안내문(신청서), 학교 누리집, 예비소집일 등을 활용
- '학생 교복에 관한 규정' 및 교복 구매 방법(학교주관구매), 품목별 단가, 교복치수 측정, 교복 일괄착용 일자, 교복 A/S 사항 등을 적극 안내

● 교복 구매 신청서 제출 및 구매 인원 확정



- 3월 입학 시 동복 착용을 하는 경우 입학대상자가 정해지면, 예비소집일 등을 통해 가급적 빨리 참여 규모를 확정하고 회계처리

● 물량확정(신입생 배정) 후 최소 40일의 납품기한을 보장

나. 치수 측정

- 치수 측정은 개인별로 실시 또는 교복 샘플을 치수 별로 최대한 세분화하여 **착용 후** 신청 가능
- 치수 측정 시 가급적 보호자(혹은 교직원) 동반하여 이루어질 수 있도록 하며, 충분한 방문기간(5일 이상)을 설정하고, 맞벌이 학부모를 고려하여 주말을 반드시 포함
- 치수 측정 장소는 업체의 제품 판매 장소나 학교의 적당한 공간을 이용하는 등 학생 편의 제공하되, 샘플 착용 후 선택권 부여(학교 상황에 맞게 운영)
- 측정된 교복 치수는 학생 또는 학부모가 명확하게 알 수 있는 방법으로 안내하여야 함
- 학생·학부모가 교복 수령 시 품목별 가격 및 구입 방법을 알 수 있도록 가정통신문을 통해 공지
[예: 00중학교 (동복)교복 가격: 총: 000,000원, 자켓 000,000원, 셔츠/블라우스 00,000원, 카드사용 가능]
※ 국민권익위원회 제도개선총괄과-2121(2020.5.27.) 교복 학교주관구매 제도개선 권고 사항

💡 상급학교 배정 입학 등록 시 교복 관련 업무

- 요즘 학생들은 몸에 딱 맞는 교복을 선호하는 경향이 많아 학생들의 요구대로 치수를 작게(또는 너무 딱 맞게) 측정하면 한창 성장기에 있는 아이들이므로 금방 교복이 작아질 수 있음. 이런 점을 잘 고려하여 치수 측정을 하여 학생과 학부모 모두의 만족도를 높일 수 있도록 함
- 치수 측정은 가급적 보호자 동반 하에 이루어질 수 있도록 하며, 이를 위하여 학생 및 학부모가 함께 방문하기 쉬운 장소(학교시설 사용 권장)와 시간(5일 이상, 반드시 주말 포함)으로 선정
- ※ 치수 측정 시 성별 고려 / 측정 비용은 업체 부담임을 입찰공고서와 계약서에 명시
- ※ 교복 판매처 및 치수 측정하는 장소에 품목별 교복 가격 및 구매 방법을 잘 보이는 곳에 게시 필수임을 계약서에 명시(A3 이상 크기, 학교 담당자가 게시 확인)

💡 교복 판매처 및 치수 측정 장소 게시물 예시

<00중학교 학교교복 주관구매 안내>

- (동복) 품목별 교복 가격
- 자켓 000,000원/ 셔츠/블라우스 00,000원/ 바지/치마 00,000원
- (하복)교복 품목별 가격: 00,000원
- 상의 00,000원/ 하의 00,000원
- * (동복과 시기를 다르게 할 경우) 하복 5월 안내 예정
- 교복 1벌 낙찰가가 지원금을 초과하는 경우, 차액분 000원 학교에 납부(3월 스쿨뱅킹)
- 추가 교복은 품목별 가격에 따라 개별 구매: 개인 지불
- * 현금(영수증)/신용카드 구입 가능
- ○○교복사 외 타 교복사의 판촉/판매 행위는 정당한 교복주관구매(공동구매)를 저해하는 입찰방해 행위에 해당될 수 있으므로 신고하여 주시기 바랍니다.
- * 입찰방해 행위 신고: 00중학교 교무실/행정실 전화: 000-000-0000

다. 교복 제작

- 교복선정위원회의 업체 교복 제작 공정 실사 확인(1회 이상)

3 | 교복 구매 / 교복 물려입기

가. 교복 구매

- 교복 구매는 교내의 적당한 장소 또는 업체의 매장에서 할 수 있음
- 업체에서 신청 학생별로 개별 포장된 제품을 학교 지정 장소로 납품하도록 함
 - ※ 학교 실정에 따라 개별 수령 가능
- 납품 시점에 맞추어 '하자이행보증보험증권' 등·하복 각각 제출 요청

💡 교복 치수와 관련

- 교복의 치수가 맞지 않거나 하자가 있으면 즉시 교환할 수 있도록 함
- 교복 치수 측정 시 가급적 학부모의 동반 권장(치수 측정 시 의견 일치 필요)
- 측정한 치수는 학생(학부모)에게 개별 안내
- 치수 측정 결과, 특별한 제작이 필요한 경우 신속히 제공되도록 함
- 치수 측정과 구매가 동시에 이뤄질 수 있도록 함

나. 학교별 교복 물려입기 활성화

- 일시 : 매년 1월~12월 (연중)
- 대상 : 교복 물려입기 참여 희망 학생, 학부모
- 참여방법 : 졸업 시 교복 반납하기
- 활용 예시
 - 교복 추가 구매가 필요한 학생, 학기 중 전입한 학생(교복 제작 기간 동안 착용), 전입·전출로 인해 단기간 재학하는 학생
- 교복 나눔 활성화 추진
 - 학교기본운영비를 활용하여 사업 추진(수거 교복 세탁·수선비 등)

4 | 수납 및 학교회계 처리

- '교복 물려입기(중·고 교복 활용)', '교복 중고장터' 등 수요를 제외한 '교복 학교주관구매' 참여 규모를 확정하고 구매 추진

💡 수납 및 학교회계처리

- 학교주관구매 참여 규모를 확정하고 구매 추진
 - 3월 입학 시 동복 착용의 경우, 입학 대상자가 정해지면 예비소집일 등을 통해 가급적 빨리 참여 규모를 확정하고 회계처리 ※ 신청 시 희망 치수와 실제 측정 치수를 함께 조사

- 교복 학교주관구매 실시 후 학교회계 절차에 따라 수입 및 지출 처리(수익자부담경비)
 - ※ 「경상남도 공립학교회계 규칙」, 「사학기관 재무·회계규칙」 등 관련 규정을 준수하여 수입·지출처리

5 | 검사·검수 및 평가·환류

가. 교복 납품에 따른 검수·검사

- 검수·검사단 구성(기존 교복선정위원회 학부모 및 학생 중심)
- 계약 특수조건 상 교복 납품 장소는 **학교장이 지정한 장소**임을 확인하여 학교 일정 장소에서 검수검사 실시
- 계약 체결 후 원단 구입 전 샘플 검사(1차), 업체에서 구입한 의류 검사(2차) 등 수시로 제작 상황 확인
 - 기존 제출된 샘플과 실제 납품 교복과의 원단 혼용률이 상이하여 최근 원단에 대한 민원이 증가함에 따라 학교에서 검사·검수 시 기존 제출된 샘플과 비교하여 철저한 확인 필요
 - 구매한 교복 납품 후 검수·검사단은 교복의 제조연월 표시여부 라벨 확인 철저(기본 품목은 반드시 당해 제작한 신품을 납품하였는지 확인)[참고1]
 - 교복 검사·검수 체크리스트[참고2] 활용하여 자체점검 실시
 - 특히 계약내용과 다른 이월 제품 납품 여부 확인 철저
 - * 전년도 제품 납품 시에는 정사가 대비 제품가격 인하 폭과 전년도 제품 구매(기본 지원 품목 이외 추가 구매) 희망 학생에게만 납품하도록 특수조건상 반드시 명기
 - 바느질 상태, 바지 및 치마 밑단 수선 상태, 이름표(학교가 정한 규정 및 사양서에 따름) 부착 등 여부 확인
 - **사이즈가 맞지 않을 경우 계약에 따라 교환 시기(10일 이내)를 반드시 안내**
 - A/S에 관한 사항을 학생 및 학부모에게 상세하게 안내
- 납품 장소가 업체 매장일 경우 학부모와 학생이 구매 전에 사업 담당자, 교복선정위원회 위원 중 검수자를 선정하여 검수
 - 교복 매장에서 학생·학부모가 직접 수령한 경우에도 확인 사항을 안내하여 이상 유무 확인
- 납품 완료 시 최종납품확인서[참고3] 제출 요청하여 확인(학생 명단 등 확인 철저)
- 동복과 하복 납품시점에 '하자이행보증보험증권' 제출 요청(하자보증기간: 1년, 구매확정금액에 대한 증권 제출)
 - 납품요구서 등 확인 서류 구비 시 납품 시점에 따른 하자이행보증보험증권 발급 가능
- 납품 기한까지 납품을 못한 업체에 대해 각 학교별로 특수조건에서 정한 바에 따라 해당업체에 피해 보상을 요구하도록 조치
- 납품 문제 발생 시 대응 매뉴얼 참고 ^{P.205}
- 제품 하자에 대한 교환 등 소비자 불만사항에 대한 처리가 계약서에 명시된대로 이행되었는지 검사·검수 단계에서 확인
- **교복 품질검사 실시(교복 학교주관구매 실시 전 학교)**
 - 교복을 추가로 구입하여(동복 자켓 또는 하의) 공인인증(시험)기관(한국의류시험연구원, FITI시험연구원 등)에 의뢰하여 의류 시험성적서(Q마크 검사기준) 비교(예산: 학교기본운영비 포함사업) 후 대금 지급 권장
- 검사는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제64조(검사)에 따라 업체로부터 해당 계약의 이행을 완료한 사실을 통지받은 날부터 14일 이내에 완료하여야 함
 - 천재지변 등 불가항력인 사유로 인하여 검사를 완료하지 못한 경우에는 해당 사유가 존속되는 기간과 해당 사유가 소멸된 날로부터 3일까지는 이를 연장할 수 있음

참고 1

섬유제품의 라벨 표시사항

전기용품 및 생활용품 안전관리법」에 따른 안전기준준수대상생활용품(가정용 섬유제품)의 표시사항

- 국가기술표준원고시 제2021-0489호 안전기준준수대상생활용품의 안전기준 부속서 1

가정용 섬유제품의 세부분류

구 분	종 류
의류류	슈트, 스웨터, 재킷, 코트, 다운의류, 커버올, 점퍼, 모자, 숄, 머플러, 넥타이, 조끼, 스카프, 앞치마, 토시, 우의, 신발(운동화, 장화류, 슬리퍼, 샌들, 아쿠아 슈즈 등을 말하며, 섬유의 원료인 합성수지를 사용하여 사출 성형한 100% 합성수지제 신발 ¹⁾ 과 천연가죽·인조가죽 또는 모피로 된 신발 ²⁾ 은 제외), 벨트류, 멜빵 등 (학생복 및 한복을 포함)
중의류	블라우스, 원피스, 바지, 치마, 셔츠, 타올, 장갑, 수영복, 체조복, 체육복, 수면안대, 스포츠용 보호대, 헤어밴드, 가발, 귀마개 등 (학생복 및 한복을 포함)
내의류	슈미즈, 드로어즈, 브라지어류, 팬티류, 슬립류, 가터벨트류, 코르셋류(거들), 파니에, 브리프류, 런닝류, 임부속옷류, 잠옷류, 양말류(타이츠, 스타킹 포함), 복대, 레깅스류, 목욕가운, 가슴패드, 속치마 등
침구류	이불 및 요, 베개, 모포, 침낭, 시트, 해먹, 카펫(면적이 1㎡ 미만), 매트류(합성수지 재질인 바닥매트 ¹⁾ 는 제외) 등
기타 제품류 ³⁾	가방, 쿠션류, 방석류, 모기장, 커튼, 수의, 덮개 등

- 주 1. 안전기준준수 안전기준 부속서 24(합성수지제품)을 따른다.
 2. 안전기준준수 안전기준 부속서 3(가죽제품)을 따른다.
 3. 유해물질 안전요건 적용대상 제품으로 보지 않는다.

개별제품별 표시사항

섬유제품 구분	품질표시사항
의류	1. 섬유의 조성 또는 혼용률 - 겉감/ 안감/ 충전재(충전재를 사용한 제품에 한함) 2. 제조자명 또는 수입자명 3. 제조국명 4. 제조연월, 최초판매시점, 로트번호 제품의 스타일번호, 바코드 번호, QR코드 등의 어느 하나를 표시 ¹⁾ 5. 치수(권장) ²⁾ 6. 취급상 주의사항 7. 표시자 주소 및 전화번호
의류 이외의 섬유제품	1. 섬유의 조성 또는 혼용률 - 겉감/ 안감/ 충전재를 사용한 제품은 충전재 병기 2. 제조자명 또는 수입자명 3. 제조국명 4. 제조연월, 최초판매시점, 로트번호 제품의 스타일번호, 바코드 번호, QR코드 등의 어느 하나를 표시 ¹⁾ 5. 치수(권장) ²⁾ 6. 취급상 주의사항 7. 표시자 주소 및 전화번호

- 주 1. 제품이 언제 만들어졌는지 객관적으로 추적이 가능하여야 한다.
 2. 치수는 표시 할 것을 권장한다.

KC마크는 「전기용품 및 생활용품 안전관리법」 시행(2018.7.1.)에 따라 교복(가정용 섬유제품)의 경우 안전 기준 준수대상 생활용품으로 라벨에 표시하지 않음

※ 라벨에 표시하지 않을 뿐 업체는 안전기준을 준수해야 하고, 학교에서는 시험성적서로 이상 유무 확인

● 의류제품 표시사항(라벨) 관련 참고 법령

- 중요한 표시·광고사항 고시[시행 2021. 12. 27.]

V. 업종별 중요정보

제조업

라. 의류 업종

라-1. 적용범위

섬유를 원재료로 하여 학생복을 제조·판매하는 사업자에 한하여 적용한다.

라-2. 중요정보 항목

1) 표시대상 중요정보 항목 : 제조년월 또는 제품 최초 착용년도

2) 광고대상 중요정보 항목 : 해당 사항 없음

라-3. 표시 장소 : 제품 라벨

【표시 예시】

표시대상 중요정보 항목들을 구체적으로 명시

- "OO년도 제품", "OO년도 동복 제품", "OO년도 신학기 제품"

VI. 과태료 부과

법 제20조제1항제1호의 규정에 따라 사업자가 표시·광고 내용에 이 고시에 따른 중요정보를 포함하지 아니할 때에는 1억원이하의 과태료에 처하며 법인 또는 사업자단체의 임원 또는 종업원 기타 이해관계인이 위의 사항을 위반할 때에는 1천만원 이하의 과태료에 처한다.

- 안전기준준수대상생활용품의 안전기준(국가기술표준원고시)

• 가정용 섬유제품 안전기준(부속서 1)

1. 적용범위 : 이 기준은 아동용 섬유제품, 내의류, 중의류, 외의류, 한복, 학생복의 안전요건, 표시사항 및 표시방법에 대하여 규정한다.

6. 표시사항 및 표시방법

6-1 개별제품

6.1.1. 개별제품에는 세탁을 하더라도 떨어지지 않도록 박음질 또는 그와 동등한 효과의 방법으로 섬유의 조성 또는 혼용률, 취급상 주의사항, 표시자의 주소 및 전화번호, 제조자명 또는 수입자명 및 제조국명을 표시하여야 한다.

6.1.2. 개별제품에는 제품의 추적이 가능한 제조연월, 최초 판매시점, 로트번호, 제품의 스타일번호, 바코드번호, QR코드 등의 어느 하나를 표시하여 동제품이 언제 만들어 졌는지 객관적으로 추적할 수 있도록 하여야 한다

참고 2

교복 검사·검수 시 체크리스트(예시)

[학교명: ○○중(고등)학교]

※ 학교 상황에 맞게 점검사항 추가하여 사용 가능

점검 사항	이상유무	조치방안
납품된 교복이 학교에 제출했던 견본품과 동일한지?		다른 것으로 판단될 경우 공인인증시험기관에 혼용률 검사 등을 의뢰하여 시험성적서를 받아 확인
납품된 교복에 라벨이 부착되어 있는지?		이상있는 경우 계약사항에 따라 교환 등 조치 요구 계약사항 위반 시 부정당업자 제재요청 학교교복규격 현행화
라벨에 생산년도 혹은 제조년월이 표시되어 있는지?		
계약일 이후에 생산된 제품인지?		
라벨에 기재된 혼용률이 학교교복규격과 일치하는지?		
라벨에 기재된 혼용률이 업체에서 제출한 시험성적서의 혼용률과 일치하는지?		
Q마크가 부착되어 있는지?		제안서 제출 시 관련 인증서류 제출한 업체인 경우만 해당
국산 섬유제품 인증마크가 있는지?		
교복을 수령한 학생명단과 학생 수는 이상없는지?		확인하여 업체에 정정 요구

20○○. . .

작성자: (서명)

확인자: (서명)

참고 3

최종 납품 확인서(예시)

[학교명: ○○중(고등)학교]

※ 학적의 학생명단과 대조할 것, 수령확인은 학생 또는 학부모 서명

연번	학생명	성별	수령일자	연락처	동복 수령확인	하복 수령확인	기타품목 수령확인
1	이○○	여	2024.1.13.	000-0000-0000	서명	서명	서명
2	김○○	남	2024.1.13.	000-0000-0000	서명	서명	서명
3	황○○	여	2024.1.13.	000-0000-0000	서명	서명	서명
4	김○○	남	2024.1.13.	000-0000-0000	서명	서명	서명
5	민○○	남	2024.1.13.	000-0000-0000	서명	서명	서명
6	최○○	여	2024.1.13.	000-0000-0000	서명	서명	서명
7	전○○	남	2024.1.30.	000-0000-0000	서명	서명	서명
8	신○○	여	2024.1.30.	000-0000-0000	서명	서명	서명
9	박○○	남	2024.2.16.	000-0000-0000	서명	서명	서명
10	이○○	여	2024.2.21.	000-0000-0000	서명	서명	서명
소계(남학생)		5					
소계(여학생)		5					
총계(학생수)		10					

위와 같이 납품하였음을 확인합니다.

20○○. . .

업체 대표자: (서명)

학교 확인자: 사업담당자 (서명)
계약담당자 (서명)

참고 4

개인정보 보호 관련 서식

표준 개인정보처리위탁 계약서(안)

○○○(이하 “위탁자”이라 한다)과 △△△(이하 “수탁자”이라 한다)는 “위탁자”의 개인정보 처리업무를 “수탁자”에게 위탁함에 있어 다음과 같은 내용으로 본 업무위탁계약을 체결한다.

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

제2조 (용어의 정의) 본 계약에서 별도로 정의되지 아니한 용어는 「개인정보 보호법」, 같은 법 시행령 및 고시, 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(개인정보보호위원회 고시 제2023-6호) 및 「표준 개인정보 보호지침」(개인정보보호위원회 고시 제2024-1호)에서 정의된 바에 따른다.

제3조 (위탁업무의 목적 및 범위) “수탁자”는 계약이 정하는 바에 따라 교복 구매 시 필요한 업무 처리를 목적으로 다음과 같은 개인정보 처리 업무를 수행한다.¹⁾

1. 교사, 학생, 학부모의 개인정보(이름, 학교, 반, 전화번호, 신체치수 등)
2. 학교 관련 정보

제4조 (위탁업무 기간) 이 계약서에 의한 개인정보 처리업무를 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”에게 통보하고 협의하여야 한다.

제6조 (개인정보의 안전성 확보조치) “수탁자”는 「개인정보 보호법」 제23조제2항 및 제24조제3항 및 제29조, 같은 법 시행령 제21조 및 제30조, 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(개인정보보호위원회 고시 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」(개인정보보호위원회 고시 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.

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

제9조 (정보주체 권리보장) ① “수탁자”는 정보주체의 개인정보 열람, 정정·삭제, 처리정지 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.

제12조 (개인정보의 유출 통지) “수탁자”는 수탁 업무를 처리하는 과정에서 개인정보가 유출된 경우 즉시 “위탁자”에게 보고하고, 추가 유출 및 피해방지를 위해 필요한 조치를 수행하여야 한다.

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

• • •

위탁자

수탁자

주 소 :

주 소 :

기관(회사)명 :

기관(회사)명 :

대표자 성명 : (인)

대표자 성명 : (인)

-
- 1) 각호의 업무 예시 : 고객만족도 조사 업무, 회원가입 및 운영 업무, 사은품 배송을 위한 이름, 주소, 연락처 처리 등
 - 2) 「개인정보 안전성 확보조치 기준 고시」(개인정보보호위원회 고시 제2023-6호) 및 「개인정보 보호법」 제26조에 따라 개인정보처리자 및 취급자는 개인정보보호에 관한 교육을 의무적으로 시행하여야 한다.

보안 서약서

보 안 서 약 서

본인은 년 월 일부로 사업과 관련한 업무(용역, 연구개발, 제작, 입찰, 그 밖의 업무)를 수행함에 있어 다음 사항을 준수할 것을 엄숙히 서약합니다.

1. 본인은 사업과 관련된 소관업무가 기밀 사항을 인정하고 제반 보안 관계규정 및 지침을 성실히 준수한다.
2. 나는 이 기밀을 누설함이 이적행위가 됨을 명심하고 재직 중은 물론 퇴직 후에도 알게 된 모든 기밀사항을 일절 타인에게 누설하지 아니한다.
3. 나는 기밀을 누설한 때에는 아래의 관계법규에 따라 엄중한 처벌을 받을 것을 서약한다.

가. 「국가보안법」 제4조제1항제2호 및 제5호(국가기밀 누설 등)

나. 「형법」 제99조(일반이적) 및 제127조(공무상 비밀의 누설)

년 월 일

서약자	소속	직급		
		직위	성 명	인

서 약	소속	직급		
집행자		직위	성 명	인

○○○ 귀하

보안 협약서

보 안 협 약 서

본인은 ○○○○○○○○○○ 사업 수행을 완료함에 있어 다음 각 호의 사항에 대한 보안준수 및 책임이 있음을 서약하며 이에 협약서를 제출합니다.

1. 사업수행 간 업체(단체) 및 사업 참여자가 취득한 모든 자료를 반납 및 파괴하였음
2. 지득한 정보에 대한 유출을 절대 금지하겠음
3. 보안 위규 시 업체(단체)의 사업 참여 제한, 기타 관련 법규에 따른 모든 민·형사상 책임과 손해배상을 감수하겠음

년 월 일

서약업체(단체) 대표

소 속 :

직 위 :

성 명 :

(서명)

○○○ 귀하

개인정보(파일) 파기 확인서

개인정보(파일) 파기 확인서

0000년 00월 00일로부터 0000년 00월 00일까지 "○○○○○○"사업에
관련한 개인정보 등에 대하여 다음과 같이 파기업무를 이행하였음을 확인
하고 그 결과를 제출합니다.

1. 파기 정보

가. 파기 항목: 예시) 이름, 학년, 반, 신체치수

나. 파기 건수: 000건

다. 파기 사유: ○○사업 완료

2. 파기 방법

가. 인쇄물, 서면: 문서 분쇄

나. 컴퓨터 파일: 데이터가 복원되지 않도록 완전삭제

3. 파기일: 0000년 00월 00일

년 월 일

서약업체(단체) 대표

소 속 :

직 위 :

성 명 :

(서명)

서약집행자(위탁자)

소 속 :

직 급 :

성 명 :

(서명)

교복구입관련 개인정보 처리 대장

학교명	학년	성명	보관방법	보관기한	사업자로부터 회수 및 파기	파기일시	개인정보 제3자 제공내역	기타 개인정보 활용 내역
(예시) ○○중	1학년	김○○외 ○명	파일철 후 캐비닛 보관	6개월	회수 후 파기	2024.6.30.	있음 (교복업체명)	없음
					사업장에서 즉시 파기 (전자문서인 경우)			

예시)

개인정보파기 서약서

당사는 교복사업을 위한 공급자로서 교복구입과정에서 취득한 학생 및 학부모의 개인정보의 사용이 불필요할 경우 지체없이 그 개인정보를 파기할 것이며, 추후 당사의 고의 또는 과실로 인하여 파기되어야 할 개인정보가 유출되었을 경우, 「개인정보 보호법」 제39조2(손해배상의 청구)와 관련하여 이의를 제기하지 않을 것임을 서약합니다.

20〇〇년 〇월 〇일

소 속:

직:

서약인:

〇〇학교 학교장 귀하

다. 사후평가 및 만족도 조사

- 교복선정위원회에서 교복 공급 후 품질, 학생·학부모 만족도 조사 등 의견수렴을 거쳐 구매결과 평가 실시
 - ※ **업체의 납품과 관련한 특정한 사유로 계약서에서 정한 대금 지불을 무기한 연기하여 업체에 피해가 발생하는 일이 없도록 지불기한 준수**
 - 제품하자에 따라 교환 등 소비자 불만사항에 대한 처리가 계약서에 정한 바에 따라 이행되었는지 확인
 - 교복 학교주관구매 결과분석 및 차기학년도 구매 개선에 활용하기 위해 만족도 조사 결과를 실시·분석, **만족도조사 결과**^{서식39, P.177}(업체명 공개) **학교 누리집 탑재**
- 교복 착용 이후, 품질 심사 기준에 대한 학생·학부모의 의견 수렴(교복 만족도 조사 및 교복 불편사항 신고 창구 등 운영)을 거쳐 교복선정위원회에서 '구매 결과 평가' 실시
 - 만족도 조사는 학교주관구매 참여 학생에 대해서만 조사하며, 이를 위하여 학교주관구매 참여 여부와 만족도 조사를 함께 실시할 수 있음
- **교복 구매 가격은 학교정보공시 자료로 등록**
- 교복 업체 평가·인증 등에 반영할 수 있도록 하고, 부당 거래 업자와 성실 거래 업자를 학교에서 구분할 수 있도록 관련 정보 공유 추진
- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제31조 및 같은 법 시행령 제92조(사립학교는 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제27조 및 같은 법 시행령 제76조)에 따른 부정당업자에 대하여는 부정당업자 제재 처리(입찰 참가 및 수의계약 제한)

💡 교복 원단과 관련하여

- 교복 납품 시 교복 제조에 사용된 원단(겉감과 안감)에 대한 공인인증기관의 의류시험 검사 성적서(Q-마크 검사기준)를 학교에 제출하도록 하여 검사에 참고할 수 있음(**검사 소요 비용을 “납품사”에서 부담하도록 할 경우, 계약 특수조건에 해당 사항을 기재**) 다만, 업체에서 서류를 제출하더라도 전 학교 교복 품질검사는 별도 실시
- 납품된 교복의 질에 문제가 있어서 학교에서 직접 교복 전 항목 제조에 사용된 원단(겉감과 안감)에 대해 공인인증기관의 의류시험검사 의뢰를 할 경우 학교 자체 예산을 활용할 수 있음



부록(업무의 실제)

1. 교복선정위원회 구성(예시)
2. 20〇〇학년도 신입생 교복 변경에 대한 설문조사(예시)
3. 20〇〇학년도 신입생 교복 변경에 대한 설문조사 결과 보고(예시)
4. 20〇〇학년도 신입생 교복 변경에 대한 설문조사 결과 안내(예시)
5. 20〇〇학년도 신입생 교복 디자인 변경을 위한 교복선정위원회 개최(예시)
6. 교복선정위원회 개최 결과 보고(예시)
7. 20〇〇학년도 신입생 교복 디자인 변경 절차 안내(예시)
8. 20〇〇학년도 신입생 교복 디자인 변경 사전안내 공고(예시)
9. 20〇〇학년도 신입생 교복 디자인 공모전 실시 계획(예시)
10. 20〇〇학년도 신입생 교복 디자인 공모전 결과 및 시상계획(예시)
11. 20〇〇학년도 신입생 교복 디자인 심사를 위한 교복선정위원회 개최(예시)
12. 20〇〇학년도 신입생 교복 디자인 심사를 위한 교복선정위원회 회의 결과 보고(예시)
13. 20〇〇학년도 신입생 교복 디자인 선정을 위한 설문 조사(예시)
14. 20〇〇학년도 신입생 교복 디자인 설문조사 결과 보고(예시)

15. 20○○학년도 신입생 교복 디자인 선정을 위한 교복선정위원회 개최(예시)
16. 20○○학년도 신입생 교복 디자인 선정을 위한 교복선정위원회 회의 결과 보고(예시)
17. 20○○학년도 신입생 교복 디자인 변경에 따른 학교운영위원회 심의 자료 제출(예시)
18. 20○○학년도 신입생 교복 변경을 위한 학교운영위원회 개최 알림(예시)
19. 20○○학년도 신입생 교복 변경을 위한 학교운영위원회 심의 결과 알림(예시)
20. 20○○학년도 신입생 교복 디자인 선정 결과 알림(예시)
21. 교복 학교주관구매 추진계획 수립(예시)
22. 학교운영위원회 학교주관구매 계획 심의 안건 제출(예시)
23. 학교운영위원회 개최 알림(예시)
24. 학교운영위원회 심의 결과 알림(예시)
25. 교복 학교주관구매 요청(예시)
26. 학교주관구매 기초금액 및 계약방법 결정(예시)
27. 사전규격공개 기안문 작성(예시)
28. 교복 학교주관구매 입찰 공고(예시)
29. 교복 구매 제안서 접수 결과(예시)
30. 교복 제안서 평가위원회 개최(예시)
31. 교복 구매 제안서 정량평가 결과(예시)
32. 교복 제안서 평가결과(예시)
33. 낙찰자 결정(예시)
34. 낙찰자 결정 통보(예시)
35. 계약체결(예시)
36. 신입생 교복구매 사전 안내 가정통신문(예시)
37. 신입생 예비소집일 교복구매 수요조사 가정통신문 안내(예시)
38. 교복 학교주관구매 만족도 설문조사 실시(예시)
39. 교복 학교주관구매 만족도 설문조사 결과(예시)

※ 교복 디자인 변경없을 경우 예시(2~20) 생략

※ 본 자료는 학교사정에 따라 변경하여 사용하시기 바랍니다.

1 | 교복선정위원회 구성(예시)

제 목 교복선정위원회 구성

내부결재 : 사업부서

1. 관련 :
2. ○○학교 교복선정을 위한 교복선정위원회를 아래와 같이 구성하고자 합니다.
 - 가. 위원회명 : 교복선정위원회
 - 나. 구성인원 : 7인 이상(교원위원 2인, 학부모위원 2인, 학생위원 3인)
 - ※ 교장 및 행정실장은 위원에서 제외, 교원을 제외한 위원이 1/2 이상 포함되도록 구성
 - 다. 역 할
 - 1) 교복 디자인 및 사양 선정
 - 2) 교복 품질심사기준 설정 및 심사
 - 3) 교복 제작 감독
 - 4) 구매결과 평가 실시
 - 라. 위원 명단

순	구분	직급(직위)	성명	비고
1	위원장	교감	○○○	
2	위 원	교사	○○○	
3	위 원	학부모	○○○	
4	위 원	학부모	○○○	
5	위 원	학생	○○○	
6	위 원	학생	○○○	
7	위 원	학생	○○○	

※ 교복 업계 이해관계자 위촉 불가, 위원후보자로부터 ‘확인서’ 징구

붙임 교복선정위원회 위원 수락 및 확인서 1부. 끝.

담당자

부장교사

교감

교장

협조자

시행 ○○○○학교- () 접수 ()

우 51430 경상남도 ○○시 ○○구 ○○로 ○○ /http://www.00000.go.kr

전화 055-000-0000 /전송 055-000-0000 / 000000000000@korea.kr /

교복선정위원회 위원 수락 및 확인서

본인은 ○○학교 교복선정위원회 활동을 공정하게 수행할 것이며, 교복 가격 안정화에 적극 노력하겠습니다.

아울러 본인은 ○○학교 교복 입찰에 참가한(또는 앞으로 참가할) 업체와 전혀 관련이 없음을 확인합니다.

업체와의 관련이 있는 것으로 판명될 경우, 즉시 위원직을 사퇴할 것이며, 추후 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

20○○. . .

주 소 :

성 명 :

(서 명)

○○○○학교장 귀하

2 | 20〇〇학년도 신입생 교복 변경에 대한 설문조사(예시)

제 목 20〇〇학년도 신입생 교복 변경에 대한 설문조사 실시

내부결재 : 사업부서

1. 관련 : 〇〇학교 학생 생활제규정 〇〇조
2. 20〇〇학년도 신입생 교복 변경에 대한 설문조사를 아래와 같이 실시하고자 합니다.
 - 가. 내 용 : 20〇〇학년도 신입생 교복 변경에 대한 찬반여부(편한교복 도입 등)
 - 나. 기 간 : 20〇〇.〇.〇. ~ 20〇〇.〇.〇.(〇일간)
 - 다. 대 상 : 학생, 학부모, 교직원
 - 라. 방 법 : 설문조사, 가정통신문, SNS 등

※ 신설학교의 경우 교복디자인 선정이 필수이므로 디자인변경 찬반여부 설문 불필요
 ※ 기존학교의 경우 편한교복 도입 활성화를 위해 디자인변경 설문 실시 권장

- 붙임 1. 20〇〇학년도 신입생 교복 변경에 대한 설문조사 가정통신문 1부.
 2. 20〇〇학년도 신입생 교복 변경에 대한 설문 조사(교사용) 1부. 끝.

담당자	부장교사	교감	교장
협조자			
시행	〇〇〇〇학교-	() 접수	()
우	51430 경상남도 〇〇시 〇〇구 〇〇로 〇〇	/http://www.00000.go.kr	
전화	055-000-0000	/전송 055-000-0000 / 000000000000@korea.kr	/

가 정 통 신 문		○ ○ ○ 학 교	
통신번호	제00 - 000호	교무실 000-0000 / 행정실 000-0000 / FAX 000-000	
담당부서	○○○학교	5100 경남 창원시 ○○구 ○○○로 ○번길	

20○○학년도 신입생 교복 변경에 대한 설문 조사

안녕하십니까?

지난 여름 무척이나 힘들었던 무더위가 지나가고 높은 하늘과 바람마저 시원한 좋은 계절이 찾아왔습니다. 학부모님 가정에 건강과 행복이 충만하길 바랍니다.

본교에서는 지난 편안한 교복 관련 「학생 생활제규정」 제·개정을 위한 토론 및 학생과 학부모님들의 의견을 반영하여 학교생활에서 활동성을 주는 방안의 일환으로서 교복 변경에 대한 요구 의견이 제출되어 학생과 학부모님의 다양한 의견을 수렴하고자 합니다.

아래 설문지에 학생 및 학부모님의 의견을 적어 보내주시기 바랍니다.

* 의견 수렴 기간 : 20○○년 ○월 ○일(○) ~ 20○○년 ○월 ○일(○)

20○○년 ○월 ○일
○ ○ ○ 학 교 장

----- 절 취 선 -----

20○○학년도 신입생 교복 변경에 대한 설문지

학 생 : 학년 반 번 이름 :

학부모 :

	안 건	학부모	학생
1	교복 변경 반대		
2	생활복(상의) + 생활복(하의)		
3	생활복(상의) + 교복 하의		
4	교복 상의 + 생활복(하의)		
5	기타의견		

※ 해당란에 ○표로 표기해 주시기 바랍니다.

20〇〇학년도 신입생 교복 변경에 대한 설문 조사(교사용)

지난 편한 교복 관련 「학생 생활제규정」 제·개정을 위한 토론 및 학생과 학부모님들의 의견을 반영하여 20〇〇학년도 신입생 교복 변경을 위한 교사 설문조사를 아래와 같이 실시하고자 합니다. 선생님들의 다양한 의견을 수렴하고자 하오니 많은 관심을 가져 주시기 바랍니다.

* 의견 수렴 기간 : 20〇〇년 〇월 〇일(○) ~ 20〇〇년 〇월 〇일(○)

----- 절 취 선 -----

20〇〇학년도 신입생 교복 변경에 대한 설문지(교사용)

교사 :

순	안 건	의견
1	교복 변경 반대	
2	생활복(상의) + 생활복(하의)	
3	생활복(상의) + 교복 하의	
4	교복 상의 + 생활복(하의)	
5	기타의견	

※ 해당란에 ○표로 표기해 주시기 바랍니다.

3 | 2000학년도 신입생 교복 변경에 대한 설문조사 결과 보고(예시)

제 목 2000학년도 신입생 교복 변경에 대한 설문조사 결과 보고

내부결재 : 사업부서

1. 관련 : 00학교-00(2000.0.0., “2000학년도 신입생 교복 변경에 대한 설문조사 실시”)
2. 2000학년도 신입생 교복 변경에 대한 설문조사 결과를 아래와 같이 보고합니다.

순	안건	전체학생수	응답 학생수	응답 비율	비고
1	교복 변경 반대	명	명	%	
2	생활복(상의)+생활복(하의)	명	명	%	
3	생활복(상의) + 교복 하의	명	명	%	
4	교복 상의 + 생활복(하의)	명	명	%	
5	기타	동복 생활복 개편			

끝.

담당자

부장교사

교감

교장

협조자 행정실장

시행 0000학교- () 접수 ()

우 51430 경상남도 00시 00구 00로 00 /http://www.00000.go.kr

전화 055-000-0000 /전송 055-000-0000 / 000000000000@korea.kr /

4 | 20〇〇학년도 신입생 교복 변경에 대한 설문조사 결과 안내(예시)

제 목 20〇〇학년도 신입생 교복 변경에 대한 설문조사 결과 안내

내부결재 : 사업부서

1. 관련 : 〇〇학교-〇〇(20〇〇.〇.〇., “20〇〇학년도 신입생 교복 변경 여부 설문조사 실시 결과 보고”)
2. 20〇〇학년도 신입생 교복 변경에 대한 설문조사 결과를 학생 및 학부모님께 안내하고자 합니다.

순	안 건	전체학생수	응답 학생수	응답 비율	비고
1	교복 변경 반대	명	명	%	
2	생활복(상의) + 생활복(하의)	명	명	%	
3	생활복(상의) + 교복 하의	명	명	%	
4	교복 상의 + 생활복(하의)	명	명	%	
5	기타	동복 생활복 개편			

붙임 20〇〇학년도 신입생 교복 변경 설문 조사 결과 가정통신문 1부. 끝.

담당자

부장교사

교감

교장

협조자

시행 〇〇〇〇학교- () 접수 ()

우 51430 경상남도 〇〇시 〇〇구 〇〇로 〇〇 /http://www.00000.go.kr

전화 055-000-0000 /전송 055-000-0000 /000000000000@korea.kr /

가 정 통 신 문		○ ○ ○ 학 교	
통신번호	제00 - 000호	교무실 000-0000 / 행정실 000-0000 /FAX 000-000	
담당부서	○○○학교	5100 경남 창원시 ○○구 ○○○로 ○번길	

20○○학년도 신입생 교복 변경에 대한 설문 조사 결과 안내

지난 편한 교복 관련 「학생 생활규정」 제·개정을 위한 토론 및 학생과 학부모님들의 의견을 반영하여 20○○학년도 신입생 교복 변경에 대한 결과를 아래와 같이 안내합니다.

* 설문 기간 : 20○○년 ○월 ○일(○) ~ 20○○년 ○월 ○일(○)

<20○○학년도 신입생 교복 변경에 대한 설문 결과>

	안 건	응답비율
1	교복 변경 반대	00.0%
2	생활복(상의) + 생활복(하의)	00.0%
3	생활복(상의) + 교복 하의	00.0%
4	교복 상의 + 생활복(하의)	00.0%
5	기타의견	동복 생활복 개편

설문조사 결과에 따라 20○○학년도 신입생 교복 변경 추진 절차는 아래와 같습니다.(재학생은 선택구매)

1. 교복선정위원회 개최
2. 교복 디자인 결정을 위한 계획 및 가정통신문 발송
3. 교복 디자인 설명회 개최
4. 학교운영위원회 상정
5. 교복선정

20○○년 ○월 ○일

○ ○ ○ 학 교 장

5 | 2000학년도 신입생 교복 디자인 변경을 위한 교복선정위원회 개최(예시)

제 목 2000학년도 신입생 교복 디자인 변경을 위한 교복선정위원회 개최

내부결재 : 사업부서

1. 관련: 0000학교-000(2000.0.0., “2000학년도 신입생 교복 변경 여부 설문조사 실시 결과 보고”)
2. 2000학년도 신입생 교복을 변경하게 되어 교복선정위원회를 아래와 같이 개최하고자 합니다.
 - 가. 개최일시 : 2000. 0.0.(0요일), 0:00~
 - 나. 개최장소 : 학부모 회의실
 - 다. 참석대상 : 교복선정위원회 전 위원
 - 라. 안건
 - 1) 2000학년도 신입생 교복 디자인 변경 안내
 - 2) 교복 디자인 변경에 따른 디자인 선정 방법

※ 교복 디자인 선정 방법 (예시)

① 교육청에서 제시한 교복 샘플 목록에서 교복 디자인 선택

- 학생, 학부모, 교직원 설문조사를 바탕으로 교복선정위원회에서 샘플 디자인 선택
 - 디자인 샘플 제작 : 교복제작업체에 의뢰하여 3~5종 샘플 제작(제작비 지급)
- 샘플 전시로 디자인 설문조사 및 디자인 선정
 - 학생, 학부모, 교직원 대상으로 교복 샘플 관람 후 설문 조사 실시
 - 설문조사 결과를 바탕으로 교복선정위원회에서 디자인 선정

② 교복제작업체에서 제시한 교복 샘플에서 교복 디자인 선택

- 샘플 전시로 디자인 설문조사 및 디자인 선정
 - 학생, 학부모, 교직원 대상으로 교복 샘플 관람 후 설문조사 실시
 - 설문조사 결과를 바탕으로 교복선정위원회에서 디자인 선정

③ 학생·학부모·교직원을 대상으로 디자인 공모

- 심사 기준에 따라 우수작 디자인 선정 및 시상
- 선정된 우수작 디자인을 교복제작업체에 의뢰하여 샘플 제작(제작비 지급)이 가능할 경우 샘플 제작 후 디자인 결정(샘플 제작이 어려울 경우 공모전으로만 진행)

붙임 교복선정위원회 회의자료 1부. 끝

담당자

부장교사

교감

교장

협조자

시행 0000학교- () 접수 ()

우 51430 경상남도 00시 00구 00로 00 /http://www.00000.go.kr

전화 055-000-0000 /전송 055-000-0000 /000000000000@korea.kr /

교복선정위원회 회의자료

1. 20○○학년도 신입생 교복 디자인 변경 안내(안)

- 설문조사 결과 [생활복(상의) + 생활복(하의) : 00.0%]에 따라 신입생 교복 디자인 변경 안내

2. 교복 디자인 변경에 따른 디자인 선정 방법 결정(안)

(1안) 교육청에서 제시한 교복 샘플 목록에서 교복 디자인 선택

- 학생, 학부모, 교직원 설문조사를 바탕으로 교복선정위원회에서 샘플 디자인 선택
 - 디자인 샘플 제작 : 교복 제작업체에 의뢰하여 3~5종 샘플 제작(제작비 지급)
- 샘플 전시로 디자인 설문조사 및 디자인 선정
 - 학생, 학부모, 교직원 대상으로 교복 샘플 관람 후 설문 조사 실시
 - 설문조사 결과를 바탕으로 교복선정위원회에서 디자인 선정

(2안) 교복제작업체에서 제시한 교복 샘플에서 교복 디자인 선택

- 샘플 전시로 디자인 설문조사 및 디자인 선정
 - 학생, 학부모, 교직원 대상으로 교복 샘플 관람 후 설문 조사 실시
 - 설문조사 결과를 바탕으로 교복선정위원회에서 디자인 선정

(3안) 학생·학부모·교직원을 대상으로 디자인 공모

- 심사 기준에 따라 우수작 디자인 선정 및 시상
- 선정된 우수작 디자인을 교복제작업체에 의뢰하여 샘플 제작(제작비 지급)이 가능할 경우 샘플 제작 후 디자인 결정(샘플 제작이 어려울 경우 공모전으로만 진행)

6 | 교복선정위원회 개최결과 보고(예시)

제 목 20〇〇학년도 신입생 교복 디자인 변경 추진을 위한 교복선정위원회 개최 결과 보고

내부결재 : 사업부서

1. 관련 : 〇〇학교-〇〇(20〇〇.〇.〇., “20〇〇학년도 신입생 교복 디자인 변경 추진을 위한 교복선정위원회 개최”)
2. 20〇〇학년도 신입생 교복 디자인 변경 추진을 위한 교복선정위원회 회의 결과를 아래와 같이 보고합니다.
 - 가. 회의일시 : 20〇〇년 〇월 〇일(〇요일), 〇:〇〇~
 - 나. 장소 : 학부모 회의실
 - 다. 안건
 - 1) 20〇〇학년도 신입생 교복 디자인 변경 안내 : 원안대로
 - 2) 디자인 변경 방법
 - 가) 교복제작업체에서 제시한 교복 샘플에서 교복 디자인 선택
 - 나) 학생 디자인 공모전 개최
 - 라. 참석자 : 교복선정위원회 〇명

붙임 20〇〇학년도 신입생 교복 변경 추진을 위한 교복선정위원회 회의록 1부. 끝.

담당자

부장교사

교감

교장

협조자 행정실장

시행 〇〇〇〇학교- () 접수 ()

우 51430 경상남도 〇〇시 〇〇구 〇〇로 〇〇 /http://www.00000.go.kr

전화 055-000-0000 /전송 055-000-0000 / 000000000000@korea.kr /

교복선정위원회 회의록(양식)

일 시	20〇〇년 〇〇월 〇〇일 〇:〇〇
장 소	
협의 안건	20〇〇학년도 신입생 교복 디자인 변경 추진 건
참 석 자	
회의진행	

7 | 20〇〇학년도 신입생 교복 디자인 변경 절차 안내(예시)

제 목 20〇〇학년도 신입생 교복 디자인 변경 절차 안내

내부결재 : 사업부서

1. 관련 : 〇〇학교-〇〇(20〇〇.〇.〇., “20〇〇학년도 신입생 교복선정위원회 개최 결과 보고”)
2. 20〇〇학년도 신입생 교복 디자인 변경 절차를 불임과 같이 안내하고자 합니다.

불임 20〇〇학년도 신입생 교복 변경 절차 안내 가정통신문 1부. 끝.

담당자

부장교사

교감

교장

협조자

시행 〇〇〇〇학교- () 접수 ()

우 51430 경상남도 〇〇시 〇〇구 〇〇로 〇〇 /http://www.00000.go.kr

전화 055-000-0000 /전송 055-000-0000 / 000000000000@korea.kr /

가 정 통 신 문		○ ○ ○ 학 교	
통신번호	제00 - 000호	교무실 000-0000 / 행정실 000-0000 /FAX 000-000	
담당부서	○○○학교	51○○ 경남 창원시 ○○구 ○○○로 ○번길	

20○○학년도 신입생 교복 디자인 변경 절차 안내

학부모님, 안녕하세요?

본교의 교육 발전을 위하여 많은 관심을 보내 주시는 학부모님께 감사의 말씀을 드립니다.

지난 설문조사 및 교복선정위원회 개최 결과에 따라 20○○학년도 신입생에 대한 교복 디자인 변경을 추진하고자 합니다.(재학생은 선택 구매) 교복 디자인 변경 시 학생들의 편의를 위해 아래의 사항들을 중점적으로 고려하여 선정하도록 하겠습니다.

- 1) 기존 하복에 대한 불편함과 무더운 여름철 날씨에 대한 활동성 편리성 증대
- 2) 학생 및 학부모님들의 요구 사항을 반영하여 교복에 대한 선택권 부여
- 3) 양성평등 시대를 맞이하여 남녀 학생들의 평등의 가치 지향
- 4) 폭염에 대비하고 에너지를 절약 할 수 있는 방안 실현
- 5) 현대인들의 의복에 대한 수요와 욕구를 감안한 디자인 선택

□ 교복 디자인 변경 절차는 아래와 같습니다.

가. 교복 디자인 변경 사전 안내 공고

나. 교복 디자인 공모전 개최(학생, 교복제작업체)

다. 교복 디자인 전시 : 학생 및 학부모님이 관람 할 수 있도록 안내

라. 교사, 학생, 학부모 의견 수렴

마. 교복 선정

20○○년 ○월 ○일

○ ○ ○ 학 교 장

8 | 20〇〇학년도 신입생 교복 디자인 변경 사전안내 공고(예시)

제 목 20〇〇학년도 신입생 교복 디자인 변경 사전안내 공고

내부결재 : 사업부서

1. 관련 : 〇〇학교-〇〇(20〇〇.〇.〇., “20〇〇학년도 신입생 교복선정위원회 개최 결과 보고”)
2. 20〇〇학년도 신입생 교복 디자인 변경을 붙임과 같이 사전안내 공고하고자 합니다.

가. 변경 사유

- 1) 편리성 및 활동성 증대
- 2) 교복에 대한 선택권 부여
- 3) 양성평등 시대를 맞이한 평등의 가치 지향
- 4) 에너지 절약 및 폭염 대비
- 5) 의복 수요 및 욕구를 감안한 디자인 선택

나. 교복사 샘플 제출 : 20〇〇.〇.〇.(〇) ~ 20〇〇.〇.〇.(〇)

다. 재학생들의 의견을 적극 반영할 수 있도록 하복 디자인 변경 공모전 개최

라. 교복선정위원회 개최

- 1) 접수된 샘플 중 3~5개로 중간 심사
- 2) 학생 디자인 공모전 결과 수상작 디자인 변경 반영 결정

마. 교복 전시회 개최 : 20〇〇.〇.〇.(〇) ~ 20〇〇.〇.〇.(〇)

바. 교복 전시회 설문조사 : 학생, 학부모, 교사 투표

사. 최종 심사 : 설문조사 결과를 바탕으로 교복선정위원회에서 선정

아. 최종발표(예정)일 : 20〇〇.〇.〇.(〇)

붙임 20〇〇학년도 신입생 교복 디자인 변경 사전안내 공고 1부. 끝.

담당자

부장교사

교감

교장

협조자 행정실장

시행 〇〇〇〇학교- () 접수 ()

우 51430 경상남도 〇〇시 〇〇구 〇〇로 〇〇 /http://www.00000.go.kr

전화 055-000-0000 /전송 055-000-0000 /000000000000@korea.kr /

공 고		○ ○ ○ 학 교	
공고번호	제00 - 000호	교무실 000-0000 / 행정실 000-0000 / FAX 000-000	
담당부서	○○○학교	5100 경남 창원시 ○○구 ○○○로 ○번길	

20○○학년도 신입생 교복 디자인 변경 사전안내

○○○학교는 교복 간소화 방침에 따라 아래와 같이 교복 디자인 변경에 대한 사전안내 공고합니다.

- 20○○학년도 신입생부터는 변경된 교복을 착용할 예정임을 안내 하오니 교복판매 및 제작 업체에서는 참고해 주시기 바랍니다.
- 변경사유
 - 가. 기존 하복에 대한 불편함과 무더운 여름철 날씨에 대한 활동성 편리성 증대
 - 나. 학생 및 학부모님들의 요구 사항을 반영하여 교복에 대한 선택권 부여
 - 다. 양성평등 시대를 맞이하여 남녀 학생들의 평등의 가치 지향
 - 라. 폭염에 대비하고 에너지를 절약할 수 있는 방안 실현
 - 마. 현대인들의 의복에 대한 수요와 욕구를 감안한 디자인 선택
- 교복 선정 절차
 - 가. 교복사 샘플 제출 : 20○○. ○.○.(○) ~ 20○○. ○.○.(○) 16:30 (장소 : 행정실)
 - 1) 기존에 생산되고 있는 간편한 교복(하복) 디자인 샘플(티셔츠 및 바지 등)
 - 2) 남 · 여학생들의 상·하의 티셔츠 및 바지(또는 치마 등)
 - 3) 가급적 편리함을 추구한 교복으로 각종 부가적인 구성요소는 가급적 배제
 - 나. 재학생들의 의견을 적극 반영할 수 있도록 하복 디자인 변경 공모전 개최
 - 다. 교복선정위원회 개최 : 접수된 샘플 중 3~5개로 중간 심사, 재학생들의 디자인 공모전 결과 수상작 디자인 변경 반영 결정
 - 라. 교복 전시회 개최 : 20○○.○.○.(○) ~ 20○○.○.○.(○)
 - 마. 교복 전시회 설문조사 : 학생, 학부모, 교사 투표
 - 바. 최종 심사 : 설문조사 결과를 바탕으로 교복선정위원회에서 선정
 - 사. 최종발표(예정)일 : 20○○.○.○.(○)

20○○학년도 신입생 교복 디자인 선정절차를 거쳐서 추후 최종 확정하여 공고할 예정입니다.

20○○. ○. ○.

○○○학교장

9 | 20〇〇학년도 신입생 교복 디자인 학생 공모전 실시 계획(예시)

제 목 20〇〇학년도 신입생 교복 디자인 공모전 실시 계획

내부결재 : 사업부서

1. 관련 : 〇〇학교-〇〇(20〇〇.〇.〇., “20〇〇학년도 신입생 교복선정위원회 개최 결과 보고”)
2. 20〇〇학년도 신입생 교복 디자인 변경을 위한 학생 디자인 공모전을 아래와 같이 계획하여 실시하고자 합니다.

가. 공모전 일자 : 20〇〇년 〇월 〇일(〇) ~ 20〇〇년 〇월 〇일(〇). 〇〇:〇〇

나. 제출처 : 〇〇〇〇부

다. 응모 자격 : 〇〇〇학교 재학생 모두 참여 가능

라. 공모 주제

- 1) 학생들이 편안하게 입을 수 있고 활동에 불편함이 없는 교복
- 2) 여름철 시원하게 입을 수 있는 교복
- 3) 오래 입어도 변형이 적고 관리가 용이한 교복

마. 시상(문화상품권) : 최우수 1작(000,000원), 우수 1작(00,000원), 장려 1작(00,000원)

- 붙임 1. 20〇〇학년도 신입생 교복 디자인 학생 공모전 안내문 1부.
 2. 20〇〇학년도 신입생 교복 디자인 학생 공모전 심사표 1부.
 3. 20〇〇학년도 신입생 교복 디자인 학생 공모전 양식 1부. 끝.

담당자

부장교사

교감

교장

협조자 행정실장

시행 〇〇〇〇학교- () 접수 ()

우 51430 경상남도 〇〇시 〇〇구 〇〇로 〇〇 /http://www.00000.go.kr

전화 055-000-0000 /전송 055-000-0000 /000000000000@korea.kr /

공 고			○ ○ ○ 학 교
공고번호	제00 - 000호		교무실 000-0000 / 행정실 000-0000 / FAX 000-000
담당부서	○○○학교		5100 경남 ○○시 ○○구 ○○○로 ○번길

20○○학년도 신입생 교복 디자인 학생 공모전 안내

◎ 공모주제

- 학생들이 편안하게 입을 수 있고 활동에 불편함이 없는 교복
- 여름철 시원하게 입을 수 있는 교복
- 오래 입어도 변형이 적고 관리가 용이한 교복

◎ 공모 분야

구분	종류		비고
교복 (생활복)	상의	라운드 티셔츠, 카라 티셔츠 와이셔츠 등 1종 선택	상의 및 하의 구성품을 자유롭게 조합 (하복 2pcs) 남녀 각각 또는 남녀 공용으로 제출 가능
	하의	남학생 바지, 여학생 치마 (여학생 바지 허용)	
		남녀 공용 반바지	

◎ 응모자격 : ○○○학교 재학생 누구나 참여 가능

- * 개인 또는 3인 이하의 팀 단위 응모가능
- * 디자인 스케치는 개인 또는 팀당 1개만 제출

◎ 제출기한 및 제출처

- 1) 제출기한 : 20○○. ○.○.(○) 09:00 ~ 20○○. ○.○.(○) ○○:○○
- 2) 제출처 : ○○○○○부

- * 제출기한 이후 제출한 작품에 대해서는 심사하지 않음

◎ 제출 양식

- * 정해진 B4 용지 양식에 맞추어 제출 (양식 : ○○○○부 비치)
- * 작품은 채색과 옷감 재질에 대한 설명까지 완성하여 제출

◎ 심사기준

- 1) 공모 주제와 부합되는 디자인 (40점)
- 2) 아이디어와 창의성 (10점)
- 3) ○○○학교에 대한 상징성 구현 (10점)
- 4) 실제 교복 착용과 관련한 기능성 (40점)

◎ 시상내역 (총 0만원 상당의 상품권 지급)

- 1위 : 00상품권
- 2위 : 00상품권
- 3위 : 00상품권

◎ 심사위원 : 미술과 교사 0명, 기술가정과 교사 0명, ○○○○부 교사 0명으로 구성하여 심사

◎ 기타 안내사항

- 1) 제출된 디자인 작품에 대한 일체의 권리는 ○○○학교에 귀속됨
- 2) 제출기한이 경과 한 후 제출된 작품에 대하여 일체 심사를 하지 않음
- 3) 상품만 지급하고 교내상 수상에 등재하지 않음
- 4) 선정된 우수작 디자인을 교복제작업체에 의뢰하여 샘플 제작(제작비 지급)이 가능할 경우
샘플 제작 후 20○○학년도 신입생 교복 디자인 변경 디자인에 반영, 샘플 제작이 어려울
경우 공모전으로만 진행

○ ○ ○ 학 교 장

20〇〇학년도 신입생 교복 디자인 학생 공모전 심사표

■ 관리번호

관리번호	
------	--

■ 심사항목

항목	고려사항	배점
디자인	○ 공모주제에 잘 부합되는 디자인인가?	40
아이디어 및 창의성	○ 참신하고 새로운 아이디어를 통해 차별화되어 있는가?	10
상징성	○ 학교의 교육이념과 상징에 부합되는가?	10
기능성	○ 계절에 맞는 재질을 고려한 작품인가?	40
합 계		100

■ 종합의견

--

심 사 위 원	(인)
---------	-----

20○○학년도 신입생 교복 디자인 학생 공모전 양식		
학년	반	이름
접수번호		
상의		
하의		
작품 설명(재질 포함)		

10 | 2000학년도 신입생 교복 디자인 공모전 결과 및 시상 계획(예시)

제 목 2000학년도 신입생 교복 디자인 공모전 결과 및 시상 계획

내부결재 : 사업부서

1. 관련 : 00학교-00(2000. 0. 0., “2000학년도 신입생 교복 디자인 공모전 실시 계획”)
2. 2000학년도 신입생 교복 디자인 변경을 위한 학생 디자인 공모전(2000.0.0. ~ 2000.0.0.) 결과에 따른 시상을 아래와 같이 실시하고자 합니다.

가. 응모자격 : 0000학교 재학생

나. 수상자

- 1) 최우수 : 0000(0-0)
- 2) 우 수 : 0000(0-0)
- 3) 장 려 : 0000(0-0)

다. 시상(00상품권)

- 최우수 1작(000,000원), 우수 1작(00,000원), 장려 1작(00,000원)

라. 공모전 우수작에 대한 샘플 제작이 어려워 공모전 우수작은 2000학년도 신입생 교복 변경 디자인으로는 반영하지 않음

붙임 2000학년도 신입생 교복 디자인 학생 공모전 심사표 1부. 끝.

담당자

부장교사

교감

교장

협조자 행정실장

시행 0000학교- () 접수 ()

우 51430 경상남도 00시 00구 00로 00 /http://www.00000.go.kr

전화 055-000-0000 /전송 055-000-0000 /000000000000@korea.kr /

20〇〇학년도 신입생 교복 디자인 학생 공모전 심사표

심사위원 :000, 000, 000, 000, 000

관리 번호	이름 (학번)	심사 위원	심사위원 영역별 점수				총점	비고
			디자인 (40)	아이디어 창의성 (10)	상징성 (10)	기능성 (40)		
1	000 (0-0)	000	30	8	8	38	288	
		000	25	3	2	25		
		000	35	5	7	40		
		000	20	4	8	30		
		000	30	3	7	35		
2	000 (0-0)	000	40	8	10	40	448	
		000	30	5	3	25		
		000	37	9	8	40		
		000	40	10	6	40		
		000	40	9	8	40		
3	000 (0-0)	000	40	10	9	40	459	
		000	40	7	5	40		
		000	40	10	6	40		
		000	35	8	6	40		
		000	35	5	5	38		
4	000 (0-0)	000	40	10	10	40	484	
		000	40	5	10	40		
		000	40	8	10	40		
		000	35	8	10	40		
		000	39	9	10	40		
5	000 (0-0)	000	30	8	8	40	438	
		000	35	5	3	35		
		000	36	6	8	40		
		000	35	10	6	40		
		000	38	7	8	40		

11 | 2000학년도 신입생 교복 디자인 심사를 위한 교복선정위원회 개최(예시)

제 목 2000학년도 신입생 교복 디자인 심사를 위한 교복선정위원회 개최

내부결재 : 사업부서

1. 관련

가. 00학교-00(2000.0.0., “교복선정위원회 구성”)

나. 00학교-00(2000.0.0., “2000학년도 신입생 교복 디자인 변경 사전 안내 공고”)

2. 00학교 교복선정위원회를 아래와 같이 개최하고자 합니다.

가. 일 시 : 2000.0.0.(0) 00:00

나. 장 소 : 본교 회의실

다. 참석자 : 교복선정위원회 위원 0명

라. 안 건 : 교복 디자인 변경을 위한 디자인 심사. 끝.

담당자

부장교사

교감

교장

협조자 행정실장

시행 0000학교- () 접수 ()

우 51430 경상남도 00시 00구 00로 00 /http://www.00000.go.kr

전화 055-000-0000 /전송 055-000-0000 /00000000000@korea.kr /

12 | 2000학년도 신입생 교복 디자인 심사를 위한 교복선정위원회 회의 결과 보고(예시)

제 목 교복 디자인 심사 교복선정위원회 개최 결과 보고

내부결재 : 사업부서

1. 관련

가. 00학교-00(2000.0.0., “교복선정위원회 구성”)

나. 00학교-00(2000.0.0., “2000학년도 신입생 교복 디자인 심사 교복선정위원회 개최”)

2. 신입생 교복 변경 디자인 심사결과를 아래와 같이 보고합니다.

가. 일 시 : 2000.0.0.(0) 00:00

나. 장 소 : 본교 회의실

다. 참석자 : 교복선정위원회 위원 0명

라. 선정작품 : 6점 중 3점 선택

디자인	심사결과	비 고
A	적격	
B	부적격	
C	적격	
D	적격	
E	부적격	
F	부적격	

붙임 교복선정위원회 회의록(양식) 1부. 끝.

담당자

부장교사

교감

교장

협조자 행정실장

시행 0000학교- () 접수 ()

우 51430 경상남도 00시 00구 00로 00 /http://www.00000.go.kr

전화 055-000-0000 /전송 055-000-0000 /00000000000@korea.kr /

교복선정위원회 회의록(양식)

일 시	2000년 00월 00일 00:00
장 소	
협의 안건	2000학년도 신입생 교복 디자인 심사 건
참 석 자	
회의진행	

13 | 20〇〇학년도 신입생 교복 디자인 선정을 위한 설문 조사(예시)

제 목 20〇〇학년도 신입생 교복 디자인 선정을 위한 설문조사 실시

내부결재 : 사업부서

1. 관련

가. 체육예술건강과-〇〇(20〇〇.〇.〇., “교복 학교주관구매 길라잡이”)

나. 〇〇학교-〇〇(20〇〇.〇.〇., “교복선정위원회 개최 결과”)

2. 20〇〇학년도 신입생 교복 디자인 선정을 위한 설문조사를 아래와 같이 실시하고자 합니다.

가. 일시 : 20〇〇.〇.〇. ~ 20〇〇.〇.〇.(〇일간)

나. 대상 : 학생, 교사, 학부모

다. 내용 : 20〇〇학년도 신입생 교복 디자인 변경에 대한 설문조사

라. 장소 및 방법

1) 학생 : 본교 체육관에 전시된 교복 샘플 관람 후 투표

2) 교사 : 본교 교무실에 전시된 교복 샘플 관람 후 투표

3) 학부모 : 본교 학부모 회의실에 전시된 교복 샘플 관람 후 투표

4) 교복 샘플 3점 중 가장 마음에 드는 1점을 선택하여 투표

붙임 1. 20〇〇학년도 신입생 교복 디자인 선정을 위한 설문조사 가정통신문 1부.

2. 20〇〇학년도 신입생 교복 디자인 선정을 위한 설문조사 양식 1부. 끝.

담당자

부장교사

교감

교장

협조자 행정실장

시행 〇〇〇〇학교- () 접수

()

우 51430 경상남도 〇〇시 〇〇구 〇〇로 〇〇

/http://www.00000.go.kr

전화 055-000-0000 /전송 055-000-0000 /000000000000@korea.kr

/

가 정 통 신 문		○ ○ ○ 학 교	
통신번호	제00 - 000호	교무실 000-0000 / 행정실 000-0000 /FAX 000-000	
담당부서	○○○학교	5100 경남 창원시 ○○구 ○○○로 ○번길	

20○○학년도 신입생 교복 디자인 선정을 위한 설문 조사 안내

학부모님 안녕하십니까?

지난 여름 무척이나 힘들었던 무더위가 지나가고 높은 하늘과 바람마저 시원한 좋은 계절이 찾아왔습니다. 학부모님 가정에 건강과 행복이 충만하길 바랍니다.

본교에서는 20○○학년도 신입생 교복 디자인 변경에 따른 디자인 선정을 위한 설문조사를 실시합니다. 아래 내용을 참고하시어 좋은 디자인이 선정될 수 있도록 많은 협조 부탁드립니다.

□ 조사 방법 안내

1. 일시 : 20○○.○.○. ~ 20○○.○.○.(○일간)
2. 대상 : 학생, 교사, 학부모
3. 장소 및 방법
 - 가. 학생 : 본교 체육관에 전시된 교복 샘플 관람 후 투표
 - 나. 교사 : 본교 교무실에 전시된 교복 샘플 관람 후 투표
 - 다. 학부모 : 본교 학부모 회의실(본교 1층)에 전시된 교복 샘플 관람 후 투표
 - 라. 교복 샘플 3점 중 가장 마음에 드는 1점을 선택하여 투표

20○○년 ○월 ○일

○ ○ ○ 학 교 장

20〇〇학년도 신입생 교복 디자인 선정을 위한 설문조사(양식)

☐ 일시 : 20〇〇.〇.〇. ~ 20〇〇.〇.〇.(〇일간)

☐ 교복 샘플 3점 중 가장 마음에 드는 1점을 선택하여 투표(스티커 붙이기)

디자인	A	C	D
투표			

14 | 2000학년도 신입생 교복 디자인 설문 조사 결과 보고(예시)

제 목 2000학년도 신입생 교복 디자인 설문조사 결과 보고

내부결재 : 사업부서

1. 관련 : 00학교-00(2000.0.0., “2000학년도 신입생 교복 디자인 선정을 위한 설문조사”)
2. 2000학년도 신입생 교복 디자인 설문조사 결과를 아래와 같이 보고합니다.
 - 가. 설문조사 기간 : 2000. 00. 00. ~ 00. 00. (0일간)
 - 나. 참여대상 : 학생, 학부모, 교사

디자인	득표				비 고
	학생	교사	학부모	합계	
A	000 명	000 명	000 명	000 명	
C	000 명	000 명	000 명	000 명	최다 득표
D	000 명	000 명	000 명	000 명	

끝.

담당자

부장교사

교감

교장

협조자 행정실장

시행 0000학교- () 접수 ()

우 51430 경상남도 00시 00구 00로 00 /http://www.00000.go.kr

전화 055-000-0000 /전송 055-000-0000 /00000000000@korea.kr /

15 | 2000학년도 신입생 교복 디자인 선정을 위한 교복선정위원회 개최(예사)

제 목 2000학년도 신입생 교복 디자인 선정을 위한 교복선정위원회 개최

내부결재 : 사업부서

1. 관련

가. 00학교-00(2000.0.0., “교복선정위원회 구성”)

나. 00학교-00(2000.0.0., “교복 디자인 변경 사전 안내 공고”)

2. 2000학년도 신입생 교복 디자인 설문결과에 따른 교복선정위원회를 아래와 같이 개최하고자 합니다.

가. 일 시 : 2000.0.0.(0), 00:00

나. 장 소 : 본교 회의실

다. 참석자 : 교복선정위원회 위원 0명

라. 안 건 : 2000학년도 신입생 교복 디자인 선정. 끝.

담당자

부장교사

교감

교장

협조자 행정실장

시행 0000학교- () 접수 ()

우 51430 경상남도 00시 00구 00로 00 /http://www.00000.go.kr

전화 055-000-0000 /전송 055-000-0000 / 00000000000@korea.kr /

16 | 2000학년도 신입생 교복 디자인 선정을 위한 교복선정위원회 회의 결과 보고(예시)

제 목 2000학년도 신입생 교복 디자인 선정을 위한 교복선정위원회 결과 보고

내부결재 : 사업부서

1. 관련

- 가. 00학교-00(2000.0.0., “교복선정위원회 구성”)
- 나. 00학교-00(2000.0.0., “교복 디자인 변경 사전 안내 공고”)
- 다. 00학교-00(2000.0.0., “2000학년도 신입생 교복 디자인 선정을 위한 교복선정 위원회 개최”)

2. 2000학년도 신입생 교복 디자인 선정을 위한 교복선정위원회 회의 결과를 아래와 같이 보고합니다.

- 가. 회의일시 : 2000.0.0.(0), 00:00
- 나. 장소 : 본교 회의실
- 다. 참석자 : 교복선정위원회 위원 0명
- 라. 안건 : 2000학년도 신입생 교복 디자인 선정
- 마. 최종선정 : 교복 디자인 C로 결정

붙임 교복선정위원회 회의록(양식) 1부. 끝.

담당자

부장교사

교감

교장

협조자 행정실장

시행 0000학교- () 접수 ()

우 51430 경상남도 00시 00구 00로 00 /http://www.00000.go.kr

전화 055-000-0000 /전송 055-000-0000 /00000000000@korea.kr /

교복선정위원회 회의록(양식)

일 시	20〇〇년 〇〇월 〇〇일 〇〇:〇〇
장 소	
협의 안건	20〇〇학년도 신입생 교복 디자인 심사 건
참 석 자	
회의진행	

17 20〇〇학년도 신입생 교복 디자인 변경에 따른 학교운영위원회 심의 자료 제출(예시)

제 목 20〇〇학년도 신입생 교복 디자인 변경에 따른 학교운영위원회 심의자료 제출

내부결재 : 사업부서

1. 관련 : 〇〇학교-〇〇(20〇〇.〇.〇., “20〇〇학년도 신입생 교복 디자인 선정을 위한 교복선정위원회 회의 결과 보고”)
2. 20〇〇학년도 신입생 교복 디자인 변경에 따른 디자인 선정 및 학교규칙 개정을 위한 학교운영위원회 심의자료를 아래와 같이 제출하고자 합니다.
○ 심의안건
가. 20〇〇학년도 신입생 교복 디자인 변경(안)
나. 학교규칙(학교 생활규정) 개정(안)

붙임 학교운영위원회 심의자료 각 1부. 끝.

담당자	부장교사	교감	교장
협조자 행정실장			
시행	〇〇〇〇학교-	() 접수	()
우	51430 경상남도 〇〇시 〇〇구 〇〇로 〇〇	/http://www.00000.go.kr	
전화	055-000-0000	/전송 055-000-0000 / 000000000000@korea.kr	/

20〇〇학년도 신입생 교복 디자인 변경(안)

안전 번호	
----------	--

제 출 일 자: 0000.00.00.
제 안 자: 000
제안설명자: 000

1. 제안 근거 및 이유

가. 근거 : 「초·중등교육법」 제30조의2, 제32조 제1항

나. 이유

- 1) 편리성 및 활동성 증대
- 2) 교복에 대한 자율적 선택권 부여
- 3) 양성평등 시대를 맞이한 평등의 가치 지향
- 4) 여름철 에너지 절약 및 폭염 대비
- 5) 의복 수요 및 욕구를 감안한 디자인 선택

위와 같은 이유로 20〇〇학년도 신입생에 대한 교복 디자인을 변경하고자 합니다.

2. 주요 내용 : 붙임 참조

붙임 20〇〇학년도 교복 디자인 변경 디자인(안) 1부. 끝.

※ 본 서식은 참고용이며 단위학교의 학교운영위원회 담당자가 제공하는 서식을 사용함

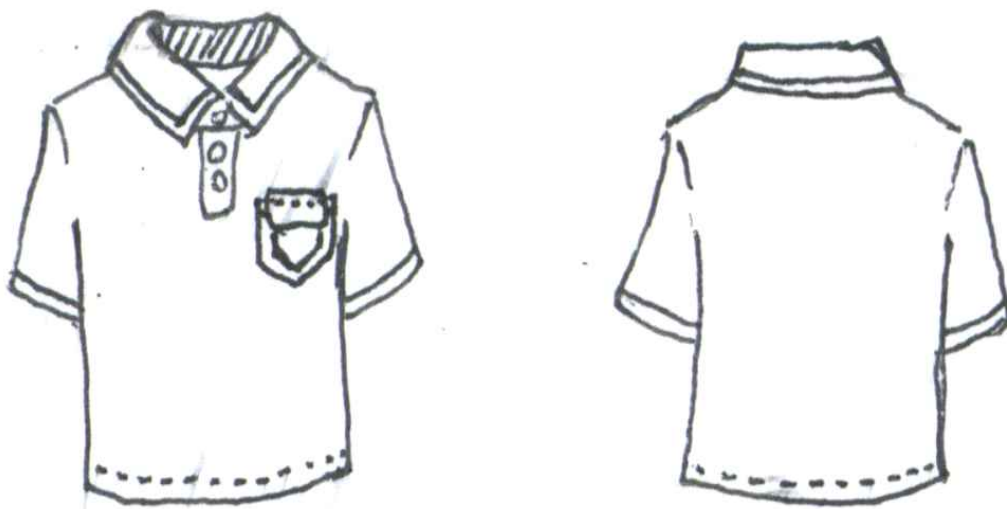
20○○학년도 교복 디자인 변경(안)

○ ○ ○ 학 교

20〇〇학년도 교복 디자인 변경(안)

1. 교복 디자인(사양서) 및 유의사항 : 남녀 학생 디자인 통일

◎ 상의



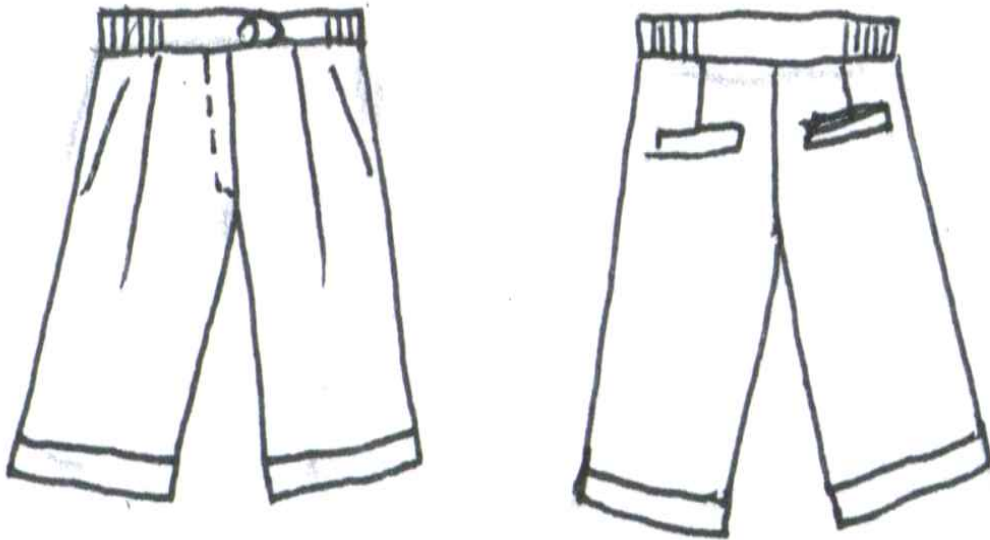
■ 원단

- 색상 : 아이보리 계통의 흰색
- 카라 배색 : 곤색(0.8cm)
- 소재 : 기능성 향균소재

■ 설명

- 카라 2줄 스티치 1/2
- 아랫단 스티치 1/4
- 옆트임길이 : 4.5cm
- 소매배색 : 1.5cm(곤색)
- 주머니길이 : 세로 10cm, 가로 9.5cm, 배색부분 1.3cm
- 형태 : 반팔에 카라 있는 기본티
- 상의 호주머니 시크릿 덮개(1cm)
- 호주머니 중앙에 학교마크 표시

◎ 하의



■ 원단

- 색상 : 짙은 곤색
- 소재 : 혼방(폴리에스테르 97%, 스판덱스 3%)

■ 설명

- 양쪽의 주름(1.5cm)
- 앞쪽스티치 1/2
- 뒤쪽 주머니 장식용 주머니(3cm)
- 밑단은 카브라 스타일이며, 안쪽 부분은 오버로크 시접 처리
- 길이 : 무릎 중간선까지 내려올 것

※ 학교운영위원회의 심의 결과에 따라 세부 내용은 달라질 수 있음.

○○학교 학교규칙(학교생활규정) 일부개정(안)

안전 번호	
----------	--

제 출 일 자: 0000.00.00.

제 안 자: 000

제안설명자: 000

1. 제안 이유

- 근 거 : 「초·중등교육법」 제30조의2, 제32조 제1항
- 20○○학년도 신입생부터 교복(하복) 디자인 변경에 따른 학교생활규정 중 용의복장 내용에 대한 개정이 필요함.

2. 주요 내용 : 붙임 참조

붙임 : 신구대조표 1부. 끝.

※ 본 서식은 참고용이며 단위학교의 학교운영위원회 담당자가 제공하는 서식을 사용함

○○○학교 학교규칙(학생 생활제규정) 일부개정 신규대조표

현 행	개 정 안
학생 생활규정 제4장 용의복장 제13조(복장) ①~② (생략) ③ 학교에서 지정하여 착용하는 교복, 체육복(생활복 포함)의 디자인을 변형해서는 아니 된다. <u>여학생의 치마의 길이는 무릎까지로 하고, 남학생의 바지통은 20센티미터 이상으로 한다.</u>	학생 생활규정 제4장 용의복장 제13조(복장) ①~② (현행과 같음) ③ 학교에서 지정하여 착용하는 교복, 체육복(생활복 포함)의 디자인을 변형해서는 아니 된다. <u>20○○학년도 신입생부터 교복 중 하복은 변경된 디자인의 교복(생활복)을 착용하고, 하복(생활복) 하의는 남·여학생 모두 반바지를 착용한다. 동복은 남·여학생 모두 바지를 착용할 수 있으며, 여학생의 경우 치마를 선택하여 착용할 수 있다.</u>

18 | 20〇〇학년도 신입생 교복 변경을 위한 학교운영위원회 개최 알림(예시)

제 목 학교운영위원회 개최 알림

수신처 학교운영위원회 전위원 : 운영위(행정실)

1. 〇〇학교-〇〇(20〇〇.〇.〇.)호와 관련됩니다.
2. 20〇〇학년도 제〇회 학교운영위원회를 아래와 같이 개최합니다.
 - 가. 일 시 : 20〇〇.〇.〇.(〇), 〇〇:〇〇
 - 나. 장 소 : 본교 회의실
 - 다. 참석자 : 학교운영위원회 전원
 - 라. 심의안건
 - 1) 20〇〇학년도 신입생 교복 디자인 변경(안)
 - 2) 학교규칙(학교 생활규정) 일부개정(안)

붙임 심의자료 1부. 끝.

〇〇학교운영위원회위원장

담당	간사	부위원장	위원장
협조자 교감	학교장		
시행 〇〇〇〇학교-	() 접수	()	
우 51430	경상남도 〇〇시 〇〇구 〇〇로 〇〇	/http://www.00000.go.kr	
전화 055-000-0000	/전송 055-000-0000	/00000000000@korea.kr /	

19 | 20〇〇학년도 신입생 교복 변경을 위한 학교운영위원회 심의 결과 알림(예시)

제 목 학교운영위원회 심의 결과 알림

수신처 학교장 : 운영위(행정실)

1. 관련 : 〇〇학교-〇〇(20〇〇.〇.〇., “학교운영위원회 개최 알림”)
2. 20〇〇학년도 제〇회 학교운영위원회 심의결과를 아래와 같이 알려드립니다.
 - 가. 일 시 : 20〇〇.〇.〇.(), 〇〇:〇〇
 - 나. 장 소 : 본교 회의실
 - 다. 참석자 : 학교운영위원회 전원
 - 라. 심의결과

심의안건	심의결과	비고
20〇〇학년도 신입생 교복 디자인 선정	원안가결	
학교규칙(학교 생활규정) 개정	원안가결	

끝.

〇〇학교운영위원회위원장

담당	간사	부위원장	위원장
협조자 교감	학교장		
시행 〇〇〇〇학교-	() 접수	()	
우 51430	경상남도 〇〇시 〇〇구 〇〇로 〇〇	/http://www.00000.go.kr	
전화 055-000-0000	/전송 055-000-0000	/ 000000000000@korea.kr	

20 | 20〇〇학년도 신입생 교복 디자인 선정 결과 알림(예시)

제 목 20〇〇학년도 신입생 교복 디자인 선정 결과 알림

내부결재 : 사업부서

1. 관련

가. 〇〇학교-〇〇(20〇〇.〇.〇., “교복선정위원회 개최 결과”)

나. 〇〇학교-〇〇(20〇〇.〇.〇., “학교운영위원회 심의 결과”)

2. 20〇〇학년도 신입생 교복 디자인 선정 결과를 학생, 학부모, 교직원, 관련 업체 등에게 홍보하고자 합니다.

가. 건 명 : 교복 디자인 선정 결과(교복 디자인 및 사양)

나. 홍보방법 : 가정통신문 발송 및 학교 누리집 탑재

다. 추진일정

1) 교복 디자인 선정 결과 홍보 : 교복업체 등 사전준비 기간 확보

2) 학교운영위원회 심의 : 교복 학교주관구매 계획

붙임 안내문 1부. 끝.

담당자

부장교사

교감

교장

협조자 행정실장

시행 〇〇〇〇학교- () 접수 ()

우 51430 경상남도 〇〇시 〇〇구 〇〇로 〇〇 /http://www.00000.go.kr

전화 055-000-0000 /전송 055-000-0000 /000000000000@korea.kr /

20〇〇학년도 신입생 교복 디자인 선정 결과 안내(예시)

안녕하세요. 우리학교에서는 20〇〇학년도 신입생부터 기존 교복의 디자인을 변경하여 조금 더 활동하기 편한 교복으로 변경하였습니다. 이에 학생, 학부모, 교직원, 관련 업체 등에게 변경된 교복 디자인을 안내드립니다.

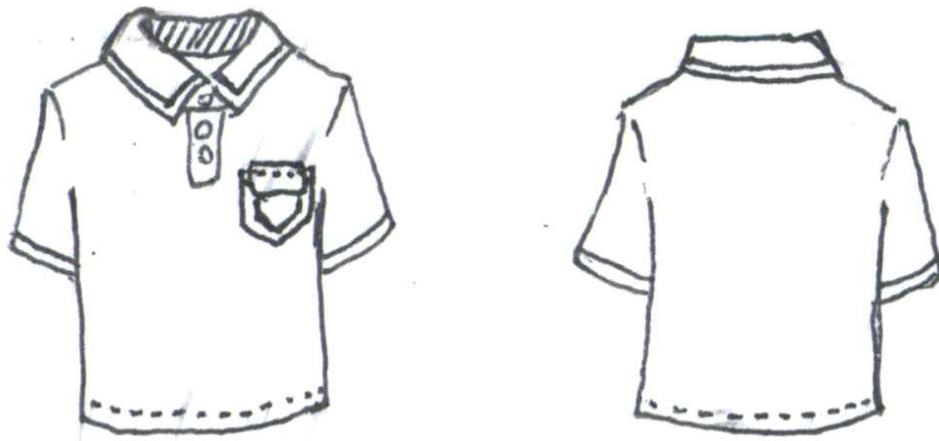
1. 변경사항

- 가. 셔츠형 상의 → 티셔츠형 상의
- 나. 정장형 긴 하의 → 편한 반바지형

2. 디자인 선정방법 : 학생, 학부모, 교원 설문조사 및 교복선정위원회를 통한 선정

3. 교복 디자인(사양서) 및 유의사항 : 남녀 학생 디자인 통일

◎ 상의



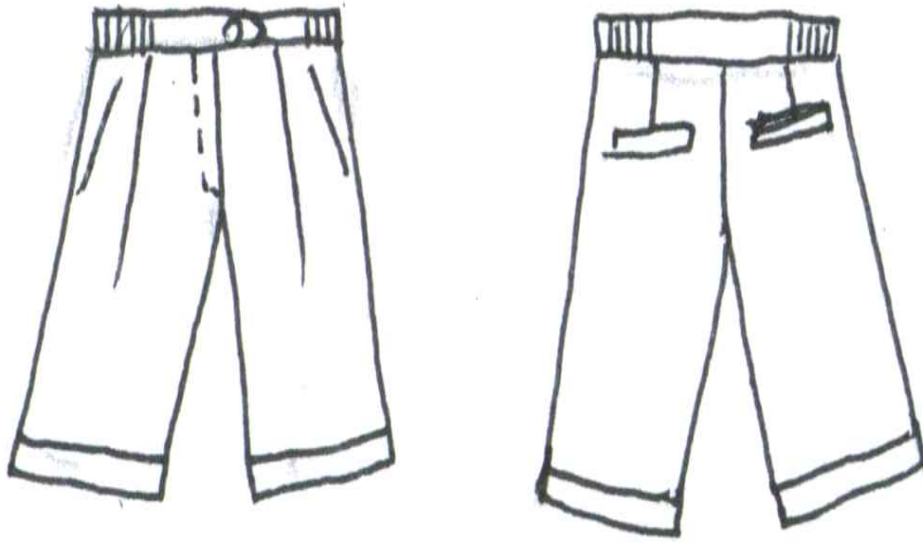
■ 원단

- 색상 : 아이보리 계통의 흰색
- 카라 배색 : 곤색(0.8cm)
- 소재 : 기능성 향균소재

■ 설명

- 카라 2줄 스티치 1/2
- 아랫단 스티치 1/4
- 옆트임길이 : 4.5cm
- 소매배색 : 1.5cm(곤색)
- 주머니길이 : 세로 10cm, 가로 9.5cm, 배색부분 1.3cm
- 형태: 반팔에 카라 있는 기본티
- 상의 호주머니 시크릿 덮개(1cm)
- 호주머니 중앙에 학교마크 표시

◎ 하의



■ 원단

- 색상 : 짙은 곤색
- 소재 : 혼방(폴리에스테르 97%, 스판덱스 3%)

■ 설명

- 양쪽의 주름(1.5cm)
- 앞쪽스티치 1/2
- 뒤쪽 주머니 장식용 주머니(3cm)
- 밑단은 카브라 스타일이며 안쪽 부분은 오버로크 시접 처리
- 길이 : 무릎 중간선까지 내려올 것

더 궁금하신 사항은 교무실(☎055-000-0000)로 문의바랍니다.

20 . . .

○○학교장

21 | 교복 학교주관구매 추진 계획 수립(예시)

제 목 20〇〇학년도 교복 학교주관구매 추진 계획(안) 수립

내부결재 : 사업부서

1. 〇〇학교-〇〇(20〇〇.〇.〇.)호와 관련됩니다.
2. 효율적이고 합리적인 교복 구매를 위해 20〇〇학년도 교복 학교주관구매 계획을 불임과 같이 수립하여 업무추진에 만전을 기하고자 합니다.

불임 20〇〇학년도 교복 학교주관구매 추진 계획(안) 1부. 끝.

담당자

부장교사

교감

교장

협조자 행정실장

시행 〇〇〇〇학교- () 접수 ()

우 51430 경상남도 〇〇시 〇〇구 〇〇로 〇〇 /http://www.00000.go.kr

전화 055-000-0000 /전송 055-000-0000 / 000000000000@korea.kr /

20○○학년도 교복 학교주관구매 추진 계획(안)

20○○. ○.

○ ○ ○ 학 교

1. 사업 개요

- 사업명 : 교복 학교주관구매
- 근 거 : 체육예술평가과-0000(2000. 00. 00., “교복 학교주관구매 길라잡이”)
- 목 적 : 교복 학교주관구매 지원을 통한 학부모의 경제적 부담 경감
- 시 기 : 2000. 0월 ~ 2000. 0월
- 대 상 : 2000학년도 모든 신입생

2. 기본 방향

- 학교장이 업체와 계약 체결 후 교복을 일괄 구매하는 학교주관구매 실시
- 교복의 품질과 가격을 종합적으로 심사할 수 있는 2단계 입찰로 투명성·공정성·가격 경쟁력 확보
- 교원, 학생대표, 학부모 대표 등으로 ‘교복선정위원회’를 구성·운영하여 명확하고 합리적인 심사기준 설정(디자인 선정 시 구성)

3. 추진 절차 개요

추진 단계별 및 추진시기	주요 추진 사항	담당
교복 구매 계획 수립 [4월]	교복 구매 계획 수립 (추진일정, 디자인, 품질기준, 상한가격, 계약방식 등을 포함하여 계획 수립)	사업부서
학교운영위원회 심의 [4월~5월]	교복 구매 계획 학교운영위원회 심의	사업부서
입찰 공고 [6월~7월]	- 학생 인원내 따라 구매 물량 확정 단서 명시 - A/S, 반품, 교환 등에 대한 요청사항 포함 - 구매물량 확정 통보 일을 기준으로 허용할 수 있는 납품기한 명시(교복 착용 시기 고려)	계약부서
1단계 품질심사 (제안서 평가)	교복선정위원회 품질(제안서 심사)	사업부서 (계약부서)
2단계 가격 경쟁	품질 적격업체 대상 가격 입찰	계약부서
사업자 선정·계약 체결 [7월~8월]	- 낙찰통지 후 계약서 작성(‘단가계약’ 체결) 3월 입학시 동복착용의 경우 전년도 8월까지 사업자 선정 완료	사업부서 (계약부서)
학교주관구매 홍보 [12월~다음연도 1월]	신입생 학교 배정 및 합격자 통지 시 교복 구매 방법(학교주관구매) 안내 - 안내문 배부, 학교 누리집 게시 등	사업부서
구성 인원 확정 및 치수 측정 [다음연도 1월~2월]	- 상급학교 배정 및 등록기간을 활용하여 교복 구매 안내 - 교복 치수 측정 시 학교 시설을 활용할 수 있도록 협조 (권장사항) - 물량 확정(신입생 배정) 후 40일의 납품기한을 보장	사업부서
교복 구매/납품 [다음연도 2월]	- 교내 또는 업체의 매장에서 실시 - 가급적 교내에 납품장소를 마련하여 검사·검수 실시	사업부서 (계약부서)
대금 지급 [다음연도 3월]	- 교복대금 납부 안내 - 학교회계 절차에 따라 세입·세출 등 처리	계약부서
검사·검수 및 평가·환류 [다음연도 2월~3월]	- 계약 내용 확인 후 검수 - 교복 만족도 조사 등 구매 결과 평가 실시	사업부서 (계약부서)

4. 세부 추진 절차

■ 교복디자인 선정·공개

- 1) 20○○년 신입생 교복은 전년도 교복 디자인으로 한다.
- 2) 교복 형태에 관한 사항을 ‘학생 생활규정’ 으로 명문화하고, 사양서와 사진, 규정 등을 학교 규정집과 학교 누리집 공지사항 등을 통해 공개한다.
- * 교복 디자인 변경 시 학교 누리집 등을 통해 즉시 공개한다.

■ 교복선정위원회 구성 및 운영(디자인 선정 시 구성)

1) 교복선정위원회 구성 현황

순	구분	직급(직위)	성명	비고
1	위원장	교감	○○○	
2	위 원	교사	○○○	
3	위 원	학부모	○○○	
4	위 원	학부모	○○○	
5	위 원	학생	○○○	
6	위 원	학생	○○○	
7	위 원	학생	○○○	

※ 교복 업체 이해관계자는 위촉 불가, 위원 후보자로부터 ‘확인서’ 징구

2) 역할

- (입찰 제안 심사 및 적격업체 선정) 디자인 적합성과 함께 재질, 바느질 상태, A/S(의무기간 1년), 납품실적, 하자 이행 등 품질심사 평가 기준 설정, 제안서 평가 및 적격업체 선정(정성적 평가)
- (교복 제작 과정 감독) 계약 체결 후 수시로 제작 상황을 확인하여 좋은 품질의 교복이 제작될 수 있도록 감독(샘플검사, 원단검사 등에 참여) 등

※ 필요시 교복 제조 및 판매 시설 실사 실시

- (검수) 구매 교복을 납품 시 수량, 사양서 등 계약 내용을 확인 후 검수, 교복 품질검사 실시 후 비교
- (평가) 교복 착용 이후 품질, 품질검사 기준에 대한 학생·학부모의 의견수렴을 거쳐 ‘구매 결과 평가’ 실시
- (기타) 학생 교복 선정과 관련된 사항

■ 교복 구매 기준

- 1) 교복 구매 시 품질기준, 디자인, 상한 가격, 구매절차 및 입찰방법, 참가자 신청 일정 및 비용 납부, AS 방안 등에 관한 사항을 포함한다.

❖ 경상남도교육청 교복 상한가격(체육예술건강과-○○○○, 20○○. ○○. ○○.)

* 동복(4pcs 기준) : 000,000원/ 하복(2pcs 기준) : 00,000원

* 적용기간 : 20○○. ○○. ○○. ~ 20○○. ○○. ○○.(계약일 기준)

- 2) 신입생 3월 동복 착용 시 교복 제작 일정을 감안하여 8월까지 사업자를 선정하여 추진한다.

■ 학교운영위원회 심의

- 1) 교복 학교주관구매 계획은 학교운영위원회의 심의를 반드시 거친다.

■ 입찰 공고

- 1) 교복 구매 사업자 선정을 위한 입찰공고문을 작성하여 당해 학교의 ‘교복사양서’와 함께, 학교 누리집 및 지정 정보처리장치 등에 게재한다.
- 2) 입찰 공고 시 입찰에 부치는 사항, 입찰 또는 개찰의 장소 및 일시, 입찰참가자의 자격, 낙찰자 결정방법, 계약 방법, 계약의 이행예정 기간 등의 사항을 명시한다. 단, 구매물량은 대략적인 추정 물량을 정할 수 있으나 반드시 ‘학생 인원’에 따라 구매 물량 확정’이라는 단서를 명시한다.
- 3) 구매 계약 체결 이후 물량변동으로 인한 업체와 학교 간 분쟁의 소지가 없도록 “단가계약” 체결 하되, 전입생 등이 추가 구매할 수 있도록 충분한 수량을 확보할 수 있도록 명시한다.
- 4) 입찰 참가 사업자는 학교에 입찰 참가 신청서를 제출
- 5) 입찰을 위한 기초가격 작성 시 교육청 상한 가격을 넘지 않는 선에서 교복사양(디자인, 원단 등)을 고려한 거래실례가격, 견적가격 등을 감안하여 산출한다.
- 6) 입찰 공고 등에 관한 사항은 관련 법령과 규정을 준수하여 진행한다.

■ 교복 납품 사업자 선정

- 1) 합리적인 교복구매를 위해 입찰에 응찰한 사업자를 대상으로 교복선정위원회에서 교복에 대한 2단계 입찰(품질 → 가격)을 심사한다.
- 2) 품질 심사
 - 품질 심사는 가격 심사를 위한 최소 품질기준의 합격 여부를 심사하는 단계이며, **품질 심사를 통과한 다수 업체가 가격심사 입찰**에 참가할 수 있다.
 - 품질 심사 시 명확한 심사기준에 따라 엄격하게 심사하며, 품질 적격 업체(예시: 제안서 평가 결과 총점 80점 이상)는 모두 가격 입찰에 참여할 수 있도록 한다.
 - 양질의 교복이 구매될 수 있도록 품질기준(한국의류시험연구원의 Q-MARK 검사 기준 권장)을 적극 활용하여 심사한다.
 - 품질 심사 시 디자인 적합성과 함께 재질, 바느질 상태, A/S(의무 기간 1년), 납품실적, 하자이행 등 심사기준을 설정한다.
- 3) 가격 경쟁
 - 품질 심사에 합격한 업체를 대상으로 가격 경쟁을 위해 입찰을 실시하되, 입찰 관련 법령을 준수한다.
 - 경상남도교육청에서 제시한 교복 상한 가격 이상일 경우, 지역제한 범위의 요건을 충족하지 못할 경우 등의 해당 업체는 탈락시킨다.
- 4) 사업자 선정
 - 2단계 입찰(품질 → 가격)에 의한 최종 낙찰자를 사업자로 선정한다.
 - 계약 시에는 공급 단가만 계약하고, ‘구매물량은 학교주관구매 신청 학생 인원’에 따라 확정’이라는 단서를 반드시 명시한다. * 단가계약 체결

< 계약 시 확인 사항 >

- 무상 A/S 기한(1년 의무기간), 처리과정 등
- 교복 착용 일에 맞춰 납품이 이루어질 수 있도록 납품 기일 설정 및 계약 체결 시점에 관계 규정에 따른 '계약이행지급각서' 등 제출
- 업체에서 구입한 원단 검사 시 '의류 시험성적서' 제출 요청
- 납품 시점에 '하자이행보증보험증권' 제출 요청
- 계약 특수조건인 "전입생 등의 추가 구매 물량 확보" 요청

■ 수납 및 학교회계 처리

- 1) 학교주관구매 참여 규모를 확정하고 구매 추진
 - 3월 입학 시 동복 착용의 경우 입학 대상자가 정해지면 예비소집일 등을 통해 가급적 빨리 참여 규모를 확정하고 회계처리
 - ※ 신청 시 희망 치수와 실제측정 치수를 함께 조사
- 2) 수익자부담경비 학교회계처리
 - 구매 인원 확정 시 수익자부담경비 처리

■ 검수 및 평가·환류

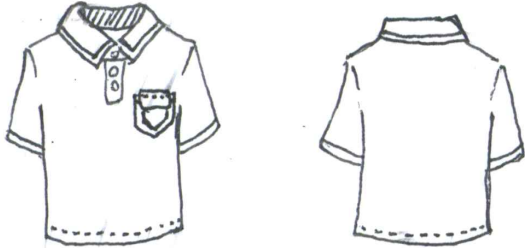
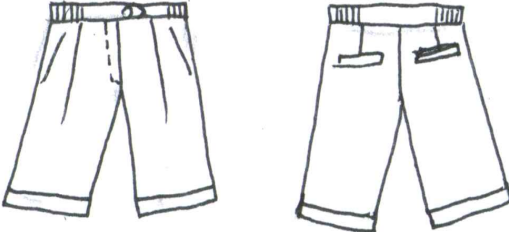
- 1) 계약 체결 후 원단 구입 전 샘플 검사(1차), 업체에서 구입한 원단 검사(2차) 등 수시로 제작 상황을 확인한다.
- 2) 물품 검수 시 수량, 사양서 등 계약내용 및 제조 연월 표시 여부 등을 철저히 확인(라벨 불량 여부, 품질 표시 등) 후 검수
- 3) 교복 품질 검사 실시 후 검수
- 4) 교복 착용 이후 품질 심사 기준에 대한 학생·학부모의 의견 수렴을 거쳐 '교복선정위원회'에서 '구매 결과 평가'를 실시한다.

5. 기대 효과

공정하고 투명한 입찰 방법을 통하여 저렴하고 높은 품질 교복 확보 학교회계 관련 법령 및 절차에 따른 진행으로 교복구매의 합리성 도모

붙임 교복 디자인 규정 및 사양서 1부. 끝.

교복(하복) 디자인 규정 및 사양서

분류	디자인 스케치	색상	기준
상의		아이보리 계통의 흰색 곤색(8mm) 카라 배색	카라 2줄 스티치 1/2 아랫단 스티치 1/4 옆트임길이 : 4.5cm 소매배색 : 1.5cm(곤색) 주머니길이 : 세로 10cm, 가로 9.5cm, 배색부분 1.3cm 형태: 반팔에 카라 있는 기본티 상의 호주머니 시크릿 덮개(1cm) 호주머니 중앙에 학교마크 표시
반바지		짙은 곤색	폴리에스테르 97%, 스판덱스 3% 양쪽의 주름(1.5cm) 앞쪽스티치 1/2 뒤쪽 주머니 장식용 주머니(3cm) 아랫단 밑단 카브라 스타일, 안쪽 부분은 오버로크 시접처리 길이 : 무릎 중간선까지 내려올 것

구분	봄/가을/겨울				여름		단추
품명	저고리/조끼	바지/치마	셔츠	니트조끼 (웜선임)	남녀셔츠/ 블라우스	바지/치마	외투용/셔츠용
겉감	모60% 폴리40%	모60% 폴리40%	폴리70% 레이온30%	모50% 아크릴50%			금속(도금) /플라스틱
안감	폴리100%	폴리100%					
권장 사향	모60% 폴리35% 우레탄5% 권장	정전기, 항균방취 기능의 안감권장	신축성 소재 사용	보푸라기 방지	데오드란트 시접 처리	신축성 소재 사용	변색되지 않아야 함
기타	디자인 규정 준수	디자인 규정 준수	커프스 버튼	선택사항	디자인 규정 준수	디자인 규정 준수	디자인 규정 준수

[유의할 사항]

- ☐ 남학생 바지의 폭은 최소 18cm~최대 21cm 준수(예시임)
- ☐ 여학생 하복 치마의 폭은 70°로 되어 있으나 그 이상으로 할 수 있다.
- ☐ 여학생 치마의 길이는 무릎에 정확하게 맞출 것(예시임)
- ☐ 남학생 수트의 품과 길이는 안쪽에 니트웨어를 입을 수 있도록 여유 있게 해야 하며 성인 남성 정장 수준으로 할 것 (꼬리뼈를 덮음)
- ☐ 여학생 재킷의 품과 길이는 니트웨어를 입어도 단추를 넉넉히 잠글 수 있도록 하며 속옷이 밖으로 보이지 않도록 충분한 길이를 유지할 것

[기타 사항]

- * 디자인 규정 준수
 - 재봉선 형태, 옷감, 옷의 비례 등 임의로 디자인 사양을 바꿀 경우 반품 처리함
- * 교복 형태와 품질 고급화를 위해 재질의 구성비를 (+-3~5%/100)에서 조정할 수 있음
- * 덧단의 색상·무늬도 제시
- * 바지나 치마의 길이를 좁거나 짧게 하여 안쪽 옷이 보이게 하면 안됨(반드시 교복 규정 준수)
- * 겨드랑이 부분에 통풍이 잘 되도록 땀 흡수 기능의 패드 적용 권장
- * 벨트나 단추에 의존하지 않아도 흘러내리지 않도록 바지나 치마의 허리 부분에 고무 밴드 적용

* 위 ○○○○학교의 교복 디자인 저작권은 '○○○○학교'에 있습니다. 따라서 ○○○○학교 교복 디자인의 모방, 복제를 불허합니다.

22 | 학교운영위원회 학교주관구매 계획 심의 안건 제출(예시)

제 목 20〇〇학년도 교복 학교주관구매 계획(안) 심의 안건 제출

내부결재 : 사업부서

1. 관련 : 〇〇학교-〇〇〇(20〇〇. 〇. 〇, “20〇〇학년도 교복 학교주관구매 계획(안)”)
2. 「초·중등교육법」 제30조의2, 제32조 제1항에 따라 20〇〇학년도 교복 학교주관구매 계획(안)을 붙임과 같이 제출하오니 심의하여 주시기 바랍니다.

붙임 20〇〇학년도 교복 학교주관구매 계획(안) 1부. 끝.

담당자

부장교사

교감

교장

협조자 행정실장

시행 〇〇〇〇학교- () 접수 ()

우 51430 경상남도 〇〇시 〇〇구 〇〇로 〇〇 /http://www.00000.go.kr

전화 055-000-0000 /전송 055-000-0000 / 000000000000@korea.kr /

○○학교 교복 학교주관구매 계획(안)

안건 번호	
----------	--

제 출 일 자 :

제 안 자 :

제안설명자 :

1. 제안 이유

- 근 거 : 「초·중등교육법」 제30조의2, 제32조 제1항
- 교복 가격의 안정화 및 교복 구매의 효율성 제고를 위한 교복 학교주관구매 계획(안)을 심의하고자 함.

2. 주요 내용

가. 목적

- 투명하고 공정한 선정 절차로 우수한 품질과 가격 경쟁력 확보
- 학부모 교육비 부담을 경감하여 교복 가격 안정화 도모

나. 교복 납품 사업자 선정 방법

- 교복선정위원회를 구성하여 교복에 대한 2단계 경쟁(품질 → 가격)을 심사

다. 교복구매 상한가격

- 하복 00,000원, 동복 000,000원(20○○년 기준)

라. 협의사항

- 교복선정위원회 구성

순	구 분	직 위	성 명	비고
1	위원장	교 감	○○○	
2	위 원	교 사	○○○	
3	위 원	학부모	○○○	
4	위 원	학부모	○○○	
5	위 원	학 생	○○○	
6	위 원	학 생	○○○	
7	위 원	학 생	○○○	

- 기타 의견 수렴

붙임 20○○학년도 ○○학교 교복 학교주관구매 계획안 1부. 끝.

※ 본 서식은 참고용이며 단위학교의 학교운영위원회 담당자가 제공하는 서식을 사용함

23 | 학교운영위원회 개최 알림(예시)

제 목 학교운영위원회 개최 알림

내부결재 : 행정실(운영위)

1. ○○학교-○○○(20○○.○.○.)호와 관련됩니다.
2. 20○○학년도 제○회 학교운영위원회를 아래와 같이 개최합니다.
 - 가. 일 시 : 20○○.○.○.(○), ○○:○○
 - 나. 장 소 : 본교 회의실
 - 다. 참석자 : 학교운영위원회 전원
 - 라. 심의안건 : 20○○학년도 ○○학교 교복 학교주관구매 계획(안)

붙임 심의자료 1부. 끝.

○○학교운영위원회위원장

담당	간사	부위원장	위원장
협조자 교감	학교장		
시행	○○○○학교-	() 접수	()
우	51430 경상남도 ○○시 ○○구 ○○로 ○○	/http://www.00000.go.kr	
전화	055-000-0000 /전송 055-000-0000	/00000000000@korea.kr /	

24 | 학교운영위원회 심의 결과 알림(예시)

제 목 학교운영위원회 심의결과 알림

내부결재 : 행정실(운영위)

1. ○○학교-○○(20○○.○.○.)호와 관련됩니다.
2. 20○○학년도 제○회 학교운영위원회 심의 결과를 아래와 같이 알려드립니다.
 - 가. 일시 : 20○○.○.○.(○), ○○:○○
 - 나. 장소 : 본교 회의실
 - 다. 참석자 : 학교운영위원회 전원
 - 라. 심의결과

심의안건	심의결과	비고
○○학교 교복 학교주관구매 계획(안)	원안가결	

끝.

○○학교운영위원회위원장

담당	간사	부위원장	위원장
협조자 교감	학교장		
시행	○○○○학교-	() 접수	()
우	51430 경상남도 ○○시 ○○구 ○○로 ○○	/http://www.00000.go.kr	
전화	055-000-0000	/전송 055-000-0000	/00000000000@korea.kr

25 | 교복 학교주관구매 요청(예시)

제 목 20〇〇학년도 〇〇학교 교복 학교주관구매 요청

내부결재 : 사업부서

1. 관련 : 〇〇학교-〇〇(20〇〇.〇.〇., “학교운영위원회 심의 결과”)
2. 20〇〇학년도 교복 학교주관구매를 위하여 교복 구매 계획을 수립하고 학교운영위원회 심의 후 아래와 같이 구매 요청을 하고자 합니다.
 - 가. 대상 및 수량 : 20〇〇학년도 신입생 중 학교주관구매 참여자 〇〇명
 - 나. 예상단가 : 동복 000,000원, 하복 00,000원
 - 다. 사양내역 : 붙임 참조
 - 라. 납품기한 : 동복 20〇〇.〇.〇., 하복 : 20〇〇.〇.〇.

붙임 교복 사양서 1부. 끝.

담당자

부장교사

교감

교장

협조자 행정실장

시행 〇〇〇〇학교- () 접수 ()

우 51430 경상남도 〇〇시 〇〇구 〇〇로 〇〇 /http://www.00000.go.kr

전화 055-000-0000 /전송 055-000-0000 / 000000000000@korea.kr /

26 | 학교주관구매 기초금액 및 계약방법 결정(예시)

제 목 2000학년도 00학교 교복 학교주관구매 기초금액 및 계약방법 결정

내부결재 : 계약부서

1. 관련 : 00학교-000(2000.0.0., “2000. 교복 학교주관 구매 건의”)
 2. 2000학년도 교복 학교주관구매를 위하여 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 제2장 예정가격 작성요령(행정자치부 예규)에 따라 아래와 같이 기초금액을 결정하고, 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제18조 제3항에 따라 2단계 입찰(규격가격 동시입찰)에 의해 계약상대자를 결정하고자 합니다.
- 가. 건 명 : 2000학년도 교복 학교주관 구매
- 나. 물품개요 : 교복 제작사양서 참조
- 다. 기초금액 : 금000,000원
- (※ 교육청 제시 상한금액(단가) → 동복 : 000,000원, 하복 : 000,000)
- 라. 납품기한 : 2000. 0. 0.(○)
- 마. 계약방법 : 2단계 입찰(규격, 가격 동시입찰)로 규격(제안서) 및 가격입찰을 동시에 실시하며, 규격(제안서) 평가 결과 적격자(00점 이상) 확정된 자에 한하여 가격 입찰을 개찰 함.
- ※ 규격(제안서) 평가 결과 적격 점수는 학교 실정에 맞게 선정

붙임 교복 제작 사양서 1부. 끝.

담당자

행정실장

교장

협조자

시행 0000학교- () 접수 ()

우 51430 경상남도 00시 00구 00로 00 /http://www.00000.go.kr

전화 055-000-0000 /전송 055-000-0000 /000000000000@korea.kr /

27 | 사전규격공개 기안문 작성(예시)

제 목 20〇〇학년도 학생 교복 입찰 사전규격 공개

내부결재 : 계약부서

1. 관련

- 가. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제9조의2(구매규격 사전공개)
- 나. 같은 법 시행령 제32조의2

2. 20〇〇학년도 학생 교복(동복·하복) 구입에 대한 물품 구매 규격(사양서)을 아래와 같이 지정정보처리장치를 통하여 사전 공개하고자 합니다.

- 가. 사 업 명 : 〇〇학교 학생 교복 구입
- 나. 기초금액 : 단가 〇〇원(동복 〇〇원, 하복 〇〇원)
- 다. 배정예산 : 000,000원 × 000벌 = 000,000,000원
- 라. 공개방법 : 지정정보처리장치(G2B)를 통한 사전규격 공개
- 마. 공개사항 : 20〇〇학년도 학생 교복사양서
- 바. 사전공개기간 : 20〇〇.〇.〇. ~ 20〇〇.〇.〇.(5일간)
- 사. 의견등록마감일시 : 20〇〇.〇.〇.(○) 〇〇:〇〇

붙임 20〇〇학년도 학생 교복사양서 1부. 끝.

담당자

행정실장

교장

협조자

시행 〇〇〇〇학교- () 접수 ()

우 51430 경상남도 〇〇시 〇〇구 〇〇로 〇〇 /http://www.00000.go.kr

전화 055-000-0000 /전송 055-000-0000 /000000000000@korea.kr /

28 | 교복 학교주관구매 입찰 공고(예시)

제 목 2000학년도 교복 학교주관구매 입찰 공고

내부결재 : 계약부서

1. 관련 : 00학교-00(2000.0.0., “교복 학교주관구매 추진 계획”)
2. 2000학년도 교복(동복·하복) 구매 업체 선정을 위해 아래와 같이 공고하고자 합니다.
 - 가. 공고명 : 2000학년도 교복(동복·하복) 구매 입찰 공고
 - 나. 계약방법 : 2단계(규격·가격 분리 동시) 입찰, 단가입찰, 지역제한(경상남도), 소기업 또는 소상공인간 제한경쟁입찰
 - 다. 공고기간 : 2000. 0. 0. ~ 2000. 0. 0. (0일간)
 - 라. 제안서 및 가격입찰서 제출기간 : 2000.0.0.(0) 10:00 ~ 2000.0.0.(0), 10:00
 - 마. 제안서 평가 : 2000.0.0.(0), 17:00(예정)
 - 바. 개찰일시 : 2000.0.0.(0), 11:00 이후(00학교 입찰집행관 PC)
 - 사. 기초금액 : 단가 00원(동복 00원, 하복 00원)
 - 아. 예정수량 : 00벌

※ 총 예정금액 : 00원 × 00벌 = 000원

붙임 2000학년도 교복 학교주관구매 입찰 공고문 1부. 끝.

담당자

행정실장

교장

협조자

시행 0000학교- () 접수 ()

우 51430 경상남도 00시 00구 00로 00 /http://www.00000.go.kr

전화 055-000-0000 /전송 055-000-0000 /00000000000@korea.kr /

붙임1 ○○학교 공고 제20○○-00호[G2B 2단계 입찰 공고문 예시]

20○○학년도 ○○학교 교복(동복·하복) 학교주관 구매 입찰 공고 [2단계 입찰 (규격·가격 동시)]

입찰에 참가하고자 하는 자는 공고서, 과업설명서 및 최신법령 등을 반드시 열람하여 그 내용을 숙지하여야 하며, 숙지하지 못함에 따른 책임은 입찰자에게 있습니다.

- 다 음 -

- I. 입찰공고 및 관련서류
- II. 국가종합전자조달시스템 전자입찰특별유의서(조달청 고시)
- III. 지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준(행정안전부 예규)
- IV. 지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준(행정안전부 예규)

< 본 계약은 청렴서약제가 적용됩니다 >

◆ 지방계약법 제6조의 2에 따른 청렴계약을 위반하여 아래의 행위를 하는 경우 입찰·낙찰을 취소하거나 계약을 해제·해지하는 등의 불이익을 받을 수 있습니다.

- 입찰·낙찰 및 계약체결 또는 계약이행 과정(납품 이후 포함)에서 관계 공무원에게 직·간접적으로 금품·향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)의 부당한 이익을 제공하는 경우
- 특정인의 낙찰을 위한 담합 등 입찰의 자유경쟁을 방해하는 행위나 불공정한 행위
- 공정한 직무수행을 방해하는 알선·청탁을 통하여 입찰 또는 계약과 관련된 특정 정보의 제공을 요구하거나 받는 행위

◆ 계약담당 공무원이 금품·향응·편의제공 등을 요구할 경우에는 아래로 신고하여 주시기 바라며, 공익신고자 보호법에 따라 공익신고자에 대해서는 비밀이 보장됨을 알려드립니다.

- 홈페이지 : [http://www.gne.go.kr/전자민원마당/신고센터/교육감신문고\(부패비리신고\)](http://www.gne.go.kr/전자민원마당/신고센터/교육감신문고(부패비리신고))
- 부패비리신고전화 : 경상남도교육청 감사관(☎1577-8539)
- 스마트폰 활용 신고 : 스마트폰으로 아래의 QR코드를 스캔하면 신고창이 열립니다.



☎ 공고 관련 기타문의 연락처

- 입찰 참가자격 등록 등 국가종합전자조달시스템 이용에 관한 사항 : 조달청(☎1588-0800)
- 공고, 개찰 및 계약에 관한 사항 : ○○학교 행정실(☎ 055-000-0000)
- 규격서 등 물품 구매 내용에 관한 사항 : ○○학교 교무실(☎ 055-000-0000)

[유의사항]

- ※ 본 입찰집행과 관련하여 입찰공고서와 규격서(제안요청서 등 입찰 첨부서류 일체)의 내용이 서로 다른 경우에는 입찰공고문이 우선 적용됩니다.
- ※ 입찰공고문에 정한 각종 규정은 개정될 수 있으며, 개정될 경우 개정규정 부칙의 시행일(또는 적용례)에 따라 개정 규정의 적용 여부가 결정될 수 있습니다.

1. 입찰에 부치는 사항

입찰건명	제안서(규격·가격) 제출기간	제안(현품)설명회 일시 및 장소	가격개찰 일시 및 장소	기초금액(단가)
20○○학년도 ○○○학교 교복 (동복·하복) 학교주관구매 입찰공고	20○○.○.○.(○) ○○:○○ ~ 20○○.○.○.(○) ○○:○○	20○○.○.○.(○) ○○:○○ ○○○학교 ○층 (○○○○실)	20○○.○.○.(○) ○○:○○ ○○○학교 입찰집행관 PC	금 000,000원 (금 원) ※ 부속품 및 부가세포함
입찰건명	20○○학년도 ○○학교 교복(동복, 하복) 학교주관 구매			
기초금액	- 금000,000원(금○○○○○○원, 부속품 및 부가세 포함) ※ 동복 가격(4pcs) 000,000원 + 하복가격(2pcs) 00,000원 * 부가가치세, 부속품(이름표 포함), 치수 측정 및 납품 운송비 등 일체 비용 포함 금액임			
구매예정수량	- 동복·하복 각 000벌 * 구매 수량은 신입생의 신청에 의하여 최종 확정되므로 구매 예정 수량은 보장하지 않으며, 추후 구매 물량 확정시 1벌 당 교복(동복·하복)단가에 확정 구매 물량을 곱한 금액을 최종 계약 금액으로 함 * 계약단가 및 품목별 단가는 구매수량이 변동되거나 표준사이즈가 아닌 경우에도 추가 소요 비용없이 동일한 가격 유지하여야 함			
규격	○○학교 교복 사양서 참조			
입찰방법	단가입찰, 제한입찰(경상남도), 2단계입찰(규격·가격 동시)			
납품기한	- 동복 : 20○○. ○. ○.(○) / 하복 : 20○○. ○. ○.(○) * 학사 일정 등에 따라 납품기한 변동 될 수 있음			
납품장소	○○학교 지정 장소(경상남도 ○○시) ※ 학교 사정에 따라 변동 가능			
기타사항	* 제안서 제출 시 품목별 가격 비율이 특정 품목에 치우치지 않도록 합리적인 품목별 단가 비율표[붙임 7]를 작성하여 제시하여야 합니다. * 계약상대자로 선정된 업체는 교복구매 계약 시 단가 비율표에 따른 품목별 산출내역서[서식13]를 제출하여야 하며, 우리 학교 학생(재학생, 전입생 포함)이 필요에 따라 품목별 계약단가로 추가 구매할 수 있도록 보장하여야 합니다. * 교복 대금은 수익자부담경비로 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」 제1장 제2절 선금 및 대가 지급에 따라 자금사정 등 불가피한 사유로 인하여 선금지급 예외임을 알려드립니다. * 본 사업예산은 부가가치세가 포함된 금액이므로 입찰자가 면세사업자인 경우 입찰금액은 반드시 부가가치세를 포함하여 투찰하여야 하며, 입찰결과 낙찰자가 면세사업자인 경우 낙찰금액에서 부가가치세 상당액을 차감한 금액을 계약금액으로 합니다.			

2. 입찰 및 계약방식

- 가. 본 입찰은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제18조에 따른 ‘2단계 입찰(규격·가격 분리 동시입찰)’로 가격 입찰서와 규격(품질)제안서는 동시에 제출하고, 제안서 평가 결과 적격업체로 선정된 업체에 한하여 사전판정 후 가격입찰을 개찰합니다.
- 나. 규격(품질)제안서는 본교에 직접 제출하여야 하고, 가격입찰서는 반드시 G2B(<http://g2b.go.kr>)의 전자 입찰시스템을 이용하여 제출하여야 합니다.
- 다. 본 입찰은 **단가입찰**(예정가격이하 최저가 적용), **지역제한(경상남도)**, **소기업 또는 소상공인간 제한 경쟁입찰**입니다.
- 라. 본 입찰은 전자계약, 청렴서약제 시행대상입니다.

3. 입찰참가 자격

- 가. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제13조 및 같은 법 시행규칙 제14조의 자격요건을 갖추고, 국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정에 의하여 국가종합전자조달시스템(나라장터)에 입찰참가자격 등록 마감일시까지 남자 학생복(하)[세부품명번호 10자리: 5310270501], 여자학생복(하)[세부품명번호 10자리: 5310270502], 남자학생복(동)[세부품명번호 10자리: 5310270503], 여자학생복(동)[세부품명번호 10자리: 5310270504]으로 입찰참가 등록한 자로서 입찰공고일 전일 【신규사업자(법인인 경우 법인 등기일, 개인사업자인 경우 사업자등록일 기준으로 함)인 경우 입찰 공고일 이후를 포함】부터 입찰일(낙찰자는 계약체결일)까지 법인등기부상 본점소재지(개인사업자인 경우에는 사업자등록증 또는 관련 법령에 따른 허가·인가·면허·등록·신고 등에 관련된 서류에 기재된 사업자의 소재지)를 경상남도에 둔 자이어야 합니다.
- 나. 우리 학교에서 제시한 「20〇〇학년도 교복 사양서」대로 제작 및 납품을 할 수 있고, 「20〇〇학년도 〇〇학교 교복(동복·하복) 구매계약 특수조건」을 이행할 수 있는 자로 교복 제조 또는 판매업을 영위하고 있으며 교복제작 경험과 능력을 갖추고 판매 후 3년 이상 품질보증(1년간 무상 A/S)이 가능한 자이어야 합니다.
- 다. 「중소기업기본법」 제2조에 따른 중소기업, 소기업 또는 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 소상공인으로서, 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」에 따라 발급된 중소기업·소기업·소상공인확인서를 소지한 자이어야 합니다.
 - ※ <중기업·소기업·소상공인 확인서>는 제안서 제출마감일까지 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야 하며, 제안서 제출마감일까지 발생·신고·수정된 자료도 심사에 포함합니다.
 - ※ <중기업·소기업·소상공인 확인서>가 제안서 제출마감일까지 중소기업제품 공공구매 종합정보망(<http://www.smpp.go.kr>) 또는 중소벤처기업부에 등록 확인이 안 될 경우 입찰 참가 자격이 없습니다.

Tip

⇨ 설명 박스는 공고문 작성 시 삭제

◆ 중기업, 소기업, 소상공인의 금액별 입찰(수의계약) 참가 기준(일반 물품)

- 추정가격 1억원 미만 : 소기업·소상공인간 제한경쟁
 - 추정가격 1억원 이상 고시금액(2.2억원) 미만 : 중소기업간 제한경쟁
 - 고시금액(2.2억원)이상 : 대기업·중·소기업간 경쟁
- ※ 단, 2천만원이하인 수의계약 공고 및 1인 수의계약은 견적제출 참가 자격 제한 없음(대기업, 중소기업 모두 가능)

- 라. 본 입찰은 「지문인식 신원확인 입찰」이 적용되므로 대표자 또는 입찰대리인은 국가종합전자조달 시스템전자입찰특별유의서 제7조 제1항 제5호에 따라 미리 지문정보를 등록하여야 전자입찰서 제출이 가능합니다.
- 마. 조달청에 입찰참가자격등록을 한 자이어야 합니다. 입찰참가자격을 등록하지 않은 자는 국가종합 전자조달시스템 입찰참가자격등록규정(조달청 고시)에 따라 전자입찰서 제출 마감일 전일까지 입찰참가자격등록을 하여야 합니다.
- 바. 국가종합전자조달시스템 전자입찰 이용자 등록을 한 자이어야 합니다. 전자입찰 이용자등록을 하지 않은 자는 지정 공인인증기관의 인증서를 교부 받은 후 조달업체 이용약관에 동의한 다음 국가종합 전자조달시스템에 이용자등록을 하여야 합니다.
- 사. 입찰에 참가하고자 하는 자, 특히 입찰대리인은 입찰 당시 반드시 입찰참가 업체에 재직 중인 임·직원이어야 합니다.
- 아. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제31조의5 및 같은 법 시행령 제93조 제1항에 따라 ‘조세 포탈 등을 한 자’로서 유죄판결이 확정된 날부터 2년이 지나지 아니한 자는 입찰에 참여할 수 없습니다.
- 자. 미자격자가 입찰에 참가할 경우 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제92조 및 관계규정에 따라 부정당업자로 제재할 수 있습니다.
- 차. 학교주관구매 제도 저해 업체에 대한 입찰자격 배제 조항을 아래와 같이 명시합니다.

- 입찰공고 시 부정한 방법으로 응찰하거나 입찰을 방해하는 행위
- 입찰 참여 사업자간 입찰가격을 담합하는 행위
- 기타 사유는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제31조(부정당업자의 입찰 참가 자격 제한) 및 같은 법 시행령 제92조(부정당업자의 입찰 참가자격 제한)에 따름

4. 공동계약

본 입찰은 공동 도급이 허용되지 않습니다.

5. 과업설명

본 입찰은 과업설명을 생략하고 공고문, 교복 사양서 및 특수조건 열람으로 갈음합니다.

6. 입찰참가신청 및 입찰보증금

- 가. 조달청 국가종합전자조달시스템(G2B)을 이용하여 전자입찰서를 제출하면 별도의 입찰참가신청을 하지 않아도 됩니다.
- 나. 모든 입찰 참가자에게 입찰 보증금 납부를 면제하되, 입찰보증금 납부를 약속하는 내용이 포함된 입찰서 제출로 납부를 갈음합니다. 나라장터 시스템을 이용하여 제출하는 전자입찰서에는 입찰보증금 납부 약속 내용이 포함되어 있습니다.
- 다. 입찰보증금의 교육비특별회계 귀속은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제38조에 의한 입찰보증금에 대한 세입조치 사유가 발생한 경우에는 입찰보증금 납부약약 내용에 따라 (낙찰단가 금액×수량(총구매예정금액))의 100분의 5에 해당하는 금액을 지체없이 현금으로 납부하여야 합니다.

Tip

⇨ 설명 박스는 공고문 작성 시 삭제

◆ 입찰보증금 납부에 관한 사항

- 근거 : 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제12조, 같은 법 시행령 제36조, 제37조, 제38조
 ※ 세입조치 사유가 발생한 경우(낙찰자 계약포기 등)에는 입찰보증금을 발주기관에 납부

7. 규격입찰서(제안서) 제출

가. 제출기간 : 20○○. ○. ○.(○), 10:00 ~ 20○○. ○. ○.(○), 10:00

※ 평일 09:00부터 16:00(마감일은 10:00)까지 접수 받으며, 토·일 및 공휴일은 접수 불가

※ 나라장터를 통한 전자 입찰과 제안서 제출을 기한 내 함께 진행해야 합니다.

Tip

⇨ 설명 박스는 공고문 작성 시 삭제

◆ 공고기간 : 공고게시일(1일)+[공고기간 3~20일]+입찰서(수의견적) 제출 마감일(1일)

- 수의계약 안내공고 기간 : 3일 이상(토·공휴일 제외) ⇨ 5일 이상 소요
- 일반경쟁 입찰공고 기간 : 입찰서 제출 마감일의 전날부터 기산하여 7일 전에 공고, 재공고 및 긴급(5일)
 - 입찰 9일 이상, 재공고 입찰 및 긴급 7일 이상 소요
- 2단계 입찰공고 기간 : 1억미만(10일), 1억 이상 10억 미만(20일), 재공고 및 긴급(10일)
 - 1억미만 12일 이상, 1억 이상 10억 미만 22일, 재공고 및 긴급 12일 이상 소요
- 입찰참가자의 제안서 작성 및 교복 견본 제작을 위한 충분한 기간 보장할 것

나. 제출장소 : ○○학교 1층 행정실

다. 제출방법 : 직접 방문 제출(우편 및 FAX 접수 불가)

※ 대리인 접수 시 대리인신분증, 위임장, 재직증명서 지참 및 제출(법인일 경우 4대보험 중 어느 하나가입 증명 자료 추가 제출)

※ 제출되는 사본은 인감 또는 사용인감으로 원본대조필 날인

라. 제출서류

- 1) 입찰참가 신청서 1부 【서식 1】
- 2) 교복(동복, 하복) 납품 제안서 1부(원본 1부 + 사본 1부) 【서식 2】
 - ※ 사본에는 업체명과 업체 표시 문양 기재 금지
 - ※ 규격 A4 크기
 - 반드시 본교 서식 사용, 학교에서 사본 추가 복사가 가능하도록 바인더 형태 제출
- 3) 교복 A/S계획서 1부 【서식 3】
- 4) 소비자 불만 사항에 대한 처리방안 1부 【서식 4】
 - ※ 교복 A/S 계획 【서식 3】 및 제품 하자에 대한 교환 등 소비자 불만 사항에 대한 처리 방안 【서식 4】 반드시 포함
- 5) 교복 제조(제작) 사양서 1부 【서식 5】
- 6) 교복 제조 및 판매 시설 현황서 1부 【서식 6】
- 7) 교복 품목별 단가 비율표 1부 【서식 7】
- 8) 최근 3년 이내 교복 납품 실적증명서 1부 【서식 8】 (학교 필요시)
 - ※ 발급기관에서 발급한 실적 증명서를 반드시 첨부해야 하며, 현재 진행 중인 경우 불인정
- 9) 사용인장계 1부(사용인감 사용 시 사용인감계 포함) 【서식9】
 - ※ 인감증명서는 미제출
- 10) 입찰참가 서약서 1부 【서식 10】
- 11) 위임장 및 재직증명서 제출(법인일 경우 4대보험 중 어느 하나 가입 증명 자료 추가 제출) 각 1부
 - 【서식 11】 <대리인 접수 시>
- 12) 개인정보제공 동의서 1부 【서식 12】
 - ※ 대리인 접수시 재직증명서를 첨부하고 대리인은 신분증 필히 지참(입찰대리인 자격 확인)
- 13) 품목별 산출내역서 1부 【서식 13】
- 14) 사업자 등록증 사본 1부
- 15) 소상공인 또는 중기업 · 소기업확인서 1부
 - ※ 중기업 · 소기업 또는 소상공인 확인서는 제안서 제출마감일까지 제출하여야 함
- 16) ○○학교 교복(동복·하복) 사양과 동일한 견본품 1벌(원단검사 시험성적서, 원단의 원산지 확인 증빙자료 포함)
 - ※ 교표(학교마크), 안감, 단추 등에 상호(업체) 표시를 하지 않을 것(표기 시 미접수)
 - ※ 제안설명회 당일 지참하여야 함
 - ※ 견본품 제작비용은 입찰 참가자 부담임
 - ※ 제출된 교복(동복·하복) 견본품은 최종 낙찰자 결정 시까지 학교에 보관함
 - ※ 최종 낙찰된 업체의 견본품은 최종 납품 시까지 학교에 보관함(추후 교복 납품 검사검수 시 활용)
 - ※ 낙찰자 결정 후 낙찰업체를 제외한 교복 견본은 낙찰자 결정 이후 30일 이내 업체에서 수거하여야 함(탈락업체가 견본을 기한 내 수거하지 않을 경우 학교에서 폐기처분 할 수 있음)

- 17) 교복 견본에 사용된 원단의 KOLAS기관의 시험성적서(Q마크 검사 기준 권장) 사본 1부
 18) 품질인증서(Q마크) 사본 1부 - 소지업체에 한함
 19) 국산 섬유제품 인증마크 사용계약서(한국섬유산업연합회) 사본 1부 - 소지업체에 한함
 19-1) 원단 원산지 증빙서(발급처 : 원단 제작 공장 및 총판)

마. 유의사항

- 제출된 제안서의 내용은 본교에서 요청하지 않는 한 수정·보완하거나 교체할 수 없고 반환하지 않으며 계약체결 시 계약조건의 일부로 간주합니다.
- 학교에서는 제안서에 필요한 서류가 첨부되어 있지 않거나 제출된 서류가 불명확한 경우, 제안서 내용에 변경이 없는 경미한 사항에 한하여 보완요구 할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가집니다.
- 재공고 입찰(또는 재입찰)의 경우, 기 입찰에서 제안서를 이미 제출한 자는 제안서를 다시 제출하지 않고 입찰참가신청서 제출 및 가격 투찰만하여도 유효합니다.(기 제출한 제안서가 재공고 입찰(또는 재입찰)에서 유효)

Tip

⇐ 설명 박스는 공고문 작성시 삭제

<필요 시 추가 - 학교 재량 사항>

- 제안서 평가항목에 실적에 대한 사항이 포함된 경우

문구 예시) 실적증명서는 입찰공고일 기준 최근 3년간 납품 및 대금 지급이 완료된 교복 납품에 한하여 1년당 1교 동복 납품을 1건으로 인정합니다.(계약이행 중인 건은 미인정)

건 수	예시) 20건 이상	15건 이상	10건 이상	5건 이상	5건 미만
배 점	예시) 20점	18점	16점	14점	12점

- 실적증명 관련 사항 공고문 작성 시 유의사항

- 실적 건수로 확인 시 동복납품에 한하여 인정한다거나, 금액 기준으로 확인 시 부속품의 납품 실적은 제외한다는 등의 구체적인 문구를 공고문에 기재할 것(구체적인 기준은 학교 자체 결정에 따름)

<규격 심사 시 주의사항>

- 규격심사 부적격처리 과정에서 불명확하고 모호한 심사기준으로 민원이 과다 발생하므로, 2단계 입찰 규격심사 기준을 명확하게 설정하고, 규격 부적격 사유에 대한 객관적이고 정확한 자료 필요 (정성평가 시 특히 주의)
- 특정업체를 염두에 두고 평가하지 않도록 주의하고 심사평가 배점 기준을 통과하는 모든 업체에 가격입찰 기회를 제공 할 것
- 실적증명서 확인 시 업체에서 제출한 서류의 진위(허위)여부를 반드시 확인할 것
- ※ 허위서류 제출 및 제출서류 미확인으로 인한 분쟁 예시
- 실적 인정 기간이 입찰 공고일 기준 최근 3년 이내인 경우임에도 업체에서 실적증명서 제출 시 해당되지 않는 기간의 실적을 제출하였으나 서류를 미확인하여 문제 발생
 - 교복 납품실적 인정기준(금액의 경우)에 부속물 제외로 학교가 결정한 경우 부속물 등을 포함한 실적을 인정한 오류 발생

8. 가격입찰서 제출

가. 제출기간 : 20○○. ○. ○.(○), 10:00 ~ 20○○. ○. ○.(○), 10:00

- 제출 방법 : 국가종합전자조달시스템(G2B <http://www.g2b.go.kr>) 전자제출

※ 제출기간 중에는 24시간 입찰서의 제출이 가능합니다.

※ 가격개찰은 개찰 일시에도 불구하고 제안서 평가완료 후 진행됩니다.

- 나. 본 가격입찰은 전자입찰로만 집행하며, 가격입찰서는 반드시 조달청 국가종합전자조달시스템 홈페이지(<http://www.g2b.go.kr>)의 “입찰정보”를 이용하여 제출하여야 합니다.
- 다. 본 입찰은 지문인식 신원확인 입찰이 적용됩니다. 다만, 지문인식 신원확인 입찰이 곤란한 자는 「국가종합전자조달시스템 전자입찰특별유의서」 제7조 제1항 제6호 및 제7호의 절차에 따라 예외적으로 개인인증서와 사업자인증서를 이용한 전자입찰서 제출이 가능합니다.
- 라. 한번 제출한 입찰서는 취소하거나 수정할 수 없습니다. 다만, 국가종합전자조달시스템 전자입찰 특별유의서 제8조에 따라 입찰의 취소를 신청한 경우 입찰집행관은 입찰서를 무효처리 할 수 있으며, 이 경우 취소의사를 표시한 입찰자는 당해 제조구매 입찰에 대하여 재입찰 할 수 없습니다.
- 마. 전자입찰은 국가종합전자조달시스템 전자입찰특별유의서 제7조 제1항 제1-2호에 따라 안전 입찰 서비스를 이용하여 입찰서를 제출하여야 합니다. 다만, 안전 입찰서비스의 설치 및 작동 오류 등으로 안전 입찰서비스 사용이 곤란한 자는 동항 제8호에 따라 예외적으로 기존 웹방식으로 전자입찰서를 제출할 수 있습니다.
- 바. 입찰마감시간에 임박하여 입찰서를 제출하는 경우 입찰서 암호화 과정 등에 다소 시간이 소요 되거나 입찰서 집중 제출로 인한 시스템 장애가 발생할 수도 있으니, 가능한 충분한 시간을 갖고 입찰서를 제출하여 시스템장애로 인한 불이익을 당하지 않도록 하여 주시기 바랍니다.
- 사. 국가종합전자조달시스템의 장애로 입찰을 연기하는 경우 국가종합전자조달시스템에 장애발생 이전에 유효하게 접수된 전적서는 연기된 입찰에 유효하게 접수된 것으로 보며, 전적서를 다시 제출할 수 없습니다.
- 아. 입찰서 제출 여부는 나라장터 시스템의 “전자문서함” - “보낸 문서함”에서 확인하여야 합니다.

9. 제안설명회 및 규격(기술) 평가

- 가. 제안설명회는 생략하며, 제안서 제출 및 평가로 갈음합니다.
- 나. 공고문, 교복사양서 및 특수조건을 반드시 숙지하고 입찰에 응해주시기 바랍니다.
- 다. 기술(규격) 제안서 심사 및 평가 ☞ (제안서 평가위원회에만 실시할 경우 해당)
 - 1) 심사일시 : 20○○. ○. ○.(○), 10:00~

Tip

⇐ 설명 박스는 공고문 작성시 삭제

◆ <제안설명회 실시하는 경우>

- 가. 설명회 일시 : 20○○. ○. ○.(○), 11:00
- 나. 설명회 장소 : 우리 학교 1층 회의실
- 다. 안내사항
 - 1) 시작시간 30분전까지 등록을 완료하여 주시기 바랍니다.
 - 2) 제안서 설명은 제안설명회 개최 전 추천한 추천번호 순으로 실시하며, 불참 시 제출서류만으로 평가합니다.
 - 3) 업체에서 제작한 견본 교복을 전시 및 설명하며, 제안설명 시간은 질의 응답시간을 포함하여 업체당 20분 이내입니다. (견본 교복에는 회사명, 로고, 상표 등 어떠한 표시 금지)
 - 4) 제안설명회 일시 및 장소는 학교 사정에 따라 변경될 수 있으며, 변경될 경우 개별 통보합니다.
 - 5) 발표자는 해당업체 재직자로 한정함(대리인 지참서류: 신분증, 위임장, 재직증명서(법인일 경우 4대보험 중 어느 하나 가입 증명자료 추가) 각 1부)

10. 입찰의 무효

- 가. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제39조 제4항, 같은 법 시행규칙 제42조 및 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」 제8장 입찰유의서 제2절 ‘12-다’에 해당하는 입찰은 무효입니다.
- 나. 무효입찰의 내용 중 오류를 범하기 쉬운 사항을 다음과 같이 안내하니 입찰참여자는 입찰참가자격 등록사항 확인 및 입찰공고 내용을 숙지하여 불이익이 없도록 하시기를 바랍니다.
- 1) 한 업체의 소속 대표자 중 1인이 다른 업체의 대표자를 겸임할 경우 해당 업체들이 하나의 입찰에 동시 참여하면 동일인이 2통의 입찰서를 제출한 것으로 간주되어 모두 무효 입찰로 처리됩니다.
 - 2) 특히, “입찰참가등록증 상의 상호(또는 법인의 명칭), 대표자의 성명(여러 명의 대표자가 있는 경우 대표자 전원)을 변경등록하지 아니하고 제출한 입찰”, 입찰유의서 제2절 ‘12-다-1’에 따른 “대리권이 없는 자의 입찰”은 무효입찰임을 알려 드립니다.
- 다. 낙찰예정자는 입찰무효 여부 확인을 위하여 입찰유의서 제2절 ‘7-다’에서 정한 서류 등을 계약 담당공무원이 별도로 정한 기한 내에 반드시 제출하여야 합니다.

11. 개찰일시 및 장소

가. 개찰일시 : 20○○. ○. ○.(○), 15:00

※ 개찰결과 낙찰예정자가 없는 경우 별도 통보없이 재입찰을 실시하고 입찰제출 마감일시는 익일 15:00 까지 개찰은 16:00에 실시합니다. (시간은 학교 재량)

Tip

⇐ 설명 박스는 공고문 작성시 삭제

◆ <재입찰 일시 안내>- 민원인 요청에 따른 권장 사항(많은 업체 참여 기회부여)

- 재입찰일을 익일로 지정의 경우 : 개찰일 다음날이 평일일 경우
예) 20○○. ○. ○.(목), 11:00 개찰일, 20○○. ○. ○.(금), 10:00 재입찰 마감, 11:00 재입찰 개찰
- 재입찰을 지정일로 하는 경우 : 개찰일 다음날이 토요일, 공휴일일 경우
예) 20○○. ○. ○.(금), 개찰일, 20○○. ○. ○.(월), 10:00까지 마감, 11:00 개찰
- 재입찰을 당일로 정하는 경우는 긴급한 경우만 해당 → 충분한 참여 소요시간은 보장해야 함
예) 20○○. ○. ○.(목), 11:00 개찰일, 20○○. ○. ○.(목), 16:00 마감, 17:00 개찰

나. 개찰장소 : 국가종합전자조달시스템(나라장터)

※ 우리 학교 교복선정위원회의 제안서 평가 후에 가격개찰이 실시되므로 제안서 평가 등 학교사정에 의해 시간이 소요될 경우 또는 전산장애 발생 시 가격입찰서의 개찰일시가 다소 늦거나 연기될 수 있습니다.

12. 낙찰자 결정

- 가. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제18조 규정에 따라 제안서(기술[규격] 입찰)를 제출받아 우리 학교 교북선정위원회에서 교북구매 품질 심사 기준에 따른 제안서 심사를 거쳐 적격업체를 선정(제안서 평가 후 규격[기술] 평가점수 100점 만점에서 00점 이상의 업체)한 후, 적격업체 중에서 가격 입찰을 통해 예정가격 이하이면서 최저가로 입찰한 자를 최종 낙찰자로 결정합니다.
- (단, 제안서 평가점수가 적격통과 점수 미만인 업체는 사정판정에서 부적격 처리하여 가격 개찰을 하지 않습니다.)
- 나. 낙찰이 될 수 있는 동일가격으로 입찰한 자가 2인 이상인 경우에는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제48조 제1항의 규정에 따라 규격(기술)평가 결과 점수가 가장 높은 자를 낙찰자로 결정하되, 규격(기술)평가 결과도 같은 경우에는 국가종합전자조달시스템 전자입찰특별유의서 제15조에 따라 전자조달시스템을 통한 자동추첨방식에 의하여 낙찰자를 결정합니다.
- 다. 예정가격 작성은 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」 제2장 예정가격 작성요령에 따라 기초 금액의 $\pm 3\%$ 금액의 범위 내에서 서로 다른 15개의 복수예비가격을 작성, 입찰참가자 전원이 2개씩 추첨한 결과에 따라 가장 많이 선택된 4개의 복수예비가격을 산술평균한 금액으로 결정됩니다.

Tip

⇨ 설명 박스는 공고문 작성시 삭제

◆ 평가점수는 학교 자체 기준[학교운영위원회 구매 계획 심의 시 결정]에 따라 결정

13. 청렴서약서 제출

- 가. 본 계약은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제6조의2(청렴서약제)가 적용됩니다. 입찰에 참여한 모든 업체는 입찰 시 청렴서약제에 대하여 관련 법령과 규정을 숙지하고 승낙하여 청렴서약서를 제출한 것으로 간주합니다.
- 나. 최종 낙찰자로 선정된 업체는 전자계약 체결 시 청렴서약서를 반드시 제출하여야 합니다.
- 다. 청렴계약 이행에 관한 사항은 『경상남도교육청 누리집(<http://www.gne.go.kr>) ⇒ 재정과/자료실/청렴서약서』에서 열람하실 수 있습니다.

14. 기타 사항

- 가. 낙찰자는 낙찰금액에 대해 제안서 제출 시 제시한 품목별 단가 비율표의 비율이 적용된 품목별 가격을 표기한 품목별 산출내역서【서식 13】를 계약체결 시 제출하여야 합니다.
- 나. 업체에서 구입한 원단의 ‘시험성적서’를 납품 시 제출하여야 합니다.
- 다. ‘하자이행보증보험증권’은 납품완료 시 제출하여야 합니다.

- 라. 교복 디자인의 소유권은 우리 학교에 귀속됩니다. 우리 학교의 동의 없이 임의로 교복을 변경 (부착물, 디자인 등)해서는 안되며, 제작 내용의 구체적인 사항은 우리학교와 협의 후 변경될 수 있으며 업체는 이를 적극 수용하여야 합니다.
- 마. 교복 제작업체는 개인정보보호 관련 법규에 따라 교복 제작 계약기간 중에는 물론 납품완료 후에도 개인정보가 외부에 유출되지 않도록 관리에 만전을 기하여야 합니다.
- 바. 교복 사양 및 현품을 확인하지 아니하여 발생한 모든 책임은 제조공급업체가 부담합니다.
- 사. 입찰참가희망업체는 전산장비 준비 부족 등의 사유로 전자입찰등록 및 투찰이 곤란할 경우에는 조달청의 “전자조달콜센터” (☎1588-0800)로 문의하시기 바라며, 장애발생에도 불구하고 “전자조달 콜센터”로 문의하지 않아 발생하는 모든 책임은 입찰참가자에게 있습니다.
- 아. 당해 입찰자는 입찰유의서, 물품 계약 일반조건, 전자입찰 특별유의서, 전자입찰 사용자설명서, 전자입찰 이용자약관, 공고문, 계약 특수조건 및 사양서, 기타 입찰 관련 모든 법령 등 입찰에 관한 사항을 사전에 완전히 숙지한 후에 참가하여야 하며, 이를 숙지하지 못하여 발생한 손해에 대하여는 책임을 지지 아니합니다.
- 자. 예비가격기초금액에 대한 정보는 나라장터 시스템의 “입찰정보-물품-공고조회-물품입찰공고 상세조회-기초금액공개”에, 개찰결과에 대한 정보는 “입찰정보-물품(기초/예비금액조회, 개찰결과조회)” 및 경상남도교육청 누리집 알림마당-계약정보에 게재됩니다.

위와 같이 공고합니다.

20○○. ○. ○○.

○ ○ ○ ○ 학 교 장

- 붙임 1. 【서식 1】 입찰참가 신청서 1부.
 2. 【서식 2】 교복(동복·하복) 납품 제안서 1부.
 3. 【서식 3】 교복 A/S계획서 1부.
 4. 【서식 4】 소비자 불만 사항에 대한 처리방안 1부.
 5. 【서식 5】 교복 제조 사양서 1부.
 6. 【서식 6】 교복 제조 및 판매 시설 현황서 1부.
 7. 【서식 7】 품목별 단가 비율표 1부.
 8. 【서식 8】 교복 납품 실적 증명서 1부. (학교 필요시)
 9. 【서식 9】 사용인장계 1부.
 10. 【서식 10】 입찰참가 서약서 1부.
 11. 【서식 11】 위임장 1부
 12. 【서식 12】 개인정보제공 동의서 1부.
 13. 【서식 13】 품목별 산출내역서(낙찰자 선정시) 1부.
 14. 【참고 1】 Q-MARK 검사기준 1부. 끝.

Tip

⇨ 설명 박스는 공고문 작성 시 삭제

- ◆ 현재 각 사업부서에서 계약관련 공문이 별도로 안내된 경우 매뉴얼, 안내서, 길라잡이 등 명칭 불문하고 사업부서 내용 우선 적용
- ◆ 위 지침에 언급되지 않은 경우 지방계약법령, 예규 및 관련지침 등을 적용
 ※ 위 공고문은 예시 자료에 불과하므로, 발주기관의 실정에 맞게 변경 사용 바람.

서식 1

입찰참가신청서				처리기간
※ 아래 사항 중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.				즉시
신청인	상호 또는 법인명칭		법인등록번호	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자		주민등록번호	
입찰개요	입찰공고 (지명)번호	○○학교 공고 제20○○- 호		입찰일자 . . .
	입찰건명	20○○학년도 ○○학교 교복(동복·하복) 학교주관구매		
입찰보증금		면제(지급각서로 대체)		
대리인· 사용인감	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다.		본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다.	
	성명: 주민등록번호:	(사용인감 날인)		
본인은 위의 번호로 공고한 ○○학교의 2단계 입찰에 참가하고자 물품구매입찰유 의서 및 입찰공고 사항을 모두 승낙하고 불임서류를 첨부하여 입찰참가신청을 합니다. 불임서류 : 공고에 정한 서류 20○○. . . 신청인 (인) ○○○○학교장 귀하				

서식 2

교복(동복·하복) 납품 제안서

1. 일반현황 및 연혁

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

2. 교복 납품 실적(최근 3년)

순	사업명	사업개요	사업기간	계약금액 (천원)	발주처	비고

주) 1. 최근 연도순으로 기재하며 1년당 1교 동복 납품을 1건으로 평가함

2. 실적증명서는 입찰 공고일 기준 최근 3년간 납품 및 대금 지급이 완료된 교복 납품에 한하여 인정됨
[계약 이행 중인 실적은 미인정, 반드시 실적증명서 원본 첨부(발주기관 직접발급 또는 G2B 전자발급)]

3. 교복 납품 실행 계획

4. 교복(동복·하복) 납품에 있어 업체의 특·장점을 상세히 기술
(별지 첨부)

20○○. . .

제안자 성 명 (서명 또는 날인)

○○○○학교장 귀하

서식 3

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 성명 (인)

○○○○학교장 귀하

서식 4

(작성 예시, 업체별 자율 서식 가능)

소비자 불만 사항에 대한 처리 방안

사업자 상호 : _____

사업자 번호 : _____

사업자 대표 : _____

본 업체가 ○○○○학교 교복(동복·하복) 학교주관구매 업체로 선정될 경우, 본 업체에서 제작하여 출시한 ○○○○학교 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)

○○○○학교장 귀하

서식 5-1

교복 제조 사양서

● 동복

견본 품목	재 질
상의(남·여)	
하의(남·여)	
셔츠(남·여)	
조끼	
부자재	
기타 :	

● 하복

견본 품목	재 질
상의(남·여)	
하의(남·여)	
부자재	
기타 :	

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

20〇〇년 월 일

제안자 : (인)

〇〇학교장 귀하

서식 5-2

○○학교 교복(동복·생활복) 제작 사양서

1 동복 디자인

품목	디자인 이미지	색상 및 원단	제작시 유의사항
재킷(남) 상의			
동복(남) 하의			
동복(여) 상의			
재킷(여) 하의			
셔츠 (남여공통)			
가디건 조끼 (남여공통)			
넥타이, 교표, 단추 (남여공통)			

2 하복 디자인

품목	디자인 이미지	색상 및 원단	제작시 유의사항
셔츠 (남여공통)			
하의			

3. 섬유 혼용률<예시, 학교 실정에 맞게 사용>

구분		섬유 혼용율	비고
동복	재킷	모 80%, 폴리에스테르 20%	±5이내 안감 스판 소재
	셔츠	레이온 30%, 폴리에스테르 70%	±5이내
	바지	모 60%, 폴리에스테르 40%	±5이내
	치마	모 60%, 폴리에스테르 40%	±5이내
	조끼	모 50%, 아크릴 50%	±5이내
	가디건	모 50%, 아크릴 50%	±5이내
	넥타이	모 60%, 폴리에스테르 40%	±5이내
하복	상의(공통)	폴리에스터 100%(기능성)	±5이내 스판 및 구김없는 시원한 소재
	남-하의(바지)	폴리에스테르 92% + 폴리우레탄 8%	±5이내 스판 및 구김없는 시원한 소재
	여-하의 (치마바지)	폴리에스테르 92% + 폴리우레탄 8%	±5이내 스판 및 구김없는 시원한 소재
	반바지(공통)	폴리에스테르 92% + 폴리우레탄 8%	±5이내 스판 및 구김없는 시원한 소재
안감		폴리에스테르 100%	±5이내 민무늬 단색으로 함. 재킷, 바지, 치마

※ ○○○○학교 교복 디자인에 대한 모든 권리는 ○○○○○학교가 가진다.

※ 섬유 혼용율은 변경 될 수 있으며 제작 시 반드시 내방하여 실물 확인 후 제작

4. 제작 시 유의사항

(의무사항 : 객관적인 평가를 위하여 교복 업체명, 문양이 기재되지 않은 교복 샘플을 가지고 품질심사 실시)

공통 적용 사항 *의무적용	
상의	
스커트	
바지	
기타	

[기존 참고용 제작 시 유의사항 예시안]

(예시 1)

<상의>

① 길이

- 하복(생활복) : 허리둘레선에서 엉덩이 둘레선까지의 길이 중 1/2~2/3선까지 (단분 시접 분량: 3cm이상)
- 춘추복·동복 : 허리둘레선에서 엉덩이 둘레선까지의 길이 중 2/3선까지 (단분 시접 분량: 3cm이상)

② 품: 지퍼를 채우고 약간의 여유가 있도록(옆선 시접 분량: 양쪽 2cm이상)

<바지>

① 길이

- 동복 : 복사빠 아래로(단분 시접 분량: 5cm이상)
- 하복(생활복) : 무릎뼈 중간지점(단분 시접 분량: 5cm이상)

② 바지통: 7~8인치 정도

<기타>

- ① 교복 안감에 특정 브랜드를 인식할 수 있는 특정 표식 및 문양을 지양할 것
- ② 교복 안감의 색상은 겉옷과 동일하게 하며, 동일한 안감을 사용할 것

(예시 2)

구분	봄/가을/겨울				여름		단추
품명	저고리/조끼	바지/치마	셔츠	니트조끼 (옵션)	남녀셔츠/ 블라우스	바지/치마	외투용/ 셔츠용
겉감	모60% 폴리40%	모60% 폴리40%	폴리70% 레이온30%	모50% 아크릴50%			금속(도금) /플라스틱
안감	폴리100%	폴리100%					
권장사항	모60% 폴리35% 우레탄5% 권장	정전기, 항균방취 기능의 안감권장	신축성 소재 사용	보푸라기 방지	데오드란트 시접 처리	신축성 소재 사용	변색되지 않아야 함
기타	디자인 규정 준수	디자인 규정 준수	커프스 버튼	선택사항	디자인 규정 준수	디자인 규정 준수	디자인 규정 준수

[유의할 사항]

- 남학생 바지의 폭은 최소 18cm~최대 21cm 준수(예시임)
- 여학생 하복 치마의 폭은 70°로 되어 있으나 그 이상으로 할 수 있다.
- 여학생 치마의 길이는 무릎에 정확하게 맞출 것 ('샤넬라인'임)(예시임)
- 남학생 수트의 품과 길이는 안쪽에 니트웨어를 입을 수 있도록 여유 있게 해야 하며 성인 남성 정장 수준으로 할 것(꼬리뼈를 덮음)
- 여학생 재킷의 품과 길이는 니트웨어를 입어도 단추를 넉넉히 잠글 수 있도록 하며 속옷이 밖으로 보이지 않도록 충분한 길이를 유지할 것

[기타사항]

* 디자인 규정 준수

- 재봉선 형태, 옷감, 옷의 비례 등 임의로 디자인 사양을 바꿀 경우 반품 처리함
- * 교복 형태와 품질 고급화를 위해 재질의 구성비를 ±5% 범위 내에서 조정할 수 있음
- * 덧단의 색상·무늬 제시
- * 바지나 치마의 길이를 좁거나 짧게 하여 안쪽 옷이 보이게 하면 안됨(반드시 교복 규정 준수)
- * 거드랑이 부분에 통풍이 잘 되도록 땀 흡수 기능의 패드 적용 권장
- * 벨트나 단추에 의존하지 않아도 흘러내리지 않도록 바지나 치마의 허리 부분에 고무 밴드 적용

* 위 ○○○○학교의 교복 디자인 저작권은 '○○○○학교'에 있습니다. 따라서 ○○○○학교 교복 디자인의 모방, 복제를 불허합니다.

서식 6

교복 제조 및 판매 시설 현황서

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 성 명 (인)

○○○○○학교장 귀하

서식 7

※ 제안서 제출 시 비율만 작성하여 제출(금액 미기재)

교복 품목별 단가 비율표

품목			수량	단가비율	비고
동복	상의	재킷	1	00%	±3 범위 내 가감 가능
		셔츠 또는 블라우스	1	00%	
		조끼	1	00%	
	하의	치마 / 바지	1	00%	
	기타부속품	(예시) 넥타이 등	1	00%	
	소계			100%	
하복	상의	셔츠	1	00%	±3 범위 내 가감 가능
	하의	치마 / 바지	1	00%	
	기타부속품	(예시) 넥타이 등	1	00%	
	소계			100%	동복대비 00%

신품 이외의 재고품 구입 시 할인 제안율

제조 연월 1년 이하	%
제조 연월 2년 이하	%
제조 연월 3년 이하	%

☞ 신입생 교복 구매 품목은 재고품 납품 불가(단, 재고품 구매 희망자는 예외)

20〇〇년 월 일

업체명 : 대표자 : (인)

〇〇〇〇학교장 귀하

서식 8

※ 실적증명서에 동복 납품 실적이 표기되도록 작성

제 호

납 품 실 적 증 명 서

○ 주 소 :

○ 상 호 :

○ 대표자 :

○ 내 역 :

○ 용 도 :

○ 통 수 :

○ 사업자등록번호 :

○ 주민 등 록 번 호 :

계 약 명	품 명	단 가 (단위:원)	수 량 (단위:벌)	금 액 (단위:원)	계 약 년월일	납 품 년월일	비고
00학교 교복 학교주관구매	동복						※ 부속물 제외 /포함
합계							

위 실적이 있음을 증명해 주시기 바랍니다.

2000년 월 일

신청인 (인)

00학교장 귀하

위 실적이 있음을 증명합니다.	담당부서	
	책 임 자	
	담 당 자	
	연 락 처	

0000 학교장

인

서식 9

사 용 인 장 계

사용인장

위 인장은 본사가 사용하는 인장으로써 귀 기관에서 집행하는 「20〇〇학년도 〇〇학교 교복(동복·하복) 학교주관구매」 입찰에 수반되는 모든 행위에 사용하기 위하여 사용인장계를 제출하오며, 본 인장을 고의 또는 과실로 위법부당하게 사용함으로써 발생하는 민·형사상의 책임은 전적으로 본인(본사)이 질 것을 서약합니다.

20〇〇년 월 일

업 체 명 :

주 소 :

대표이사 : (등록인감 인)

〇〇학교장 귀하

서식 10

입찰참가서약서

상기 본인은 ○○학교에서 실시한 교복 학교주관구매 입찰 참가와 관련하여 다음과 같이 제반 사항을 준수할 것을 서약합니다.

1. 교복 공개경쟁 입찰에 참가함에 있어서 관련 규정을 준수할 것이며, 결정된 사항을 존중한다.
2. 교복 학교주관구매에 다음과 같은 행위(‘가’ ~ ‘바’)를 하지 않는다.
 - 가. 입찰 참여 업체 간의 입찰가격 담합행위 및 타 업체의 입찰 참여방해 행위
 - 나. 낙찰업체 제품판매를 방해하기 위한 저가공세행위 및 호객행위
 - 다. 낙찰업체 제품판매를 방해하기 위한 사은품제공, 부가서비스 제공 등의 행위
 - 라. 낙찰업체의 제품에 대한 음해행위, 허위사실 유포, 비난, 비교, 표시, 광고 행위 등
 - 마. 교복선정위원회 위원들을 음해하거나 학부모간의 갈등을 조장하는 행위
 - 바. 학교를 방문하여 협박 및 소란을 피우는 행위 등
3. 입찰 결과에 따라 낙찰자가 될 경우 교복제조 가격 및 납품 등을 계약조건에 따라 성실히 이행한다.
4. 학생들 몸에 맞는 치수의 교복을 구매할 수 있도록 치수를 측정하고, 확보하여 공급한다.
5. 추가 구매 시 같은 가격으로 공급하며, 전입생 등의 추가 구매 및 교환을 위해 충분한 물량을 확보한다.
6. 교복 관련 분쟁이 발생했을 때에는 상호 협의하여 해결하는 것을 원칙으로 한다.
7. ○○학교 교복 구매 업체 선정을 위한 제안서 제출과 평가에 있어 학교가 결정한 평가내용, 방법 및 평가 결과를 존중하고 제안서 평가와 관련하여 추후 이의를 제기하지 않는다.
8. 기타 구두 합의된 사항도 철저히 지키며 상호 협력에 노력한다.
9. 본 계약 특수조건 제16조(부정당업자의 제재)에 해당 시 부정당업자의 제재로 향후 2년 이내 입찰참가자격을 제한 받을 수 있음을 확인하였으며, 해당 행위를 하지 않는다.
10. 납품 이후 신입생 및 학부모대상 만족도 조사 결과(업체명 포함)를 홈페이지에 게시하는 것에 이의를 제기하지 아니한다.

상기 본인은 위와 같은 내용을 성실히 이행할 것을 약속한다. 또한, 본인의 행동으로 인한 피해 발생 시 민·형사상의 책임을 다할 것이다.

본 서약서 내용을 충분히 인지하고 자필 서명함으로써 효력을 즉시 발생한다.

20○○. . .

주 소 :

상 호 명 :

생년월일 : (주민번호 앞자리)

대 표 자 : (인)

○○○○학교장 귀하

서식 11

위 임 장

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

상기 본인은 20○○학년도 ○○학교 교복 학교주관구매 제안을 제출함에 있어 일체의 권한을 다음 사람에게 위임합니다.

성 명			
생 년 월 일		전화번호	
주 소			

- 첨부 1. 재직증명서 1부.
 2. 사회보장보험 납입증명서(가입증명서) 1부.(4대 보험 중 한가지만 제출)
 ※첨부서류는 입찰대리인 자격 확인 서류임

위임자 : (인)

○○○○학교장 귀하

서식 12

개인정보제공 동의서

상기 본인은 「20〇〇학년도 〇〇학교 교복(동복·하복) 학교주관구매 입찰」 제안서를 제출함에 있어, 「개인정보보호법」 제15조 및 같은 법 제17조에 의거하여 아래와 같이 정보수집·제공에 동의합니다.

- 개인정보의 수집 및 이용 목적 : 입찰업체 대표자 및 위임자 확인용
- 수집하려는 개인정보 항목 : 대표자 및 위임자 생년월일, 전화번호, 주소
- 개인정보의 보유 및 이용 기간 : 입찰등록서류 보존기간 만료 후 폐기
- 상기 정보제공에 대한 동의는 거부할 권리가 있으며 동의하지 않을 경우 입찰 참가자격 등록에 제한이 있음을 알려드립니다.

동의 ☐동의하지 않음 ☐

20〇〇. . .

업 체 명 :

사업자등록번호 :

대 표 자 :

(인)

〇〇〇〇학교장 귀하

서식 13

※ 낙찰자로 선정된 업체만 제출

품목별 산출내역서

교복(동복)				교복(하복)			
품목	단가	수량	금액	품목	단가	수량	금액
재킷(상의)		1		와이셔츠(상의)		1	
와이셔츠(상의)		1		바지(하의)		1	
조끼(상의)		1		치마(하의)		1	
바지(하의)		1					
넥타이		1					
치마(하의)		1					
합 계				합 계			

20〇〇. . .

업체명 :

대표자 :

(인)

〇〇학교장 귀하

참고 1

[참고] 한국의류시험연구원 품질인증(Q-Mark) 학생복 품질 기준

1) 원단

(2023. 04. 17. 시행)

시험항목			품목								비고
			자켓류 (자켓, 직물제 조끼)		스웨터 (조끼/가디건)	바지, 스커트		직물제 셔츠 (블라우스)	편물제 셔츠 (생활복 등)	운동복	
재료	혼용률		100 % 표기 시 : 소모 -3 %, 방모 -5 %, 기타 -1 % 5의 정수배 표기 시 : ±5 (100% 제외) 기타 : ±4								
염색 견뢰도	세탁	변퇴	4급 이상	4급 이상	4급 이상	4급 이상	4급 이상	4급 이상	4급 이상	4급 이상	() 안료사용시 한함 농색* 건조 3-4급, 습윤 2-3급 이상
		오염	4급 이상	4급 이상	4급 이상	4급 이상	4급 이상	4급 이상	3-4급 이상	4급 이상	
	마찰	건조	4급 이상	4급 이상	4급 이상	4급 이상	4급 이상	4급 이상	4급 이상	4급 이상	
		습윤	3(2)급 이상	3(2)급 이상	3(2)급 이상	3(2)급 이상	3(2)급 이상	3(2)급 이상	3(2)급 이상	3(2)급 이상	
	땀	변퇴	4급 이상	4급 이상	4급 이상	4급 이상	4급 이상	4급 이상	4급 이상	4급 이상	
		오염	3-4급 이상	3-4급 이상	3-4급 이상	3-4급 이상	3-4급 이상	3-4급 이상	3-4급 이상	3-4급 이상	
	일광		4급 이상	-	4급 이상	4급 이상	-	4급 이상	4급 이상	4급 이상	파스텔색* 3급 이상
	물	변퇴	4급 이상	-	4급 이상	4급 이상	-	4급 이상	4급 이상	4급 이상	드라이클리닝 제품에 한함
		오염	3-4급 이상	-	3-4급 이상	3-4급 이상	-	3-4급 이상	3-4급 이상	3-4급 이상	
	드라이클리닝	변퇴	4급 이상	4급 이상	4급 이상	4급 이상	4급 이상	4급 이상	4급 이상	-	드라이클리닝 제품에 한함
	오염	4급 이상	4급 이상	3-4급 이상	4급 이상	4급 이상	3-4급 이상	4급 이상	-		
물리 및 형태 안정성	치수 변화율	직물	±3 % (±3 %)	±3 % (±3 %)	-	±3 % (±2 %)	±3 % (±2 %)	±3 % (±2 %)	-	±3 %	() 드라이클리닝 제품에 한함
		편물	±5 % (±3 %)	±5 % (±3 %)	±5 % (±3 %)	-	-	-	±5 % (±3 %)	±5 %	
	필링		3-4(3) 또는 3.5(3)급 이상	-	3-4(3) 또는 3.5(3)급 이상	3-4(3) 또는 3.5(3)급 이상	-	3-4(3) 또는 3.5(3)급 이상	3-4(3) 또는 3.5(3)급 이상	3-4(3) 또는 3.5(3)급 이상	아크릴 50% 이상, 합성섬유 fleecy fabric인 경우 3급 이상
			KS K 0501(직물) / KS K ISO 12945-1(편물 14,400회) / KS K ISO 12945-2(모 60% 이상, 2,000회, 단, 방모(모 80% 이상 제품은 KS K ISO 12945-1))								
	스넵 성	편물	-	-	-	-	-	-	-	4급 이상	
	표면 습윤 저항 성		4급 이상	-	-	4급 이상	-	-	-	4급 이상	발수가공제품에 한함
	내수 도		25cm 이상	-	-	25cm 이상	-	-	-	25cm 이상	방수가공제품에 한함
	파열 강도	편물	588 kPa 이상	-	-	784 kPa 이상	-	-	395(490) kPa 이상	395 kPa 이상	() 비천연섬유
	인장 강도	직물	178 N 이상	-	-	방모사 : 178 N 이상 기 타 : 134 N 이상	-	-	-	178 N 이상	
	인열 강도	직물	-	경사 11 N 이상 위사 9 N 이상	-	-	경사 11 N 이상 위사 9 N 이상	-	-	경사 11 N 이상 위사 9 N 이상	
실미 끄럼 저항 도	직물	-	-	-	220 g/m ² 초과 : 120N에서 6mm 이하 220 g/m ² 이하 : 60N에서 6mm 이하	-	-	-	-		
마모 강도	직물	-	-	-	20,000 이상 기모제품 및 기타 : 10,000이상	-	-	-	-	모 60% 이상	

* 농색: 오염용 표준 회색 색표 2급 이하

* 파스텔색: 원색에 흰색을 섞어 채도(선명함)을 낮춘 색

2) 완제품

시험항목		품목					비고
		자켓류 (자켓, 직물제조끼)	스웨터 (조끼/가디건)	바지, 스커트	직물제 및 편물제 셔츠 (블라우스 및 생활복 등)	운동복	
내세탁성 및 내드라이 클리닝성 (3회)	외관(부속재료)	이상없음	이상없음	이상없음	이상없음	이상없음	
	변퇴색	4급 이상	4급 이상	4급 이상	4급 이상	4급 이상	
	자체이염	4-5급 이상	4-5급 이상	4-5급 이상	4-5급 이상	4-5급 이상	
	치수변화율	식물 ±3 % (±2 %)	-	±3 % (±2 %)	±3 % (±2 %)	±3 %	() 드라이클리닝 제품에 한함
		편물 ±5 % (±3 %)	±5 % (±3 %)	-	±5 % (±3 %)	±5 %	
	뒤틀림	-	3 % 이내	-	1 % 이내 (3 % 이내)	3 % 이내	() 편물제품에 한함

3) 전기용품 및 생활용품 안전관리법에 따른 안전기준 부속서 1에 적합할 것

유해물질명	제품명	아동용 섬유제품	내의류	중의류	외의류 및 침구류
폼알데하이드 (mg/kg)		75 이하	75 이하	75 이하	300 이하
아릴아민 ¹⁾ (mg/kg)		30 이하			
유기주석화합물(mg/kg) ²⁾ -TBT (tributyltin)		1.0 이하			
pH		4.0 ~ 7.5		4.0 ~ 7.5	4.0 ~ 9.0

주 1 염색한 경우만 적용하며, 대상물질은 KS K 0147, KS K 0734에 따른다.

2. 코팅, 프린팅 등이 되어 있는 경우만 적용한다.

(안료와 수지를 사용하지 않고 염료만 사용한 나염제품의 경우는 프린팅에 해당 되지 않는다).

3. 안전기준 부속서 1 [표 1 유해물질 안전요건] 일부 발취함

[참고] 시험 항목별 설명

시 험 항 목		시험항목 설명
재 료	혼 용 료	▶ 원단을 조성하는 섬유의 종류와 그 함유량을 알아보는 시험
염색 견뢰도	세 탁	▶ 세탁에 의한 변색, 이염을 알아보는 시험
	마 찰	▶ 염색물이 마찰에 의해 표면에서 다른 천으로 이염되는 정도를 알아보는 시험
	땀	▶ 인공 땀에 의해 염색물이 변색 또는 이염되는 정도를 알아보는 시험
	일 광	▶ 원단이 일광에 의해 변색되는 정도를 알아보는 시험
	물	▶ 물에 의해 염색물이 변색 또는 이염되는 정도를 알아보는 시험
	드라이클리닝	▶ 드라이클리닝에 의해 염색물이 변색 또는 이염되는 정도를 알아보는 시험
	승 화	▶ 염색물이 보관 중에 염료가 승화되어 이염되는 정도를 알아보는 시험
물리 및 형태 안정성	치수 변화율	▶ 원단이 세탁, 드라이클리닝에 의해 줄거나 늘어나는 정도를 알아보는 시험
	필 링	▶ 원단이 마찰에 의해 섬유가 빠져나와 보풀이 생기는 정도를 측정하는 시험
	발 수 도	▶ 원단의 표면에 물을 뿌려 물이 묻는 정도를 알아보는 시험
	내 수 도	▶ 물의 누수 또는 침수에 대한 직물의 저항성을 알아보는 시험
	파열 강도	▶ 원단의 면에 수직으로 압력을 가해서 파괴될 때의 강도를 알아보는 시험
	인장 강도	▶ 잡아당기는 힘을 견디는 능력으로 원단이 절단될 때의 힘을 알아보는 시험
	인열 강도	▶ 원단을 찢을 때 필요한 힘을 알아보는 시험
	실미끄럼 저항도	▶ 봉제품의 봉제부위에 외부압력을 가할 경우에 원단의 미어짐을 알아보는 시험

※ 원단 이화학 및 물성 성능시험

붙임 2

<참고> 교복 구매 계약 특수조건 고려 사항(예시)

포함 사항	비 고
납품일자 및 장소	동복, 하복 각각에 대한 납품일자 및 납품장소
단가	동복, 하복 각각에 대한 단가
구매물량	구매물량은 신입생 신청에 의해 추후 확정됨을 반드시 명시 낙찰가가 교복 지원금보다 낮은 경우, 변경계약을 통해 신입생 희망 항목 추가 구매가 가능함을 명시
추가구매 가능여부	신입생 추가 구매, 전학생 및 재학생 구입시 계약금액 적용여부 및 적용 기한
검사·검수	수요자의 검사·검수에 합격 등 납품 완료 인정 시기
신체측정	측정 시기 및 장소, 측정자의 성별 지정 등
납품 전 확인	샘플검사, 원단 검사 등 제작 상황 확인, 품질 인증서 등
교복의 상태	재단, 바느질, 단추 등 교복 상태 및 이름 표기 등
납품 및 교환	분할납품 가능 여부, 개별 포장 여부, 제품 하자에 대한 배상 및 교환 등
납품 후 수선	품질보증 기간, A/S기간, 교복수선업체 지정 등
납기	최종 물량 확정 이후 납품 시기, 납기 준수 의무 등
지연배상금	지연배상금액, 지연배상금 부과 예외 사유 등
대금청구	대금청구 및 지급 방법, 대금지불 기한 등
손실책임	원단의 시장가격 변동 등 사유로 인한 단가 변경 요구 가능 여부 등
계약불이행	계약 이행과정 불법행위, 계약 불이행, 물품의 중대하자 발생에 대한 책임
해석	해석상 이의에 대한 협의 방식
하도급	제3자 하도급 금지 명시 등
디자인 소유권	디자인 소유권의 학교 귀속 등
기타	지역 내 수선(판매) 가능 매장 확보, 하자이행보증보험증권 제출 조항 등

붙임 3

20○○학년도 ○○학교 교복 학교주관구매 계약 특수조건

20○○학년도 ○○학교 교복 학교주관구매 계약을 체결함에 있어 ○○학교장(이하 “학교”라 한다)과 계약 상대자 ○○교복사 대표 ○○○ (이하 “공급자”라 한다)간에 본 계약의 성실한 이행을 위하여 다음과 같이 계약 특수조건을 정한다.

제1조(계약이행보증금) “공급자”는 계약 체결 시 교복 착용일에 맞춰 납품이 이루어질 수 있도록 계약 (이행)보증보험증권을 제출한다.

제2조(납품) ① 계약 물품을 본교에서 지정하는 장소에 동복은 20○○년 ○월 ○○일(○), 하복은 20○○년 ○월 ○○일(○)까지 납품하여야 한다.

단, 구매(신청)인원 확정 지연, 학생 안전 위해 요인 발생, 학교 사정 등의 사유로 납품기한은 변동될 수 있으며, 이 경우 상호 합의하에 결정한다.

② 교복 구매수량은 20○○학년도 본교 신입생들의 신청에 따라 확정한다.

③ 업체는 납품 완료 후 교복 구매 또는 품목별 추가 구매를 희망하는 학생(신입생, 재학생, 전입생)이 있을 경우 구매 할 수 있도록 충분한 수량을 확보하여야 한다.

④ 개인별 단품을 추가로 구매할 경우(재학생, 전입생 등) 해당연도에 한하여 교복 1벌당 계약단가 및 품목별 계약단가로 교복을 판매하여야 하며, 적기에 납품될 수 있도록 노력하여야 한다.

⑤ 교복 판매 장소, 품목별 가격표, 결제 방법을 누구나 잘 볼 수 있는 장소에 게시한다.
- 신체측정 시, 추가 교복 판매 시에도 동일함

제3조(검사검수) “공급자”는 “학교”가 제시한 사양과 일치하는 교복을 납품하여야 하며, “학교”의 검사검수에 합격하여야 납품이 완료된다. 납품 장소는 학교장이 지정한 장소로 한다. 다만, 감염병 발생 등 학생 안전을 위해서 납품장소 및 일시는 변경 가능하다.

제4조(신체측정) ① “공급자”는 “학교”의 교복 사양서대로 제작하기 위해 교복을 구매하는 학생의 신체 치수를 개인별로 정확히 측정하여야 하며, 신체 치수를 개인별로 안내하여 치수 측정으로 인한 민원이 발생하지 않도록 노력한다.

② “공급자”는 “학교”의 학생 신체 치수 측정 시 반드시 교사 또는 보호자 동반하에 측정하도록 해야 하고, 학생 및 학부모가 함께 방문하기 쉬운 장소와 시간(5일이상, 주말포함)으로 한다.

측정 시 교복을 착용하여 결정하고자 할 경우에는 편의를 제공하여야 한다.

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

제5조(납품 전 확인) “공급자”는 “학교”에 납품할 교복 제품 샘플 1벌(남여 교복 각각 1벌)에 대하여 “학교”가 정한 공인원단시험기관이 발급한 원단검사 시험성적서를 납품일까지 “학교”에 제출해야 한다.

제6조(교복의 상태) ① 원단은 오염, 파열, 질상이 없어야 한다.

② 재단은 반듯해야 하며, 염색불량, 이색원단은 사용하지 않아야 한다.

③ 땀의 땀, 땀의 터짐이 없어야 하고, 봉제 선은 굵은 봉제선, 이음 봉제선 벗어남이 눈에 띄지 않아야

하며 땀수는 균일하게 10밀리 간 5~6땀으로 박아야 한다.

④ 단추 구멍은 단추크기에 맞게 알맞게 뚫어야 한다.

⑤ 각 부의 봉합은 윗실, 밑실의 당겨짐, 늘어짐이 없어야 한다.

⑥ 시접 분량은 “학교”의 교복 제작 사양서에 맞게 단분 시접 및 옆선 시접 분량을 확보하여 제작해야 한다.

⑦ 제품의 실밥 등은 깨끗이 정리하여 눈에 띄지 않아야 한다.

제7조(원단 및 완제품 검사) ① “공급자”는 각 품목별 제출한 샘플과 동일한 원부자재를 사용해야 하며, 재질을 확인할 수 있는 근거자료(원단 의류 시험성적서 및 원산지 확인 증빙서류)를 완성품 샘플 검사일까지 제출하여야 한다.

② “학교”는 “공급자”의 제조공정을 확인하여 봉제 상태를 검수할 수 있으며 “공급자”는 이에 성실하게 응해야 한다.

제8조(납품 및 교환) ① 납품 시 교복은 **분별하기 쉽게 구매 학생의 학년/반, 성명이 기재된 개별 포장**이어야 하며, **납품 장소는 학교장이 지정하는 장소로 한다.**

② 교복에는 **품목별로 섬유의 혼용률(겉감 및 안감), 제조자명, 제조국명, 제조연월, 치수, 취급 시(세탁 및 보관 시) 유의사항**, 수선을 받을 수 있는 “공급자”의 연락처가 표기된 라벨이 부착돼 있어야 한다.

③ 납품된 교복이 “학교”가 제시한 사양서, 교복 구매 계약 특수조건과 불일치(원단, 봉제 상태 등)하거나 미리 측정한 교복 구매 학생의 치수와 다르게 제작된 것이 “학교”에 의하여 확인될 경우 “공급자”는 지체 없이 규격(사양서, 치수)과 특수조건에 부합하는 교복으로 교환해줘야 한다. 이 경우 모든 비용은 “공급자”의 부담으로 한다. 단, “학교”와 “공급자”간 교환 시기는 교복수령일로부터 ○○일 이내로 한다.(단, 토요일, 공휴일 제외)

제9조(납품 후 수선) ① “공급자”는 “공급자”가 납품한 전체 교복에 대하여 **납품검수완료일로부터 ○년간 품질보증을 해야 한다.** ※ 보증기간은 업체가 제안서에 제출한 보증기간에 따름

② “공급자”는 납품 후 학생들이 언제든지 편리하게 교복을 수선 받을 수 있도록 학교 및 학생·학부모에게 교복 수선이 가능한 곳의 연락처를 안내해야 한다.

③ “공급자”는 학생의 귀책사유가 없는 한 “공급자”에게 수선을 요구하면 “공급자”는 성실히 수선해주어야 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 지연 배상금을 납부하여야 한다. 단, “학교”의 귀책사유에 의해 납기가 지연되거나 천재지변 등 불가피한 사유로 인하여 납기가 지연될 때에는 그러하지 아니한다.

제11조(대금청구) “학교”는 “공급자”가 납품완료 하였을 때에는 “공급자”의 대금청구에 따라 지정된 금융 기관의 예금계좌로 5일(공휴일과 토요일은 제외)이내 송금하여 대금을 지불한다.

제12조(변경) 본 계약 체결 후 “학교”는 필요한 경우 교복 구매 수량(항목별 별도 구매 포함)을 추가할 수 있으며, “공급자”는 특별한 사정이 없는 경우 “학교”의 추가 요청에 응하여야 한다.

제13조(계약불이행 등) ① “학교”는 “공급자”가 학교에서 정한 납기기일 및 A/S를 지연하거나 진행하지 않을 경우 계약을 해지할 수 있다.

② “공급자”가 제작하여 납품한 제품의 재질이 제시한 것과 다른 경우 “공급자”는 보완을 요구할 수 있으며, “공급자”가 그 요구를 지정된 기일까지 성실하게 이행하지 않을 경우 “공급자”는 계약을 해지할 수 있다.

- ③ “공급자”가 교복 A/S를 지연할 때에는 계약관계를 중단하고 “학교”는 “공급자”에게 손해배상을 청구할 수 있다.
- ④ “공급자”의 고의·과실 등의 사유로 계약이행 과정에서 불법행위가 발생하거나, 계약의 불이행, 납품된 물품의 중대한 하자발생 시 “공급자”는 민·형사상의 모든 책임을 진다.

제14조(해석) 본 계약 **특수조건**의 각 항에 대해 해석상 이의가 있을 때에는 서로 협의하며, 다툼이 있을 때에는 “학교”의 관할법원으로 한다.

제15조(하도급) 본 계약은 “공급자”가 직접 수행해야 하며 제3자에게 하도급 할 수 없다.

제16조(부정당업자의 제제) ① “학교”는 “공급자”가 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제92조에 따라 각 호에 해당하는 행위를 한 경우 “공급자”를 교육(지원)청에 부정당업자로 **신고하여야 한다**.

1. 계약을 이행할 때 부실하게 하거나 조잡하게 하거나 부당하게 하거나 부정한 행위를 한 자
 2. 정당한 이유 없이 낙찰된 후 계약을 체결하지 아니한 자 또는 계약을 체결한 이후 계약이행을 하지 아니하거나 계약서에 정한 조건을 위반하여 이행한 자
 3. 입찰, 계약 체결 또는 이행과정에서 입찰자 또는 계약상대자 간에 서로 상의하여 미리 입찰가격, 수주 물량 또는 계약의 내용 등을 협정하였거나 특정인의 낙찰 또는 납품대상자 선정을 위하여 담합한 자
 4. 입찰·낙찰 또는 계약의 체결·이행과 관련하여 사기로 지방자치단체에 손해를 끼친 자
- ② 제1항제2호에 따른 주요 사례는 다음 각 호와 같다.

1. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제30조에 따른 지연배상금의 징수 사유가 발생하고 그 금액이 계약금액의 100분의 10 이상인 경우
 2. 재학생 및 전입생이 단품 추가 구매시 계약단가 조건 불이행으로 민원을 야기한 경우
 3. 교복지원을 받아야 하는 전입생의 기본품목에 대한 교복제공 요구 시 이를 미이행하는 경우
 4. 신입생에 기본 품목에 대하여 재고품을 납품한 경우
 5. 제안설명회 시 제출된 교복 견본품(의류성적시험서 포함)과 실제 납품된 교복의 재질이 다를 경우
 6. 교복 사이즈 교환 시기에 학생 및 학부모가 요구하는 교환요청에 불응하는 경우
 7. 교복 수선 요청에 불응하는 경우
 8. A/S를 지연하거나 진행하지 않을 경우
 9. 제조라벨이 부착되지 않은 교복을 납품하는 경우
 10. 위 열거한 사유 외에도 중대한 계약 위반사유가 발생한 경우
- 단, “공급자”가 2.부터 10.까지에 대한 시정요구에 응하여 조치를 완료한 경우 예외로 한다.

제17조(기타사항) ① 신입생의 교복은 신품으로 납품하여야 하며, 신품이라 함은 교복 계약을 체결한 당해 연월 이후부터 납품 연월까지 제조된 교복이어야 한다. 단, 신입생 중 3월1일 이후 전입생의 교복은 계약체결 당해연도 이후부터 납품 연도까지 제조된 교복을 납품할 수 있다.

- ③ 이름표는 탈부착이 가능하도록 주머니 안쪽 고리를 부착한다.
- ③ 신품 납품 시 바짓단(치맛단) 수선은 무료로 한다.
- ④ 개별 추가 교복 구매 시 재고품일 경우 할인율은 “공급자”가 제안한 할인율을 감안하여 학교가 합리적으로 정하여 결정한다.
- ⑤ “학교”는 필요하다고 인정되는 시기에 교복 제작과정 등을 위하여 “공급자”에 방문할 수 있으며 “공급자”는 적극 협조하여야 한다.
- ⑥ 교복 만족도 조사는 “학교”에서 실시하고 만족도 조사 결과(업체 상호 포함)는 학교 누리집에 공개한다.

붙임 4

청렴계약 입찰특별유의서

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

제2조(입찰참가업체의 청렴계약 이행각서 제출) ① 입찰에 참여하는 모든 업체는 발주기관과 입찰참가업체가 상호신뢰를 바탕으로 입찰, 계약, 계약이행과정에서의 담합 등 불공정행위나 관계직원에게 금품·향응 등 부당한 이익을 제공하지 않고, 이를 위반 시 입찰참가자격 제한, 계약해제 등을 감수하겠다는 ‘청렴계약 이행각서’를 제출한 것으로 간주하며, 낙찰대상자로 선정된 업체만 별도 업체대표자가 서명하여 제출하고 계약체결 시 계약상대자는 청렴계약이행 서약내용을 그대로 ○○학교 청렴계약이행특수조건으로 약정하는데 동의하고 준수하여야 한다.

② 입찰에서 낙찰자로 선정된 자가 계약체결 시 청렴계약 이행각서 내용을 청렴계약이행 특수조건에 명기하여 계약하는 것을 거부하여 낙찰통지를 받은 후 10일 이내에 계약이 체결되지 아니하는 경우에는 낙찰 취소 조치를 받게 된다.

제3조(계약담당공무원 등의 청렴계약 이행각서 징구) 계약담당직원 등 청렴계약 대상부서에 보직되는 경우 관련 발주관서장 및 담당공무원이 입찰, 계약 및 계약이행과정에서 입찰참가업체로부터 어떠한 명목의 금품이나 향응을 요구하거나 받지 않으며 위반 시에는 관계법에 따라 징계 등 문책을 감수하겠다고 함께 서명한 청렴계약 이행각서를 징구하여 비치한다.

제4조(부정당업자의 입찰참가자격 제한) ① 입찰에 참가하는 자가 입찰가격이나 특정인의 낙찰을 위하여 담합 등 불공정 행위를 하였을 때에는 다음 각호의 1에서 정하는 바에 의하여 ○○학교에서 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 독점규제및공정거래에 관한 법령에 따라 공정거래위원회에 고발 등 조치를 하는데 일체 이의를 제기하지 않는다.

③ 입찰·계약체결 및 계약이행 과정에서 관계직원에게 직·간접적으로 금품, 향응 등 부당한 이익을 제공하지 않으며 이를 위반하였을 때에는 다음 각 호의 1에서 정하는 바에 의하여 ○○학교에서 시행하는 입찰에 참가제한을 받게 된다.

1. 입찰, 계약체결 및 계약이행 과정에서 관계직원에게 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

관계직원에게 금품, 향응 등을 제공한 자는 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 못한다.

3. 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계직원에게 금품, 향응 등을 제공한 자는 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 6개월 동안 참가하지 못한다.

④ 제1항 내지 제3항의 규정에 의하여 입찰참가자격을 제한하는 ○○학교 처분과 관련하여 입찰에 참가하는 업체는 ○○학교를 상대로 손해배상을 청구하거나 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 이의를 제기하지 아니한다.

제5조(계약해지 등) 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. 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 제3호의 규정에 의한 ○○학교의 처리에 대하여 민·형사상 일체 이의를 제기하지 않는다.

제6조(기타사항) 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.

붙임 5

교복 학교주관구매 적격업체 선정 평가표(예시1)

(※ 평가표는 학교별 상황에 따라 자율적으로 변경 적용 가능함)

본 평가표는 20○○학년도 ○○중(고등)학교 교복 학교주관 구매업체 선정을 위한 것으로 아래 제시된 항목에 따라 객관적이고 공정하게 심사할 것을 약속합니다. 아울러 ○○중(고등)학교 교복 학교주관 교복 선정 위원회 지위를 이용한 금품수수나 알선 등의 부정행위를 하지 않을 것을 확인합니다.

년 월 일

○○○○학교 교복선정위원회 평가위원

(인 또는 서명)

구분	평가항목	등급 및 배점기준	배점
수행 능력 평가 (100점)	정량적 평가 (50점)	8건 이상	10
		6 ~ 7.5건	8
		4 ~ 5.5건	6
		2 ~ 3.5건	4
		2건 미만	2
		학교가 제시한 교복 전품목 (모든 원단)에 대한 Q마크 품질인증서 제출	10
		학교가 제시한 교복 전품목에 대한 시험성적서 제출	8
		일부 품목 Q마크 품질인증서 제출	6
		일부 품목 시험성적서 제출	4
		미인증	0
		학교가 제시한 교복 전품목에 대한 사용계약서	5
		일부 품목에 대한 사용계약서 또는 원단 원산지 증빙서	3
		사용계약서 및 원단 원산지 증빙서 모두 미제출	0
		반경 3km 이내	10
		반경 5km 이내	8
		반경 10km 이내	6
		반경 15km 이내	4
		그외	2
		각 품목별 초과율 합산(2% 이하)	15
		각 품목별 초과율 합산(2% 초과)	10
		각 품목별 초과율 합산(4% 초과)	5
		각 품목별 초과율 합산(6% 초과)	3
		각 품목별 초과율 합산(7% 초과)	0

수행 능력 평가 (100점)	정성적 평가 (50점)	● 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) - 업체에서 제출한 교복 제조 판매시설 현황서 및 A/S 계획서를 참고하여 평가 - 무상 A/S 의무기간 - A/S편의성(수선점과의 거리, 신속성, 출장A/S 가능 여부, 택배 발송 여부) - A/S 내용(수선, 단추, 지퍼, 바느질 등 세부적 사항) (업체에서 제출한 소비자불만사항에 대한 처리계획 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 소비자 불만사항에 대한 처리 계획 확인)	우수					10	
		보통					7	
		미흡					5	
		우수					10	
		미흡 (허술한 상표가림, 상표를 추정할 수 있는 패턴, 특정상표 발견 등 블라인드 심사 적절성 문제 발생 시)					3	
	허위 서류, 서류 위조 및 타사 제품 제출 시					부적격		
만족도 조사 (-5점 ~5점)	● 신입생 동·하복 만족도 조사결과(전년도 업체)	등급						
		매우만족	만족	보통	불만	매우불만		
		90점 이상	80점~ 89점	70~ 79점	60~ 69점	60점 미만		
		A	B	C	D	E		
		5	3	0	-3	-5		
	-10점	● 이행지연 - 지체일수 60일 이상(-5점) - 지체일수 40일 이상 ~ 60일 미만(-4점) - 지체일수 20일 이상 ~ 40일 미만(-3점) - 지체일수 10일 이상 ~ 20일 미만(-2점) - 지체일수 10일 미만(-1점)	-5점~-1점 (나라장터 확인) ¹⁾					
			-5점~-1점 (나라장터 확인) ²⁾					

※ 1단계 규격평가 점수가 80점 이상인 업체를 대상으로 가격개찰 실시

※ 실적증명은 공고일 기준으로 공고일 전일까지 3년간 납품실적(실적증명서만 인정되며 기타 세금계산서 등은 미인정)

※ 이행지연 : 입찰공고일 기준 최근 1년 이내 경남 소재 학교에 납품 지연한 총건을 대상으로 작성

※ 부정당업자 : 입찰공고일 기준 최근 1년 이내 입찰참가자격 제한 사실이 있는 자

1) 나라장터 - 수요기관업무 - 물품 - 부정당업자 - 조회

2) 나라장터 - 수요기관업무 - 공통 - 계약관리정보 - 납품지연 - 지체·중양(조회)

교복 학교주관구매 제안서 평가항목 및 배점기준(예시 2)

본 평가표는 20○○학년도 ○○중(고등)학교 교복 학교주관 구매업체 선정을 위한 것으로 아래 제시된 항목에 따라 객관적이고 공정하게 심사할 것을 약속합니다. 아울러 ○○중(고등)학교 교복 학교주관 교복 선정 위원회 지위를 이용한 금품수수나 알선 등의 부정행위를 하지 않을 것을 확인합니다.

년 월 일

○○○○학교 교복선정위원회 평가위원

(인 또는 서명)

1. 평가항목 및 평가방법

구분		평가항목		평가방법	제출서류
수 행 능 력 평 가	정량적 평가 (45점)	1. 수행경험(15점)		납품실적으로 평가	실적증명서 [붙임기]
		2. 경영상태(15점)		신용평가확인서로 평가	신용평가 확인서
		3. 옷감 재질(15점)		의류시험성적서로 평가	의류시험성적서
	정성적 평가 (55점)	1. 완성도	착용감 및 활동성	학생들 착용 후 평가	교복샘플 (동복, 생활복 각1벌)
			허리사이즈 조절기능	교복샘플로 평가	
			여유단 정도	교복샘플로 평가	
			바느질의 상태	교복선정위원회에서 평가	
			단추 또는 지퍼의 견고함	교복선정위원회에서 평가	
			마감 처리	교복선정위원회에서 평가	
		2. 품목별 단가비율	품목별 단가 비율의 적정성	품목별 단가 비율표로 평가	
		3. 사후관리	A/S 기간	제안서로 평가	
			A/S 방법	제안서로 평가	
			제품수선	제안서로 평가	
		4. 하자관리	제품하자 시 교환 여부	제안서로 평가	

2. 배점기준

가. 정량적 평가(45점)

1) 수행경험(15점)

가) 평가기준 : 입찰공고일 기준 최근 3년간 학교주관 교복 공동구매 납품 실적

나) 배점기준

배점기준	배점	제출서류
기초금액의 120% 이상 납품 실적	15점	실적증명서
기초금액의 100 ~ 120% 납품 실적	10점	
기초금액의 100% 이하 납품 실적	5점	

2) 경영상태(15점)

가) 평가기준

「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제4조 제1항 제1호 또는 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 제9조 제26항의 업무를 영위하는 신용정보업자가 입찰공고일 전일기준 최근 1년 이내에 평가한 회사채·기업어음에 대한 신용평가등급이나 기업신용평가등급으로 유효기간 안에 있는 가장 최근의 신용평가등급으로 평가

나) 배점기준

신용평가등급			
①회사채에 대한 신용평가등급	②기업어음에 대한 신용평가등급	③기업신용평가등급	배 점
AAA		①의 AAA에 준하는 등급	15.0
AA+, AA°, AA-	A1	①의 AA+, AA°, AA-에 준하는 등급	15.0
A+	A2+	①의 A+에 준하는 등급	15.0
A°	A2°	①의 A°에 준하는 등급	15.0
A-	A2-	①의 A-에 준하는 등급	15.0
BBB+	A3+	①의 BBB+에 준하는 등급	13.0
BBB°	A3°	①의 BBB°에 준하는 등급	13.0
BBB-	A3-	①의 BBB-에 준하는 등급	13.0
BB+, BB°	B+	①의 BB+, BB°에 준하는 등급	13.0
BB-	B°	①의 BB-에 준하는 등급	13.0
B+, B°, B-	B-	①의 B+, B°, B-에 준하는 등급	13.0
CCC+ 이하	C 이하	①의 CCC+에 준하는 등급	11.0
없음	없음	없음	9.0

※ 배점기준 의 항목별 배점 등은 학교 실정에 맞도록 조정하여 활용

3) 옷감의 재질(15점)

평가항목	평가기준	배점			비고
		5점	4점	3점	
1. 국산섬유 원단 품질 인증	Q마크 인증서 및 의류시험 성적서 제출 여부 - 2가지 모두 제출 : 5점, 하나 제출 : 4점, 미제출 : 3점				
2. 섬유소재 및 혼용율	교복사양서의 규격과 일치 여부 - 90% 이상 일치 : 5점, 80이상 ~ 90% 미만 일치 : 4점, 70% 이상 ~ 80% 미만 일치 : 3점, 단 항목별 ±5% 이상 불일치 시 평가 제외				
3. 세탁시 변퇴색 및 오염 정도	세탁견뢰도(급)의 변퇴색과 오염부분 성적 - 모두 4~50이상 : 5점 3~4가 하나 이상 : 4점 그 외(서류미제출 등) : 3점 ※ Q마크 인증서만 제출할 경우 4점				

나. 정성적 평가(55점)

- 1) 평가기준 : 각 항목별 평가 기준 참조
- 2) 배점기준

평가 분야	평가항목	평가기준	배점			비고
			5점	4점	3점	
완성도 (30점)	1. 착용감 및 활동성	학생들 착용 후 선호도 순위 - 1순위 : 5점, 2순위 : 4점, 3순위 이하 : 3점				
	2. 허리사이즈 조절기능	허리사이즈 조절 가능 범위 - 10cm이상 : 5점, 5~10cm : 4점, 5cm미만 : 3점				
	3. 여유단 정도	여유단 길이: 10cm이상 : 5점, 5~10cm : 4점, 5cm미만 : 3점				
	4. 바느질 상태	바느질 부분을 양손으로 당겨서 상태 확인 - 견고함 : 5점, 벌어짐이 있음 : 4점, 바느질된 부분이 뜯어짐 : 3점				
	5. 단추 또는 지퍼의 견고함	- 단추가 고정되어 있고 지퍼부분의 마무리가 깔끔함 : 5점 - 단추가 느슨하거나 지퍼의 여닫힘이 매끄럽지 못함 : 4점 - 단추가 떨어지거나 지퍼의 여닫힘이 안됨 : 3점				
	6. 마감처리	- 끝단 마감이 깔끔하게 처리 되어 있음 : 5점 - 끝단 마감이 깔끔하지는 않지만 우수한 편임 : 4점 - 끝단 마감이 떨어지는 등 매우 미흡함 : 3점				
단가 비율 (5점)	7. 품목별 단가 비율의 적정성	- 단품 단가비율이 상의 25% 미만 또는 하의 30% 미만 3건 : 5점 - 단품 단가비율이 상의 25% 미만 또는 하의 30% 미만 2건 : 4점 - 단품 단가비율이 상의 25% 미만 또는 하의 30% 미만 1건 : 3점				
사후 관리 (15점)	8. A/S기간	제품 구입 후부터 A/S기간: 3년 : 5점, 2년 : 4점, 1년 : 3점				
	9. A/S방법	- 학교에서 원하는 시기에 학교에 방문하여 A/S : 5점 - 구매자가 수시로 업체를 방문하여 A/S : 4점 - 업체가 지정하는 기간에 A/S : 3점				
	10. 제품 수선	- 제품 구입 후 3년간 단추, 지퍼, 기장 무료 수선 : 5점 - 제품 구입 후 1년 경과 시 단추, 지퍼, 기장 유상 수선 : 4점 - 제품 수선은 모두 유상 : 3점				
하자 관리 (5점)	11. 제품하자시 교환 여부	- 제품 구입 후 1개월 이내 하자 발생 시 교환 가능 : 5점 - 제품 구입 후 15일 이내 하자 발생 시 교환 가능 : 4점 - 제품 구입 후 7일 이내 하자 발생 시 교환 가능 : 3점				
감점	12. 감점사항	정당한 교복 입찰을 방해하는 행위 - 담합, 호객 행위, 허위사실 유포, 응찰 서약서 위반 등 품목별 단가 비율 초과(-10점) - 하복 가격이 동복가격의 40% 초과 (※ 교복선정위원회에서 감점으로 결정한 사항은 추가 가능)	※ 정성적 평가 11항 목까지 평가 후 15점 내 감점 처 리함			

- 주1) 수행경험 : 발주기관(계약한 학교)에서 직접 발급받은 실적증명서로 평가
- ① 학교주관구매 교복 납품 실적이 해당하며, 계약하고 수행 중인 건은 인정하지 아니함
 - ② 실적증명서를 반드시 첨부하여야 하며, 완성된 실적만 인정함(의류 생산·판매 실적도 가능)
- 주2) 신용평가등급의 창업초기기업은 법인인 경우 법인등기부 등본상 법인설립등기일, 개인사업자인 경우 사업자등록증명서상 사업자등록일을 확인하여 평가
- 주3) 배점을 구체적으로 계량화하여 평가
- 주4) (허용범위 인정 가능) 학칙에 사양서의 허용범위를 인정한 경우, Q-마크 섬유 혼용률 표시 기준 비례 범위 내 가능
- 주5) 정성적 평가 점수 산정방법 : 위원별 합계점수 중 최고점수와 최저점수를 준 위원은 제외하고, 나머지 위원의 합계점수를 산술평균 하되, 최고점수 또는 최저점수가 2개 이상인 경우는 하나만 제외

교복 학교주관구매 제안서 평가항목 및 배점기준(예시 3)

1. 정량평가: 45점

평가분야	평가기준	배점			비고
		15점	10점	5점	
업체의 신뢰도	● 최근 3년간 학교주관 교복구매 납품건 평가 - 1교 동복 및 하복 등 납품실적을 1건으로 평가 (동복납품, 하복납품 등 계절별 분리납품건은 0.5건으로 평가) - 8건 이상(15점), 2건 이상~8건 미만(10점), 2건 미만(5점)				
A/S 용이성	● 납품 후 A/S의 거리적 접근성(본교까지의 이동거리) - 반경 3Km 미만(15점), 3Km이상~15Km 이내(10점), 그 외(5점)				
평가분야	평가기준	배점			비고
		5점	4점	3점	
국산섬유 원단 품질 인증	● Q마크 인증서 및 의류시험 성적서 제출 여부 - 2가지 모두 제출 : 5점, 1개 제출 : 4점, 미제출 : 3점				
섬유소재 및 혼용율	● 교복 사양서의 규격과 일치 여부 - 90% 이상 일치 : 5점, 80이상 ~ 90% 미만 일치 : 4점, 70% 이상 ~ 80% 미만 일치 : 3점 - 항목별 ±5% 이상 불일치 시 평가에서 제외				
세탁시 변퇴색 및 오염 정도	● 세탁견뢰도(급)의 변퇴색과 오염 부분 성적 - 모두 4~5이상 : 5점, 3~4가 하나 이상 : 4점 그 외(서류 미제출 등) : 3점 ※ Q마크 인증서만 제출할 경우 4점				

2. 정성평가: 55점

평가 분야	평가항목	평가기준	배점			비고
			5점	4점	3점	
완성도	착용감 및 활동성	● 학생들 착용 후 선호도 순위 - 1순위 : 5점, 2순위 : 4점, 3순위 이하 : 3점				
	허리사이즈 조절기능	● 허리사이즈 조절 가능 범위 - 10cm 초과 : 5점, 5~10cm : 4점, 5cm 미만 : 3점				
	여유단 정도	● 여유단 길이 - 10cm 초과 : 5점, 5~10cm : 4점, 5cm 미만 : 3점				
	바느질 상태	● 바느질 부분을 양손으로 당겨서 상태 확인 - 견고함 : 5점, 벌어짐이 있음 : 4점, - 바느질된 부분이 뜯어짐 : 3점				
	단추 또는 지퍼의 견고함	- 단추가 고정되어 있고 지퍼부분의 마무리가 깔끔함 : 5점 - 단추가 느슨하거나 지퍼의 여단힘이 매끄럽지 못함 : 4점 - 단추가 떨어지거나 지퍼의 여단힘이 안됨 : 3점				
	마감처리	- 끝단 마감이 깔끔하게 처리 되어 있음 : 5점 - 끝단 마감이 깔끔하지는 않지만 우수한 편임 : 4점 - 끝단 마감이 떨어지는 등 매우 미흡함 : 3점				

평가 분야	평가항목	평가기준	배점			비고
			5점	4점	3점	
사후 관리	A/S기간	● 제품 구입 후부터 A/S기간 - 3년 : 5점, 2년 : 4점, 1년 : 3점				
	A/S방법	- 학교에서 원하는 시기에 학교에 방문하여 A/S : 5점 - 구매자가 수시로 업체를 방문하여 A/S : 4점 - 업체가 지정하는 기간에 A/S : 3점				
	제품 수선	- 제품 구입 후 3년간 단추, 지퍼, 기장 무료 수선 : 5점 - 제품 구입 후 1년 경과 시 단추, 지퍼, 기장 유상 수선 : 4점 - 제품 수선은 모두 유상 : 3점				
하자 관리	제품 하자 시 교환 여부	- 제품 구입 후 1개월 이내 하자 발생시 교환 가능 : 5점 - 제품 구입 후 15일 이내 하자 발생시 교환 가능 : 4점 - 제품 구입 후 7일 이내 하자 발생시 교환 가능 : 3점				
제출 자료	블라인드 심사 적절성	● 견본품 블라인드 처리 상태 확인 - 우수 : 5점, 느슨한 가림 테이핑 등 : 4점 - 허술한 상표가림, 상표 추정 패턴 등 표시 : 3점 - 허위 서류, 서류 위조 및 타사 제품 제출 : 부적격				
감점	감점 사항	● 정당한 교복 입찰을 방해하는 행위 - 담합, 호객 행위, 허위사실 유포, 응찰 서약서 위반 등 ● 품목별 단가 비율 초과(10점) - 하복 가격이 동복가격의 40% 초과 ● 교복선정위원회에서 감점으로 결정한 사항	※ 정상적 평가 평가 후 5점 내 감점 처리함			

본 평가표는 20○○학년도 ○○중(고등)학교 교복 학교주관 구매업체 선정을 위한 것으로 제시된 항목에 따라 객관적이고 공정하게 심사할 것을 약속합니다. 아울러 ○○중(고등)학교 교복 학교주관 교복선정위원회 지위를 이용한 금품수수나 알선 등의 부정행위를 하지 않을 것을 확인합니다.

년 월 일

○○○○학교 교복선정위원회 평가위원

(인 또는 서명)

<참고> 교복 제안서 접수증 서식(수기접수)

20○○년도 신입생 교복 제출서류 확인 및 접수증

접수 번호	접수일시	업체명	대표자	접수인(대리인)	
				직위 및 이름	전화번호

제출서류	제출여부	비고 (서류 확인 사항)
입찰참가 신청서	1부	
사용인장계	1부	
서약서	1부	
위임장, 재직증명서	각 1부	대리인의 재직여부 확인
사업자등록증 사본	1부	
소상공인 또는 소기업 확인서	1부	
개인정보제공 동의서	1부	
교복(동복·하복) 납품 제안서	원본 1부, 사본 ○부	사본 블라인드 처리
교복 A/S계획서	원본 1부, 사본 ○부	
소비자 불만 사항에 대한 처리방안	원본 1부, 사본 ○부	
교복 제조 사양서	원본 1부, 사본 ○부	
교복 제조 및 판매 시설 현황서	원본 1부, 사본 ○부	
품목별 단가 비율표	원본 1부, 사본 ○부	
교복 납품 실적 증명서	원본 1부, 사본 ○부	※제안평가 반영시 제출
기타 평가기준에 따른 증명서류 (시험성적서, ,)	원본 1부, 사본 ○부	※제안평가 반영시 제출
교복 샘플	샘플 1부	블라인드 처리

※.....절.....취.....선.....※

20○○년도 교복 제안서 접수증

접수번호	건명	접수장소	○○학교 행정실	※ 접수자
	20 년도 교복 구매 입찰 참가 제안서 제출	업체명		성명 : (인)
		대표자		
		사업자등록번호		
		접수일자		

29 | 교복구매 제안서 접수 결과(예시)

제 목 20〇〇학년도 교복 학교주관구매 제안서 접수 결과 보고

내부결재 : 계약부서

1. ○○학교-000(20○○.○.○)호와 관련됩니다.
2. 20○○학년도 학교주관구매 2단계 입찰(규격가격동시) 공고와 관련하여 제안서 접수 결과를 아래와 같이 보고합니다.

□ 제안서 접수 결과 □

접수번호	접수일자	업체현황		
		업체명	대표자	전화번호
1	20〇〇.〇.〇	〇〇〇	〇〇〇	000-0000-0000
2	20〇〇.〇.〇	〇〇〇	〇〇〇	000-0000-0000
3	20〇〇.〇.〇	〇〇〇	〇〇〇	000-0000-0000

붙임 2000학년도 교복 학교주관구매 제안서 접수대장 1부. 끝.

담당자

행정실장

교장

협조자 부장교사

시행 ○○○○학교- () 접수 ()

우 51430 경상남도 ○○시 ○○구 ○○로 ○○ /http://www.00000.go.kr

전화 055-000-0000 / 전송 055-000-0000 / 000000000000@korea.kr /

20○○학년도 교복 학교주관구매 제안서 접수대장

○○학교

접수 일자	접수 번호	회사현황			접수인(대리인)현황			샘플 반환		비고
		업체명	대표자	전화 번호	직위	접수인 (대리인)	전화 번호	일자	수량인	

※ 샘플은 낙찰업체를 제외하고, 낙찰자 결정 이후 30일 이내 업체에서 수거
(탈락업체에서 샘플 미수거 시 폐기처분 할 수 있음)

30 | 교복 제안서 평가위원회 개최(예시)

제 목 ○○학년도 교복 학교주관구매 제안서 평가위원회 개최

내부결재 : 사업부서

1. ○○학교-000(20○○.○.○)호와 관련됩니다.
2. 20○○학년도 교복 학교주관구매 제안서 평가위원회를 아래와 같이 개최하고자 합니다.
 - 가. 일시 : 20○○년 ○월 ○일(○) ○○시
 - 나. 장소 : 우리 학교 ○○회의실
 - 다. 대상 : 평가위원 ○명

순	구 분	성 명	비 고
1	위원장	○○○	
2	부위원장	○○○	
3	위원	○○○	
4	위원	○○○	
5	위원	○○○	
6	위원	○○○	
7	위원	○○○	

라. 안내방법 : 개별통지. 끝.

담당자

부장교사

교감

교장

협조자 행정실장

시행 ○○○○학교- () 접수 ()

우 51430 경상남도 ○○시 ○○구 ○○로 ○○ /http://www.00000.go.kr

전화 055-000-0000 /전송 055-000-0000 / 000000000000@korea.kr /

31 | 교복 구매 제안서 정량평가 결과(예시)

제 목 ○○학년도 교복 학교주관구매 제안서 정량평가 결과 보고

내부결재 : 계약부서

1. ○○학교-000(20○○.○.○)호와 관련됩니다.
2. 20○○학년도 교복 학교주관구매 2단계 입찰(규격가격동시) 공고와 관련하여 접수된 제안서에 대한 정량평가를 실시하고, 그 결과를 아래와 같이 보고합니다.

□ 정량평가 □

순	업체명	평가점수		
		최근3년간 납품실적	등급	점수
1	○○○	○○건 이상	A	00
2	○○○	○○건 이상	C	00
3	○○○	○○건 이상	B	00

붙임 업체별 납품 실적증명서(별첨) 각 1부. 끝.

※ 학교의 제안서 평가항목에 맞게 변경 가능

담당자

행정실장

교장

협조자 부장교사

시행 ○○○○학교- () 접수 ()

우 51430 경상남도 ○○시 ○○구 ○○로 ○○ /http://www.00000.go.kr

전화 055-000-0000 /전송 055-000-0000 /000000000000@korea.kr /

32 | 교복 구매 제안서 평가 결과(예시)

제 목 ○○학년도 교복 업체 선정을 위한 제안서 평가 집계결과

내부결재 : 사업부서

1. 관련 : ○○학교-○○(20○○.○.○., “제안서 평가위원회 구성”)
2. 20○○학년도 교복업체 선정을 위한 제안서 평가위원회 실시 결과를 아래와 같이 보고합니다.

업체명	규격 평가(제안서 평가)			성 명	비 고
	정량평가	정성평가	합계		
A				적격	가격개찰대상
B				적격	가격개찰대상
C				적격	가격개찰대상
D				부적격	
E				부적격	

※ 평가 항목적 정량 평가 및 감점 항목은 계약담당부서, 정성적 평가는 제안서 평가위원들이 평가

※ 적격 여부 판정 점수 : 합계 80점 이상

- 붙임 1. 제안서 평가위원 등록부 1부.
2. 제안서 설명 업체 참가자 등록부 1부.
- ※ 제안 설명회 또는 제안서 및 샘플 평가 시 관리번호 부여를 위해 사용
3. 제안서 평가의결서 및 집계표 각 1부.
4. 업체별 평가표 00부.
5. 회의록 1부.
6. 평가위원 청렴 및 보안각서 각 1부. 끝.

담당자

부장교사

교감

교장

협조자 행정실장

시행 ○○○○학교- () 접수 ()

우 51430 경상남도 ○○시 ○○구 ○○로 ○○ /http://www.00000.go.kr

전화 055-000-0000 /전송 055-000-0000 /000000000000@korea.kr /

20○○학년도 교복선정 평가위원회 참석 등록부

1. 일시 : 20○○.○.○. ○○:○○~
2. 장소 : 회의실
3. 참석자 현황

순	직위	성명	서명	비 고
1	위원장			
2	부위원장			
3	위원			학부모
4	"			학부모
5	"			학부모
6	"			교원
7	"			학생
8	"			학생
9	"			학생

제안서 설명 업체 참가 등록부

○○학교

회사현황			제안(대리인)현황			제안심사 관리번호	비고
업체명	대표자	전화번호	직위	접수인 (대리인)	전화번호		

※ 제안 심사 관리 번호

- 제안서 블라인드 평가를 위한 관리번호
- 접수 완료 후 제안평가 심사 실시(30분 이상 확보) 전 추천하여 관리번호 부여
 - 관리번호는 교복 샘플과 평가위원용 제안서에 표기하여 관리한다.

20○○학년도 교복(동복·하복) 구매 업체별 제안서 평가표

번호	업체명	위원명	옷감의재질 (30점)	교복의완성도 (30점)	업체의신뢰도 (20점)	A/S계획 (20점)	점수합계 (100점)	판정 (80점 이상 적격)
1	○○	000						
		000						
		000						
		000						
		000						
		000						
		000						
		000						
		000						
		000						
		000						
		000						
		000						
		000						
			판정결과					

※ 학교의 제안서 평가항목에 맞게 변경

20○○학년도 교복선정위원회 회의록

일 시	20○○년 ○월 ○일 ○요일 ○○:○○	장 소	1층 회의실
참석자	○○○(위원장), ○○○(학부모위원), ○○○(1학년), ○○○(2학년), ○○○(3학년).....		
협의 사항	20○○학년도 교복 학교주관구매를 위한 업체 제안서 평가		
협의 내용			
주요 결정 사항	- 제안서와 견본 교복을 심사하여 평가 총점 ○○점 이상인 업체인 00학생복과 00학생복이 적격 판정을 받음. - 00학생복과 00학생복은 가격 경쟁을 위한 2단계 입찰에 올림.		

33 | 낙찰자 결정(예시)

제 목 2000년도 교복 학교주관구매 낙찰자 결정

내부결재 : 계약부서

1. 관련 : 00학교-000(2000.0.0., “2000년 교복 학교주관구매 전자 입찰 공고”)
2. 2000년도 교복 학교주관구매 건에 대해 개찰 결과 예정가격 대비 최저가격으로 투찰하여 1순위가 된 아래 업체를 낙찰자로 결정하고자 합니다.

가. 건 명 : 2000학년도 교복(동복·하복) 학교주관구매

나. 기초금액 : 금000,000원

다. 예정가격 : 금000,000원

라. 낙찰자

순 위	업체명	대표자	투찰금액(원)	낙찰률(%)	비고(주소)
1	00교복사	홍길동	000,000	00.00%	

마. 근거 : 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제42조. 끝.

담당자

행정실장

교장

협조자

시행 0000학교- () 접수 ()

우 51430 경상남도 00시 00구 00로 00 /http://www.00000.go.kr

전화 055-000-0000 /전송 055-000-0000 /000000000000@korea.kr /

34 | 낙찰자 결정 통보(예시)

제 목 2000년도 교복 학교주관 구매 낙찰자 결정 통보

내부결재 : 계약부서

1. 귀사의 무궁한 발전을 기원합니다.
2. 우리학교 2000학년도 교복 학교주관구매 건에 대하여 귀사를 낙찰자로 결정하여 통보 하오니 전자계약[나라장터(G2B)] 체결을 위해 아래 서류를 2000.00.00까지 제출 하여 주시기 바랍니다.

가. 낙찰자

업체명	대표자	단가(원)	예정수량	계약체결금액(원)	비고
00교복사	홍길동	000,000	000벌	00,000,000	

나. 제출서류

- 1) 품목별 산출내역서 1부.
- 2) 원단 시험성적서 1부.
- 3) 사업자등록증 사본 1부.
- 4) 사용인장계(조달등록 인장 아닌 경우) 1부.
- 5) 법인 등기사항증명서(법인) 또는 주민등록등본(개인) 1부. 끝

담당자

행정실장

교장

협조자

시행 00000학교- () 접수 ()

우 51430 경상남도 00시 00구 00로 00 /http://www.00000.go.kr

전화 055-000-0000 /전송 055-000-0000 / 000000000000@korea.kr /

35 | 계약체결(예시)

제 목 20○○학년도 교복 학교주관구매 계약 체결

내부결재 : 계약부서

1. 관련 : ○○학교-000(20○○.○.○., “20○○년 교복 학교주관 구매 낙찰자 결정”)
2. 20○○학년도 교복 학교주관구매를 위한 계약을 아래와 같이 체결하고자 합니다.
가. 계약명 : 20○○학년도 교복(동복·하복) 학교주관구매
나. 계약금액 : 금00,000,000원[000,000원(단가)×○○벌(예정수량)]
※ 최종구매수량은 희망 학생 수에 따라 증감될 수 있음.
3. 계약상대자

업체명	소재지	대표자	전화번호
○○교복사	경상남도 ○○시 ○○로	홍길동	055-000-0000

4. 계약보증금 : 교복단가에 예정 수량을 곱한 금액의 10%(보증서 전자 접수)
5. 납품기한 : 동복 20○○. ○. ○.(○), 하복 20○○. ○. ○.(○)
6. 계약방법 : 나라장터(G2B)를 통한 전자계약

- 붙임 1. 계약서(초안) 1부.
2. 교복 사양서 1부.
3. 교복 구매계약 특수조건 1부.
4. 청렴계약이행서약서 외 청렴계약관련서류 1부.
5. 입찰가격산출내역서(품목별 단가표) 1부. 끝.
※ 입찰가격산출내역서(품목별 단가표)를 학교에서 작성하여 초안 송부 시 첨부

담당자 행정실장 교장

협조자 교감

시행 ○○○○학교- () 접수 ()
우 51430 경상남도 ○○시 ○○구 ○○로 ○○ /http://www.00000.go.kr
전화 055-000-0000 /전송 055-000-0000 /00000000000@korea.kr /

36 | 신입생 교복구매 사전 안내 가정통신문(예시)

제 목 20○○학년도 신입생 교복 구매 안내

내부결재 : 사업부서, 수산처 : 학군내 초등학교 또는 중학교

1. ○○학교-000(20○○.○.○.)호와 관련됩니다.
2. 20○○학년도 신입생 교복 구매 사전 안내 가정통신문을 붙임과 같이 발송하고자 합니다.
 - 가. 배부처 : 우리학교 신입생 예정학교(전 초등학교 또는 중학교)
 - 나. 배부대상 : 예비 신입생 전원(초6 또는 중3)

붙임 초6(예비 중1), 중3(예비 고1) 대상 교복 구매 사전 안내 가정통신문(안) 1부. 끝.

담당자

부장교사

교감

교장

협조자 행정실장

시행 ○○○○학교- () 접수 ()

우 51430 경상남도 ○○시 ○○구 ○○로 ○○ /http://www.00000.go.kr

전화 055-000-0000 /전송 055-000-0000 / 000000000000@korea.kr /

초6(예비 중1), 중3(예비 고1) 대상 교복 구매 사전 안내(가정통신문)

안녕하십니까?

20○○학년도 중학교(고등학교) 신입생 배정을 앞두고 교복 구매에 대한 사항을 다음과 같이 안내합니다. 중·고등학교 신입생의 교복 구입비는 경상남도교육청에서 지원하고 있습니다.

20○○년도 경상남도교육청의 “교복 학교주관구매” 가격 상한선은 동복(4pcs기준) ○○○○원, 하복(2pcs 기준) ○○○○원이며, 가격 상한선 이하로 학교별 자체 구매계획(품질기준, 디자인 등에 대한 사항 포함)에 따라 ○○○○업체를 선정하였으며, 학생들은 진학하는 중학교(고등학교)에서 교복을 학교주관구매제도를 통하여 구입할 수 있습니다.

교복 착용 여부와 구매 일정, 교복 착용 시기 등 세부 사항은 신입생 배정 발표 이후 진학하는 학교의 안내를 통해 반드시 확인하시고, 학교의 안내 없이 교복을 미리 개별적으로 구입하여 착오가 생기는 일이 없도록 유의하시기 바랍니다.

또한, ○○학교 교복 학교주관구매 업체가 아닌 타 업체가 당해 학교 공급업체 제품판매에 대한 음해 행위, 허위사실 유포, 비난 등 입찰 참여 방해 행위를 할 경우 학부모께서는 신고해주시기 바랍니다.

감사합니다.

20○○년 ○월 ○일

○○○○학교장

37 | 신입생 예비소집일 교복구매 수요조사 가정통신문 안내(예시)

제 목 20○○학년도 신입생 교복 학교주관구매 안내

내부결재 : 사업부서

1. ○○학교-000(20○○.○.○.)호와 관련됩니다.
2. 20○○학년도 신입생 교복 구매 관련 가정통신문을 붙임과 같이 배부하고자 합니다.
 - 가. 배부대상 : 신입생 전원
 - 나. 배부일자 : 예비소집일

붙임 신입생 교복 학교주관구매 안내 및 수요조사 가정통신문 각 1부. 끝.

담당자	부장교사	교감	교장
-----	------	----	----

협조자 행정실장

시행 ○○○○학교- () 접수 ()

우 51430 경상남도 ○○시 ○○구 ○○로 ○○ /http://www.00000.go.kr

전화 055-000-0000 /전송 055-000-0000 / 000000000000@korea.kr /

교복 구매 수요조사 (가정통신문)

안녕하십니까? ○○학교 입학 을 진심으로 축하드립니다.

우리 학교는 정부의 「교육비 부담 경감을 위한 교복 가격 안정화 방안」에 따라 교복을 학교에서 구입하는 ‘교복 학교주관구매’를 실시하고 있습니다.

우리 학교에서는 20○○년 ○월 ○일부터 교복을 착용하며, 경상남도교육청 교복 학교주관구매 가격 상한선 이하로 자체 구매계획(품질기준, 디자인 등에 대한 사항 포함)에 따라 ○○○(연락처: 055-000-0000)을 20○○학년도 신입생 교복(동복) 사업자로 선정 하였습니다.

‘교복 학교주관구매’로 학부모가 부담하는 교복(상의, 하의, ○○○, ○○)의 가격은 000원입니다.

※ 참고 : 20○○년도 경상남도교육청 교복 학교주관구매 가격 상한선은 동복(4pcs 기준) 000,000원, 하복(2pcs 기준) 00,000원임

정확한 교복 물량 파악을 위하여 신입생들은 아래의 <교복 구매 신청서>를 작성하여 20○○년 ○월 ○일까지 학교로 반드시 제출하여 주시기 바랍니다.

아울러, ‘교복 물려입기(중고 교복 활용)’, ‘교복장터(중고 교복 판매장터) 참여’ 등의 사유로 교복을 학교에서 구입하는 것을 희망하지 않을 경우, 별도로 학교에 20○○년 ○월 ○일까지 신청하여 교복을 구하시기 바랍니다.

감사합니다.

20○○ 년 월 일

○○○○학교장

----- 절 취 선 -----

< 교복 구매 신청서 >

※ 아래 희망하는 곳의 ()에 “○”표 하시기 바랍니다.

'교복 학교주관구매'에 참여하여, 학교에서 교복을 구입하고자 합니다.	교복 미구입('교복 학교주관구매'에 미참여)	
	'교복 물려입기 (중·고교복 활용)'를 통해 교복을 구하고자 합니다.	'중·고교복 판매 장터'를 통해 교복을 구하고자 합니다.

20○○ 년 월 일

(※신입생 배정 번호 또는 학년 반을 기재) 이름 ()

보호자 성명() 전화번호()

핸드폰번호()

○○○○학교장 귀하

교복 구매 안내문(가정통신문)

제 호

20○○학년도 교복 학교주관구매 관련 안내

○○학교 입찰공고를 통하여 20○○학년도 교복 공급업체로 ○○○○을 선정하였습니다.
이에 아래와 같이 교복 구매와 관련된 내용을 안내해 드립니다.

1. 내역서 및 공급 가격표(현금영수증, 신용카드 구매 가격 동일)

구분			재킷	바지(남) 스커트(여)	조끼	셔츠(남) 블라우스(여)	기타	합 계
동복	신상품	남학생	00,000	00,000	00,000	00,000	넥타이	000,000
		여학생	00,000	00,000	00,000	00,000	리본	000,000
	이월상품	남학생						
		여학생						

- ① 일부 품목 추가 구입 가능
- ② 넥타이와 리본은 교복 세트당 1개 기본 제공하며, 추가 구매 시는 0,000원임
2. 교복 구입 시 신상품 구별은 제품에 부착되어 있는 **라벨의 연도 표시 확인**
3. 판매 장소 : 학교 ○○○○
4. 판매 일시 : 20○○년 월 일(요일) ~ 일(요일) (일간)
5. 기 타 : 판매기간 동안 구입하지 못한 학생은 ○○○○(055-○○○-○○○○)에서 구입할 수 있음 ※ 약도 별첨
6. A/S 기한 등 : ○년[○○○○업체(055-○○○-○○○○)에서 수선 가능]
7. ○○학교 교복 학교주관구매 업체가 아닌 업체가 낙찰업체 제품판매에 대한 음해 행위, 허위사실 유포, 비난 등으로 **타 업체의 입찰 참여방해 행위**를 하거나 신제품(재고품 신청자 예외)이 아닌 제품을 납품한 경우 소비자(학부모)가 신고해주시기 바랍니다.
8. 교복 규정

남학생		여학생	
상의	• 몸에 붙거나 짧은 옷은 착용할 수 없음(허리선 아래까지 내려와야 함) • 외부에 지퍼 등의 장식이 달린 옷은 착용할 수 없음	상의	• 몸에 붙거나 짧은 옷은 착용할 수 없음(허리선 아래까지 내려와야 함) • 외부에 지퍼 등의 장식이 달린 옷은 착용할 수 없음
하의	• 바지폭이 너무 넓거나 좁은 것은 착용을 금함	하의	• 스커트를 입은 상태에서 앞과 뒤의 길이가 같아야 함 • 치마는 무릎 아래로 내려와야 함

※ 규정에 벗어난 교복은 허용하지 않으며, 교환이나 수선을 통해 규정에 맞게 착용해야 함

20○○년 월 일

○○○○학교장

38 | 교복 학교주관구매 만족도 설문조사 실시(예시)

제 목 20○○학년도 교복 학교주관구매 만족도 설문조사 실시

내부결재 : 사업부서

1. ○○학교-000(20○○.○.○.)호와 관련됩니다.
2. 20○○학년도 교복 학교주관구매 만족도 설문조사를 붙임과 같이 실시하고자 합니다.

붙임 만족도 조사 설문지 1부. 끝.

담당자

부장교사

교감

교장

협조자 행정실장

시행 ○○○○학교- () 접수 ()

우 51430 경상남도 ○○시 ○○구 ○○로 ○○ /http://www.00000.go.kr

전화 055-000-0000 /전송 055-000-0000 / 000000000000@korea.kr /

만족도 조사 설문(동복/하복)

교복 품질 향상을 위하여 20○○년 ‘교복 학교주관구매’ 운영에 참고하고자 설문조사를 실시하오니 성심껏 응답하여 주시기 바랍니다.

설문 조사 내용은 ‘교복 학교주관구매’ 운영에 따른 분석 자료 및 차년도 평가 시에 활용하고, 그 외 일체 다른 목적으로 사용하지 않을 것을 약속드립니다.

○○○○학교 교복선정위원회

※ 해당란에 “○”표로 기재해주시기 바랍니다.

영역 구분	내용	매우 만족	만족	보통	불만	매우 불만
		10점	8점	6점	4점	2점
가격	1) 교복 가격에 만족한다.					
품질 (바느질, 재질 등) 및 정보 표기	2) 상·하의(재킷, 셔츠/블라우스, 조끼/가디건, 바지/스커트)의 옷감 또는 재질에 만족한다.					
	3) 상·하의(재킷, 셔츠/블라우스, 조끼/가디건, 바지/스커트)의 바느질 및 마감처리 등에 만족한다.					
	4) 옷 안쪽에 표기된 라벨 정보에 만족한다. (제조연월, 섬유혼용률, 취급상 주의사항, A/S정보 등)					
	5) 치수나 사이즈에 만족한다.(몸에 잘 맞는지 여부)					
납품	6) 교복 구매 안내 및 교복 수령 방식(구매 장소 등)에 만족한다.					
	7) 교복을 수령할 때 상태(포장, 오염 여부, 마감 상태 등)에 만족한다.					
	8) 교복 착용 후 착용감(찌름, 까슬거림, 단추·지퍼 불량 등 불편함이 없음)에 만족한다					
서비스	9) 교복 교환이나 수선을 요청했을 때를 포함하여 업체의 전반적인 서비스에 만족한다.					
기타	10) 개인별 추가 단품 구매 시 가격 및 결제 수단에 만족한다.					
소계						
- 총점(10문항×10점=100점만점 중 조사자의 점수) - 전체조사자의 점수합계/조사자수 = 만족도		합계 ()점				

【기타 의견】

※ 구체적인 불만사항 및 개선사항, 기타 교복에 대한 의견을 기재하여 주시기 바랍니다.

※ 동복·하복 별로 실시하며, 추후 항목별 평균 점수(가격/품질/사이즈/구매절차 및 사후관리)와 전체 평균 점수를 학교 누리집에 공개(업체명 포함)

39 | 교복 학교주관구매 만족도 설문조사 결과(예시)

제 목 2000학년도 교복 학교주관구매 만족도 설문조사 실시 결과

내부결재 : 사업부서

1. ○○학교-000(20○○.○.○.)호와 관련됩니다.
2. 20○○학년도 교복 학교주관구매 만족도 설문조사 결과를 아래와 같이 보고합니다.
 - 가. 조사기간 : 20○○.○.○.(○) ~ 20○○.○.○.(○)
 - 나. 실시방법 : 설문조사
 - 다. 응답률
 - 1) 전체학생수 : 명
 - 2) 응답학생수 : 명

영역 구분	내용	매우 만족	만족	보통	불만	매우 불만
		10점	8점	6점	4점	2점
가격	1) 교복 가격에 만족한다.					
품질 (바느질 재질 등) 및 정보 표기	2) 상·하의(재킷, 셔츠/블라우스, 조끼/가디건, 바지/스커트)의 옷감 또는 재질에 만족한다.					
	3) 상·하의(재킷, 셔츠/블라우스, 조끼/가디건, 바지/스커트)의 바느질 및 마감처리 등에 만족한다.					
	4) 옷 안쪽에 표기된 라벨 정보에 만족한다. (제조연월, 섬유혼용률, 취급상 주의사항, A/S정보 등)					
	5) 치수나 사이즈에 만족한다.(몸에 잘 맞는지 여부)					
	납품	6) 교복 구매 안내 및 교복 수령 방식(구매 장소 등)에 만족한다.				
7) 교복을 수령할 때 상태(포장, 오염 여부, 마감 상태 등)에 만족한다.						
8) 교복 착용 후 착용감(찌름, 까슬거림, 단추·지퍼 불량 등 불편함이 없음)에 만족한다						
서비스	9) 교복 교환이나 수선을 요청했을 때를 포함하여 업체의 전반적인 서비스에 만족한다.					
기타	10) 개인별 추가 단품 구매 시 가격 및 결제 수단에 만족한다.					
소계						
- 총점(10문항×10점=100점만점 중 조사자의 점수)		합계 ()점				
- 전체조사자의 점수합계/조사자수 = 만족도						

끝.

담당자

부장교사

교감

교장

협조자 행정실장

시행 ○○○○학교- () 점수

우 51430 경상남도 ○○시 ○○구 ○○로 ○○

전화 055-000-0000

/전송 055-000-0000

/000000000000@korea.kr

()
/http://www.00000.go.kr

/



별첨자료

1. 교복 학교주관구매 집행절차(계약)
2. 부정당업자 제재 업무처리 요령
 - 가. [참고 1] 교복 제품 불합격 통보 및 계약이행 촉구
 - 나. [참고 2] 부정당업자 제재 처분에 대한 의견서 제출
 - 다. [참고 3] 부정당업자 제재 처분 요청
3. 전 학교 교복 품질 검사
4. 의류시험성적서 판독법
5. 품질기준 참고 자료
6. 섬유제품의 라벨 표시사항
7. 디자인 등록 출원 절차 및 비용
8. 교복 납품 관련 사안 대응 매뉴얼
9. 학생 생활규정 정비 절차 등(참고용)

별첨 1

교복 학교주관구매 집행절차(계약)

◆ 2단계 입찰의 개요

< 공·사립학교 >

구분	2단계 입찰	
	2단계 입찰	규격·가격 분리 동시입찰(권장)
관련 근거	○ 「지방계약법 시행령」 제18조 제1항 및 제2항	○ 「지방계약법 시행령」 제18조 제3항 및 제5항
입찰의 구조	○ 규격입찰과 가격입찰을 동시에 진행하는 별개의 입찰임 ○ 규격입찰과 가격입찰을 각각 하나의 입찰임	○ 규격입찰서와 가격입찰서를 동시에 진행하는 하나의 입찰임 ○ 규격입찰서와 가격입찰서를 동시에 제출하도록 하되, 규격입찰 적격자의 가격입찰서만 개봉(부적격자는 제외)
입찰의 성립	○ 규격입찰과 가격입찰 모두 각각 2인 이상의 유효한 입찰이어야 함	○ 규격·가격입찰 동시 2인 이상의 유효한 입찰 이어야 함 ※ 제안서 제출업체가 2인이고 가격입찰서 제출업체가 1인이면 입찰 불성립으로 유찰 처리(가격입찰서 제출 여부 확인을 위하여 제안서 접수 마감 후 가격입찰조서 확인 필요)
유찰 여부	○ 규격입찰 결과 적격업체가 1인이면 유찰 처리함	○ 유효한 입찰로 성립한 규격입찰 결과 규격적격자로 확정된 업체가 1인일 때에도 가격입찰서를 개봉하여 예정가격 이하로 입찰한 경우로서 적격자인 경우 낙찰자로 결정(유찰이 아님) ※ 「지방계약법 시행규칙」 제46조 제2항
규격 평가	○ 제안서 평가 결과 학교가 정한 점수(예시: 80점) 이상인 자 모두를 적격자로 결정 ※ '상위 2개 업체 적격처리' 등으로 적격업체를 선정하는 것은 불가하며, 가급적 많은 업체가 가격입찰에 참여할 수 있도록 함	
낙찰자 결정	○ 규격입찰 결과 적격자 중 최저가격 입찰자 ○ 기타 세부사항은 「지방자치단체 입찰 시 낙찰자 결정기준」(행정안전부 예규)에 따름	

< 국립학교 >

구분	2단계 입찰	
	2단계 입찰	규격·가격 분리 동시입찰(권장)
관련 근거	○ 「국가계약법 시행령」 제18조 제1항 및 제2항	○ 「국가계약법 시행령」 제18조 제3항 및 제5항
입찰의 구조	○ 규격입찰과 가격입찰을 각각 진행하는 별개의 입찰임 ○ 규격입찰 결과 적격자만 한정하여 가격 입찰서 제출	○ 규격입찰과 가격입찰을 동시에 진행하는 하나의 입찰임 ○ 규격입찰서와 가격입찰서를 동시에 제출하도록 하되, 규격입찰 적격자의 가격입찰서만 개봉 (부적격자는 제외)
입찰의 성립	○ 규격입찰과 가격입찰 모두 각각 2인 이상의 유효한 입찰이어야 함	○ 규격·가격입찰 동시 2인 이상의 유효한 입찰 이어야 함 ※ 제안서 제출업체가 2인이고 가격입찰서 제출 업체가 1인이면 입찰 불성립으로 유찰 처리 (가격입찰서 제출 여부 확인을 위하여 제안서 접수 마감 후 가격입찰조서 확인 필요)
유찰 여부	○ 규격입찰 결과 적격업체가 1인이면 유찰 처리함	○ 규격입찰 결과 규격적격자로 확정된 업체가 1인인 경우에도 가격입찰서를 개봉할 수 있음 (「국가계약법 시행규칙」 제48조 제2항)
규격 평가	○ 제안서 평가 결과 합산점수 80점 이상인 자 모두를 적격자로 결정 ※ '상위 2개 업체 적격처리' 등으로 적격업체를 선정하는 것은 불가하며, 가급적 많은 업체가 가격입찰에 참여할 수 있도록 함	
낙찰자 결정	○ 규격입찰 결과 적격자 중 최저가격 입찰자 ○ 기타 세부사항은 「지방자치단체 입찰 시 낙찰자 결정기준」(행정안전부 예규)에 따름	

◆ 2단계 입찰 집행 유의사항

처리부서	구분	유 의 사 항
사업부서	교복선정위원회 구성	○ 내부위원 3명 + 외부위원 4명 = 7명 이상 ○ 교장 및 행정실장 위원에서 제외
계약부서	제안서 접수	○ 가격제안서는 받지 않음(G2B로 제출) ○ 제안서 접수 마감일까지 중소기업청의 중소기업 확인서 및 사업자 등록증(사본)을 확인·징구하고 접수 ※ 중소기업 = 중기업 + 소기업 + 소상공인 ○ 제안서는 밀봉 접수하고 사업부서와 공동 개봉
사업부서 (교복선정위원회)	제안서 설명회	○ 해당 업체 제안설명 시 다른 업체의 동석은 금지 ○ 다만, 블라인드 심사 시에는 가급적 제안서 설명회 생략
사업·계약부서 (교복선정위원회)	품질 심사 (제안서 평가)	○ 정성적 평가(사업부서) + 정량적 평가(계약부서) ○ 배점 한도는 정성적 평가 80점(이하), 정량적 평가 20점(이상) 으로 함 ○ 정량적 평가는 계량화하고 수치로 평가 ※ 정성적 평가 점수 산출은 위원별 합계점수 중 최고점수와 최저 점수는 제외하고 나머지 위원의 평가점수를 산술평균하며, 최고 점수 또는 최저점수가 2개 이상이면 1개만 제외함
사업부서	적격업체 확정	○ 제안서 평가 결과 집계 = 총점 00점 이상 ○ 명확한 심사기준에 따라 심사하며, 품질 적격업체 (제안서 평가 결과 총점 00점 이상)는 모두 적격 처리 ※ '상위 2개 업체 적격처리' 등 그 합격 여부를 상위 업체 순으로 정하는 것은 불가
계약부서	가격 개찰	○ 제안서 평가 결과 적격업체를 대상으로 가격 개찰을 실시하여 최종 업체 확정 ※ 규격·가격 분리 동시입찰의 경우 적격업체에 한해 가격입찰서를 개봉하며, 부적격 업체를 포함한 모든 평가업체의 가격을 개봉 하지 않도록 유의(민원 발생 사항임)
사업·계약부서	원단이나 교복 견본 보관	○ 견본 수집(사업부서) + 견본 보관(계약부서)
계약부서	계약 체결	○ 계약보증서 및 낙찰금액 산출서 징구

◆ 2단계 입찰 : 규격·가격 분리 동시입찰 집행절차

처리부서	단계별 추진사항	단계별 세부내용
사업부서	교복 구매계획 수립 및 학교운영위원회 심의 요청	◆교복규격(디자인), 납품조건 등 포함 ◆교복 상한가격 명시, 제안요청서 작성
사업부서	교복 학교주관구매 계약 의뢰	◆학교운영위원회 심의 결과 반영
계약부서	나라장터(G2B)에 구매규격 사전공개	◆물품 구매규격 사전공개 ✓공립·사립학교 : 추정가격 5천만 원 이상 ✓국립학교 : 금액 관계없이 공개 ◆공개기간 : 공고 전 5일 이상(긴급은 3일 이상) ✓교복 규격서 및 디자인 공개
계약부서	기초금액 확정 및 계약방법 결정	◆입찰자격을 아래와 같이 제한 ✓추정가격 1억 원 미만 : 소기업 또는 소상공인 ✓추정가격 2.3억 원 미만 : 중소기업자 ◆경상남도로 지역제한
계약부서	전자입찰 공고	◆공고일부터 제안서 접수 마감일까지 ✓공립·사립 : 10일 이상(추정가격 1억원 미만) ※ 금액에 따라 공고기간이 달라지므로 「지방계약법 시행령」 제35조제5항에 따라 기간 산정 ✓국립 : 7일 이상 ※ 「국가계약법시행령」 제35조제1항에 따라 7일이 기준이나 제안서 제출 준비 기간을 고려하여 10일 이상 권장
계약부서	제안서 접수 및 가격입찰 마감	◆제안서는 밀봉 날인하여 접수 ◆제안서는 사업부서와 공동 개봉 (평가위원에게 제안서를 배부하기 전에 제안서에 가격이 기재되어 있는지 확인 후, 기재되어 있을 경우 공개되지 않도록 조치) ◆입찰조서 확인(나라장터) ◆업체가 가격투찰을 했는지 확인 (입찰공고-물품-나의공고관리-일반보고서-입찰조서) ✓업체가 가격투찰을 하지 않았을 경우, 제안서를 제출하였더라도 해당 업체의 제안서 평가를 하지 않음 ✓제안서 제출 업체가 2곳이고, 가격투찰한 업체가 1곳일 경우 유찰처리(동시입찰 불성립)
계약부서	- 정량적 평가 -	◆제안서의 정량적 평가 진행
사업부서 (교복선정 위원회)	설명회 및 품질 심사(제안서 평가) - 정성적 평가 - 적격업체 확정	◆교복선정위원회에서 정성적 평가(블라인드 평가) ◆제안서 평가 결과 적격업체 확정 ✓정성적 평가+정량적 평가 = 00점 이상
계약부서	가격 개찰	◆80점 미만 부적격업체는 제외하고 적격업체만 대상으로 가격 개찰
계약부서	낙찰자 결정 및 계약 체결	◆최저가 낙찰제 적용 ◆원단이나 교복 견본을 학교에 보관
사업부서	계약 이행 및 납품검사	◆원단 등 계약조건 검사·검수 ◆납품검사 결과 계약부서에 통지
계약부서	납품대가 지급	◆세금계산서 징구 ◆4대보험 완납증명서 징구 ◆국세·지방세 납세증명서 조회 ◆청구를 받은 날부터 5일 이내 지급(토요일, 공휴일 제외)

별첨 2

부정당업자 제재 업무처리 요령

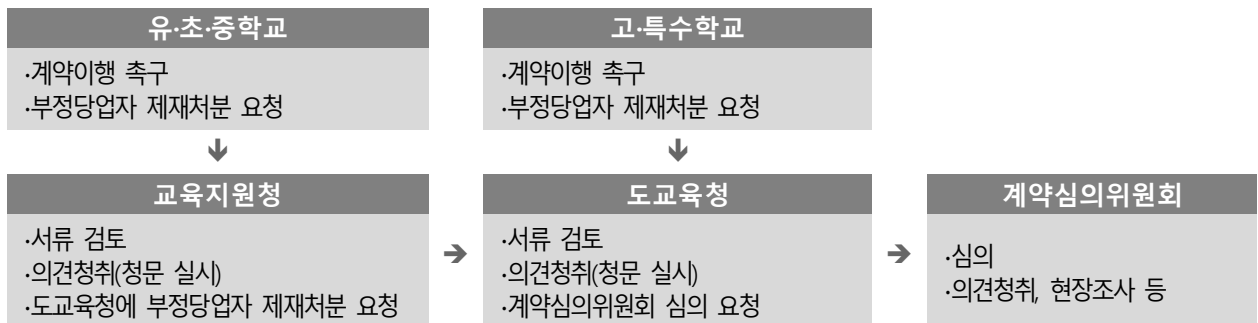
1. 개 념

경쟁의 공정한 집행 또는 계약의 적정한 이행을 해칠 염려가 있거나 그 밖에 입찰에 참가시키는 것이 부적합하다고 인정되는 자에 대하여 지방자치단체가 실시하는 입찰에 일정기간 동안 참여할 수 없도록 하는 제도

2. 관련규정

- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제31조 , 같은 법 시행령 제92조, 같은 법 시행규칙 제76조 및 제77조
- 「행정절차법」 제21조, 제22조 및 제27조
- 「경상남도교육청 계약심의위원회 운영 조례」

3. 업무처리 체계



4. 제재 사유

- 「지방계약법 시행령」 제92조 제1항에 열거된 사항에 의함

1. 계약을 이행할 때 부실하게 하거나 조잡하게 하거나 부당하게 하거나 부정한 행위를 한 자
2. ~ 5. (생략)
6. 정당한 이유 없이 낙찰된 후 계약을 체결하지 아니한 자 또는 계약을 체결한 이후 계약이행을 하지 아니하거나 계약서에 정한 조건을 위반하여 이행한 자
7. 입찰에서 입찰자 간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정하였거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합한 자
8. 입찰과 계약에 관한 서류를 위조·변조하거나 부정하게 행사한 자 또는 거짓 서류를 제출한 자
9. ~ 21. (생략)

5. 부정당업자 제재 절차

기관	구분	세부업무처리
학교	· 계약불이행, 담합, 계약미체결, 계약 조건위반 등	
	↓	
학교	· 계약이행촉구	· 계약이행 촉구 또는 계약위반에 대한 시정 요구 공문 발송(내용증명, 2~3차례) · 부정당업자 제재처분 가능하다는 내용 명시(관련규정 및 제재기간 포함)
	↓	
학교	· 부정당업자 제재 사유 발생 - 계약미체결, 계약 미이행 등	· 계약포기서 접수 · 계약이행포기 접수 등
	↓	
학교	· 과징금부과 대상여부 확인 - 부정당업자 의견청취	· 부정당업자 제재를 과징금부과로 갈음 할 수 있는지 검토 (천재지변 등 부정당업자의 책임이 경미한 경우) · 지방계약법 제31조의2, 시행령 제92조의2
	↓	
학교	· 부정당업자 제재 요청	· 중→교육지원청 / 고,특수→도교육청 · 제출서류(붙임파일은 스캔하여 제출) 1. 공문 2. 부정당업자 제재 심의요청서 [별지1] 3. 부정당업자 제재 보충자료 [별지2] 4. 과징금부과신청서 및 심의요청서(해당 시에만) 5. 기타 서류 · 계약서 또는 낙찰결과보고서 · 법인등기부등본 및 사업자등록증
	↓	
교육청	· 의견청취(청문) - 해당업체 의견진술 기회 부여	· 의견진술기회 부여(내용증명) · 포함내용 - 처분의 제목 - 당사자의 성명(명칭)과 주소 - 처분의 내용 및 법적근거 (부정당업자 제재 처분) - 의견 제출 가능 고지 및 의견 미제출시의 처리 방법 - 의견 제출기관의 명칭과 주소 - 의견 제출기한(통상 10일 이상) - 그 밖에 필요한 사항
	↓	
교육청	계약심위원회 심의 → 부정당업자 제재 통지 및 게재 → 효력 발생	

6. 부정당업자 제재 시 유의사항

○ 유추해석 금지

부정당업자 제재는 지방계약법 시행령 제92조에 열거된 제재사유를 명확히 해석하여 적용해야 하며, 제재사유를 확대해석 하거나 유추해석 해서는 안됨

○ 계약당사간의 합의

계약당사자간 합의하여 계약을 해지하는 경우는 부정당업자 제재처분 대상이 아님

○ 계약체결 중 부정당제재에 대한 효력

부정당제재 효력은 부정당제재 조치 이전에 계약을 체결하여 이행중인 계약에 대하여는 원칙적으로 아무런 영향을 미치지 아니함

○ 제재기간 경감 및 가중

학교 및 직속기관 등에서 부정당업자 제재가 가능하다는 내용증명 발송 시, 안내하는 제재기간은 시행규칙 제76조 (별표2)에 명시된 기간을 기재하여야 함. 제재기간 경감 및 가중 사유 발생시 이에 대한 최종결정은 계약심의위원회 심의사항임.

【참고 1】 교복 제품 불합격 통보 및 계약 이행 촉구

제 목 제품(교복) 불합격 통보 및 계약 이행 촉구

내부결재 : 계약부서

1. 관련

가. 계약번호 : 20○○120○○○○○○○○(20○○.○.○.)

나. 계약건명 : 20○○학년도 ○○학교 교복 학교주관구매

2. 귀사에서 납품한 제품(교복) 검사 과정에서 다음의 불합격 사항을 통보하니 기존 납품 제품을 20○○. ○. ○.(○요일)까지 회수해 가시기 바라며, 규격에 맞는 제품을 조속히 납품하여 주시기 바랍니다.

- 불합격 사항

제안설명회 견본과 납품 제품 상이(제조사, 색상, 섬유혼용률, 신축성)

3. 본 이행 촉구 조치를 정당한 이유 없이 이행하지 않을 경우 지방계약법 제31조에 따라 부정 당업자로 선정하여 제재 처분이 이루어질 수 있으며,
4. 계약서 제0조(지연배상금)에 따라 본 문서가 도달한 날부터 검사/검수가 완료되는 날까지 1일당 1,000분의 0.8의 지연배상금이 부과됨을 알려드립니다.
5. 또한 계약서 제0조(계약불이행 등)에 따른 손해배상 청구 등 관련 조치가 있을 수도 있으니, 계약이행이 불가능할 경우 조속히 계약포기서를 제출하여 귀사 및 수요자의 피해가 최소화 될 수 있도록 계약 내용을 이행하여 주시기 바랍니다. 끝.

담당자

행정실장

교장

협조자

시행 ○○○○학교- () 접수 ()

우 51430 경상남도 ○○시 ○○구 ○○로 ○○ /http://www.00000.go.kr

전화 055-000-0000 /전송 055-000-0000 / 000000000000@korea.kr /

【참고 2】 부정당업자 제재 처분에 대한 의견서 제출

제 목 (계약해지 통지 및 부정당업자 제재처분에 대한 의견서 제출)

내부결재 : 계약부서

1. 관련

가. 계약번호 : 20○○0100020○○(20○○.○.○.)

나. ○○학교-○○(20○○.○.○.)

2. 20○○.○.○. 귀사와 우리 학교가 체결한 「20○○학년도 ○○학교 교복 학교주관구매」 계약과 관련하여,

[학교에서 계약을 해지할 경우]

계약서 제0조, 제0조 및 제0조에 위반되는 다음 사항이 발생함에 따라 계약을 체결한 목적을 달성할 수 없으며 또한 계약위반 행위는 전적으로 귀사의 귀책 사유에 해당하여 20○○.○.○.자로 위 계약의 해지를 통지하며

가. 제0조(검사·검수) : 견본품과 다른 물품 납품

나. 제0조(납품 전 확인) : 납품 전 원단검사 시험성적서 미제출

다. 제0조(하도급 금지) : 납품 브랜드 혼합

[업체에서 계약을 포기할 경우]

20○○.○.○.에 계약포기서를 제출하여 계약이 해지됨에 따라 결국 계약을 이행하지 못하게 되어

3. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제31조 및 같은 법 시행령 제92조 제1항 제6호의 규정에 의거 부정당업자 제재처분 사유에 해당되기에, 「행정절차법」 제21조 제1항의 규정에 따라 부정당업자 제재처분 내용을 사전 통지하오니 처분에 대한 의견이 있을 경우 20○○.○.○.까지 제출하여 주시기 바랍니다.

붙임 1. 처분사전통지서(의견제출통지) 1부. ※ 「행정절차법 시행규칙」 [별지 제8호 서식]

2. 의견제출서 서식 1부. 끝. ※ 「행정절차법 시행규칙」 [별지 제11호 서식]

담당자

행정실장

교장

협조자

시행 ○○○○학교- () 접수 ()

우 51430 경상남도 ○○시 ○○구 ○○로 ○○ /http://www.00000.go.kr

전화 055-000-0000 /전송 055-000-0000 /000000000000@korea.kr /

처분사전통지서(의견제출통지)

「행정절차법」 제21조 제1항에 따라 우리 기관이 하고자 하는 처분의 내용을 통지하오니 의견을 제출하여 주시기 바랍니다.

예정된 처분의 제목	부정당업자 제재						
당사자	성명(명칭)						
	주 소						
처분의 원인이 되는 사실	계약 위반(계약서 제0조, 제0조 및 제0조를 위반)에 따른 계약 해지						
처분하고자 하는 내용	부정당업자 제재 처리						
법적근거 및 조문내용	「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제30조의2 제1항 제6호						
의견제출	제출처	기관명		부서명		담당자	
		주소				전화번호	
		전자우편 주소				팩스번호	
	제출기한		년 월 일까지				

<의견제출 시 유의사항>

1. 귀하는 앞쪽의 사항에 대하여 구술·정보통신망 또는 [별지 제11호서식]에 의한 서면으로 의견제출을 할 수 있으며, 주장을 입증할 증거자료를 함께 제출할 수 있습니다. 다만, 정보통신망을 이용하여 의견을 제출하고자 하는 경우에는 미리 의견제출기관으로 알려주시고, 의견을 제출한 후에 의견의 도달여부를 담당자에게 확인하여 주시기 바랍니다.
 2. 의견 제출 기한내에 의견을 제출하지 아니하는 경우에는 의견이 없는 것으로 간주합니다.
 3. 귀하께서 행정청에 출석하여 의견진술을 하고자 하는 경우에는 행정청에 미리 그 사실을 알려주십시오.
 4. 그 밖에 궁금한 사항이 있으시면 의견제출기관으로 문의하시기 바랍니다.
- ※ 「행정절차법」 제22조 제1항 제3호에 따라 처분의 내용이 ① 인허가등의 취소 ② 신분·자격의 박탈 ③ 법인이나 조합 등의 설립허가의 취소 중 하나에 해당하는 경우에는 의견제출기한 내 청문을 신청하실 수 있습니다. 끝.

발 신 명 의

적 인

【참고 3】 부정당업자 제재 처분 요청

제 목 부정당업자 제재처분 요청

내부결재 : 계약부서

「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제31조, 같은 법 시행령 제92조 제1항 제6호, 같은 법 시행규칙 제76조의 규정에 따라 다음과 같이 부정당업자 제재처분을 요청 하오니 처리하여 주시기 바랍니다.

□ 계약 내역 및 부정당업자 제재 사유 □

계약명	계약상대자 (처분대상)	계약금액	계약 체결일	납품 (예정)일	계약포기서 제출일	계약 해지일	부정당업자 제재 사유
2000학년도 00학교 학교주관 교복구매	(주)0000 대표 홍길동 (000-00-00000)	00,000,000원	2000.00.00	2000.00.00	2000.00.00	2000.00.00	계약 내용 위반 (계약 체결 후 계약 미이행)

- 붙임 1. 부정당업자 제재 심의요청서 1부.
2. 의견서(업체 제출용) 1부.
3. 기타 계약 관련 서류 1부. 끝.

담당자

행정실장

교장

협조자

시행 0000학교- () 접수 ()

우 51430 경상남도 00시 00구 00로 00 /http://www.00000.go.kr

전화 055-000-0000 /전송 055-000-0000 /00000000000@korea.kr /

부정당업자 제재 심의요청서				
부 정 당 업 자	상호 또는 법인명		사업자등록번호	
			법인등록번호	
	주 소			
	대 표 자		주민등록번호	
	주 소	(〇〇)		
	영업종목 (세부품목)		면허등록번호	
제 재 내 용	제재근거			
	해약 년 월 일			
	제재 년 월 일		만료년월일	
	제재기간			
☐ 부정당업자 제재 사유 . . .				
☐ 제재요청 기관 의견				
기 관 명				

부정당업자 제재 보충 자료

1. 입찰공고 및 입찰 현황 개요

- 가. 입찰공고명 : 20○○학년도 ○○학교 교복 학교주관구매
- 나. 입찰내용 : 학생 교복
- 남자 : 별, 여자 : 별
- 다. 입찰(개찰)일자 :
- 라. 입찰자 수 :
- 마. 최저입찰가(예정가격) :
- 최저입찰가(예정가격) 산출내역 : 전년도 계약금액을 기준으로 작성
- 바. 입찰(낙찰)금액 : 원(예정가격의 %)
- 사. 낙찰자
- 성명 :
- 주소 : ()
- (HP)

2. 계약 현황(해당 없는 경우 미 작성)

- 가. 계 약 명 :
- 나. 계약기간 :
- 다. 계약금액 :
- 라. 계 약 자
- 성명 :
- 주소 :
- 마. 계약미이행 사유 :

3. 계약 미체결 및 미이행에 따른 조치사항

- 가. 낙찰(계약)포기서 제출 일자 :
- 나. 입찰보증금 및 계약보증금의 회계 귀속
- 금액 : 원
- 일자 :
- 다. 행정절차법에 의한 의견 조회(제재대상자의 의견서 제출)
- 의견조회 일자 :

- 제출일자 :
- 제재대상자 의견
- 계약담당자 의견 :
- 기타 참고사항 :

4. 부정당업자 제재요청 현황

가. 관련법령

- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제31조
- 같은 법률 시행령 제92조 제○항 제○호 (※ 해당 위반 법조항 명시)
- 같은 법률 시행규칙 제76조

나. 제재대상자 현황

- 성명 :
- 주소 :

다. 제재요청기간 : 제재일로부터 ○개월

라. 부정당업자 제재사유 :

5. 과징금 부과 신청 현황(해당 없는 경우 미 작성)

가. 관련법령

- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제31조의2 내지 3, 제32조
- 같은 법률 시행령 제92조의2 내지 4, 8
- 같은 법률 시행규칙 제77조의2

나. 과징금부과 현황

- 계약금액(추정가격) : 원
- 과징금부과율 : %
- 부과금액 : 원

다. 과징금 부과 사유 :

별첨 3

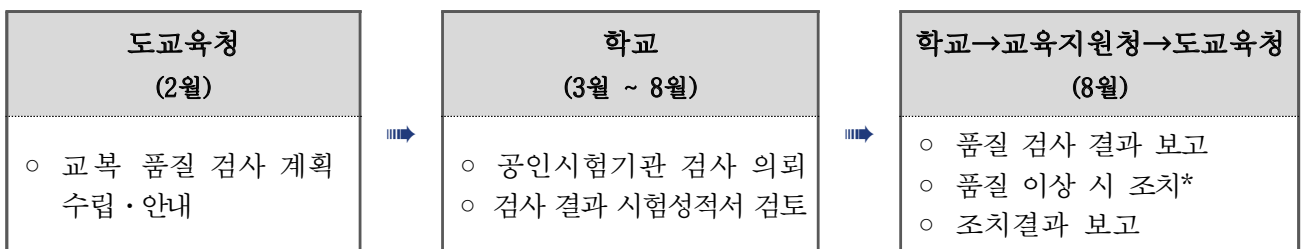
전 학교 교복 품질 검사

1. 추진 배경

- 가. 교복 학교주관구매제도 하에서 학생·학부모의 교복 낮은 품질에 대한 민원 다수 발생
- 나. 교복 낙찰업체가 제출한 사양과 납품 이후 실제 사양이 불일치 하는 등의 품질 위협이 산재
하나 학교 구성원으로 검사·검수의 어려움이 존재
- 다. 교복 업체의 경각심 제고 및 학교주관구매의 책임성 확보

2. 주요 내용

- 가. 대상 학교: 교복 학교주관구매를 실시하는 전 학교
- 나. 추진 방법
 - 내용: 신입생 교복 동복 자켓류(점퍼 등) 또는 하의 1종 검사
 - 예산: 학교기본운영비 포함
 - 방법: 표본으로 대상 선정된 학교에서 교복 납품 및 검사검수 시기에 교복을 구매하여 공인 시험기관*에 검사 의뢰
- * [참고] 한국의류시험연구원, FITI시험연구원
- 검사항목: 혼용률, 필링, 환경유해물질검사 등 (매년 공문 참조)
- 다. 추진 절차



<품질 이상 시 조치 방법>

교복 품질검사 결과 부적격한 경우, 교복선정위원회를 개최하여 ① 품질검사 결과 보고, ② 업체 의견 청취 및 검사·검수 부적격 통보, ③ (업체 요청 시) 재검사 또는 교환 요구 실시

검사 비용은 업체의 요청에 따라 실시할 경우 업체에서 부담, 학교에서 추가로 필요 시 검사할 경우 학교기본 운영비를 통해 실시하도록 업체와 협의하여 추진

※ 특히 환경유해물질검사가 부적격일 경우 착용금지 안내

3. 기대효과

- 가. 학생·학부모의 교복 학교주관구매 만족도 제고
- 나. 교복 사양서에 맞는 교복 납품으로 공정 거래 유도

별첨 4

의류시험성적서 판독법

견본 성적서		시 험 성 적 서	
신 청 자: ○○고등학교		NO : STAQ15-00000000	
주 소:		접수일자: 2024. 00. 00.	
		발급일자: 2024. 00. 00.	
제 출 처: ○○고등학교		용 도: 제출용	
시 료 명: 직물원단 1점		PAGE(S): 1 / 5	
#1. 남 자켓(Navy)	← 검사품목		
시 험 항 목		시 험 결 과	
		시료1	
혼용률 (%) : KS K 0210:2007 폴리에스터 52.3 모 47.7		검사품목의 혼용률 → 학교에서 제시한 원단 혼용률과 맞는지 확인	
드라이클리닝건뢰도 (급) : KS K ISO 105-D01:2010 용제: 석유계 변퇴색 4 용제오염 4 * 주) 신청자 요구에 의거 시험방법 적용함.		Q마크 인증기준의 기준값 (4이상) 이상으로 적합함	
마찰견뢰도 (급) : KS K 0650:2011 크로크미터법 건조 4-5 습윤 4		Q마크 인증기준의 기준값 (건조-4이상, 습윤-3) 이상으로 적합함	
일광견뢰도 (급) : KS K ISO 105-B02:2010 Xenon arc(수냉식 방법B: 표준청색염포에 의함) 4이상		Q마크 인증기준의 기준값 (4이상) 이상으로 적합함	
물견뢰도 (급) : KS K ISO 105-E01:2010 변퇴색 4-5 오염(모) 4-5 오염(폴리에스터) 4-5		Q마크 인증기준의 기준값 (변퇴색: 4이상, 오염: 3-4이상) 이상으로 적합함	
세탁치수변화율(%) : KS K ISO 105-5077:2007(세탁방법: KS K ISO 6330:2011, 9B) (켄모어자동세탁기, 약사이클,(30±3)°C, WOB, 망건조, 세탁하중 2.0Kg, 보정포 I형) 경사 방향(장) -0.4 위사 방향(폭) -0.4 * (+)부호: 신장, (-)부호: 수축		Q마크 인증기준의 기준값 (-3 ~ +3) 이내로 적합함	
필링(급) : KS K 0501:2010 브러시 스펀지법		Q마크 인증기준의 기준값 (3-4(3) 또는 3.5(3)급 이상) 이상으로 적합함	
인장강도 (N) : KS K 0520:2009 그래브법(CRE Type) 경사 방향 1000 위사 방향 610 * 주) 파지거리(mm) : 100		Q마크 인증기준의 기준값 (178이상) 이상으로 적합함	

별첨 5

품질기준 참고 자료(자료제공 : 한국의류시험연구원)

1) Q마크란? (품질인증)



제품의 품질 향상을 도모하고 소비자가 제품을 안심하고 구입할 수 있도록 제조업체의 요청으로 해당 분야 민간시험검사소에 품질테스트를 마쳤음을 인증해 주는 민간인증마크다. 전기전자제품 및 기타 공산품의 품질을 보증하고 성능평가 및 안정성 평가를 거쳐 합격된 제품은 Q마크를 부착할 수 있다. 2012년 현재 한국기계전기전자시험연구원, 한국건설생활환경시험연구원, 한국화학융합시험연구원, 한국의류시험연구원, FITI시험연구원 등의 기관에서 Q마크를 인증해 주고 있다.

품질기준 참고자료(※ 자료제공: 한국의류시험연구원, FITI시험연구원)

1) 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 인증 마크입니다. 즉, 의류제품에 대하여 품질인증검사기준 및 방법에 따라 그 적합성 여부를 평가하고 제품품질의 우수함을 소비자에게 알리기 위해 등록하는 품질 인증 마크입니다.

■ 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

[참고] 한국의류시험연구원 품질인증(Q-Mark) 학생복 품질 기준

1) 원단

(2023. 04. 17. 시행)

시험항목			품목								비고
			자켓류 (자켓, 직물제 조끼)		스웨터 (조끼/가디건)	바지, 스커트		직물제 셔츠 (블라우스)	편물제 셔츠 (생활복 등)	운동복	
재료	혼용물		100 % 표기 시 : 소모 -3 %, 방모 -5 %, 기타 -1 % 5의 정수배 표기 시 : ±5 (100% 제외) 기타 : ±4								
염색견뢰도	세탁	변퇴	4급 이상	4급 이상	4급 이상	4급 이상	4급 이상	4급 이상	4급 이상	4급 이상	() 안료사용시 한함 농색* 건조 3-4급, 습윤 2-3급 이상
		오염	4급 이상	4급 이상	4급 이상	4급 이상	4급 이상	4급 이상	3-4급 이상	4급 이상	
	마찰	건조	4급 이상	4급 이상	4급 이상	4급 이상	4급 이상	4급 이상	4급 이상	4급 이상	
		습윤	3(2)급 이상	3(2)급 이상	3(2)급 이상	3(2)급 이상	3(2)급 이상	3(2)급 이상	3(2)급 이상	3(2)급 이상	
	땀	변퇴	4급 이상	4급 이상	4급 이상	4급 이상	4급 이상	4급 이상	4급 이상	4급 이상	
		오염	3-4급 이상	3-4급 이상	3-4급 이상	3-4급 이상	3-4급 이상	3-4급 이상	3-4급 이상	3-4급 이상	
	일광	4급 이상	-	4급 이상	4급 이상	-	4급 이상	4급 이상	4급 이상	파스텔색 3급 이상	
	물	변퇴	4급 이상	-	4급 이상	4급 이상	-	4급 이상	4급 이상	4급 이상	드라이클리닝 제품에 한함
		오염	3-4급 이상	-	3-4급 이상	3-4급 이상	-	3-4급 이상	3-4급 이상	3-4급 이상	
	드라이클리닝	변퇴	4급 이상	4급 이상	4급 이상	4급 이상	4급 이상	4급 이상	4급 이상	-	드라이클리닝 제품에 한함
	오염	4급 이상	4급 이상	3-4급 이상	4급 이상	4급 이상	3-4급 이상	4급 이상	4급 이상	-	
물리 및 형태안정성	치수 변화율	직물	±3 %(±3 %)	±3 %(±3 %)	-	±3 %(±2 %)	±3 %(±2 %)	±3 %(±2 %)	-	±3 %	() 드라이클리닝 제품에 한함
		편물	±5 %(±3 %)	±5 %(±3 %)	±5 %(±3 %)	-	-	-	±5 %(±3 %)	±5 %	
	필링		3-4(3) 또는 3.5(3)급 이상	-	3-4(3) 또는 3.5(3)급 이상	3-4(3) 또는 3.5(3)급 이상	-	3-4(3) 또는 3.5(3)급 이상	3-4(3) 또는 3.5(3)급 이상	3-4(3) 또는 3.5(3)급 이상	아크릴 50% 이상, 합성섬유 fleecy fabric인 경우 3급 이상
		KS K 0501(직물) / KS K ISO 12945-1(편물, 14,400회) / KS K ISO 12945-2(모 60% 이상, 2,000회 단, 방모모 80% 이상 제품은 KS K ISO 12945-1)									
	스넵 성	편물	-	-	-	-	-	-	-	4급 이상	
	표면 습윤 저항 성		4급 이상	-	-	4급 이상	-	-	-	4급 이상	발수가공제품에 한함
	내수 도		25cm 이상	-	-	25cm 이상	-	-	-	25cm 이상	방수가공제품에 한함
	파열 강도	편물	588 kPa 이상	-	-	784 kPa 이상	-	-	395(490) kPa 이상	395 kPa 이상	() 비천연섬유
	인장 강도	직물	178 N 이상	-	-	방모사 : 178 N 이상 기 타 : 134 N 이상	-	-	-	178 N 이상	
	인열 강도	직물	-	경사 11 N 이상 위사 9 N 이상	-	-	경사 11 N 이상 위사 9 N 이상	-	-	경사 11 N 이상 위사 9 N 이상	
	실미 끄럼 저항 도	직물	-	-	-	220 g/m ² 초과 : 120N에서 6mm 이하 220 g/m ² 이하 : 60N에서 6mm 이하	-	-	-	-	
마모 강도	직물	-	-	-	20,000 이상 기모제품 및 기타 : 10,000이상	-	-	-	-	모 60% 이상	

* 농색: 오염용 표준 회색 색표 2급 이하

* 파스텔색: 원색에 흰색을 섞어 채도(선명함)을 낮춘 색

2) 완제품

시험항목		품목					비고
		자켓류 (자켓, 직물제조끼)	스웨터 (조끼/가디건)	바지, 스커트	직물제 및 편물제 셔츠 (블라우스 및 생활복 등)	운동복	
내세탁성 및 내드라이 클리닝성 (3회)	외관(부속재료)	이상없음	이상없음	이상없음	이상없음	이상없음	
	변퇴색	4급 이상	4급 이상	4급 이상	4급 이상	4급 이상	
	자체이염	4-5급 이상	4-5급 이상	4-5급 이상	4-5급 이상	4-5급 이상	
	치수변화율	식물 ±3 % (±2 %)	-	±3 % (±2 %)	±3 % (±2 %)	±3 %	() 드라이클리닝 제품에 한함
		편물 ±5 % (±3 %)	±5 % (±3 %)	-	±5 % (±3 %)	±5 %	
	뒤틀림	-	3 % 이내	-	1 % 이내 (3 % 이내)	3 % 이내	() 편물제품에 한함

3) 전기용품 및 생활용품 안전관리법에 따른 안전기준 부속서 1에 적합할 것

유해물질명	제품명	아동용 섬유제품	내의류	중의류	외의류 및 침구류
폼알데하이드 (mg/kg)		75 이하	75 이하	75 이하	300 이하
아릴아민 ¹⁾ (mg/kg)		30 이하			
유기주석화합물(mg/kg) ²⁾ -TBT (tributyltin)		1.0 이하			
pH		4.0 ~ 7.5		4.0 ~ 7.5	4.0 ~ 9.0

주 1 염색한 경우만 적용하며, 대상물질은 KS K 0147, KS K 0734에 따른다.

2. 코팅, 프린팅 등이 되어 있는 경우만 적용한다.

(안료와 수지를 사용하지 않고 염료만 사용한 나염제품의 경우는 프린팅에 해당 되지 않는다).

3. 안전기준 부속서 1 [표 1 유해물질 안전요건] 일부 발취함

[참고] 시험 항목별 설명

시 험 항 목		시험항목 설명
재 료	혼 용 료	▶ 원단을 조성하는 섬유의 종류와 그 함유량을 알아보는 시험
염색 견뢰도	세 탁	▶ 세탁에 의한 변색, 이염을 알아보는 시험
	마 찰	▶ 염색물이 마찰에 의해 표면에서 다른 천으로 이염되는 정도를 알아보는 시험
	땀	▶ 인공 땀에 의해 염색물이 변색 또는 이염되는 정도를 알아보는 시험
	일 광	▶ 원단이 일광에 의해 변색되는 정도를 알아보는 시험
	물	▶ 물에 의해 염색물이 변색 또는 이염되는 정도를 알아보는 시험
	드라이클리닝	▶ 드라이클리닝에 의해 염색물이 변색 또는 이염되는 정도를 알아보는 시험
	승 화	▶ 염색물이 보관 중에 염료가 승화되어 이염되는 정도를 알아보는 시험
물리 및 형태 안정성	치수 변화율	▶ 원단이 세탁, 드라이클리닝에 의해 줄거나 늘어나는 정도를 알아보는 시험
	필 링	▶ 원단이 마찰에 의해 섬유가 빠져나와 보풀이 생기는 정도를 측정하는 시험
	발 수 도	▶ 원단의 표면에 물을 뿌려 물이 묻는 정도를 알아보는 시험
	내 수 도	▶ 물의 누수 또는 침수에 대한 직물의 저항성을 알아보는 시험
	파열 강도	▶ 원단의 면에 수직으로 압력을 가해서 파괴될 때의 강도를 알아보는 시험
	인장 강도	▶ 잡아당기는 힘을 견디는 능력으로 원단이 절단될 때의 힘을 알아보는 시험
	인열 강도	▶ 원단을 찢을 때 필요한 힘을 알아보는 시험
	실미끄럼 저항도	▶ 봉제품의 봉제부위에 외부압력을 가할 경우에 원단의 미어짐을 알아보는 시험

※ 원단 이화학 및 물성 성능시험

2) KC마크란? (안전인증)



지식경제부·노동부·환경부·방송통신위원회·소방방재청 등 5개 부처에서 각각 부여하던 13개 법정인증마크를 통합해 2009년 7월 1일부터 단일화한 국가통합인증마크다. 각 부처별 인증기관이 다른 번거로움을 없애고 국제신뢰도 증진을 위해 이전까지 사용되던 안전·보건·환경·품질 등의 법정 강제인증제도를 단일화한 것이다.

품질 심사 내용

■ 환경유해물질 검사

시험항목	항목설명	표준시료량	수수료(원)
PH 시험	섬유제품에서 추출한 용액의 수소이온 농도를 측정하는 시험	30cm × 30cm, 10g	6,000
폼알데하이드	폼알데하이드가 어느 정도 함유되어 있는가를 알아보는 시험	30cm × 30cm, 15g	17,000
아릴아민	염색한 제품에 대한 아조염료에서 환원제에 의해 환원된 아릴아민 함량을 측정하기 위한 시험	30cm × 30cm, 10g	80,000

■ 혼용률 검사

시험항목	항목설명	표준시료량	수수료(원)	비고
혼용률	조성섬유의 비율을 알아보는 시험	40cm × 40cm 실: 20g 이상	5,000	1종

※ 출처: 의류시험성적서 Q마크 품질기준 시험 수수료

※ 시험의뢰 비용: 기본료 4,000원 및 각 품목별 시험비용 합계(VAT 별도)

[참고] KC 섬유제품 유해물질 안전기준

유해물질명	제품명	중의류 (셔츠, 블라우스, 조끼, 바지, 치마)	외의류 (재킷, 코트, 점퍼, 가디건)
폼알데하이드 (mg/kg)		75 이하	300 이하
아릴아민 ¹⁾ (mg/kg)		30 이하	
pH		4.0 ~ 7.5	4.0 ~ 9.0

3) 국산 섬유제품 인증마크란?

기본 Tag A형	기본 Tag D형	스티커형
		

국산 섬유제품 인증마크라 함은 한국섬유산업연합회가 제정하여 특허청에 등록된 상표로 국내에서 제조된 섬유제품에 대해 국산마크를 표시함으로써 외산 불공정 수입제품으로 인한 국내 섬유업계 및 소비자의 피해를 방지하고 국산 소재의 활용, 국산제품의 품질향상, 국산 섬유류의 수요촉진 및 해외시장 진출을 목적으로 함



별첨 6

섬유제품의 라벨 표시사항

「전기용품 및 생활용품 안전관리법」에 따른 안전기준준수대상생활용품(가정용 섬유제품)의 표시사항
 안전기준준수대상생활용품의 안전기준(국가기술표준원고시 제2019-20호, 2019.2.6. 일부개정)
 제2조 2항의 1. 부속서 1(가정용 섬유제품)

[별표 1] 개별제품별 표시사항

섬유상품	품질표시사항
■ 의류 - 외의류 - 중의류 - 내의류 - 유아용 및 아동용 의류 - 학생복 - 한복 등	1. 섬유의 조성 또는 혼용률 - 겉감: - 안감: - 충전재(충전재를 사용한 제품에 한한다) 다만, 기타로 구분하여 %로 표기 2. 제조자명 또는 수입자명 - 제조자명: 제조공장명을 기재(국내품 한함) - 수입자명: 수입한 제품이라면 통관절차상 수입자명 기재(수입품에 한함) 3. 제조국명 4. 제조연월, 제품 최초 착용년도, 최초판매시즌, 로트번호 등의 어느 하나를 표시 5. 치수(cm)(권장사항) - 가슴둘레 - 허리둘레 - 신장(키) 6. 취급상 주의사항 물세탁, 표백의 가부, 다림질, 드라이클리닝, 짜는 방법, 건조방법, 녹 및 피부 접촉 주의사항, 불꽃주의 등을 포함해 4종류 이상을 한글 또는 기호로 표시 7. 표시자 주소 및 전화번호 제품의 사후처리가 가능한 자의 연락처와 주소

예시 : 의류제품 표시사항

- 섬유의 혼용률
- 겉감: 면 100%
- 안감: 폴리에스터 100%
- 제조자명(또는 수입자명)
- 국가기술표준원
- 제조국명: 한국
- 제조연월: 2018.07
- 치수(cm)
- 가슴둘레: 85-93
- 허리둘레: 70-80
- 키: 157-170
- 취급상 주의사항

- 표시자 주소 및 전화번호
- 충청북도 음성군 명동면 이수로 93,
국가기술표준원 ☎ 043-870-0000

- KC마크는 「전기용품 및 생활용품 안전관리법」 시행(2018. 7. 1.)에 따라 교복(가정용 섬유제품)의 경우 안전기준 준수대상 생활용품으로 라벨에 표시하지 않음

※ 라벨에 표시하지 않을 뿐 업체는 안전기준을 준수해야하고, 학교에서는 시험성적서로 이상유무 확인

- 의류제품 표시사항(라벨) 관련 참고 법령

- 중요한 표시·광고사항 고시(공정거래위원회 고시 2018. 7. 1. 시행)

V. 업종별 중요정보

라. 의류업종

라-1. 적용범위: 섬유를 원재료로 하여 학생복을 제조·판매하는 사업자에 한하여 적용한다.

라-2. 중요정보 항목

- 1) 표시대상 중요정보 항목: 제조년월 또는 제품 최초 착용년도
- 2) 광고대상 중요정보 항목: 해당사항 없음

라-3. 표시 장소: 제품 라벨

표시 예시
 표시대상 중요정보 항목들을 구체적으로 명시
 - 00년도 제품, 00년도 동복 제품, 00년도 신학기 제품

VI. 과태료 부과

표시·광고의 공정화에 관한 법률(약칭: 표시광고법) 제20조 제2항 제1호의 규정에 따라 사업자가 표시·광고 내용에 이 고시에 따른 중요정보를 포함하지 아니할 때에는 1억원 이하의 과태료에 처하며 법인 또는 사업자단체의 임원 또는 종업원 기타 이해관계인이 위의 사항을 위반할 때에는 1천만원 이하의 과태료에 처한다.

- 안전기준준수대상생활용품의 안전기준(국가기술표준원고시-2019. 2. 8. 일부개정)

· 가정용 섬유제품 안전기준(부속서 1)

1. 적용범위: 이 기준은 아동용 섬유제품, 내의류, 중의류, 외의류, 한복, 학생복의 안전요건, 표시사항 및 표시 방법에 대하여 규정한다.

6. 표시사항 및 표시방법 6-1

개별제품

- 1.1.1 개별제품에는 세탁을 하더라도 떨어지지 않도록 박음질 또는 그와 동등한 효과의 방법으로 섬유의 조성 또는 혼용률, 취급상 주의사항, 표시자의 주소 및 전화번호, 제조자명 또는 수입자명 및 제조국명을 표시하여야 한다.
- 1.1.2 개별제품에는 제품의 추적이 가능한 제조연월, 최초 판매시점, 로트번호, 제품의 스타일번호, 바코드 번호, QR코드 등의 어느 하나를 표시하여 동제품이 언제 만들어졌는지 객관적으로 추적할 수 있도록 하여야 한다.

별첨 7

디자인 등록 및 상표 등록

- 교복에 디자인등록 및 전용실시권(또는 교복에 부착하는 교표에 대한 상표 등록 및 사용권)이 설정되어 있을 경우, 학교주관구매 낙찰업체에 판매 권한이 부여됨을 사전에 안내 및 학교별 디자인 소유권 강화 권장
- 디자인 특허 등록 및 상표권 등록

◎ 교복 디자인 및 교표에 대한 학교의 권리 보호 강화

- 교복과 교표 디자인의 저작권은 해당학교에 속하므로(누리집 공지) 학교의 승낙(계약체결)이 있는 업체에서만 교복을 생산
- 학교별 교복 디자인 등록 및 교표에 대한 상표등록이 가능하므로, 희망하는 경우 학교의 명예와 전통을 반영하는 교복 및 교표의 디자인 보호를 위하여 「디자인보호법」에 따른 디자인등록 출원
- 디자인 등록 출원과 관련한 기타 사항은 특허로(www.patent.go.kr), 특허청(www.kipo.go.kr) 홈페이지 참조

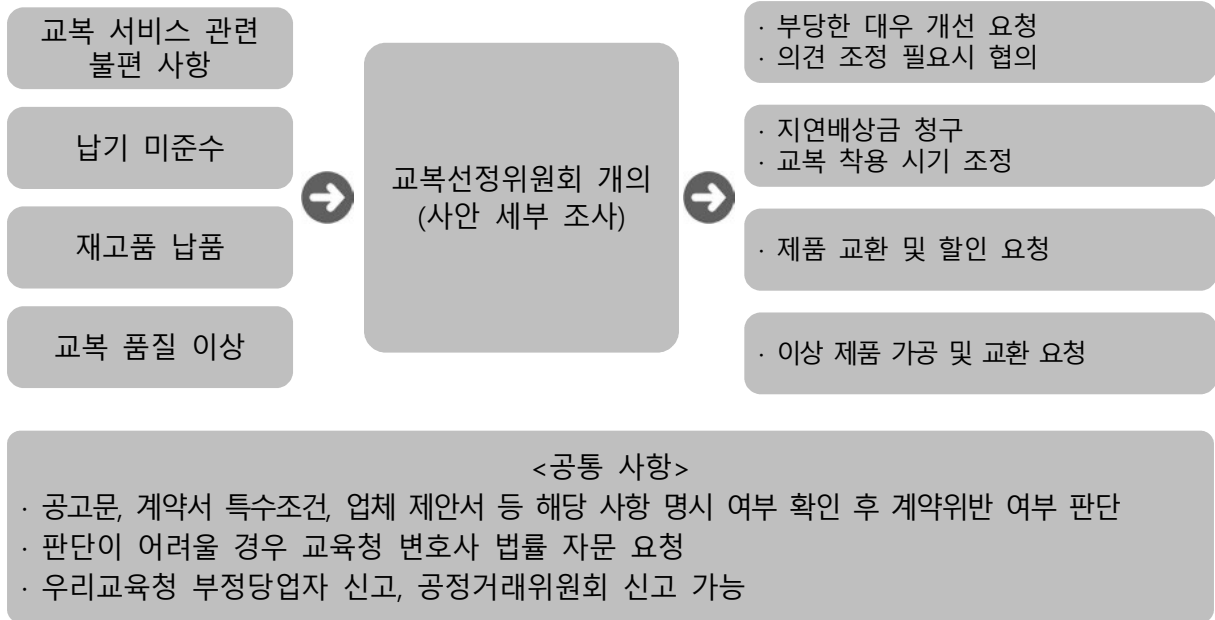
구분	디자인 등록	상표 등록
관련법	「디자인보호법」	「상표법」
예시	학교 교복 디자인	학교 교표
등록요건	· 공업상 이용할 수 있는 디자인 · 신규성(출원 전에 공중에게 알려지지 않는 상태) <신규성이 없는 경우> · 출원 전에 공지(共知)되거나 공연(公然)히 실시된 디자인 · 출원 전에 반포 된 간행물에 게재되었거나 전기통신회선을 통하여 공중이 이용할 수 있게 된 디자인 · 창작성(다른 디자인과 객관적으로 명확하게 구분되는 정도) <창작성이 없는 경우> · 출원 전에 등상의 지식을 가진 사람이(공지된 디자인, 널리 알려진 디자인, 널리 알려진 형상·모양·색채 또는 이들의 결합) 중 어느 하나에 기초하여 쉽게 창작할 수 있는 디자인	상표: 상품을 식별하기 위하여 상품에 부착하는 포장으로서 상품의 동일성을 표시하는 기능을 가짐(기호, 문자, 도형 등과 이들을 결합 또는 이들과 색채의 결합으로 구성) · 식별력(거래지나 일반 수요자로 하여금 상표를 표시한 상품이 누구의 상품인가를 알 수 있도록 인식시켜 주는 것) <식별력이 없는 대표적인 경우 - 「상표법」 제6조> · 상품의 보통 명칭을 보통으로 사용하는 방법으로 표시한 표장만으로 된 상품(예: 스낵제품 - Corn Chip, 자동차- Car) · 특정 종류의 상품을 관용적으로 쓰이는 표장(예: 직물- Tex, 청주-정종) · 간단하고 흔히 있는 표장(예: 123, ONE) · 식별력이 없는 표장(일반적으로 쓰이는 구호, 표어, 인사말 등)
등록불가 주요요건	· 국기, 국장(國章), 군기(軍期), 훈장, 공공기관 등의 표장, 외국의 국기 등과 동일하거나 유사한 것 · 디자인이 주는 의미나 내용 등이 일반적인 도덕관념이나 선량한 풍속에 어긋나거나 공공질서를 해칠 우려가 있는 것 · 타인의 업무와 관련된 물품과 혼동을 가져올 우려가 있는 것 · 물품의 기능을 확보하는데 불가결한(필수적인) 형상만으로 된 것 · 설정 등록에 의하여 디자인권 발생 · 디자인권은 설정등록한 날부터 발생하여 출원일 후 20년이 되는 날까지 존속	· 대한민국의 국기, 국장(國章), 군기(軍期), 훈장 대한민국이나 공공기관의 감독용이나 증명용 인장(印匠) 또는 기호와 동일하거나 이와 유사한 상표 · 국가, 공공단체 또는 비영리 공약법인 표장으로서 저명한 것과 동일 또는 유사한 상표, 다만, 국가·공공단체 또는 이들의 기관 등에서 자기의 표장들 상표등록 출원할때는 등록을 받을 수 있음 (예: YMCA, 적십자 등) · 저명한 타인의 생명·명칭 또는 상호·초상 등을 포함하는 상표(한전주공 등)
효력발생 및 존속기관	· 설정등록에 의하여 디자인권 발생 · 디자인권은 설정등록한 날부터 발생하여 출원일 후 20년이 되는날까지 존속	· 설정등록에 의한 상표권 발생 · 상표권은 설정등록이 있는 날부터 10년간 발생(존속기관 갱신등록 신청에 따라 10년간씩 기간 갱신 가능)

※ 소요 비용은 특허로 사이트 www.patent.go.kr에서 확인 가능

별첨 8

교복 납품 관련 사안 대응 매뉴얼

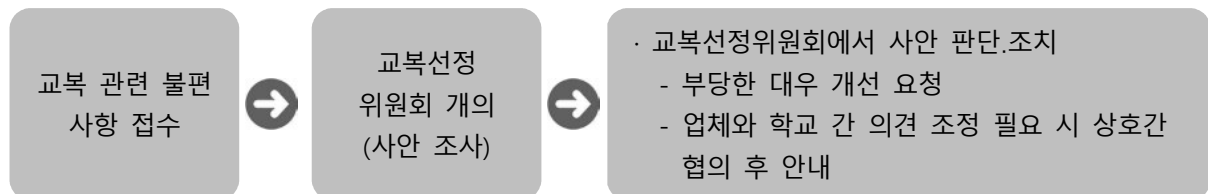
1. 교복 납품 관련 사안 사례별 대응 절차



2. 세부 사항

○ 교복 관련 서비스 불편 사항

• 개요



• 관련 사례

- 업체의 불친절 서비스 사례

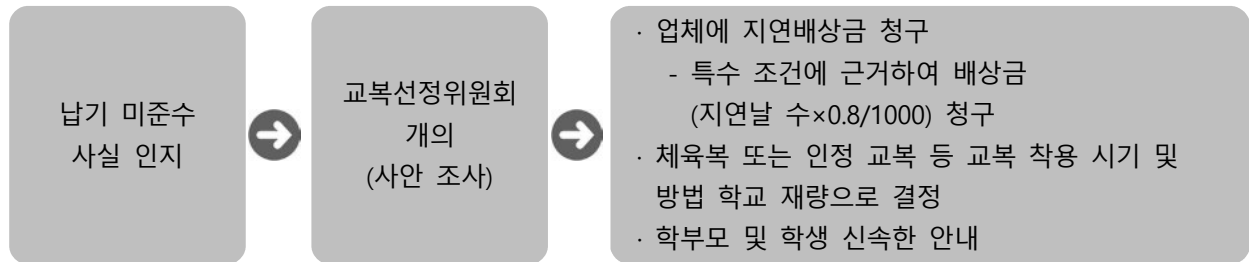
- 학부모 및 학생이 업체 대리점 방문 교복 수령시 사이즈 확인, 라벨 확인을 할 수 없다고 하는 경우
- 교복 사이즈 교환이 불가하다고 통보하는 경우
- 학부모나 학생의 인격을 모독하는 경우
- 업체가 지정한 시간 이외 교복 수령이 불가하다고 하는 경우
- 추가 물품 강요 또는 선택 품목 중 다른 품목을 구매할 것을 강요하는 경우

- 학부모 또는 학생의 갑질 사례

- 대리점 직원에게 반말을 하거나 인격을 모독하는 경우

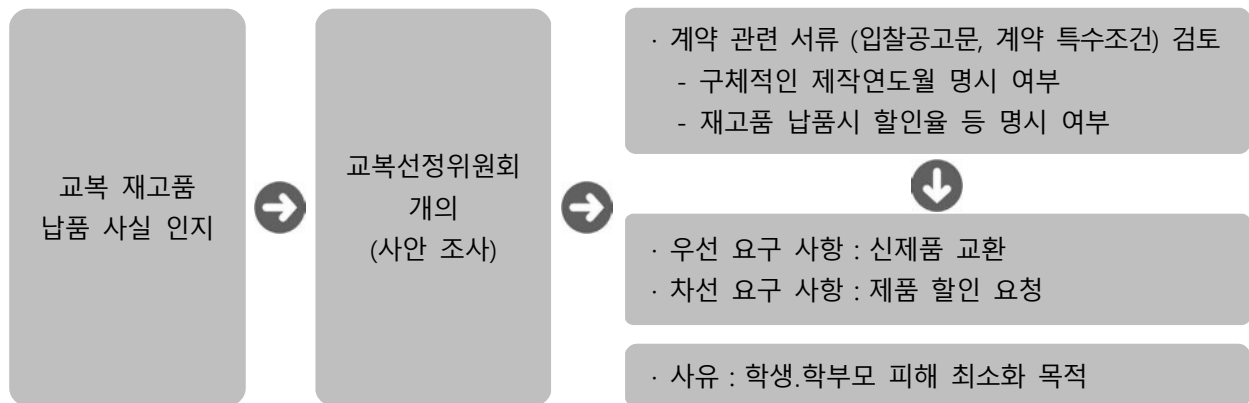
○ 교복 납기 미준수

◦ 개요



○ 교복 재고품, 제조라벨 제조연월 미기재 및 훼손 등

◦ 개요

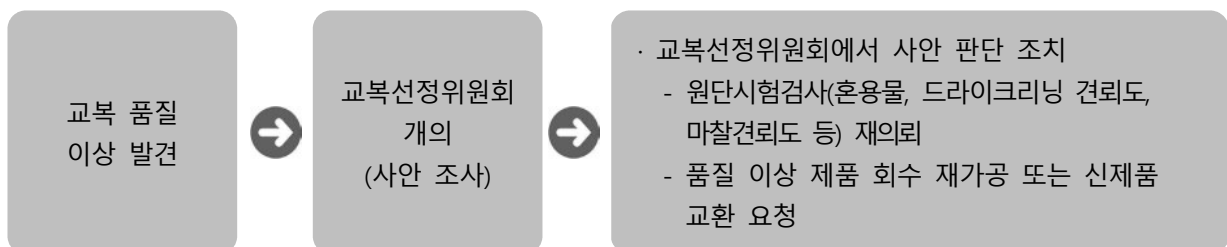


• 관련 사례

- A 중학교의 사례 : 교복 동복 수령 이후 학생 교복 검수 시 업체의 재고품 납품 사실 인지, 교복선정위원회를 통해 사안 조사하여 업체에 신제품 교환 요청 전량 신제품 교환 확답
- B 고등학교의 사례 : 교복 업체 선정을 위한 입찰 공고 이후 투찰한 업체의 1차 품질 심사 시 업체의 재고품 할인 제공하겠다는 제안서 확인, 교복선정위원회에서 할인율을 정하고 추가물품 구매하고자 하는 학부모의 희망이 있을 경우 납품 가능하도록 결정
- C 중학교의 사례 : 입찰 공고문 및 특수조건 계약서 등 재고품 납품에 대한 명시가 없었음에도 업체가 학부모에게 재고품 할인을 제안하여 제공, 학교에서 신제품 교환을 요청하였으나 업체가 불응함 → 업체와 협상 중이며, 법률 자문 이후 부정당업자 신고 고려 중

○ 교복 품질 이상 발견 시

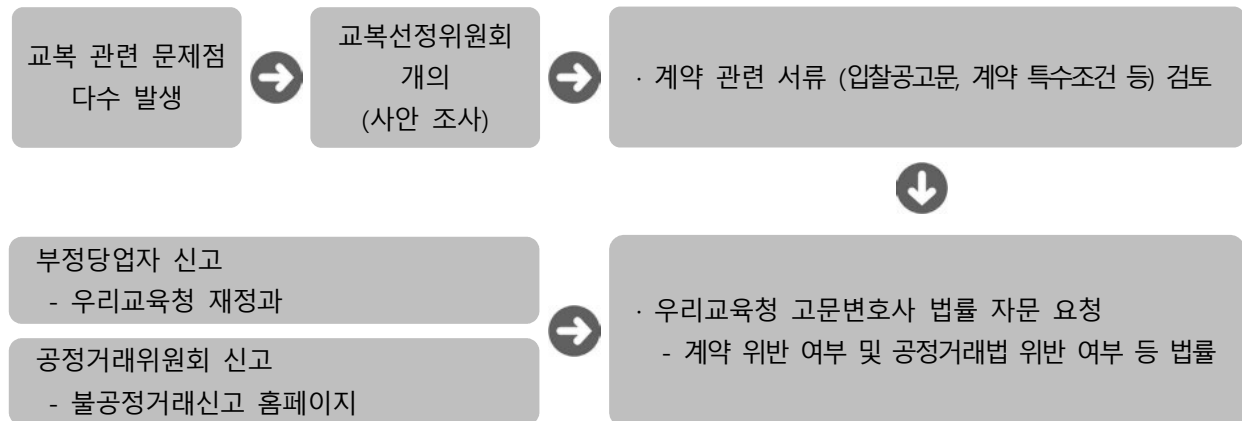
◦ 개요



◦ 관련 사례

- A 중학교의 사례 : 동복 바지 납품 후 일부 학생들이 교복 바지의 섬유단면이 거칠어서 불편하다는 민원을 교복선정위원회에서 접수, 교복 업체에게 해당 사실을 통보하고 업체가 해당 물품 수거하여 1차 드라이 크리닝 작업 및 가공 공정을 거쳐 학생들에게 납품, 재차 바지 착용에 대한 민원 사항이 있자 해당 물품에 대한 2차 가공 및 바지 안감 부착 공정 실시 계획 안내

○ 교복 업체 계약 불이행에 대한 제재 판단 절차



3. 교복 납품 관련 주요 확인 사항

- 교복 구매운영 요령 숙지
 - 학교주관구매에 관한 단계별 추진 요령 숙지
 - 계약 관련 표준안(공고문, 계약 특수 조건) 등 적용
- 구매 계획 수립 전 세부 내용 검토
 - 입찰 공고문, 계약 특수 조건 등 학교 상황에 적합하게 검토 적용
 - 업체의 이월품 납품과 관련한 사항(납품 금지 또는 이월품 납품 시 할인율 등 사전 합의하여 학부모 요청 시 제공하도록 명시), 업체와의 계약 시 교복 제조년월에 관한 사항 상호 간 명확하게 인지
 - 2단계 입찰 시 1차 품질 평가, 납품 완료 후 만족도 조사 항목에 서비스 이행도 상향 반영 여부 결정
- 납품 이후 검수·검사 확인 절차
 - 교복 납품 장소 지정 후 교복선정위원회 확인
 - ※ 교복 검수 검사단이 수령장소(학교장 지정 장소)에서 교복 이상 여부(제조라벨, 제조년월, 규격 등)를 확인할 수 있도록 공지 후 실시
 - 납품 교복에 대한 원단 혼용률 등 기초검사 시행으로 1차 품질심사 시 확보한 샘플과 상이함 여부를 확인
- 교복선정위원회를 통한 절차 시행

4. 교복 납품 관련 주요 확인 사항 (요약)

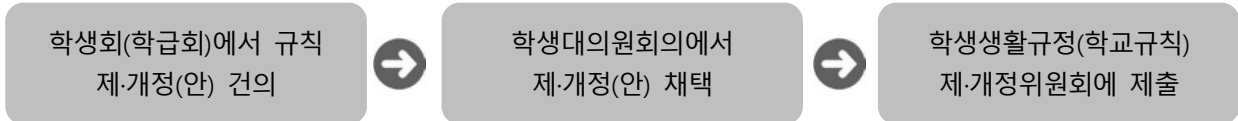
불만족 사항	조치 및 해결 방법
섬유혼용률 샘플과 상이	제안서 및 공고문, 샘플과 납품교복의 품질 정보표시확인 필요 시 의류 시험 의뢰
옷감 감촉 이상	이상 시 피해보상 요청(현물 보상 원칙) (예) 셔츠 및 블라우스 등 추가 지급 요청 품질 이상 시 교복 업체 회수 유연 처리 등 요청
부속품 부착 시 학부모 부담	계약 특수조건 교복 사양서 확인 계약 조건 이행 요구(환불 조치 등)
사이즈 교환 불가	신체치수 측정 결과와 상이한 경우 교환 원칙 교복 재고 부족 등으로 교환이 어려울 경우 수선 후 지급
라벨표기 정보 부족하거나 없음 (제조년월 미기재)	재고품 확인 시 교환 또는 가격 할인 등을 통해 피해 보상(현물 보상 원칙) 신제품임 입증 가능한 서류 요청
바느질이나 마감처리 불만	수선 후 지급
업체의 A/S 서비스 태도 불만	업체 개선 요구 20○○년 교복 업체 선정 시 1차 정성평가 시 반영
기타	즉시 개선이 불가능한 사항은 20○○년 교복 학교주관구매 업무 추진 시 반영 예) 디자인 변경, 품목별 단가 불만족, 생활복 추가 도입 등
우수 사례	- ○○고 사례(재고품 납품, 52명) · 업체 입장 : 52명 전체 신품 교환 제안 · 학교 교복선정위 : 한 학기 착용한 상태에서 신품 교환은 부담, 생활복이나 셔츠 제공으로 피해 보상 종결 - △△고 사례(옷감 재질 불만 및 디자인 변경 요구 60명) · 학생자치회와 협의하여 새로운 방안 모색(편한 교복, 기본 품목, 재질 변경 등)
공통사항(권장)	
학교에서는 전수 조사 결과 분석된 문제점(재고품 납품, 기타 불만 사항 등)을 정리하여 1차로 교복선정위원회를 개최한 후 그 결과(결정된 요구사항)를 계약 업체에 공문 발송 및 공문으로 응답 요구 사후 처리 내용을 가정통신문으로 학부모에게 진행 사항 안내 업체 미이행시 부정당업체 신고(도교육청 재정과) 교복 사양 또는 디자인 변경 요구를 반영할 경우, 교복구매운영 요령(디자인변경 절차) 참고	

별첨 9

학생 생활제규정 정비 절차 등

○ 학교 규칙 제·개정위원회를 통한 발의(학생회, 학부모회, 교직원회 각각 발의 가능)

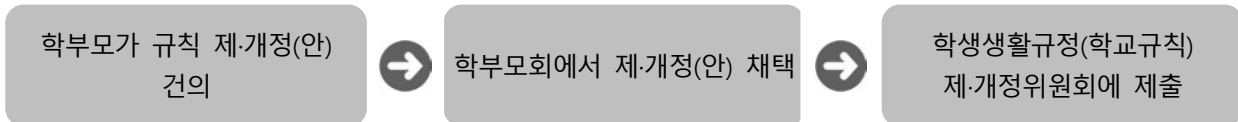
1) 학생 발의(학생회를 통한 발의)



- 학급회의에서 규칙 제·개정 발의안에 대한 의결이 있을 경우, 학생대의원회에 안건을 제출하면 학생대의원회는 의결을 통해 제·개정위원회의 규칙 제·개정(안)을 발의

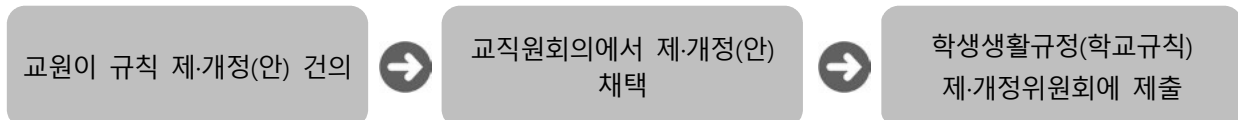
* 제·개정(안)에 대한 학생의 관심을 불러일으키기 위하여 설문조사, 스티커 붙이기 등의 방법 활용 가능

2) 학부모 발의



- 학부모가 규칙 제·개정(안)을 학부모회에 제출하면, 학부모회는 규칙 제·개정(안)에 대한 의결을 통해 제·개정위원회에서 규칙 제·개정(안)을 발의

3) 교원 발의



- 교원이 규칙 제·개정(안)을 교직원회의에 제출하면, 교직원회의는 규칙 제·개정(안)에 대한 의결을 통해 제·개정위원회에서 규칙 제·개정(안)을 발의(단, 교직원 회의에 참석한 교원만 의결권을 가짐. 교육행정직 및 교육공무직원 제외)

유의사항

- ㉠ 학부모, 교원에 의한 발의는 충분한 사전 논의 과정을 거쳐 교육적 목적에 부합하는 내용을 담아야 하며, 학생을 일방적으로 통제하는 내용의 제·개정안 발의는 지양
- ㉠ 학생들의 학습권을 고려하여 개정안을 발의하는 시기를 조정하고, 지나치게 잦은 개정 발의는 지양
- ㉠ 학년말에는 당해 연도 학칙 운영 성과 등을 평가·분석하고, 필요한 경우 개정의견을 수렴하여 차년도 개정안에 반영

○ 교육공동체 의견 수렴 방법 및 내용

주관	• 학생생활규정(학교규칙) 제·개정위원회
대상	• 학생, 학부모, 교원 등
숙의자료 제공	• 구성원 의견수렴 1주일 전까지 숙의자료(발의안, 현황 및 실태 등) 제공
방법	• 설문조사 및 토론회 등 학생, 학부모, 교원에게 편리한 방법을 사용, 주체별 의견수렴 방법이 상이해도 됨 - (설문조사) 발의(안)에 대하여 전체 학생(학부모/교원) 대상으로 설문조사를 실시 → 설문조사 결과를 집계하여 최종 시안 마련 ※ 설문조사 실시 전에 학생, 학부모, 교원의 의견 반영비율, 설문일정 및 설문결과 공지 방법, 설문 후 토론회 개최여부 등 논의 - (회의 및 토론회) 발의(안)에 대하여 전체 학생(학부모/교원) 대상 회의 및 토론회 실시 • (학생) 학급회의 → (학생대의원회의) → 총학생회 토론을 통해 의견 수렴 ※ 학생대의원회의는 생략 가능 ※ 총학생회 토론 전에 스티커 붙이기 등으로 학생 의견 수렴 가능 • (학부모) 발의(안)에 대한 찬·반 설문조사로 갈음할 수 있음 • (교원) 교직원회의를 통해 의견 수렴

유의사항

- ㉠ 제·개정위원회에서 의견수렴 자료를 준비하여 각종 회의에 제공하며, 설문조사 등은 학교 실정에 맞게 실시
- ㉠ 교육기본법, 초·중등교육법 및 같은법 시행령, 생활지도 지침 등 관련 법령을 검토하여 이에 부합되는지 여부 확인
- ㉠ 학생의 인격을 침해하거나 모호한 표현, 자의적으로 해석하기 쉬운 조항 등은 수정하거나 삭제
- ㉠ 학생·학부모·교원 누구나 토론회를 방청할 수 있으며, 발언권을 가짐

○ 시안 마련 방법 및 내용

- 제·개정위원회는 설문조사, 회의 및 토론 결과를 반영하여 최종 시안을 작성하고, 필요 시 투표 또는 스티커 붙이기 등을 실시하여 최종안 결정
- 학생의 의견을 50% 이상 반영
- 규칙 제·개정안 최종안을 작성하여 학교장에게 보고하고, 학교운영위원회에 상정

유의사항

- ㉠ 투표, 설문조사나 학교운영위원회 상정 시에는 어떤 내용이 바뀌었는지 쉽게 알수있도록 신규대조표를 작성하여 활용

○ 공론조사 방식

교육주체(학생, 학부모, 교원)가 모두 토론과정에 참여하여 숙의와 경청을 통해 학교의 중요사항(찬반이 분명한 의제)에 대하여 의사결정할 수 있는 기회를 가짐으로써 최종 결정에 대한 수용성을 높여줌

1) 절차 개요(예시)

절차	추진내용	추진내용
1. 공론화 추진단 구성과 활동	1) 공론화 추진단 구성	○ 구성 : 7인 이내(학생, 학부모, 교원으로 구성)
	2) 사전의견 수렴	○ 대상 : 학생, 학부모, 교원[전교생] ○ 방식 : 설문조사(온라인/오프라인) ○ 방법 : 설문 대상자에게 기초자료(현황, 실태 등) 제공 → 숙지 후 설문
	3) 구성원 토론회 개최	○ 대상 : 학생, 학부모, 교원 - 학생 학급 학급회의 > 학년 학년토론회 > 총학생회 학생회 토론 > 학생(안) - 교원 부서별, 학년별, 과목별 협의회 > 교직원회의 > 교원(안) - 학부모(선택) 학부모회, 설문조사(가정통신문, 홈페이지 의견 수렴) > 학부모(안) ○ 방법 : 토론회 실시
	4) 숙의자료 제작	○ 목적 : 이해관계자(학생, 학부모, 교원)에게 숙의자료 제공 ○ 내용 : 설문조사, 토론회 결과, 의제 관련 기초자료(현황, 실태 등) 등
	5) 참여단 토론회	○ 대상 : 학생, 학부모, 교원 등 참여단(학생 참여자 50% 이상) ○ 방식 : 전체 토론을 통한 결론 도출
	6) 결과 공표	○ 공론화 추진단은 토론회 결과를 공론조사 결과로 공표
2. 학교생활규정 제·개정 절차와 연계		○ 공론화 결과를 토대로 최종 시안을 학교운영위원회에 제출 ○ 학교운영위원회 심의 후 최종안 확정 ○ 학교장 학칙 승인 및 정보공시 등의 절차는 학교 규칙 운영 매뉴얼 준수

※ 학교규칙 제·개정위원회를 활용할 수 있음

※ 본 절차는 단위학교 특성에 맞춰 재구성 가능함

2) 세부절차

① 공론화 추진단 구성

- 능동적인 토의와 논쟁을 거치고, 전체의 의견을 숙성시켜나가는 과정을 거쳐 문제를 해결하는 것이 효과적일 때, 공론화추진단을 설치하고, 위원은 학생, 학부모, 교원으로 구성

※ 의제에 따라 학칙 제·개정위원회를 공론화 추진단으로 갈음할 수 있음

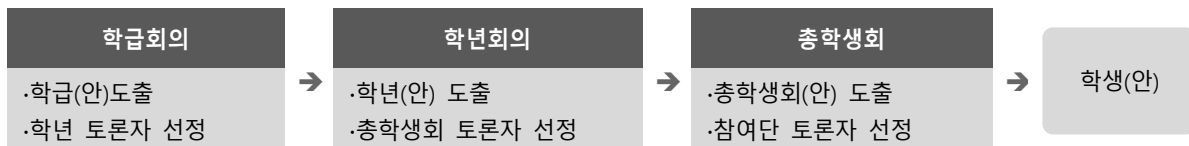
구 성	역 할
· 학생, 학부모, 교원 대표로 하며, 7인 내외 - 학생 : 학생회장, 부회장, 학년별 대표, 학생동아리, 일반학생 등 - 학부모 : 학교운영위원회 학부모위원, 학부모회장, 부회장 등 - 교원 : 교감, 생활지도 업무담당자 등	· (설문) 이해관계자(학생, 학부모, 교원) · (토론회) 학생 토론회 개최(전교생) · (참여단 선정) 학생, 학부모, 교원 · 설문조사 및 토론회 개최 · 참여단 토론회 개최 · 공론조사 결과 발표
※ 유의사항 ㉠ 공론화 추진단은 공론절차가 필요한 의제가 있을 경우 구성 ㉡ 학생, 학부모, 교원이 고르게 참여하도록 하되, 학교급 등 학교여건을 고려하여 학생의 의견이 실질적이고 폭넓게 반영되도록 함 ㉢ 학생의 의견 반영을 위하여 학생 대표 등 학생의 실질적인 참여를 지원하도록 하며, 참여 활동에 따른 학습권 침해가 발생하지 않도록 회의 시간 등을 조정	

② 사전의견 수렴

- (방법) 설문조사, 의제에 대한 기초자료(현황, 실태 등) 제공
- (대상) 학생, 학부모, 교원

③ 구성원 토론회 개최

- 학생(학생회)



- 스티커 붙이기 등을 통해 공론화 초기부터 의제(편한 교복 등)에 대한 인식 제고
- 학급회의에서는 학년 토론자 선정
- 학년회의 의장은 호선하고, 의장은 가부동수인 경우 의결권 행사
- 학년회의에서는 성별을 고려하여 총학생회 토론자 선정
- 총학생회에서 의장은 학생회장이 되고, 의장은 가부동수인 경우 의결권 행사
- 총학생회에서는 참여단 토론자를 선정하되, 학년별·성별 인원을 고려하여 선정
- 소규모 학교의 경우에는 학년회의 생략 가능
- 학부모(학부모회)

설문조사(가정통신문, 홈페이지 의견 수렴), 학부모회 토론, 참여단 토론자 선정



학부모(안)

- 학부모는 학부모회에서 토론할 수도 있고, 학부모회와 희망자로 구성된 회의에서 토론 가능

- 교원(교직원회)

부서별, 학년별, 과목별 회의



교직원회의, 참여단 토론자 선정



교원(안)

- 교원은 부서별, 학년별, 과목별 교직원 회의에서 토론회 실시
 - ※ 부서별, 학년별, 과목별 회의는 생략 가능
- 교직원회에서는 참여단 토론자를 선정하되, 의제와 관련 있는 교원이 토론자가 되도록 고려

④ 숙의자료 제작

- 아래의 내용을 포함하여 제작
 - 의제에 대한 기초자료(현황, 실태 등)
 - 학생, 학부모, 교원의 사전 설문조사 결과
 - 구성원 토론회(학생, 학부모, 교원) 결과
- 참여단 토론회 개최 1주일 전까지 참여단에게 제공

⑤ 참여단 토론회

- (대상) 학생, 학부모, 교원 참여단
 - ※ 학생 참여자가 50% 이상이 되도록 구성
- (결과 도출) 참여단 토론을 통해 결과 도출
- 학생·학부모·교원 누구나 토론회를 방청할 수 있으며, 발언권을 가짐

⑥ 결과 공표

- 공론화 추진단은 참여단 토론회 결과를 공론조사 결과로 발표
- 공론화 추진단장은 학교장에게 보고하고, 필요한 경우 학교운영위원회에 상정
- 공론화 추진단은 사전조사 결과가 구성원 토론, 참여단 토론을 통해 어떤 내용이 어떻게 바뀌었는지 알 수 있도록 신규대조표를 작성하여 활용

별첨 10

경상남도교육청 학교 교복 지원 조례

경상남도교육청 학교 교복 지원 조례

[시행 2024. 3. 28.] [조례 제5632호, 2024. 3. 28., 제정]

경상남도교육청(체육예술건강과), 055-268-1076



제1조(목적) 이 조례는 경상남도교육청이 교육의 공공성을 강화하고 보편적 교육복지를 실현하기 위해 학생들에게 교복 지원에 필요한 사항을 정하는 것을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음 각 호와 같다.

1. "학교"란 「초·중등교육법」 제2조에 따른 학교 중 중학교, 고등공민학교, 고등학교, 고등기술학교, 특수학교(중·고등학교 과정), 각종학교와 「평생교육법」 제31조제2항에 따라 경상남도교육감이 지정한 학력인정평생교육 시설을 말한다.
2. "교복"이란 각급 학교에서 학생들이 입도록 규정한 단체복을 말한다.
3. "교복구입비"란 학생의 교복 구입에 필요한 일정 금액을 말한다.
4. "일상복"이란 학교 학생들이 입는 교복 이외의 자율적인 복장을 말한다.

제3조(지원 대상) ① 교복구입비 지원 대상은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 학생으로 한다.

1. 도내 학교에 신입생으로 입학하는 1학년 학생
 2. 다른 시도 또는 국외에서 도내 학교로 전입학하거나 편입학하는 1학년 학생
 3. 그 밖에 교육감이 교복 지원이 필요하다고 인정하는 학생
- ② 제1항에 따른 지원 대상 학생이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우는 교복구입비를 지원하지 아니한다.
1. 다른 법령이나 조례에 따라 교복구입비를 지원받고 있는 경우
 2. 그 밖의 방법으로 교복구입비를 지원받고 있는 경우

제4조(지원 금액) ① 교육감은 예산의 범위에서 교복구입비의 전부 또는 일부를 지원할 수 있다.

- ② 제1항에도 불구하고 교복 착용을 학칙에서 규정하지 않은 학교의 학생에게 교복구입비에 준하는 일상복 구입비를 지원할 수 있다.
- ③ 지원 금액은 교복구매 평균가격, 물가상승률 등을 종합적으로 고려하여 정한다.

제5조(환수) 학교장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 교복구입비를 환수하여야 한다.

1. 제3조에 따른 지원 대상에 해당하지 아니한 사람이 교복구입비를 지원받은 사실이 확인될 경우
2. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 교복구입비를 지원받은 사실이 확인될 경우

제6조(운영세칙) 이 조례에서 정한 것 외에 시행에 필요한 사항은 교육감이 따로 정한다.

부칙 <제5632호, 2024.3.28>

제1조 (시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조 (적용례) 제3조에도 불구하고 2024학년도 1학년에게 교복구입비 또는 일상복구입비를 지급한다.

<법제처 - 국가법령정보센터>



문고 답하기

1. Q & A

교복 학교주관구매제도 관련 Q&A

Q1 교복 학교주관구매에 반드시 참여해야 하나요?

A1

교육부 「교육비 부담 경감을 위한 교복 가격 안정화 방안」에 따라 교복 학교주관구매가 2015년도 신입생 착용 교복부터 시작되었으며, 교복 학교주관구매를 시행하는 학교에서는 모든 학생이 학교주관구매 참여를 원칙으로 하되 학부모 교육비 부담 경감을 위하여 시행하는 제도인 만큼 교복 물려입기, 교복 중고장터 활용 등의 경우에 한하여 예외적으로 미참여 가능하나 학교주관구매 미참여 시 무상 교복 지원 대상에서 제외됨

Q2 생활 교복을 반드시 지정해야 하나요?

A2

생활 교복 지정이 의무사항이 아니지만 교복 간소화를 위해 학교 구성원의 의견수렴을 통하여 자율적으로 생활 교복을 정할 수 있음. 다만 교복(편한교복, 생활복 포함)을 중복으로 구매하지 않도록 교복 간소화 추진하여야 하며 교복의 개념으로 생활복을 입는 경우 교복 학교주관구매를 실시하여야 함

Q3 교복 디자인 변경 시 즉시 공개의 의미는?

A3

교복디자인을 변경할 경우 학교 누리집 등을 통해 입찰공고문 게시 전까지 즉시 공개하도록 되어있으나, 학교 내부적으로 디자인을 변경하기로 결정난 시점을 기준으로 공개하는 것이 좋음. 디자인 변경 결정 안내문을 인근 교복업체나 전년도 교복 입찰에 참가했던 업체에 알리는 등 다양한 방법을 통해 안내하는 것을 권장함
사전 생산한 업체들에게 재고품 소진의 기회를 주면서, 학교에서는 구성원들의 의견 수렴기간을 충분히 거쳐서 디자인을 확정하여 다음연도 입찰부터 적용하는 것이 민원을 예방할 수 있음 (입찰공고문 게시 후 변경하여 공개할 경우 변경된 디자인은 다음 학년도 신입생부터 적용)

Q4 교복 디자인 변경을 하지 않는 경우에도 교복 디자인을 학교 누리집에 공개하여야 하나요?

A4

디자인의 변경이 없는 경우에도 기존 교복 디자인을 학교 누리집에 공개함
다만 학교별로 소재, 디자인을 현행화하여 반드시 입찰공고문에 반영하여야 업체와 학교 간 분쟁의 소지를 없앨 수 있음

Q5 편한교복, 생활복도 상한가격이 있나요?

A5

상한 가격은 모든 교복에 대해 적용하므로, 기존의 재킷형 교복뿐 아니라 생활복형 편한 교복 등 학교규칙(학교 생활규정)에 교복으로 지정된 단체복에 대해서는 교복 상한가격을 적용함

Q6 8월말까지 반드시 업체선정을 완료해야 하나요?

A6

신입생의 동복 납품 및 착용시기가 2월말에서 3월초일 경우 교복 업체의 원단 생산 및 교복 제작기간(6개월 이상 소요)이 필요하므로 8월말까지 업체선정 완료를 권장함

Q7 입찰 공고기간은 주말을 포함하는 건가요?

A7

계약 관련 기간은 「민법」을 준용하며 「민법」 제161조에 따라 토요일이나 공휴일이 중간에 포함되면 산입하고, 기간의 말일이 토요일 또는 공휴일일 때에는 그 익일까지 산입하면 됨. 즉 입찰공고 마감일이 공휴일에 걸리면 월요일 오전 10시로 마감하고 11시에 개찰단, 수의계약의 경우 수의계약 운용요령에 따라 주말은 미포함임

Q8 입찰공고를 했으나 응하는 업체가 없으면 어떻게 하나요?

A8

입찰 마감일까지 참여업체가 없는 경우에는 빠른 시일 내에 재공고를 실행함. 또한 유찰로 지역제한을 해제하고자 하는 경우 재공고가 아닌 새로운 공고로 진행할 수 있음 (재공고 입찰 시에는 기한을 제외하고는 최초 입찰에 부칠 때에 정한 가격과 그 밖의 조건을 변경할 수 없음)

※ 2회 유찰 시 입찰공고문의 기초금액 내에서 수의계약이 가능함

「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제26조, 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제27조

※ 단, 수의계약 추진 시, 계약 관련 법규 및 지침에 따라 추진함(수의계약 시 나라장터 일반견적 요청 등의 방법을 활용할 수 있음)

Q9 신청인원이 확정되어 있지 않은 상황에서 단가계약을 체결할 때 계약보증금은 어떻게 받아야 하나요?

A9

추정 구매 인원수와 업체에서 제시한 교복 단가를 곱한 금액의 100분의 10이상으로 하면 됨
※ 「지방계약법 시행령」 제51조(계약의 이행보증), 「국가계약법 시행령」 제50조(계약보증금)

Q10 샘플검사 시 교복선정위원들이 의류 전문가가 아니다보니 재고상품인지, 규격서와 섬유혼용률이 동일한지 등의 판단이 어려운데 어떻게 해야 하나요?

A10

학교마다 의류전문가가 있는 것이 아니므로 재고인지 사양서와 혼용률이 일치하는지는 1차적으로는 서류확인 및 라벨검사로 확인함

기본적으로 라벨에 표시된 제조년월을 검토하여야 하며, 학교로 제출된 의류시험성적서 등의 검토를 통해 혼용률 일치 여부 등을 알 수 있음. 향후 교복 납품 검사·검수 시 학교에서 납품된 교복 1종에 대해 교복품질검사를 실시하고 시험성적서 진위 여부 등을 파악함으로써 업체의 서류조작 등이 확인될 경우 학교에서 교복선정위원회를 개최하여 부정당업자 제재 신청이 가능

Q11 시험성적서 제출 받는 것이 의무인가요?

A11

학교가 납품받은 물건에 대한 확인·대조를 위해 입찰 시, 납품 시(낙찰업체) 등 학교가 필요한 시점에 원단 의류시험성적서는 요구 가능

Q12 업체에서 하자이행보증증권을 동복기준으로 1년으로 발급하여 하복은 보증기간이 1년이 채 안되는데 괜찮은가요?

A12

하자보증보험증권은 동복과 하복을 따로 구분할 필요가 있음. 실제로 교복을 납품 후 1년이 안되어 도산한 업체의 경우 하자보증보험증권의 금액이 부족하여 학교회계로 부담하는 경우가 있음. 동복과 하복 납품시점에서 보험증권 기간을 산출하여 각각 징구 (하자보증기간: 1년, 구매확정금액에 대한 증권 제출)

Q13 품목별 단가비율표를 확인해야하는 이유는?

A13

학교별 총액 낙찰가가 저렴함에도 품목별 가격을 확인 시 재구매율이 높은 셔츠/블라우스나 바지/치마 등의 가격이 재킷보다 높게 올라가는 경우가 있어 이를 방지하기 위해 학교에서 응찰업체의 투찰가격은 사전에 알 수 없지만 품목별 비율표 등을 사전에 받아 이를 미리 파악하여 확인하여야 함

Q14 제출된 교복 견본품의 섬유 혼용률이 학교가 제시한 사양과 일치하지 않을 때는 정량 평가 시 감점 처리할 수 있는지 부적격 사유로 평가 대상에서 제외하여야 하나요?

A14

학교가 제시한 사양으로 1회에 한하여 7일 이내 보완하여 제출하게 하고 미제출하거나 보완 제출된 교복이 학교가 제시한 사양과 일치하지 않을 때는 평가대상에서 제외
- 항목별 $\pm 5\%$ 이상 불일치 시 평가에서 제외
[* 계약예규 물품 적격심사 세부기준 준용]○

Q15 제안서 평가항목 및 배점을 학교 재량껏 수정해도 되나요?

A15

평가항목 및 배점기준은 예시로 안내되어 있으므로 학교 교복선정위원회에서 학교가 납품 받고자 하는 물건의 품질에 중점을 둘지, A/S에 중점을 둘지, 학교가 계약 시 필요한 부분에 배점을 배분하여 최종 확정. 다만 품질보증 10% 이상인 부분은 반드시 반영되어야 함

Q16 교복 학교주관구매 업체 선정 시에 1년 이상의 기간을 설정하여 계약할 수 있는지, 또는 계약 완료 후 입찰 없이 계약을 연장할 수 있나요?

A16

교복 학교주관구매와 관련하여 별도로 계약기간을 정하지는 않으나 현행 학교회계는 단년도 회계(3월 ~ 이듬해 2월말)이므로, 1년 단위로 계약하는 것이 타당할 것이며 매년 입찰을 실시하지 않고 계약을 연장하는 것은 적정하지 않음

Q17 교복 학교주관구매 입찰 및 견적제출에 참여하지 아니한 개별업체가 학생에게 교복을 직접 판매할 경우 지방계약법 시행령 제92조에 따른 입찰참가자격의 제한을 할 수 있는지요?

A17

교복 학교주관구매 입찰 및 견적제출에 참여하지 아니한 개별업체가 학생에게 직접 교복을 판매하는 행위 시 해당 개별업체는 계약상대자, 입찰자 또는 견적서 제출자에 해당되지 않으므로 입찰참가자격의 제한대상에 해당되지 아니하며 부정당업자로 제재하는 것은 곤란함

Q18

교복 규격·가격 동시입찰 공고를 하였고 제안서를 2개 업체가 제출하여 제안 설명회 개최 후 모두 적격자로 확정하였습니다. 이후 가격응찰자가 1개 업체뿐인 경우 유효한 입찰인지요? [2단계 입찰 개요 참조]

A18

규격·가격 동시입찰의 경우 2인 이상 유효한 입찰로 성립하는 경우에 한하여 유효한 입찰로서 인정되어 가격입찰이 1명뿐인 경우라면 2인 이상 유효한 입찰로 보기 어려움. 교복 품질심사 전 가격 투찰여부(G2B)를 반드시 확인하여 유효한 입찰여부를 확인하여 진행하시기 바람 (단, 2인 이상 유효한 입찰로 성립한 규격입찰 결과 규격 적격자로 확정된 업체가 1인일 때에는 가격 입찰서를 개봉하여 예정가격 이하로 입찰한 경우로서 적격자인 경우 낙찰자로 결정)

Q19

재공고 입찰에도 응찰자가 없어 유찰되어 수의계약을 체결하고자 하나 기초금액이 낮다는 이유로 계약상대자가 없을 경우 기초금액을 상향 조정하여 수의계약을 해도 되나요?

A19

재공고 입찰 시 낙찰자가 없는 경우에는 수의계약이 가능하나 이 경우 최초 입찰에 부칠 때의 기초금액과 그 밖의 조건을 변경할 수 없음.(지방계약법 시행령 제26조) 만일 기초금액을 변경하고자 하는 경우는 새로운 입찰을 실시하여야 함

Q20

수의계약 체결 시 교복선정위원회의 역할은 무엇일까요?

A20

2회 유찰 및 기준금액 미만으로 수의계약 추진 시 계약업체로부터 교복 샘플 및 A/S 계획 등을 제출받아 적합 여부를 확인

Q21

나라장터(G2B) 게시공고문과 입찰공고문의 내용이 다를 경우 무엇을 기준으로 해야 하나요?

A21

- ① 내용이 다를 경우 : G2B에 게시된 내용과 첨부파일로 게시되는 입찰공고문의 내용이 다른 경우에는 입찰공고문의 내용 우선
 - ② 게시일자와 공고일이 다른 경우 : G2B 게시일과 입찰공고일이 다른 경우에는 G2B 게시일이 우선
- ※ 지방계약법 시행규칙 제36조

Q22

입찰 공고 시 2인 이상의 유효한 입찰자가 없는 경우 재입찰공고를 하지 않고 새로운 입찰공고를 할 수 있나요?

A22

2인 이상의 유효한 입찰자가 없거나 낙찰자가 없을 경우 재입찰 및 재공고입찰에 부칠지 또는 조건, 가격 등을 변경하여 새로운 입찰에 부칠지는 입찰상황 등을 고려하여 판단하여야 함

- 재입찰 : 최초에 부친 입찰이 유찰된 경우 입찰집행관이 당해 입찰을 종결하지 아니하고 개찰 후 바로(입찰공고를 하지 않고) 입찰서를 다시 제출하도록 권고하여 입찰서를 제출받는 것
 - ※ 처음 입찰에 참가하지 않아도 재입찰에 참가 가능하며 새로운 입찰로 보지 않음, 입찰 횟수의 제한을 받지 않음
- 재공고 입찰 : 입찰이 성립되지 않은 경우, 낙찰자가 없는 경우, 낙찰자가 계약을 체결하지 않는 경우에 당해(1차) 입찰을 종결하고 다시 공고를 하여 입찰하는 것
 - ※ 최초 입찰시 참가하지 않았어도 추가 참여가 가능하며, 입찰에 참여했던 업체는 종전 서류로 대체 가능함. 기한을 제외하고는 예정가격, 참가자격, 기타의 입찰조건 변경 불가
- 새로운 입찰 : 재입찰이나 재공고 입찰사유가 발생한 경우라도 재공고 입찰을 거치지 않고 새로운 입찰을 실시하는 방법으로 이 경우 조건 변경이 가능

Q23 1차 품질평가 때 교복과 실제로 수령한 교복의 품질 차이 발생에 따른 대책은?

A23

품질평가 시 업체가 제출한 교복샘플을 보관 후 업체에서 구입한 원단검사 대량 생산 직전, 실제로 학생들이 입을 교복을 제작한 샘플 등 수시로 제작 상황을 확인하는 등 계약 이행을 준수하는지 확인이 필요함. 품질평가 시 업체가 제출한 교복 샘플을 보관 후 최종 납품 검사·검수 시 활용(서류확인 및 라벨검사), 납품 교복의 원단(겉감, 안감)등이 제출한 샘플 및 제작 샘플과 다른 것으로 판단될 경우 공인인증(시험)기관(한국의류시험연구원·FTI시험연구원 등)에 의뢰하여 의류시험 검사성적서를 받아 확인(학교 자체 예산 활용)

※ 참고: 교복 주관구매 실시 학교는 납품된 동복 중 1종에 대해(자켓 또는 바지) 공인인증(시험)기관을 통해 품질검사를 의무 실시(학교기본운영비 포함 사업) 및 결과 보고

Q24 입찰 참가 중에 업체명의 변경이 있을 경우 처리 방법은?

A24

업체명의 변경을 신청하여 개정(사업자 대표 및 사업자등록번호 변경없을 경우만 인정) 중에 있으나 입찰에 참가 후 업체명의 변경이 완료된 경우 변경된 업체명으로 계약 가능

Q25 여학생의 바지·치마 교복 선택 착용 관련 사항이 궁금합니다.

A25

○○학교의 여학생 교복의 경우 바지·치마 교복의 선택권이 없어 성차별적 요소라는 민원이 제기됨. 학교의 복장에 관한 사항은 「초·중등교육법 시행령」 제9조 제1항 제7호에 의거 학교에서 학교규칙으로 정하게 되어 있어 학생생활에 관한 사항은 학생·학부모·교원 등의 의견을 수렴하여 학교별로 법령의 범위에서 정할 수 있기에 학교 구성원들의 의견을 수렴하여 학교규칙으로 결정, 또한 우리교육청 교복 운영 요령에 교복디자인 선정 시 교복간소화 방안으로 여학생의 경우 치마·바지 교복 선택권 보장을 예시하고 있음

참고

교육(지원)청 업무 담당자



지역	교복 담당자		비고
	부서	연락처	
경남	체육예술건강과	268-1076	
창원	학교통합지원센터	540-2004	
진주	학생건강과	740-2044	
통영	교육지원과	650-8031	
사천	교육지원과	830-1541	
김해	중등교육과	330-9642	
밀양	교육지원과	350-1531	
거제	평생체육과	630-9240	
양산	학교통합지원센터	379-3173	
의령	교육지원과	570-7127	
함안	교육지원과	580-8041	
창녕	교육지원과	530-3542	
고성	교육지원과	670-8131	
남해	교육지원과	860-4123	
하동	교육지원과	880-1923	
산청	교육지원과	970-3032	
함양	교육지원과	960-2741	
거창	교육지원과	940-6132	
합천	교육지원과	930-7031	

집필·검토

교복 학교주관구매 길라잡이 개선 T/F 위원
교육지원청 교복업무 담당자

참고자료

경상남도교육청 교복 학교주관구매 길라잡이
타·시도교육청 교복 학교주관구매 매뉴얼

교복 학교주관구매 길라잡이

발 행 일 : 2026년 6월

발 행 처 : 경상남도교육청

경남 창원시 성산구 중앙대로 241

전화 : 055-268-1076

팩스 : 055-268-1099

발간번호 : 경남교육 2026-082