

**한국승강기대학교 2027학년도 대학 홍보 & 입시요강  
통합 브로셔 제작 제안 요청서**

2026. 05. 28.

**한국승강기대학교**

# I. 사업개요

1. 사업명 : 한국승강기대학교 2027학년도 대학 홍보 & 입시 요강 통합 브로셔 제작(이하 '브로셔 제작'이라 함)

2. 사업 목적

- 승강기 특성화 대학의 특징점과 융복합 교육 중심의 학사 구조 개편을 통한 미래지향적 대학 이미지 제시
- 통합 브랜드 이미지를 구축해 2027학년도 대학 홍보와 신입생 모집에 적극 활용
- 최신의 경향을 반영한 세련된 편집 디자인을 완성해 우리 대학의 젊고 역동적인 브랜드 가치 제시
- 대학 홍보 현장에서 활용할 발표 자료 제작을 포함한 일괄 입찰 방식을 통한 예산 절감

3. 사업 기간 : 계약 체결 후 1개월 이내(사업 수행 시 협의에 따라 조정 가능)

4. 사업 내용

번호	품 목	제작수량	비 고
1	대학 홍보 브로셔	10,000부	책자
	2027학년도 입시 요강		
2	대학 홍보용 프리젠테이션(PPT) 디자인	1식	디자인
3	홍보 브로셔 부분 3개 국어 이내 번역	1식	번역, 디자인

- 기타 업체 측 실수로 발생하는 인쇄 사고에 대한 하자 보수 일체 포함

※ 제작 수량과 지면 수는 예산 상황 및 제작 실정에 따라 다소 변동될 수 있으며, 자세한 내용은 '제안 요청' 참조

5. 사업 예산 : ₩30,000,000원(금삼천만원정)(부가가치세 포함)

# II. 입찰 및 업체 선정 방법 안내

1. 입찰 자격

입찰 자격에 관한 사항은 입찰 공고문(5.입찰 참가 자격) 참조

2. 입찰 및 계약 방법

- 입찰 방법 : 제한경쟁입찰
- 계약 방법 : 협상에 의한 계약
- 적용 규정
  - 국가를 당사자로하는 계약에 관한 법률 시행령 제43조

3. 제출 서류(모든 증명서는 원본 대조필하여 1개월 이내에 발행된 것만 인정)

가. 서류 사전 심사 서류

- 입찰 공고문(11. 입찰자 제출 서류)에서 지정한 입찰 참가 신청 서류 일체
- 나. 제안서 심사 서류

- 입찰서 및 가격 제안서(세부산출내역서) 각 1부

※ 부가세를 포함한 가격 제안서(세부산출내역서)를 사용 인감으로 밀봉 제출하며, 본교는 낙찰업체와의 협의를 통해 계약 전 사업 금액 총액 범위 내에서 제작 항목별 세부 산출 내역 및 금액을 조정할 수 있음

- 발표 심사용 제안서 7부 및 USB 2개

※ 제안서는 A4 규격 이내 제본 하여 제출하되 1부에만 업체명 표기

#### 4. 입찰 진행 일정

구 분	일 정	비 고
입찰 공고	2026.05.28.(목) ~ 06.04.(목)	
입찰 참가 자격 등록	2026.06.03.(수) 18:00까지	
전자 입찰 및 제안서 제출 마감	2026.06.04.(목) 16:00까지	재무팀
서류 사전 심사	2026.06.05.(금) 11:00	
제안서 심사 대상 업체 발표	2026.06.05.(금) 14:00	개별 통보
제안서 발표 심사	2026.06.08.(월) 14:00 (예정)	본교
우선협상대상자 선정 및 가격 협상 진행	2026.06.09.(화) ~ 06.10.(수)	개별 통보
최종 낙찰 업체 선정 및 발표	2026.06.11.(목) 11:00 (예정)	개별 통보

#### 5. 입찰 평가 방법

##### 가. 서류 사전 심사(제작 능력 평가)

1) 서류 사전 심사 평가는 제출 서류 적격 여부 확인 후 배점표 작성

2) 서류 사전 심사(제작 능력) 평가 기준

- 요청 서류 구비 여부 및 결격 사유 확인
- 최근 2년간 유사 실적 금액 및 내역 확인

※ 대학을 비롯한 정부 부처(산하 기관 포함), 지방자치단체, 공기업, 교육 관련 기관 등 공공기관 홍보 인쇄물(디자인 포함) 제작 용역 수행 실적 또는 인쇄물 납품 실적 누적 1억 원(부가가치세 포함) 이상인 업체)

○ 총 20점 중 상위 업체 3곳 이내 선정하며, 동점자의 경우 수행 실적 금액 순으로 선정함

※ 서류 사전 심사 선정 최대 업체 수는 응찰 업체 수에 따라 변동될 수 있음

세부 항목 및 평가기준		각 배점
서류 구비 및 제출 여부		10 (세 항목 합산)
중소기업·소상공인 확인서 발급 여부	4	
4대 보험 및 국세, 지방세 완납 여부	4	
기타 요구 서류 제출 여부	2	
최근 2년간 유사 용역 수행 실적		10
A) 100,000천 원 이상	10	
B) 55,000천 원 이상 ~ 100,000천 원 미만	8	
C) 50,000천 원 이상 ~ 55,000천 원 미만	6	

나. 제안서 심사(기술 평가/디자인 시안 평가)

1) 제안서 심사 평가 방법

- 서류 사전 심사 후 선정된 3곳 이내의 업체를 대상으로 제안서 발표 심사를 실시해 각 심사위원이 배점한 업체별 총점을 합산하여 종합 점수에 반영(각 업체별 최고점 및 최저점은 평가에서 제외함)
- 전체 점수 비중은 100% 중 기술 평가(사업 수행 능력, 기획, 디자인 평가) 80%, 가격 평가 20%로 나뉘며 각 점수의 합산으로 총점(100점)을 산정함
- 제안서 심사의 경우 제안서 전체를 기준으로 종합 평가를 실시하며, 가격 평가는 세부 견적의 총 합계 금액으로만 비교 평가함

2) 제안서 심사 평가 기준

평가 항목	평가 기준	배점
사업 수행 능력	참여 인력 전문성, 유사 분야 실적, 기타 수행 능력	20
창의성	대학 브랜드 이미지 수립, 가독성, 심미성, 본교의 특성 반영 여부	20
디자인	편집 및 디자인 시안의 아이디어 및 독창성, 신 경향 반영 여부,	20
이해도	우리 대학의 특성과 미래 발전상 이해 및 반영 수준	20
제작 비용	총 제작비의 경쟁력	20
	$20(\text{입찰가격평가 배점 한도}) \times \left( \frac{\text{최저입찰가격}}{\text{해당입찰가격}} \right)$	

3) 평정 점수

평정 척도		평정 점수	비 고
평정 척도	평정 내용	20점 만점	
A	매우 우수	18점 ~ 20점	평가 위원은 5단계 평정 척도로 평정한다.
B	우수	15점 ~ 17점	
C	보통	11점 ~ 14점	
D	미흡	7점 ~ 10점	
E	매우 미흡	1점 ~ 6점	

※ 제안서 발표 심사 후 참여 업체를 대상으로 추가 확인 및 보완 사항을 전화 혹은 전자우편 등을 통해 별도 문의해 심사 결과에 반영할 수 있음

## [제안서 심사평가표]

□평가 내역 : 2027학년도 한국승강기대학교 대학 홍보 & 입시요강 통합 브로셔  
제작 제안서

업체번호	A
------	---

평가 항목				평가 점수
대항목	중항목	평가 요소	배점	
제작 업체 일반	사업 수행 능력	• 참여 인력 전문성	10	
		• 유사 분야(대학, 정부, 공공기관 등) 최근 2 년간 누적 실적과 품질	10	
제작 개요	이해도	• 대학의 특성 파악 및 전략 반영 등	10	
	제작 전략	• 대학 이미지 제고와 신입생 유치 기여를 위한 소구 전략 수립 등	10	
시안	창의성	• 대학 브랜드 이미지 재수립과 대학의 특성을 반영한 세련된 디자인 제시	10	
		• 적절한 콘텐츠 제시와 가독성 확보	10	
	디자인	• 편집 및 디자인의 독창성	10	
		• 최신의 디자인 경향과 시각 요소의 적절한 활용	10	
비용	제안 가격	• 입찰 제안 가격 평가	20	
<b>합</b>			<b>계</b>	<b>100</b>

평가 위원	소속과 직책 :	성 명:	(인)
-------	----------	------	-----

## 6. 낙찰자 선정 절차 및 선정 방법

### 가. 선정 절차

입찰 공고 → 서류 접수 → 서류 사전 심사 → 제안서 발표 업체 선정 → 제안서 발표 심사(기술 평가, 가격 평가) → 우선 협상 대상 업체 선정 → 협상에 의한 사업자 선정 및 계약 체결

### 나. 선정 방법

- 1) 협상에 의한 계약(국가를당사자로하는계약에관한법률시행령제43조)
- 2) 평가 및 심사 결과를 합산한 종합 점수의 총점이 가장 높은 업체부터 순위별로 협상하며, 우선 협상 대상 업체와 협상 후 계약이 체결되면 차 순위 업체가 예비 협상 대상업체로 선정됨(우선 협상 대상 업체가 계약 불이행 시 차 순위 업체에 모든 권리가 이양됨)
- 3) 총점이 동일할 경우 1. 기술 평가 고득점 2. 유사 용역 실적 금액이 높은 순으로 업체를 선정함
- 4) 우선 협상 대상 여부는 대표자 개인 혹은 업체 대표 전화로 통보하며, 미 선정 업체는 별도로 통보하지 않음
- 5) 우선 협상 업체가 정당한 사유 없이 소정의 기일 내에 계약을 체결하지 않을 시 계약 파기로 간주, 차 순위 업체와 시담 후 계약할 수 있음
- 6) 낙찰 업체와의 협의를 통해 계약 전 사업 금액 총액 범위 내에서 세부 산출 내역 및 금액을 조정할 수 있음
- 7) 본 입찰이 유찰 시 재공고 입찰을 하였음에도 참여 업체가 자격 미달로 인해 2개 업체 이상 경쟁입찰 조건이 성립되지 않을 경우 시담을 통해 업체와 계약 협상을 진행함

### Ⅲ. 제안 요청

#### 1. 과업 세부

가. 한국승강기대학교 2027학년도 대학 홍보 & 입시 요강 통합 브로셔 기획 제작

1) 판형 및 지류 : 휴대와 배포에 용이한 판형과 고품질의 결과물 완성을 위한 지류 자유 제안

2) 발행 부수 : 10,000부

※ 발행 부수는 대학과 참여 업체 간의 협의에 따라 변경될 수 있음

3) 과업 범위 : 기획, 콘텐츠(원고 포함) 작성, 편집 디자인, 인쇄, 검수, 납품

○ 모집 요강의 경우 대학 제공 자료 활용

○ 기획 : 대학의 대외 이미지 제고와 새로운 미래 발전 방향 제시를 위한 개념 설정 필요

○ 콘텐츠 작성 : 기획 내용을 근거로 본교 담당 실무자와 방향 설정, 주요 수록 내용 등의 협의를 거쳐 완성

4) 지면 구성 : 내지 기준 총 50페이지 내외 자유 제안

※ 지면 구성은 대학과 참여 업체 간 협의에 따라 변경될 수 있음

가) 대학 홍보 : 총 30페이지 내외

○ 지면 수는 추후 대학 홍보 부분만 별도 인쇄 가능하도록 인쇄 대수 기준 산정(내지 기준)

○ 주요 수록 내용

- 대학 연혁과 비전, 미래 혁신 방향 등 소개

- 주요 개설 전공 소개(신설 학과 포함)

- 특성화 대학의 역량(특성화 교육 인프라, 취업률, 주요 취업처와 성과 등) 제시

- 주요 정부 지원 사업 수행 역량 소개

- 글로벌 성장 전략과 미래 성장 가능성 제시

나) 2027학년도 입시 요강 : 총 20페이지 내외

○ 주요 수록 내용

- 2027학년도 입시 요강 : 대학 제공 자료 활용

나. 대학 홍보용 프리젠테이션(PPT) 디자인

1) 규격 : A4 가로형 범위 내 출력 가능한 규격 자유 제안

2) 주요 참고 사항

가) ‘한국승강기대학교 2027학년도 대학 홍보 & 입시 요강 통합 브로셔’ 내 대학 홍보 부분 내용을 기초로 변경 및 보강

나) 2027학년도 입학 설명회를 대비해 일선 고등학교 학생과 교사의 취향을 반영한 디자인과 시각 요소 활용

다) 제작 방식에 따라 PDF 또는 PPT 형식의 파일로 제출 가능

라) 지면 구성 : 표지 포함 20~30페이지 이내

※ 지면 구성은 대학과 참여 업체 간 협의에 따라 변경될 수 있음

다. 외국어 번역

1) 과업 내용 :

가) 한국승강기대학교 2027학년도 대학 홍보 & 입시 요강 통합 브로셔' 내 대학 홍보 부분을 3개 국어 이내 번역(모집 요강 부분 제외)

나) 해당 국어별 편집 디자인 파일 완성

다) 인쇄 여부는 추후 협의

2. 디자인 시안 제작 요령

가. 한국승강기대학교 2027학년도 대학 홍보 & 입시 요강 통합 브로셔와 대학 홍보 발표용 디자인은 유기적이고 일관되게 제작

나. 한국승강기대학교의 새로운 브랜드 이미지를 발굴

다. 최신 경향의 디자인을 반영하고 다채로운 시각 요소를 활용해 대학의 대외 이미지 제고 기여

라. 디자인의 독창성과 세련미가 잘 부각될 수 있는 시안 요구

마. 시안 구성

1) 표지 : 2개 시안

2) 내지(모집 요강 제외) : 대학 비전, 연혁, 주요 전공 소개, 특성화 인프라, 미래 성장 전략 등이 포함된 총 10페이지 내외

※ 미래 성장 전략 등 현 시점 기준 그 내용이 불확실한 경우는 사실과 부합하지 않은 임의의 원고 활용 가능

바. 시안 제작에 필요한 기초 자료는 한국승강기대학교 홈페이지([www.klc.ac.kr](http://www.klc.ac.kr)) 내 입시 요강을 다운로드 받거나 대학 소식 게시판 내 이미지 등을 우선 활용하고 필요 시 상업용 아카이브 이미지도 활용 가능

※ 시안 제작 관련 문의 : 한국승강기대학교 AI미래전략실(055-949-2215)

3. 제안서 작성 지침

가. 붙임 자료의 별지 서식에 준하는 서류와 입찰서, 가격 제안서(세부 산출 내역서)를 제외한 제안서는 아래의 내용을 참고로 자유 양식으로 작성함

작성 항목	작성 방법	비고
<b>I. 제안 개요</b> 1. 제안의 배경 및 목적 2. 제안의 범위 3. 제안의 전제조건 4. 제안의 특징 및 장점 5. 제안의 기대 효과	○제안사는 해당 사업의 제안 요청 내용을 명확하게 이해하고 본 제안의 배경, 목적, 범위, 추진 전략, 제안의 특징 및 장점, 기대 효과를 요약하여 기술	
<b>II. 제안 업체 일반 사항</b> 1. 일반 현황 2. 조직 및 인원 3. 주요 사업 내용 및 수행 실적 4. 유사 사업 수행 경험	○제안사의 일반 현황 및 주요 연혁 ○제안사의 조직 및 인원 현황 제시 ○주요 사업 내용을 분야별로 구분하여 기재 ○사업 실적은 실적 증명원에 기입한 발주기관을 위주로 해당 사업과 관련한 주요 사업 실적 중심 기술 ○본 과업의 내용과 유사한 사업을 수행한 경우, 그 내용을 기재	
<b>III. 기술 부문</b> 1. 한국승강기대학교 대학 홍보 2. 디자인 시안	○기본 개념 제시 - 특성화 대학교로서의 주요 성과와 대외 브랜드 제고를 위한 전반적인 개념(concept) 수립 후 제시 - 주요 전공 소개, 취업률과 특성화 교육 인프라, 국가 지원 사업 수행 실적, 미래 발전 전략 등을 효율적이고 설득력 있게 제시할 수 있는 콘텐츠(원고 포함) 제작 방안과 사례 제시 ○대학 이미지 제고를 위한 독창적이고 세련된 디자인 제시 - 최신의 경향에 따른 다채로운 시각 요소 활용 디자인 방안 제시 - 서체 및 이미지 사용의 수준을 높여 텍스트와 시각 요소의 적절한 배치 완성 - 대학 홍보 부분과 통일감과 일관성을 유지한 대학 홍보용 발표 자료(PPT) 시안 제시	
<b>IV. 사업 관리 부문</b> 1. 추진 일정 및 사업 관리 2. 수행 조직 및 업무 분장 3. 투입 인력 이력 항 5. 예산 계획	○본 사업을 수행할 조직 및 업무분장 내용을 상세히 제시 ○본 사업을 수행할 인력을 작업 단위별로 제시, 투입인력에 대한 이력사항을 별지 양식을 이용하여 작성 ○사업 세부 항목별 금액 및 산출내역	
<b>V. 별지 서식</b>	○별지 서식 2호~7호는 각 서식별로 관련 자료를 제안서에 첨부 ○별지 서식 8호, 9호는 밀봉후 방문 또는 우편 제출(전자 입찰 시 사전 제출)	
<b>별첨 : 가격 제안서</b>	○세부 항목에 대해서는 가격 산출 내역을 작성	

※ 자유 양식으로 제출된 제안서의 내용은 한국승강기대학교가 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며 계약 체결 시 계약 조건의 일부로 간주

#### 4. 제안서의 효력

가. 제출된 제안서의 내용은 한국승강기대학교가 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며 계약 체결 시 계약 조건의 일부로 간주

나. 계약 체결 후 제안서 내용 수정이 필요하다고 인정되는 경우 상호 협의 하에 계약서 또는 문서로 결정할 수 있음

다. 필요 시 제안업체에 대하여 추가제안 또는 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐

## 5. 제안 시 유의사항

- 가격 제안서를 비롯한 본 입찰의 모든 서류는 본교를 방문, 현장 접수하거나 우편 접수를 통해 제출해야 함
- 본 제안과 관련되어 제출된 자료 일체는 반환하지 않으며 본 제안에 따른 일체의 비용은 제안 업체가 부담함
- 제안서의 모든 기재 사항은 객관적으로 입증할 수 있는 관계 서류를 첨부하여야 하며, 제출된 자료 중 일부라도 허위 또는 불순한 의도가 확인될 경우에는 평가 대상에서 제외됨은 물론 계약 후에도 계약 해지와 함께 인적, 물적, 기간적 손실에 따른 손해배상을 청구할 수 있음
- 제출된 제안서는 한국승강기대학교가 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며, 계약 체결 시 계약 조건의 일부로 간주함
- 본 제안서의 결과에 의한 일체의 계약은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 등 관련 법규를 준수하여야 함
- 본 제안서의 계약에 의한 산출물은 계약에 별도의 명시가 없는 한 발주처에 소유권이 귀속됨
- 제안서에 제시된 내용은 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가짐. 다만, 계약서에 명시된 경우에는 계약서의 내용이 우선함
- 제안서에 대한 해석상의 문제가 있을 경우 주관기관의 해석을 우선 적용함
- 본교(한국승강기대학교)와 계약사 간에 우호적 해결을 할 수 없어 분쟁이 발생할 경우 본교 소재지 관할법원을 협의 관할법원으로 함

## 6. 기타 사항

- 보안 준수 사항
  - 제안 요청일 이후 제안서 제출 시까지 발생하는 모든 사안에 대하여 제안 참여 업체의 제안 관계자 이외의 인원에 대해서는 대외비로 취급되어야 하며, 본 제안 요청서의 전체 또는 일부가 제안서 제출 이외의 다른 목적으로 사용되어서는 안 됨
  - 당해 용역 수행 과정을 통하여 취득한 정보를 외부에 누설할 수 없으며, 위반 시에는 민/형사상의 처벌과 관계 법규에 의한 조치를 따름. 이 규정은 본 계약이 종료된 이후에도 계속 유효
  - 당해 용역에 투입되는 인원 및 용역 업체 대표자는 착수계 제출 시 보안 각서를 제출하고, 상기의 의무를 반드시 준수해야 함.

[붙임 자료-별지 서식]

1. (별지 제1호) 입찰 참가 신청서
2. (별지 제2호) 제안 업체 일반 현황
3. (별지 제3호) 자본금 및 매출액(최근 3년)
4. (별지 제4호) 주요 사업 실적(유사 사업 위주)
5. (별지 제5호) 과업 수행 조직 및 인원 현황
6. (별지 제6호) 참여 인력 이력 사항
7. (별지 제7호) 용역 이행 실적증명서(최근 2년간, 발주 기관 발급 용역 실적 증명원 증빙 시 해당)
8. (별지 제8호) 입찰서
9. (별지 제9호) 가격 제안서
10. (별지 제10호) 용역 참여자 보안 각서
11. (별지 제11호) 청렴 계약 이행 서약서

[별지 제1호 서식]

입찰 참가 신청서			
입찰공고번호	공고 제 호	입찰 일 자	2026 년 월 일
입찰 건 명			
<p>금번 한국승강기대학교 2027학년도 대학 홍보 &amp; 입시 요강 통합 브로셔 제작 입찰에 참가하고자 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 및 시행령에서 정한 공사(용역·물품구매) 입찰유의서, 입찰공고사항 및 귀 기관에서 정한 관리요령을 전적으로 수락하고 붙임 서류를 갖추어 입찰 참가를 신청 합니다.</p> <p>붙임 서류 : 1. 입찰서 및 가격 제안서 각 1부 2. 제안서 1부 1통 3. 기타 공고로써 정한 서류</p> <p style="text-align: right;">2026년 월 일</p> <p>입찰 참가 신청자 주 소 : 상 호 : 대 표 자 : 법인[주민]등록번호 : 전 화 번 호 :</p> <p style="text-align: center;">한국승강기대학교 총장 귀하</p>			

## 제안 업체 일반 현황

1. 회사(기관)명		2. 대표자	
3. 용역등록분야			
4. 주 소			
5. 대표 전화 번호			
6. 설립 일자			
7. 종업원 수			
8. 주요 연혁 (수상실적 등)	※증빙자료 필요시 첨부 할 것		

[별지 제3호 서식]

자본금 및 매출액 (최근 3년)

(단위 : 천원)

구 분		M-2 년도	M-1 년도	M 년도
자 본 금				
매 출 액	○부문			
	○부문			
	○부문			
	○부문			
합 계				

[별지 제4호 서식]

### 주요 사업 실적

사 업 명	사업기간	계약금액	발주처	비고

- 현재 수행 중인 업무도 포함하여 연도순으로 기재하며, 본 입찰과 유사한 실적 위주로 기재.

[별지 제5호 서식]

## 업무 수행 조직 및 인원 현황

1. 제안사의 조직 및 인원 현황  
{ 현황표 첨부 자유양식 }

2. 사업 수행 조직 및 인원 현황  
{ 현황표 첨부 자유 양식 }

[유의사항]

- 가. 용역 수행 조직 및 인원 현황은 실제로 과업 현장에 직접 투입 가능한 인력만 기재
- 나. 각 수행 인력의 경력은 최소 3년 이상으로 구성해야함

[별지 제6호 서식]

## 사업 참여 인력 이력 및 경력 사항

성 명			재직 회사 근무 경력	년 개월	
소 속			직 책		
해당 분야 근무 경력	업 체 명		기 간		담당업무
			00.00.00. ~ 00.00.00		
			00.00.00. ~ 00.00.00		
			00.00.00. ~ 00.00.00		
본사업 참여 담당 업무		사업 참여 기간		참여율	%

경 력				
사업명	참여기간	담당업무	발주처	비고

※ 비고란에 기획, 콘텐츠 제작, 디자인, 편집, 교정, 인쇄, 보조원 등으로 구분하여 기재



입찰서	
입찰 공고 번호	
입찰 일자	
입찰건명	
입찰금액	
<p>본인은 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 및 시행령에 의한 공사(용역·물품구매) 입찰유의서에 따라 응찰하여 이 입찰이 귀 기관에 의하여 수락되면 계약일반조건·동 특수조건·과업내용서 및 현장설명사항에 따라 위의 입찰금액으로 준공 기한 내에 계약을 완성할 것을 약속하며 입찰서를 제출합니다.</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">2026년    월    일</p> <p style="text-align: center; margin-top: 50px;">입찰 참가 신청자 주 소 :                      상 호 :                      대 표 자 :                      법인[주민]등록번호 :                      전 화 번 호 :</p> <p style="text-align: center; margin-top: 50px; font-size: 1.2em;">한국승강기대학교 총장 귀하</p>	



[별지 제10호 서식]

## 용역입찰 참여자 보안각서

소 속 :

성 명 :

주민등록번호 :

1. 본인은 2026년 월 일 귀 대학에서 실시하는 용역과제의 입찰에 참여하면서 제안서 등에 기록된 제반 사항을 인지한 것에 대하여 보안을 유지하겠습니다.
2. 본 용역과제 계약 이후 과업에 착수하기 전에 참여 인력 전원을 대상으로 보안 교육을 실시하고 보안 서약을 하게 함으로서 보안 사고를 예방하겠으며, 만약 과업 내용을 포함해 과업 수행 도중 알게 된 대학의 정보를 외부에 누설시켜 귀 대학에 중대한 손실을 입히게 될 경우에는 관계 법령에 의거 어떠한 처벌도 감수하겠습니다.

2026년 월 일

서약자 : (인)

한국승강기대학교 총장 귀하

[별지 제11호 서식]

## 청렴 계약 이행 서약서

입찰명 : 『한국승강기대학교 2027학년도 대학 홍보 & 입시 요강 통합 브로셔 제작』

본 업체는 귀 대학에서 실시하는 상기 사업의 입찰에 참가함에 있어 다음과 같이 청렴 계약을 이행할 것을 서약합니다.

1. 본 입찰에 참여하는 업체의 임직원과 대리인은 입찰 가격의 유지나 특정인의 낙찰을 위해 담합을 하거나 다른 입찰 참가자와 협정, 결의, 합의하여 입찰의 자유경쟁을 부당하게 저해하는 불공정한 행위를 일절 하지 않겠습니다.
2. 입찰, 낙찰, 계약 체결 및 계약 이행 과정에서 한국승강기대학교 관계자에게 직·간접적으로 금품·향응 등의 부당한 이익을 제공하지 않겠으며, 만약 이를 위반한 사실이 드러날 경우에는 입찰 참가 자격의 제한, 낙찰자 결정 취소, 계약 취소, 해당 계약의 전부 또는 일부 계약을 해제 또는 해지 등의 책임을 감수함은 물론 민·형사상 책임에 이의를 제기하지 않겠습니다.
3. 본 업체 임·직원이 계약 관계 직원에게 금품, 향응 등을 제공하지 않고 담합 등 불공정 행위를 하지 않는 것은 물론 이와 관련한 내부 비리 제보자에 대해서도 일절 불이익 처분을 하지 않을 것을 서약합니다.

2026. . .

업 체 명 :

사업자등록번호 :

대 표 자 : (인)

한국승강기대학교 총장 귀하