

과업지시서

사업명	교과서 질 관리 연수 시스템 코로케이션 서비스 운영
발주기관	한국교과서연구재단

2026. 4.

사업책임자	교과서정보관	관장 유순기	TEL: 02-6206-6378	FAX: 02-2651-1982
사업실무자		담당 정찬훈		

목 차

I. 과업의 개요

1. 목적..... 3
2. 사업범위..... 3
3. 사업배경..... 3

II. 제안 요청 사항 및 안내

1. 입찰(견적) 참가 자격..... 4
2. 서버 및 네트워크 부문..... 4
3. 소프트웨어 및 정보보호시스템 설비 부문..... 7
4. 일반사항 부문..... 8
5. 과업수행 지침..... 9
6. 견적서 제출 방법..... 12

III. 참고자료 및 제안 서식(목록)..... 13

I. 사업 개요

- 과 업 명: 교과서 질 관리 연수 시스템 코로케이션 서비스 운영
- 과업기간: 계약체결일 ~ 2026년 12월 31일
- 소요예산: 금27,190,650원 / 부가세 포함

1. 목 적

- 가. 교과서 질 관리 사이버 연수원 시스템 운영 안정성 보장
(서버의 안전한 OS 업그레이드, 데이터 마이그레이션 등 가용성 확보 등)
- 나. 교과서 질 관리 사이버 연수원 시스템 운영을 위한 IDC 코로케이션 서비스 24시간 365일 기술지원
- 다. 시스템 운영의 안정화 및 유지보수 체계 구축을 통한 안정적인 서비스 제공으로 원격 교육서비스 운영
- 라. 최적의 서비스 환경을 통한 원격교육 시스템의 월등한 접속환경 제공 및 성능 유지
- 마. 장애발생 시 신속한 복구체계를 통한 장애처리
- 바. 능동적이고 적극적인 유지관리를 통한 자원의 효율적 운영을 통한 IT비용 절감

2. 사업범위

- 가. IDC 코로케이션(co-location) 서비스 등 부대서비스 운영
- 나. 시스템 관제 모니터링 지원 및 인프라·보안 관련 기술 지원
- 다. 시스템 장비 유지관리 및 물리적 보안체계 마련(출입 통제 및 CCTV 등)
- 라. 장애 발생 현황 및 리포트 보고 등 보고체계 마련
- 마. 무정전 전원 장치(UPS), 항온항습기, 소화시설 등 무중단 서비스 설비 완비
- 바. 기존 IDC에서 신규 IDC로의 이전 시 시스템 장비 이전 및 서비스 전환 지원

3. 사업배경

- 가. 24시간 무중단 서비스 제공과 높은 보안 수준, 백업 시스템을 기반으로 안정적인 운영 환경 확보
- 나. 이를 실현하기 위한 고가용 전문 IDC내 IT시스템의 신속한 유지보수 업무처리 및 장애·복구 대응체계 구축

II. 제안 요청 사항 및 안내

1. 입찰(견적) 참가 자격

- 가. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령 제12조 및 동법 시행규칙 제14조 규정에 의한 계약에 필요한 자격을 갖춘 자로서, 조달청 입찰참가자격 등록증 소지업체에 해당하는 자
- 나. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령 제76조 규정에 의한 부정당업자에 해당하지 않은 자
- 다. 다음 각 호 중 하나에 해당하는 자
 - 1) 「정보통신공사업법」 제14조에 의한 정보통신공사업
 - 2) 「소프트웨어 진흥법」에 따른 소프트웨어사업자(컴퓨터관련서비스사업, 업종코드:1468)
- 라. 「중소기업기본법」 제2조에 따른 중·소기업자 또는 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 소상공인으로서 「중소기업법위 및 확인에 관한 규정」에 따라 발급된 <중소기업·소상공인 확인서>를 소지한 자

2. 서버 및 네트워크 부문

- 가. 필수요건
 - 교과서 질 관리 사이버 연수원 기준에 맞춘 서버 및 네트워크 설비, 보안 등을 만족해야 함. (‘※’ 표시 서버는 재단 소유의 장비임)
 - 정보보호 관리체계 인증 조건에 준한 시설
 - 설치구역 물리적 보호시설, 접근통제 시스템, 정책 마련
 - 24시간 모니터링 체계, 보안사고 대비예비 장비, 비상복구체계 완비
 - 무정전 시스템 구축

나. 운영 서버 현황

■ 웹(Web)서버(※)

구 분	사 양 내 역	수량
웹(Web)서버	HP DL360p Gen8(CPU: Intel Xeon 6Core 2.0Ghz * 1CPU) RAM : 32GB HDD : SSD(250GB) x 2EA	2식
기타	- 2대 서버로 클러스터링되어 서버 부하분산(SLB)이 가능 하도록 운영되어야 함. (L4로드밸런싱)	

■ 데이터베이스(DB)서버(※)

구 분	사 양 내 역	수량
데이터베이스(DB)서버	HP DL360p Gen8(CPU: Intel Xeon 6Core 2.0Ghz * 1CPU) RAM : 32GB HDD : SSD(500GB) x 2EA	2식
기타	- 2대 서버로 클러스터링되어 서버 부하분산(SLB)이 가능 하도록 운영되어야 함. (L4로드밸런싱)	

■ 콘텐츠 서버(※)

구 분	사 양 내 역	수량
콘텐츠 서버	HP DL360p Gen8(CPU: Intel Xeon 6Core 2.0Ghz * 1CPU) RAM : 32GB HDD : SSD(500GB) x 2EA	1식
기타		

■ 백업용 서버(※)

구 분	사 양 내 역	수량
백업 서버	HP DL360p Gen8(CPU: Intel Xeon 6Core 2.0Ghz * 1CPU) RAM : 32GB HDD : HDD(2TB) x 4EA	1식
기타		

■ 개발 서버(※)

구 분	사 양 내 역	수량
개발 서버	CPU: Intel® Xeon® Silver 4210R 2.40Ghz(10Core) RAM : 16GB HDD : HDD(1TB) x 2EA	1식
기타		

다. 스위치 장비 현황

■ L4스위치

구 분	사 양 내 역	수량
L4 Switch	- 10/100/1000, 8PORT	1식
기타	- Web Load Balance : 서버 부하분산 및 조정 가능	

■ L2 스위치

구 분	사 양 내 역	수량
L2 Switch	- 10/100/1000, 24PORT	1식
기타		

라. 네트워크 및 상면

■ 네트워크

구 분	사 양 내 역	수량
대역폭	- 30M Dedicated Line 회선 (회선종량제 적용) / 50M 대역폭까지 추가 가능	1식
기타		

■ 상면

구 분	사 양 내 역	수량
상면	- 1/4 Rack (7U) + 3U // 총 10U	1식
기타	- IP 제공 - 10개 (공인 IP)	

3. 소프트웨어 및 정보보호시스템 부문

가. 필수요건

- 교과서 질 관리 사이버 연수원 기준에 맞춘 서버 및 네트워크 설비, 보안 등을 만족해야 함
- 교과서 질 관리 사이버 연수원 기준에 맞춘 원격교육용 정보보호시스템 설비 기준과 부가서비스를 만족하기 위한 지원이 가능해야 함
- 소프트웨어 웹 방화벽, DB암호화, 이중화(HA) 솔루션, 백업 솔루션 등은 임대 및 관리형 이어야 함

나. 소프트웨어

구 분	사 양 내 역	수량
웹 서버	- Apache / 2.4.46 - Tomcat / 8.0.9 ※ 개발 키트: JDK / 1.8.0	2식
운영체제(OS)	- Rocky Linux 9.2	4식
	- CentOS V7	3식
데이터베이스 관리시스템	- Cubrid / 9.3.9	2식
DB 암호화	- DB암호화 ASP(애슬론)	2식
백업	- Veeam 이미지 백업 Agent	3식
이중화 솔루션	- MCCS DB 이중화 솔루션	1식

다. 보안

구 분	사 양 내 역	수량
보안	* 장비명: Fortinet FG-80E - 최대 throughput : 100Mbps - Health Check, 리소스 체크(CPU,Memory,Session등) - 365x24 on-line지원(보안장비 장애), 장비 장애 발생시 on-site 지원/통보 - 보안 시스템 보안정책 수립 및 운영/관리/취약점 점검 후 최적화 정책 운영 - 실시간 장애/침입 감시, 탐지내역 분석 - 장비 장애조치, 보안위협 차단 및 정밀분석, 실시간 통보 - 보안정책 최적화, 이상징후 탐지툴셋 최적화, 장비 패치 및 업그레이드 - Report 제공(월간 보고서)	1식

라. 위탁운영 서비스

구 분	사 양 내 역	수량
통합관리 서비스	- 시스템관리 및 백업(웹1, 콘텐츠, DB1 서버), 모니터링, 장애 복구, 프로그램 설치 및 업그레이드 등 시스템 통합관리 지원 - 서버(6식) 정비 보수 - 전담 엔지니어 기술지원, 실시간 문제대응, 월1회 리포팅 제출 등	-

4. 일반사항 부문

가. 제안업체가 IDC 이전 필요시 이전방안 제안 및 현재 사용중인 임대서비스의 대체방안을 제시하여야 함

나. IDC 이전이 필요한 경우 계약상대자는 이전 착수 전 세부 이전계획(Migration Plan)을 수립하여 발주기관에 제출하고 사전 승인을 받아야 함

- 이전 대상 장비 및 시스템 목록
- 이전 절차 및 작업 일정
- 서비스 중단 최소화 방안
※ 서비스 중단이 불가피한 경우 사전 발주기관과 협의
- 장애 발생 시 복구 계획(Rollback Plan)

다. 건축서 제출 시 계약기간 총 금액과 월별금액을 구분하여 제공하며, 금액은 부가세 포함가로 제출

라. 계약상대자는 계약 후 14일 이내에 서버, 장비 등 구축일정을 통해 임대 및 IDC 서비스를 완료해야 한다. 단, 일정은 상호 협의하여 변경할 수 있음

마. 계약상대자는 각종 S/W(OS, DB, HA솔루션, 바이러스 백신 등)를 관련 시스템에 설치·탑재해야 함

바. 임대한 시스템(H/W, S/W 등)의 특정부분에 심각한 하자(월3회 이상)가 발생하거나 장애 발생 후 24시간 이내에 복구하지 못하여 업무 처리에 지장이 있을 시 손해를 배상(서비스 지연일수 1일당 계약금액의 '1000의 1.25'에 해당하는 지체상금)하여야 함

사. 서버와 네트워크장비는 무정전전원(UPS)이 공급되어야 하며, 정전시 최소 1시간 이상의 백업이 가능해야 함

아. 계약상대자는 IDC 서비스 등 각종 이용계약서와 서버별 사진, IP, MAC Address는 필히 제공해야 함

자. 계약상대자는 계약 후 월간 운영 보고서를 제출해야 하며 서비스 이용료 청구 방식은 발주기관과 협의하여야 함

차. IDC 이전 완료 후 계약상대자는 시스템 및 서비스의 정상 운영 여부를 확인하기 위한 점검 및 검증을 수행해야 하며 그 결과를 발주기관에 제출하여야 함

카. IDC 이전에 필요한 장비 이전, 설치, 네트워크 구성 등 관련 작업은 계약상대자가 수행하여야 하며 이에 따른 별도의 비용을 요구할 수 없음

5. 과업 수행 지침

가. 기본 지침

- 본 과업지시서는 과업수행을 위한 사항들을 규정하였으며, 이 규정에 명시되지 않은 사항이라도 과업의 원활한 수행을 위하여 필요하다고 인정되는 사항은 각종 관련 법령 및 규정에 따라 발주기관과 협의하여 수행하여야 한다. 또한, 경미한 사항에 대하여 발주기관이 별도의 추가 과업이 필요하다고 인정할 경우, 계약상대자는 발주기관의 요구사항에 따라야 하며 이에 소요되는 비용은 계약상대자가 부담한다.
- 본 공고와 관련하여 견해를 달리 하는 경우가 있을 때는 발주기관의 의견에 따른다.
- 본 공고 중 불확실한 사항은 사전규격 공고기간 내에 서면으로 질의한 후 제안서를 제출하여야 하며, 발주기관은 일반사항 이외의 질의에 대해서는 형평성을 고려하여 답변하지 않을 수 있다. 따라서 제안자의 창의력을 고려하여 보다 합리적인 방향으로 제안서를 작성하여 제출하도록 한다.
- 과업수행에 필요한 경우 관계전문가의 자문 및 관계기관의 협의를 받아 계획에 반영하여야 한다.
- 계약상대자가 제출한 제안서의 오류로 인한 손실이나 피해 또는 기타 사업 진행상 지장을 초래하였을 경우에는 계약상대자가 이에 대한 책임을 져야 한다.
- 발주기관은 계약상대자가 업무 추진 능력이 없다고 인정되거나 성실히 그 의무를 다하지 않을 경우에는 계약상대자에게 교체를 요구할 수 있다. 이 경우 계약상대자는 특별한 사유가 없는 한 해당자를 교체하여야 한다.
- 발주기관이 필요에 의해 과업발표회 등을 요구할 경우, 계약상대자는 이에 대해 관련자료 등을 준비하여야 한다.
- 본 과업 수행으로 인하여 생산된 모든 성과품 일체에 대한 소유권은 발주기관에 있다. 또한, 계약상대자는 위탁사업을 운영하는 데 있어 특허권, 저작권 등 배타적 권리에 대한 문제 발생 시 모든 책임을 져야 한다.

나. 세부 지침

- 관계 법규 준수, 발주 기관 해석 등
 - 본 사업의 취지 및 중요성을 고려하여 사업 준비에 만전을 기하여야 하며, 과업 수행의 과정상 발주기관의 명예가 훼손될 우려가 있는 일체의 행위를 하지 말아야 한다.
 - 계약상대자가 계약을 수행함에 있어 제3자의 특허권 또는 저작권을 침해하여 재단을 상대로 손해 배상 청구 소송이 제기되면 계약상대자는 피해자 측에 합의 배상하여야 한다.
 - 이 제안요청서는 본 사업을 원활히 수행하기 위하여 필요한 사항을 규정하며, 여기에 규정되지 아니한 사항은 관계 법령에 의거하여 수행 해야 한다.

- 계약상대자는 계약서와 제안요청서에 의한 과업의 세부 내용을 정확히 파악하고 과업을 수행해야 하며, 본 요청서의 해석에 이의가 있을 때에는 발주기관의 해석에 따른다.
- 과업을 수행할 때에는 관련 분야의 연구 내용과 유기적인 연계 검토와 분석을 통해 일관성 있는 과업이 수행되도록 해야 한다.
- 착수계 및 착수 보고서 제출
 - 계약상대자는 계약체결일을 기준으로 **10일 이내**에 착수계, 사업수행 계획서를 제출하여 발주기관의 승인을 받은 후 과업을 수행하여야 한다. 단, 발주기관은 제출된 서류가 부적합하다고 판단할 경우에 수정을 요구할 수 있으며, 특별한 사유가 없는 한 계약상대자는 이에 응하여야 한다.
- 의견 수렴
 - 과업 수행 중에 발주기관이 요구하는 내용은 과업에 추가로 반영하도록 하며, 특히 의견이 상충된 부분은 발주기관의 의견에 따라야 한다. 또, 협의된 내용은 계획에 반영하여야 한다.
- 사업비 집행
 - 사업비의 집행은 국고보조금 통합관리지침 등 관련 지침에 따라 성실히 집행 하여야 한다.
- 감독관 선임, 업무 감독 및 협의 등
 - 발주기관은 계약상대자의 과업 수행을 감독하기 위하여 감독관을 선임하여 업무 지시, 자문 등의 기능을 수행하게 할 수 있으며, 계약상대자는 과업 수행과 관련된 세부 사항은 수시로 감독관과 협의해야 한다.
- 보안 유지
 - 계약상대자는 이 과업을 수행하면서 취득한 모든 보안 사항에 대하여 철저히 보안을 유지하고 과업이 완료된 후에도 이를 엄수해야 하며, 특히 과업 내용이 외부로 유출되는 일이 없도록 해야 한다.
 - 과업에 대한 모든 서류, 자료 등은 과업에 관련되지 않은 목적으로 사용할 수 없으며, 사전 승인 없이 타인에게 제공하거나 대여할 수 없다.
- 과업 내용, 과업 수행 기간 변경 등
 - 발주기관은 필요한 경우 과업의 세부 내용을 변경할 수 있으며, 과업 내용이 변경되거나 계약 체결 후 계약 금액 결정에 하자나 착오가 있을 때에는 해당 금액을 낮추거나 환수할 수 있다.
 - 계약상대자가 부득이한 사유로 기한 내에 과업을 완료하지 못할 경우에는 사전에 발주기관과 협의하여 승인을 얻어야만 기간 연장이 가능하며, 이로 인하여 발생하는 모든 경비는 계약상대자가 부담해야 한다.

- 계약상대자는 용역 수행 과정에서 산출한 중간 결과물, 그리고 용역 완료로 산출한 최종 결과물을 연구재단의 사전 협의 및 승인 없이 이를 제3자에게 알리거나 언론 등을 통해 공표해서는 안 된다.
- 저작권 등의 귀속
 - 과업 수행 과정에서 생산된 보고서, 조사자료 등 사업 성과물에 대한 관련 등 사업 결과물에 대한 저작권 일체와 2차적 저작물 또는 편집 저작물의 저작권은 발주기관과 계약상대자가 공동으로 소유하는 것이 원칙이다. 다만, 개발의 기여도 및 계약목적물의 특수성 등 고려하여 계약당사자간의 협의를 통해 지식재산권 귀속주체 등에 대해 공동소유와 달리 정할 수 있다.
 - 발주기관은 공공 목적을 위하여 필요할 경우, 용역 결과물의 내용을 보완 또는 수정할 수 있다.
 - 계약상대자는 필요시 법률 자문을 거쳐, 용역 결과물의 공공적 활용을 위한 정부 정책에 적극 협조하여야 한다.

다. 과업 수행 조건

- 과업 수행 업무보고
 - 착수보고: 계약상대자는 계약체결 후 10일 이내에 본 과업에 착수하여야 하며 착수 시 착수계를 제출해야 한다.
 - 월간보고: 계약상대자는 월 1회 이상 서면으로 보고하며, 그 외 발주자의 요청이 있거나 계약상대자가 주요결정사항에 있어 필요한 경우에 수시 보고를 하여야 한다.
 - 과업 수행 중 발주기관은 과업 진행 경과 및 성과에 대한 보고와 협의를 계약상대자에게 수시로 요구할 수 있으며, 이 경우 계약상대자는 이에 따라야 하고 그 협의 결과를 과업 수행에 적극 반영해야 한다.
- 발주기관은 수시로 계약상대자에 대하여 계약관련 업무내용을 확인·감독할 권한을 가지며, 계약상대자는 이에 적극 협조하여야 한다.
- 발주기관은 위탁사업의 우수한 질적 수준 확보를 위해 계약상대자에 대한 정기 또는 수시점검을 실시할 수 있으며, 특별한 사유가 없는 한 계약상대자는 발주기관과 협의하여 지적사항을 시정하여야 한다.
- 본 과업에 참여하는 책임자, 운영자들은 충분한 학력, 경험 및 자격을 갖추어야하며, 책임자, 또는 운영자가 과업 수행에 불성실하거나 부적당하다고 발주기관이 인정하는 경우 계약상대자에게 교체를 요구할 수 있으며 계약상대자는 정당한 사유가 없는 한 이에 따라야 한다.

- 계약상대자는 정부 또는 발주자에게 필요한 보안 관계 법규에 의한 보안 관리에 최선을 다해야 하며, 계약상대자의 과실이나 부주의로 인하여 발생한 손해에 대하여 책임을 져야 한다.
- 사업 지연으로 발생한 손해 및 제반문제에 대한 모든 책임은 계약상대자가 진다.
- 본 위탁사업에 사용하거나 개발된 사항은 발주기관의 자산으로 귀속되는 것으로 하며, 계약상대자는 납품된 개발물을 복제하거나 변형하여 타 기관에서 사용할 시 저작권 위반에 대한 민형사상의 책임을 진다.
- 계약상대자는 본 과업과 관련하여 제3자에게 피해(저작권 대가지급 문제, 유사품 표절시비 포함)를 입힌 경우, 이에 대한 배상 등 모든 법적 책임을 져야 한다.

라. 주요 산출물 목록

단계	주요 내역	제출 시기
정기 보고	○ 월간 정기 점검 보고서 - 정기 점검 계획서 - IDC 정기 점검 보고서 - 관제 보고서 및 전산 출입등록 관리대장 - 서비스 수준 관리(SLA) 보고서 등	매월 10일 보고
과업 착수	○ 사업 수행 계획서 - 사업 착수계 - 과업 검토 결과, 예정 공정표 - 추진 체계 - 각 보안 각서 등	과업 착수 후 10일 이내
과업 완료	○ 사업 수행 완료보고서	과업 완료 후 10일 이내

6. 견적서 제출 방법

가. 제출 기한: 공고문 참조

나. 제출 방법: 사업 담당자 이메일 접수(forwardch@textbook.ac)

※ 마감 시간 엄수(마감 시간 이후 제출 일체 불가)

III.

참고자료 및 제안 서식

【 별첨 】	【 서식 】
외주 용역사업 보안특약 조항 ----- 14	1. 가격 제안서(견적서) ----- 19
	2. 일반현황 및 연혁 ----- 20
	3. 보안서약서(업체대표용) ----- 21
	4. 청렴계약이행서약서 ----- 22

별첨

외주 용역사업 보안특약 조항

- ① 사업자는 발주기관의 보안정책을 위반하였을 경우 [별표 1]의 위규처리 기준에 따라 위규자 및 관리자를 행정조치하고 [별표 2]의 보안 위약금을 발주기관에 납부한다.
- ② 사업자는 사업 수행에 사용되는 문서, 인원, 장비 등에 대하여 물리적, 관리적, 기술적 보안대책 및 [별표 3]의 ‘누출금지 대상정보’에 대한 보안관리 계획을 사업제안서에 기재하여야 하며, 해당 정보 누출 시 발주기관은 ‘국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령’ 제76조에 따라 사업자를 부정당업체로 등록한다.
- ③ 사업 수행과정에서 취득한 자료와 정보에 관하여 사업수행 중은 물론 사업 완료 후에도 이를 외부에 유출해서는 안 되며, 사업종료 시 정보 보안담당자의 입회하에 완전 폐기 또는 반납해야 한다.
- ④ 사업자는 사업 최종 산출물에 대해 정보보안전문가 또는 전문보안 점검 도구를 활용하여 보안 취약점을 점검, 도출된 취약점에 대한 개선을 완료하고 그 결과를 제출해야 한다.

[별표 1] 사업자 보안위규 처리기준

[별표 2] 보안 위약금 부과 기준

[별표 3] 누출금지 대상 정보

[별표 1]

사업자 보안위규 처리기준

구 분	위 규 사 항	처 리 기 준
심 각	1. 비밀 및 대외비 급 정보 유출 및 유출시도 가. 정보시스템에 대한 구조, 데이터베이스 등의 정보 유출 나. 개인정보·신상정보 목록 유출 다. 비공개 항공사진·공간정보 등 비공개 정보 유출 2. 정보시스템에 대한 불법적 행위 가. 관련 시스템에 대한 해킹 및 해킹시도 나. 시스템 구축 결과물에 대한 외부 유출 다. 시스템 내 인위적인 악성코드 유포	○ 사업 참여 제한 ○ 위규자 및 직속 감독자 등 중징계 ○ 재발 방지를 위한 조치계획 제출 ○ 위규자 대상 특별 보안교육 실시
중 대	1. 비공개 정보 관리 소홀 가. 비공개 정보를 책상 위 등에 방치 나. 비공개 정보를 휴지통·폐지함 등에 유기 또는 이면지 활용 다. 개인정보·신상정보 목록을 책상 위 등에 방치 라. 기타 비공개 정보에 대한 관리소홀 2. 사무실·보호구역 보안관리 허술 가. 통제구역 출입문을 개방한 채 퇴근 등 나. 인가되지 않은 작업자의 내부 시스템 접근 다. 통제구역 내 장비·시설 등 무단 사진촬영 3. 전산정보 보호대책 부실 가. 업무망 인터넷망 혼용 사용, 보안 USB 사용규정 위반 나. 웹하드·P2P 등 인터넷 자료공유사이트를 활용하여 용역사업 관련 자료 수발신 다. 저장된 비공개 정보 패스워드 미부여 라. 인터넷망 연결 PC 하드디스크에 비공개 정보를 저장 마. 외부용 PC를 업무망에 무단 연결 사용 바. 보안관련 프로그램 강제 삭제 사. 사용자 계정관리 미흡 및 오남용(시스템 불법접근 시도 등)	○ 위규자 및 직속 감독자 등 중징계 ○ 재발 방지를 위한 조치계획 제출 ○ 위규자 대상 특별 보안교육 실시

구 분	위 규 사 항	처 리 기 준
보 통	1. 기관 제공 중요정책·민감 자료 관리 소홀 가. 주요 현안·보고 자료를 책상 위 등에 방치 나. 정책·현안 자료를 휴지통·폐지함 등에 유기 또는 이면지 활용 2. 사무실 보안관리 부실 가. 캐비닛·서류함·책상 등을 개방한 채 퇴근 나. 출입키를 책상 위 등에 방치 3. 보호구역 관리 소홀 가. 통제·제한구역 출입문을 개방한 채 근무 나. 보호구역내 비인가자 출입허용 등 통제 미 실시 4. 전산정보 보호대책 부실 가. 휴대용저장매체를 서랍·책상 위 등에 방치한 채 퇴근 나. PC를 켜 놓거나 보조기억 매체(CD, USB 등)를 꽂아 놓고 퇴근 다. 부팅·화면보호 패스워드 미부여 또는 "1111" 등 단순 숫자 부여 라. PC 비밀번호를 모니터 옆 등 외부에 노출 마. 비인가 보조기억매체 무단 사용	○ 위규자 및 직속 감독자 등 중징계 ○ 위규자 및 직속 감독자 사유서 / 경위서 징구 ○ 위규자 대상 특별 보안교육 실시
경 미	1. 업무 관련서류 관리 소홀 가. 진행 중인 업무자료를 책상 등에 방치, 퇴근 나. 복사기·인쇄기 위에 서류 방치 2. 근무자 근무상태 불량 가. 각종 보안장비 운용 미숙 나. 경보·보안장치 작동 불량 3. 전산정보 보호대책 부실 가. PC내 보안성이 검증되지 않은 프로그램 사용 나. 보안관련 소프트웨어의 주기적 점검 위반	○ 위규자 서면·구두 경고 등 문책 ○ 위규자 사유서 / 경위서 징구

※ 사업자 보안위규 처리 절차

경위 확인 ▶ 보안위규 처리기준에 따라 조치 ▶ 재발방지 대책 ▶ 보안조치 이행여부 점검

[별표 2]

보안위약금 부과기준

1. 위규 수준별로 A~D 등급으로 차등 부과

구 분	위규 수준			
	A급	B급	C급	D급
위 규	심각 1건	중대 1건	보통 2건 이상	경미 3건 이상
위약금 비중	부정당업자 등록	500만원	300만원	100만원

※ 위약금 규모는 사업규모에 따라 조정하되, 위 기준금액을 하한 금액으로 적용

※ 위규 수준은 [별표 1] 참고

2. 보안 위약금은 다른 요인에 의해 상쇄, 삭감이 되지 않도록 부과

※ 보안 사고는 1회의 사고만으로도 그 파급력이 큰 것을 감안하여 타 항목과 별도 부과

3. 사업 종료 시 지출금액 조정을 통해 위약금 정산

[별표 3]

누출금지 대상 정보

1. 기관 소유 정보시스템의 내·외부 IP 주소 현황
2. 세부 정보시스템 구성현황 및 정보통신망 구성도
3. 사용자계정 · 비밀번호 등 정보시스템 접근권한 정보
4. 정보통신망 취약점 분석 · 평가 결과물
5. 용역사업 결과물 및 프로그램 소스코드
6. 국가용 보안시스템 및 정보보호시스템 도입 현황
7. 침입차단시스템(IDS) · 방지시스템(IPS) 등 정보보호제품 및 라우터 · 스위치 등 네트워크 장비 설정 정보
8. 침해사고 발생 현황 및 대응 보고서
9. 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」제9조제1항에 따라 비공개 대상 정보로 분류된 기관의 내부분서
10. 「개인정보보호법」 제2조제1호의 개인정보
11. 「보안업무규정」 제4조의 비밀 및 동 시행규칙 제7조제3항의 대외비
12. 그 밖에 각급기관의 장이 공개가 불가하다고 판단한 자료

[별표 4]

일일 용역사업 보안점검 리스트

순번	점검항목
1	용역업체 사용 전산망과 기관 전산망의 분리 여부(VLAN 분리 포함)
2	용역업체 직원 PC의 내부 정보시스템 접근 통제 여부
3	P2P, 웹하드, 메신저 등 불필요한 인터넷 접속 차단 여부
4	용역업체 직원에 주요 계정 비밀번호 제공 여부
5	용역업체 직원에 비밀번호 부여 시 관련사항 별도 기록 여부
6	용역업체 직원에 시스템 관리자 계정 단독 접근 여부
7	노트북PC 등 휴대형 정보시스템을 시스템 관리용 PC로 활용 여부
8	용역업체 직원 등에 의한 기관 외부에서의 원격 접속 · 작업 여부
9	용역업체 정보시스템 접근 시 작업이력 로깅 기능 사용 여부
10	용역업체 PC 및 휴대형 저장매체에 정보시스템 '계정명/비밀번호' 저장 여부
11	용역업체 PC에 설치된 운영체제 및 응용프로그램 최신상태 유지 여부
12	용역업체 PC 백신 프로그램 자동 업데이트 및 실시간 감시기능 사용 여부
13	용역업체 PC USB · CD-RW · 무선랜 등 매체 통제 여부
14	용역업체 PC 비밀번호 및 화면보호기 설정 여부
15	용역업체 직원의 비인가 정보통신장비(노트북 등) 휴대 · 반입 여부

가 격 제 안 서(견적서)	
사 업 명	
입찰광고번호	
제안업체	
사 업 기 간	
제 안 금 액	일금 원(VAT 포함) (₩)
상기 금액으로 가격제안서를 제출합니다. 붙임 : 금액산출근거표 20 년 월 일 상 호 또 는 명 칭 : 대표자 성명 : 주민(법인)등록번호 :	

한국교과서연구재단 이사장 귀하

- 19 -

- 20 -

【서식 3】

보안서약서(업체대표용)

본인은 「교과서 질 관리 연수 시스템 코로케이션 서비스 운영」 사업을 수행함에 있어 다음 사항을 준수할 것을 엄숙히 서약합니다.

1. 본인은 「교과서 질 관리 연수 시스템 코로케이션 서비스 운영」 사업과 관련된 소관업무가 기밀 사항을 인정하고 제반 보안관계규정 및 지침을 성실히 준수한다.
2. 본인은 이 기밀을 누설함이 국가이익을 침해할 수도 있음을 인식하고 재직 중은 물론 퇴직 후에도 알게 된 모든 기밀사항을 관계자 이외에 열람하거나 복사, 복제하여 유출하지 아니하고 일체 타인에게도 누설하지 아니한다.
3. 본인은 기밀을 누설한 때에는 아래의 관계 법규에 따라 엄중한 처벌을 받을 것을 서약한다.
가. 「전자정부법」 제35조(금지행위) 및 제76조(벌칙)
4. 본인은 사업 수행 시 본사 및 하도급업체로 인해 발생하는 위반 사항에 대하여 모든 책임을 부담한다.

20 년 월 일

서약자(업체대표) 소 속 :
직 급 :
생년월일 :
성 명 :

㉑

한국교과서연구재단 이사장 귀하

【서식 4】

청렴계약이행서약서

업체제출용

당사는 부패 없이 투명한 기업경영과 공정한 행정이 사회발전과 국가경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로 OECD뇌물방지 협약이 발효되는 부패기업 및 국가에 대한 제재가 강화되는 추세에 맞추어 청렴 계약제 시행 취지에 적극 호응하여 발주기관에서 시행하는 「교과서 질 관리 연수 시스템 코로케이션 서비스 운영」 입찰에 참여함에 있어 당사의 임직원과 대리인은

1. 입찰자격의 유지나 특정인의 낙찰을 위한 담합을 하거나 다른 업체와 협정, 결의, 합의하여 입찰의 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정한 행위를 않겠습니다. 이를 위반하여 경쟁입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 것이 사실로 드러날 경우 발주기관이 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받는 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠으며 경쟁입찰에 있어서 입찰자간의 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 한 사실이 드러날 경우 발주기관이 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받는 날로부터 1년 동안 참여하지 않고 위와 같이 담합 등 불공정행위를 한 사실이 드러날 경우 독점규제 및 공정거래에 관한법률에 따라 공정거래위원회에 발주관서가 고발하여 과징금등을 부과토록 하는데 이의를 제기하지 않겠습니다.
2. 입찰, 계약체결 및 계약이행 과정에서 관계공무원에게 직·간접적으로 금품·향응 등의 뇌물이나 부당한 이익을 제공하지 않겠습니다.
이를 위반하여 입찰, 계약의 체결 또는 계약이행과 관련하여 관계 공무원에게 뇌물을 제공함으로써 입찰에 유리하게 되어 체결되었거나 시공 중 편의를 받아 부실하게 시공한 사실이 드러날 경우에는 발주기관이 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받는 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠으며 입찰 및 계약조건이 입찰자 및 낙찰자에게 유리하게 되도록 하거나, 계약목적물의 이행을 부실하게 할 목적으로 관계

공무원에게 뇌물을 제공한 사실이 드러날 경우에는 발주기관이 발주하는 입찰에 입찰참가 자격제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 참가하지 않고 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 뇌물을 제공한 사실이 드러날 경우에는 발주기관이 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 6개월 동안 참가하지 않겠습니다.

3. 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 뇌물을 제공한 사실이 드러날 경우에는 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자결정 취소, 공사착공 전에는 계약취소, 공사착공이후에는 발주기관에서 전체 또는 일부계약을 해지하여도 감수하고 민.형사상 이의를 제기하지 않겠습니다.
4. 회사 임직원이 관계 공무원에게 뇌물을 제공하거나 담합 등 불공정행위를 하지 않도록 하는 회사윤리강령과 내부비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익처분을 하지 않는 사규를 제정토록 노력하겠습니다.
5. 본건 입찰, 계약체결, 계약이행, 준공과 관련하여 발주기관에서 시행하는 청렴계약 옴부즈만이 요구하는 자료 제출, 서류 열람, 현장 확인 등 활동에 적극 협조 하겠습니다.

위 청렴계약이행서약은 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로서 반드시 지킬 것이며, 낙찰자로 결정될 시 본 서약내용을 그대로 계약특수조건으로 계약하여 이행하고, 입찰참가자격제한, 계약해지 등 발주기관의 조치와 관련하여 당사가 발주기관을 상대로 손해배당을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민.형사상 이의를 제기하지 않을 것을 서약합니다.

20 년 월 일

서 약 자 상 호
대표자

①