

2027년도 부산대학교 캘린더 제작 기본 계획

I. 사업 개요

1. 사업 요약

- 가. 사업명: 2027년도 부산대학교 캘린더 제작
- 나. 사업목적: 부산대학교의 비전과 미래상을 대내·외에 효과적으로 홍보하고, 연간 학사력 제공을 통해 구성원 및 대외 수요자의 편의를 도모하고자 함.
- 다. 사업기간: 계약일 ~ 2026년 12월 24일(목) ※ 11월 중 납품 및 배포
- 라. 입찰방법: 제한경쟁입찰(최저가 낙찰 아님)
 - 1) 전문 기획사 공모
 - 2) 평가기준 별도 마련(심사위원회 구성)
 - 3) 제안서는 종합 100점(기술평가 80점, 가격평가 20점)으로 평가함.
- 마. 계약방법: 심사를 통해 최적의 업체 선정 후 협상에 의한 계약 체결
 - 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률시행령 제43조

2. 제작 방향

- 가. 국내 최초의 종합 국립대학인 부산대학교의 역사성은 물론, 최근 부산대 발전상을 대내외에 가장 효과적으로 전달하고 표현할 수 있는 컨셉 및 아이디어를 선정해 제안
- 나. 4개 멀티캠퍼스 체계를 반영하여 각 캠퍼스의 특성과 공간적 상징성을 살린 콘텐츠 기획(캠퍼스별 대표 이미지, 교육·연구 현장, 상징 공간 등 활용)
- 다. 캘린더 이미지 활용한 12개월 모바일용 캘린더, 캘린더 이벤트 개최 카드 뉴스 제작 등

3. 사업 범위 및 사업비

- 가. 제작수량: 탁상형 12,000부 / 봉투 2,000매(종이택배용 1,000매 + 일반용 1,000매)
- 나. 사업비(제작비): 43,000,000원(부가가치세 포함)
- 다. 규격: 전문 기획사 제안서 심의 후 결정
 - 인쇄 색도 4도 / 별색을 포함할 경우 제안서 내 표기·제출하고, 최종은 제안서 심의 후 결정
 - 인쇄 지질: 제안하고자 하는 지질을 제안서 내 표기·제출하고, 최종은

제안서 심의 후 결정

- 총면수: 26면(2027년 1월~ 12월, 표지, 2028년)

라. 제작 범위: 촬영, 편집, 제본 등 인쇄물 제작 일체

마. 최종 납품

- 캘린더, 봉투, 모바일 캘린더 제작파일, 카드뉴스 제작파일
- 본 과업용역으로 촬영 및 편집한 사진 원본 및 콘텐츠 일체는 제작기간 중 본교에 제출(캘린더 납품 전 요청 포함)하며 사진 및 캘린더 콘텐츠에 대한 일체의 소유권(사용권)은 본교가 소유함

바. 기타: DM 작업 일체 / 우편 발송료 포함(1,000건 내외)

4. 배포 계획

구 분		타상형	비 고
교 내	대학 및 대학원	4,500	부산교대 교직원
	대학본부	600	
	부속기관 및 연구소	2,500	
동문회	부산	1,000	
국 회	서울, 창원, 기타(추가요청) 등	800	
	상임위(교육문화체육위원 30명)	300	
	지역 국회의원(부울경 40명)	400	
기 타	캠퍼스 투어(인솔교사)	300	
	관련 기관	500	
	기타 행사 및 예비용	1,100	
합 계		12,000	

5. 사업 추진 일정

내 역	일 정(2026년)	비 고
구매규격 사전공개	4. 30.(목) ~ 5. 5.(화)	※ 추진 일정은 본교 사정에 따라 변동될 수 있음
입찰 공고	5. 6.(수)	
심사위원회 구성 및 위촉 통보	5. 6.(수) ~ 5. 22.(금)	
제안서 접수	5. 26.(화) 10:00 ~ 17:00	
평가 및 제작사 선정	5. 27.(수) ~ 6. 10.(수)	
계약 체결	제작사 선정 직후	
제작 및 납품	6월 ~ 12월	

II. 입찰 관련 사항

1. 입찰사항

- 가. 입찰공고번호: 부산대학교 홍보실 공고 제2026-03호
- 나. 입찰명: 2027년도 부산대학교 캘린더 제작
- 다. 입찰가격: 43,000,000원(부가가치세 포함)
- 라. 입찰방법: 제한경쟁입찰(협상에 의한 계약)

2. 참가 자격기준

- 가. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제12조 및 동법 시행규칙 제14조에 따른 경쟁입찰 참가 자격을 갖춘 업체
- 나. 「소기업 및 소상공인 지원을 위한 특별조치법」 제2조에 따른 소기업 또는 소상공인으로서, ‘중·소기업·소상공인 및 장애인기업 확인요령’에 따라 발급된 소기업확인서 또는 소상공인확인서를 소지한 업체
- 다. 다음 각 목 중 하나에 해당하는 신고를 필한 업체
 - 「출판문화산업 진흥법」 제9조에 따른 출판사 신고 업체
 - 「인쇄문화산업 진흥법」 제12조에 따른 인쇄사 신고 업체
 - 「산업디자인진흥법 시행규칙」 제9조에 따른 산업디자인전문회사 신고 업체
- 라. 입찰 접수 시 구비서류를 입찰접수 마감 전까지 제출한 업체
- 마. 부도·화의·법정관리 업체 제외
- 바. 지역 제한 없음.
- 사. 기타사항: 공동수급(공동이행방식) 허용 안 함.

3. 제안서 및 입찰서류 제출 안내

- 가. 제안 요청 설명회: 별도로 실시하지 않음.
- 나. 제출기한: 2026년 5월 26일(화) 10:00 ~ 17:00(12:00 ~ 13:00 점심시간 제외)
- 다. 제출방법: 방문 접수(우편 접수 불가)
- 라. 제출처: 부산광역시 금정구 부산대학로63번길 2 부산대학교 본관 4층 홍보실
- 마. 문의처: 부산대학교 홍보실 최정현 ☎ 051-510-1066
- 바. 제출서류
 - 1) 입찰용 제안서(원본) 1부
 - 2) 밀봉 서류 2부 ※ 별지서식(제7호, 제8호) 밀봉 제출
 - 3) 심사용 제안서 7부 ※ 업체명 표기 1부, 표기 없음 6부

4) 디자인(안) 1매 ※ 규격 준수

5) 심사용 제안서 및 디자인(안) 파일 1개(USB 저장)

4. 제출 서류 및 물품

가. 입찰용 제안서(원본) 1부

※ 사본은 원본대조필(법인인감) 날인

- | | |
|---------------------------------------|----------|
| 1. 입찰참가신청서 | [별지 제1호] |
| 2. 제안업체 일반현황 | [별지 제2호] |
| 3. 인쇄물 제작실적 집계표 | [별지 제3호] |
| 4. 사업실적증명원 | [별지 제4호] |
| 5. 보안서약서 | [별지 제5호] |
| 6. 청렴계약이행각서 | [별지 제6호] |
| 7. 인감증명서(법인은 인감신고서) | |
| 8. 사업자등록증 사본 | |
| 9. 법인등기부등본(법인에 한함) | |
| 10. 소기업확인서 또는 소상공인확인서 | |
| 11. 출판사, 인쇄사 또는 산업디자인전문회사 신고증 사본 | |
| 12. 국세 및 지방세 완납증명서 | |
| 13. 입찰보증금(보험증권으로 제출, 입찰금액의 100분의 5이상) | |

나. 밀봉 서류: 1부

- | | |
|------------|----------|
| 1. 가격제안서 | [별지 제7호] |
| 2. 가격산출내역서 | [별지 제8호] |

다. 심사용 제안서: 7부

- 1) 별지 서식 없음
- 2) 업체명 표기 1부, 표기 하지 않음 6부
- 3) 제안업체의 기획의도가 잘 표현되도록 자유롭게 작성하되 아래 내용을 반드시 포함하도록 함.

I. 제안서 표지

II. 제작 기획

1. 제작방향

2. 디자인(안)

※ 실사 출력하여 별도 제출 / 폼보드 규격 엄수

3. 디자인 제안 특징 및 장점 피력

III. 사업 수행 계획

1. 추진일정

2. 과업수행 조직 체계

※ 아웃소싱 참여기술자는 '직급' 란에 반드시 '외주' 표기하고 현직 기입

5. 디자인(안)

- 표지, 2종 이상의 캘린더 디자인(안), 일력(안)을 실제 크기로 제작해 폼보드에 붙여서 제출
- 폼보드 규격: 검정색, 550×770, 세로형, 크기변형 불가
- ※ 모바일 캘린더 및 이벤트 카드뉴스는 입찰 시 제출하지 않음

6. 입찰 및 제안서 관련 서식

작성지침 및 관련 서류	서식	비고
○ 입찰참가신청서	별지 제1호	
○ 제안업체 일반현황	별지 제2호	
○ 인쇄물 제작 실적 집계표	별지 제3호	
○ 실적증명서	별지 제4호	
○ 보안서약서	별지 제5호	
○ 청렴계약이행각서	별지 제6호	
○ 가격제안서	별지 제7호	밀봉
○ 가격산출내역서	별지 제8호	밀봉

7. 일정

가. 제안서 제출: 2026년 5월 26일(화) 10:00 ~ 17:00(12:00 ~ 13:00 점심시간 제외)

나. 입찰가격 개찰: 2026년 5월 26일(화) 17:30 / 부산대 본관 4층 홍보실

다. 우선협상대상자 발표: 개별 통보, 부산대학교 홈페이지(www.pusan.ac.kr) 공고

※ 상기 일정은 본교 사정에 따라 변동될 수 있음

Ⅲ. 제안 관련 사항

1. 제안서 작성 요령

가. 제안서의 효력

- 주관기관이 필요 시 입찰참가자에 대해 추가 제안이나 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐.
- 제출된 제안서의 내용은 주관기관이 요청하지 않는 한 변경할 수 없음.

나. 제안서 작성 지침

- 제안서에 작성된 각종 실적증명 등 사실 확인을 요하는 사항에 대해서는 실적증명서 원본을 첨부한 것에 한해 인정하며, 증빙자료가 첨부되지 않은 내용은 인정하지 않는 것을 원칙으로 함.
- 제안서의 모든 내용은 객관적으로 입증할 수 있어야 하며, 그 내용이 허위로 확인될 경우 평가 대상에서 제외함.
- 제안서 및 관련 자료는 기간 내 제출해야 하며, **제출 서류는 반환하지 않음.**
- 제안서의 내용은 제안업체가 사업자로 선정된 후 계약서에 명시되지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가짐. 단, 계약서와 상이한 경우는 계약서가 우선함.
- 제안업체는 제시된 제안서 세부작성지침을 준용해 제안서를 작성해야 함.
- 제안서는 제안업체 대표자가 인감 또는 법인인감 서명 날인
- 제안업체는 제안 또는 계약과정에서 취득한 본교의 각종 정보에 대해 기밀 유지해야 함.
- 계약 후에도 제안서의 내용이 허위로 작성한 사실이 발견되거나 제안된 내용을 충족시키지 못할 경우 제안업체는 일체의 손해배상 책임을 져야 함.

2. 일반 사항

가. 제안업체는 본 과업의 목적, 취지, 성격 등을 충분히 이해하고 본교에서 의도하는 목적 및 방향에 맞게 제안해야 함.

나. 본 과업의 제작업체 담당인력은 본교와 협의 없이 교체할 수 없음.

다. 다음의 사례발생 시 계약을 해지할 수 있으며 이로 인해 본교에 불이익 발생 시 계약업체가 배상책임을 짐.

- 1) 제작진행 중 본교의 사전 협의 없이 무단으로 계약사항을 변경하는 경우
- 2) 기획, 구성, 편집 등 제작물의 완성도가 현저히 미달되는 경우
- 3) 기타 정당한 요구사항을 이행하지 아니하는 경우

라. 본 제안요청서에 명기되지 않는 사항은 본교 담당자와 협의해야 함.

3. 제안 관련 유의 사항

가. 제안업체는 입찰요령과 본교 제반규정 및 지시(청렴계약입찰특별유의서 등)를 준수해야 하며, 본 사업과 관련해 얻은 당 자료 및 정보를 외부에 제공하거나 누설해서는 안 됨.

나. 제출된 제안서는 일체 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요비용 (제안서 작성 비용 포함)은 입찰참가자의 부담으로 함.

다. 작성·제출된 모든 내용은 참고자료 및 근거자료를 제시해야 함.

라. 제안서는 사실에 입각해 작성돼야 하며, 만약 허위 또는 부정한 사실이 확인될 경우 계약대상에서 제외 사유가 됨.

마. 계약 후라도 제안서 내용이 허위로 작성되거나 제안한 내용을 충족시키지 못할 경우에는 손해배상책임을 져야 함.

바. 평가는 주관기관의 세부 평가기준에 따라 평가하고, 제안업체는 평가결과에 대해 이의를 제기할 수 없으며, 세부 평가결과는 공개하지 않음.

사. 제안내용에 대한 확인을 위하여 추가자료 요청 또는 현지실사를 할 수 있으며, 입찰 참가자는 이에 응해야 함.

아. 본 사업에 소요된 사업 개발비용자료를 사업종료 후 지체 없이 제출해야 함.

자. 제안안내서, 제안요청서, 입찰공고 및 이에 근거한 별첨 등에 명시되지 않은 사항은 국가를당사자로하는계약에관한법률, 협상에의한계약체결기준 등 국가계약관련 법령을 따름.

차. 계약서와 제안서의 내용이 배치되는 경우는 계약서 내용이 우선함.

카. 관계법령 등의 숙지(근거: 용역입찰유의서 제5조)

- 입찰에 참가하고자 하는 자는 시행령 등의 입찰관련 법령 및 용역입찰유의서제4조제1항의 규정에 의한 입찰에 관한 서류를 입찰 전에 완전히 숙지하여야 하며 이를 숙지하지 못한 책임은 입찰참가자에게 있음.

- 입찰에 참가하고자 하는 자는 용역입찰유의서제5조제1항의 규정에 의한 입찰에 관한 서류의 검토과정에서 발견한 입찰에 관한 서류상의 착오, 누락사항 또는 기타 설명이 요구되는 사항에 대하여는 입찰서 제출마감일 전일까지 발주기관에 그 설명을 요구할 수 있음.

타. 참가업체는 심사결과에 대해 어떠한 이의도 제기할 수 없으며, 본 공고와 관련해 해석상의 차이가 있을 경우 본교의 해석에 따름.

파. 접수된 제안서 및 제안내용과 본 사업수행으로 인해 발생하는 모든 성과물

은 본교 소유로 귀속됨.

4. 기타 사항

- 가. 본 과업과 관련한 법적권한(판권과 저작권 등)은 본교가 소유함.
- 나. 본 과업용역에 있어 저작권, 특허권 등 타인의 권리를 사용할 경우 계약업체가 그 권리의 사용에 대한 일체의 책임을 짐.
- 다. 상기 사항 외에는 상호협의를 또는 국가를당사자로하는계약에관한법률규정에 따름.

IV. 평가 및 계약

1. 입찰 및 낙찰방식

- 가. 방법: 제한경쟁입찰
- 나. 낙찰자 결정방식: 협상에 의한 계약 체결

※ 국가를당사자로하는계약에관한법률제7조 및 동법률시행령제43조

- 다. 제안서 평가와 협상, 낙찰자 결정

- 1) 기획재정부 회계예규 「협상에의한계약체결기준」 제7조 규정에 따라 심사위원회를 구성하여 평가 실시
- 2) 절차: 입찰공고 → 제안서 접수 → 가격 및 기술 평가 → 협상 → 계약체결
- 3) 평가 방법
 - 기술평가(80%)와 가격평가(20%)를 실시하여 종합평가점수(100%)로 산출
 - 평가점수에서 소수점 이하가 있는 경우 소수점 3자리에서 반올림
 - 동점 시 처리방침
 - * 종합평가점수가 동점인 경우 기술평가 점수가 높은 업체 선정
 - * 기술평가점수도 동일한 경우 배점이 높은 항목에서 점수가 높은 업체 선정
- 4) 가격평가(20점)
 - 예정가격은 사업의 예산규모 내에서 관련 법령 및 관계규정에 따라 제안서 접수 이전에 결정
 - 협상에 의한 계약체결 기준에 따라 평가점수를 산출
- 5) 기술평가(80점)
 - 국가를당사자로하는계약에관한법률 등 관련 법령과 발주기관에서 정한 평가기준 및 채점기준에 따라 실시
 - 평가 및 협상결과는 공개하지 않으며 이에 대하여 제안업체는 이의를

제기할 수 없음.

6) 기타

- 제안요청기관은 필요 시 제안서 평가기간 중 제안서 제출업체에 대하여 제안설명회를 요청할 수 있으며 제안업체는 이에 응해야 함.

라. 입찰의 무효

- 1) 국가를당사자로하는계약에관한법률시행령제12조 및 시행규칙제14조규정, 용역입찰유의서제12조에 저촉될 경우 입찰은 무효 처리
- 2) 낙찰자 결정전에 낙찰예정자의 입찰이 용역입찰유의서제12조의 무효입찰에 해당되는 경우 무효입찰로 처리

2. 계약 조건

가. 제안서 인력은 자사인력으로 구성해야 함.

- 채용예정 인력인 경우에는 별도로 이를 명기하고, 계약체결 전까지 채용을 완료해야 함.
- 적법한 파견근로자는 자사인력으로 간주하나, 원 소속사를 반드시 명기해야 함.

나. 당해 계약목적물의 지식재산권 귀속 등은 용역계약일반조건을 따름.

다. 본 사업의 지체상금율은 국가계약법시행령 제37조 규정에 의함.

라. 본 사업의 하자담보책임기간은 사업을 종료한 날(사업에 대한 시험 및 검사를 수행하여 최종산출물을 인도한 날을 말함)부터 1년으로 함.

마. 계약상의 사업을 수행함에 있어 부실, 조잡 또는 부당하게 하거나, 부정한 행위를 한 사업자는 향후 신규 사업의 참여에 제한을 받을 수 있음.

바. 정보 누출 시 부정당업자 제재

- 대법원 동 사업 관련하여 부정당업자 제재대상 누출금지 정보를 누출 시 국가계약법시행령제76조1항제18호에 의거하여 부정당업자의 입찰참가자격 제한을 조치함.

사. 계약의 체결 및 이행에 관하여는 협상에의한계약체결기준제14조의 규정에 의해 서면 통보한 협상결과와 국가를당사자로하는계약에관한법률 및 동법시행령·시행규칙과 이에 근거한 계약의 일반조건, 특수조건, 입찰유의서 및 일반원칙에 따름.

3. 제안서 평가항목 및 배점한도

가. 가격평가는 입찰가격평정산식에 따름.

나. 기술평가는 심사위원회에서 별도 정함.

청렴 계약 입찰 특별유의서

제1조(목적) 이 청렴계약 이행을 위한 입찰특별유의서는 부산대학교에서 집행하는 공사·용역·물품구매 등에 대한 입찰에 참가하고자 하는 자가 입찰유의서 외에 특별히 유의할 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(입찰참가업체의 청렴계약 이행서약서 제출) ① 입찰에 참여하는 모든 업체는 발주기관과 입찰참여업체가 상호신뢰를 바탕으로 입찰, 계약, 계약이행과정에서의 담합 등 불공정행위나 관계직원에게 금품·향응 등 부당한 이익을 제공하지 않고, 이를 위반시 입찰참가자격 제한, 계약해제 등을 감수하겠다는 「청렴 계약 이행서약서」를 제출한 것으로 간주하며, 낙찰대상자로 선정된 업체만 별도 업체대표자가 서명하여 제출하고 계약체결 시 계약상대자는 청렴 계약 이행 서약 내용을 그대로 부산대학교 청렴 계약 이행 특수조건으로 약정하는데 동의하고 준수하여야 한다.

② 입찰에서 낙찰자로 선정된 자가 계약체결 시 「청렴 계약 이행서약서」 내용을 청렴 계약 이행 특수조건에 명기하여 계약하는 것을 거부하여 낙찰통지를 받은 후 10일 이내에 계약이 체결되지 아니하는 경우에는 낙찰 취소조치를 받게 된다.

제3조(계약담당직원 등의 청렴 계약 이행서약서 징구) 계약담당직원 등 청렴 계약 대상 부서에 보직되는 경우 소관 부서장(실·처·단장, 독립팀장) 및 담당직원이 입찰, 계약 및 계약이행과정에서 입찰참가업체로부터 어떠한 명목의 금품이나 향응을 요구하거나 받지 않으며 위반 시에는 관계법에 따라 징계 등 문책을 감수하겠다고 함께 서명한 ‘「청렴 계약 이행서약서」」를 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 부산대학교 및 관련건의 수요기관에서 시행하는 입찰에 참가제한을 받게 된다.

1. 경쟁입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 자는 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 1년 이상 2년 이하 동안 참가하지 못한다.
2. 경쟁입찰에 있어서 입찰가격을 서로 상의하여 미리 입찰가격협정을 하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합한 자는 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 6월 이상 1년 미만 동안 참가하지 못한다.

② 입찰담합 등 불공정행위를 한 경우에는 제1항과 병행하여 독점규제 및 공정거래에 관한 법령에 따라 공정거래위원회에 고발 등 조치를 하는데 일체 이의를 제기하지 않는다.

③ 입찰, 계약체결 및 계약이행 과정에서 관계직원에게 직·간접적으로 금품, 향응 등 부당한 이익을 제공하지 않으며 이를 위반하였을 때에는 다음 각호의 1에서 정하는 바에 의하여 부산대학교에서 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 1년 이상 2년 이하 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 1년 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 처분과 관련하여 입찰에 참가하는 업체는 부산대학교를 상대로 손해배상을 청구하거나 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 이의를 제기하지 아니한다.

제5조(계약해지 등) ① 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계직원에게 뇌물을 제공한 자는 다음 각호의 1에서 정하는 바에 의하여 당해 계약에 대한 조치를 받는다.

1. 계약체결 전의 경우에는 적격낙찰자 결정대상에서 제외하거나 낙찰자가 결정된 경우에는 그 결정을 취소한다. 다만, 수요기관의 사업수행 상 부득이 한 경우에는 그러하지 아니할 수 있다.

2. 계약체결 이후 착공전의 경우에는 당해 계약을 해제한다. 다만, 수요기관의 사업수행 상 부득이 한 경우에는 그러하지 아니할 수 있다.

3. 계약이행 이후에는 계약의 전부 또는 일부를 해제 또는 해지한다. 다만, 계약대상물의 성격, 진도, 규모, 이행기간 등을 감안하여 부득이한 경우에는 그러하지 아니할 수 있다.

4. 계약상대자는 제1호 내지 제3호의 규정에 의한 부산대학교의 처리에 대하여 민·형사상 일체 이의를 제기하지 않는다.

제6조(기타사항) ① 입찰에 참가하는 업체의 임·직원(하도급업체 포함)과 대리인이 관계직원에게 금품, 향응 등을 제공하거나 담합 등 불공정행위를 하지 않도록 하는 업체윤리강령과 내부비리 제보자에 대하여도 일체의 불이익 처분을 하지 않는 사규를 제정하도록 적극 노력하여야 한다.
