

2026년 충청북도의회 SNS 운영 활성화 용역

【 과업지시서 】

2025. 12.

사 업 책임자	홍보담당관 미디어팀		TEL	043-220-5225
	홍지영	h jy8650@korea.kr	FAX	043-220-5229



충청북도의회
홍 보 담 당 관

I 과업개요

1. 과업명 : 2026년 충청북도의회 SNS 운영 활성화 용역

2. 과업목적

- 빠르게 발전하는 소셜미디어의 콘텐츠 흐름에 부응한 운영을 통하여 의정에 대한 내용을 보다 감각적으로 전달하는 전문적 기획 분석 등 SNS 활성화 도모
- 도민 눈높이에 맞춘 친근하고 주목도 높은 콘텐츠를 제작하여 효과적인 고품질 콘텐츠 구현을 통한 의정홍보 및 SNS 활성화 제고
- 효율성 있는 SNS 관리 및 공격적인 홍보를 통하여 도의회 공식 SNS 친구수 및 구독자수 확보를 통한 효과적인 의정홍보 추진

3. 과업기간 : 착수일 ~ 2026. 12. 31.

4. 계약방법 : 나라장터를 통한 소액수의 견적입찰

5. 과업대상

채널명	채널주소
페이스북	https://www.facebook.com/cbcouncil
인스타그램	https://www.instagram.com/cbcouncil/
블로그	https://blog.naver.com/cbcouncil
유튜브	https://www.youtube.com/c/cbcouncil

※ 상기 운영 매체 외 신규채널 오픈 시 용역사업에 포함

6. 과업범위

- SNS 활성화 및 사업 홍보 극대화를 위한 마케팅(광고) 활동
- 도민 참여형 SNS 이벤트 추진 등 채널 활성화 운영
- 도의회 공식 SNS 효과적인 운영을 위한 콘텐츠 제작
- 월별 콘텐츠 기획 제안, 목표 친구수 설정(4개 채널)
- SNS 운영 분석 및 모니터링 등 운영결과 보고
- 2026년 대한민국 SNS 어워드 참가 등

7. 하자책임기간 및 대가 지급

- 하자보수(보증)기간은 검수일로부터 1년으로 함
- 용역대금의 최종 지출 시까지 하자보수보증금 납부서와 함께 계약금의 100분의 2의 하자보수보증금을 납부함
 - ※ 저작권 관련 문제 발생 시 하자책임기간 이후에도 사업수행자가 배상 조치
- 용역대금은 계약체결일로부터 계약금액에서 일할 또는 분기 단위 계산 지급

Ⅱ 세부과업내용

본 과업이행요청서는 충청북도의회(이하 “발주기관” 이라 한다)가 과업수행자(이하 “계약상대자” 라 한다)에게 요구하는 과업에 대한 제반사항을 명시하였으며, 계약의 일부로서 효력을 가진다.

1. SNS 채널 홍보 방법 기획 및 수립

- 도의회 SNS 운영 매체 활성화를 위한 홍보 전략 제시
 - 최신 트렌드를 반영한 의정 홍보 전략 수립
 - 도민과 함께 소통하고 친근한 충북도의회 이미지 제고를 위한 SNS 운영 방안 제시
- 의정활동, 조례 등 도민 홍보를 위한 콘텐츠 기획·제작 방안 제시
 - 모바일 사용 중심의 다양한 기법(웹툰, 인포그래픽, 카드뉴스, 동영상 등)을 활용한 제작
- 각 운영 매체의 지속적인 팔로워수 증가를 위한 구체적인 방안 제시
 - 매체별 SNS 팔로워수 목표치 제안
 - 댓글수, 댓글내용 등 각종 통계와 그에 대한 분석 제공
- 신규 플랫폼 이용자 확산 시 SNS 트렌드를 주도할 매체 개설 등 전략 제시

2. SNS 채널 콘텐츠 제작 및 운영

【공 통】

- 주요 의정활동 정책, 생활정보 등 공감형 콘텐츠 기획·제작 운영
- 콘텐츠 비중 : 의정활동(의원 발의 조례, 임시회·정례회, 현장방문 등) 및 의회 행사 50%, 정책 20%, 생활정보 30%
- 최신 밈, 흥미요소 등을 활용한 숏폼, 웹툰, 카드뉴스, 인포그래픽, 단장이미지 등 다양한 양식의 콘텐츠 제작
- 보도자료, 도의회 웹하드, 방송영상, 현장 취재 등 등을 통해 정보 수집(정보 부족 또는 필요시 담당자에게 추가 정보 수급)
- 릴스 또는 숏폼 콘텐츠 기획·제작
 - 행사 현장 촬영 등
 - 의봉이 탈 활용
- 업로드일 기준 1~2일 전까지 콘텐츠 사전 제작 완료
- 모든 SNS 콘텐츠는 오프라인 매체에서도 사용 가능하도록 제작

- 매체별 맞춤형 디자인 및 메뉴 구성 업그레이드(수시)
- 공식 SNS 메뉴 구성 업데이트
- 도의회 관련 실시간 이슈, 행사, 재난 및 기상특보, 특정 콘텐츠 제작, 기타 추가 제작 요청 등 시급을 요하는 경우 즉각적인 콘텐츠 제작 및 업로드 (과업 건수 무관)
- 국경일, 기념일, 명절 등을 기념하는 SNS 콘텐츠 제작
- 담당공무원이 디자인 원본 파일 (PSD, AI 파일 등)을 요청 시 제공

※ 채널별 주요 발행 제안요청(안)

구 분	게시횟수	내 용
페이스북 인스타그램 블로그	주 3건	회기일정, 의회행사, 의정활동, 조례 네컷 웹툰
	주 2건	정책(의회·국가) 또는 생활 정보 콘텐츠 제작
	월 1회	시민참여 캠페인·이벤트(설문조사 등) 진행
	월 1건	릴스 또는 숏폼 영상 기획 및 제작 (행사 현장 촬영 등)
	수 시	발주자 요청시(재난 및 긴급 상황, 의회 이슈, 행사 등)
	수 시	시민 질의 사항 대응

【페이스북·인스타그램】

- 매체별 특성에 맞는 콘텐츠 기획 및 제작
 - 주(主)사용 연령층에 맞는 홍보전략 및 콘텐츠 기획 제안
 - 시리즈형 콘텐츠 등 타 매체와 차별화된 홍보 콘텐츠 기획·제작
- 인스타그램·페이스북만의 홍보방안 발굴 및 적극 활용(해시태그, 타겟홍보 등)

【블로그】

- 키워드 상시 분석, 검색엔진 최적화 등으로 콘텐츠 확산과 주요 포털 검색결과 상위 노출 방안 제시

3. 도민 참여형 SNS 기획 이벤트 및 광고

○ 이벤트·캠페인 기획·운영

- 친구 추가, 구독 인증, 의회 관련 퀴즈 등 다양한 이벤트 기획·진행
- 이벤트 경품 구입, 발송비 등 필요경비는 사업비 범위 내에서 과업수행 업체에서 부담
- 이벤트, 설문조사 등의 경우 다방면 홍보를 위해 팝업, 누리집 배너 등에 사용할 다양한 사이즈의 이미지 제작(요청시)
- 이벤트 기획서(안) 및 진행효과, 개산 방안 등 포함한 결과보고서 제출
- 유튜브 이벤트 진행 시 이벤트 동영상 제작

4. 대한민국 SNS 대상 참가

- 충청북도의회에서 2025년 대한민국 SNS 대상 참가 요청이 있을 경우 응모기간 내 참가
 - 참가 관련 소요예산은 사업비내에서 사용

5. 댓글 관리 등 실시간 모니터링을 통한 쌍방향 소통 제고

- 체계적인 SNS 모니터링을 통한 소통 및 위기관리 대응
 - 상시 모니터링을 통한 온라인 위기관리 및 부정여론 발생 시 즉각 대응
 - 답변을 요하는 민원성 댓글의 경우, 발주기관 담당자에게 즉시 보고 및 협의 후 응대
 - 댓글, 메시지 답변 등은 친근하고 부드러운 표현으로 신속하게 응대(일 2회 이상 필수 점검)

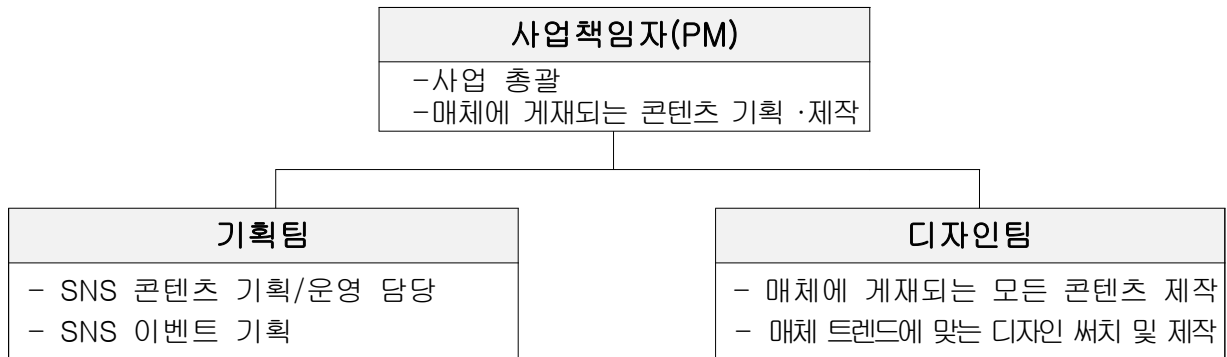
6. 지적재산권 및 정보보안 등

- 사업수행 과정에서 취득 또는 작성하는 성과품 및 산출물 일체에 대한 소유권은 발주기관과 계약상대자 공동소유로 함
 - ※ 지식재산권의 타용도 및 상업적 활용 시 반드시 발주기관과 협의해야 함

- 과업수행에 필요한 제3자의 지적재산권은 계약상대자가 사전에 확보하여야 하며, 제3자의 지적재산권을 침해하여 발주기관을 상대로 손해배상 청구소송이 제기될 경우 계약기간 및 그 이후라도 민·형사상의 모든 책임을 지며 고의·과실이 없다는 입증 책임은 계약상대자에게 있음
- 계약상대자는 발주기관의 정보보안 정책 및 규정을 준수하고 본 과업과 관련해 취득한 일체의 정보를 무단으로 유출 또는 누설해서는 안 되며, 이를 위해 인력·자료·시설 등에 대한 보안대책을 수립·시행해야 하며, 이를 위반해 발생하는 문제에 대해서는 민·형사상의 모든 책임을 짐
- ※ 전담인력에 대한 보안조치 및 보안서약서 제출
- 사업완료 시 사업수행 중 발생한 관련한 자료는 전량 반납, 감독관의 입회하에 모든 자료 파기, 사업 추진관련 자료 등을 보유하고 있지 않다는 대표자 명의 보안확약서 제출

8. 전담 인력 구성

- 투입인력은 용역사업의 안정적 운영과 유지운영에 적합한 인력으로서 홍보, 웹 콘텐츠 기획·제작, 온라인 광고·마케팅 기획, SNS 데이터 분석 등 유사 프로젝트 경험이 있는 전문 인력으로 구성해야 하며, 객관적으로 평가 가능한 구체적인 자료 또는 이력을 제시해야 함
- 인력증원 요청 시 적격자를 적시에 안정적으로 공급해야 함
- 과업을 수행함에 있어 발주기관이 부적당하다고 판단하거나 태만하다고 인정되는 자에 대해서는 교체를 요구할 수 있으며, 과업수행자는 해당 인원을 즉시 교체하여야 함
- 과업수행자는 과업수행 인력을 임의로 교체할 수 없으며, 불가피한 사유가 발생했을 경우에는 충청북도의회와 협의해야 함



※ 정직원임을 확인할 수 있는 증명서(4대 보험이 모두 가입된 확인서 등) 제출

8. 과업 보고 및 성과품 제출

- 계약상대자는 과업 진행사항 파악, 점검 등을 위해 발주기관의 요청이 있을 경우 보고 및 자문에 응해야 함
- 모든 보고 과정에서 도출된 보완사항은 성실히 반영해야 함
- 사업수행자는 계약 체결 후 즉시 과업에 착수해야 하며, 착수 전 착수계, 과업수행계획표, 사업수행자 명단, 보안각서 등 과업수행에 필요한 제반 서류 제출
- 성과품 내역

제 목	시 기	내 용
사업수행계획서 (착수보고서)	계약일로부터 5일 이내	착수계, 추진일정 및 계획, 전담인력명단, 보안서약서, 기타 계약서류 등
월간보고	월 1회	운영계획서, 결과보고서
수시보고	특이사항 발생 시	온라인 이슈 및 분석결과
사업완료보고서 (최종보고서)	사업종료 전 10일 이내	성과보고서 등 전 업무범위 포함, 대표명의 보안확약서

9. 자격요건

- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제13조 및 같은 법 시행규칙 제14조의 규정에 의한 입찰 자격요건을 갖춘 업체
- 입찰 공고일 전일을 기준으로 입찰일(낙찰자는 계약체결일)까지 주된 영업소가 충청북도에 소재한 업체
- 공고일 현재 「소프트웨어 진흥법」 제58조 및 같은 법 시행령 제53조에 의거 소프트웨어사업자[디지털콘텐츠 개발서비스 사업(업종코드:1469)]로 등록을 필한 업체
- 「중소기업제품구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 제9조에 의거 입찰일 전일까지 직접생산확인증명서(세부품명-인터넷지원개발서비스(8111219901))를 소지한 업체
 - ※ 직접생산확인증명서는 입찰서 제출 마감일 전일까지 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야 하며, 중소기업 공공구매 종합정보망에서 확인이 되지 않을 경우 입찰 참가 자격이 없음
- 「중소기업기본법」 제2조에 따른 소기업 또는 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 소상공인으로 소기업 · 소상공인 확인서를 소지한 업체
 - ※ <소기업 · 소상공인 확인서>는 중소기업공공구매 종합정보망(<http://www.smpp.go.kr>)에서 확인 가능하여야 하며, 입찰마감일 전일까지 구매정보망에 등재되고 유효기간 내에 있어야 함
- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제31조 및 같은 법 시행령 제92조(부정당업자의 입찰 참가자격 제한)에 해당되지 않은 업체
- 본 사업은 공동수급 및 하도급 불가

Ⅲ 과업수행 일반지침

1. 기본원칙

- 과업내용에 규정되지 않은 사항은 쌍방 협의에 의하여 결정하고 계약내용의 해석 및 계약 관련 사항에 대해 쌍방의 이견이 있을 경우에는 “발주기관”의 해석을 우선으로 한다.
- “계약상대자”가 과업이행요청서 및 협의사항에 따른 용역을 수행하지 않을 경우나 “발주기관”의 정당한 지시에 응하지 않을 경우 용역의 전부 또는 일시 중지를 요구할 수 있으며 이로 인한 손해는 “계약상대자”의 부담으로 한다.
- 과업수행이 지연될 경우에는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제90조 및 같은 법 시행규칙 제75조의 규정에 의한 지연배상금을 적용한다.

2. 과업 수행

- “계약상대자”는 계약 후 즉시 과업수행에 착수하여야 하며, 계약체결 후 5일 이내 착수계를 제출하여야 한다.
- “계약상대자”는 “발주기관” 과업 담당자와 월 1회 이상 기획 회의를 개최하고 과업기간 중 지속적으로 소통해야 하며, 반드시 과업 담당자와 사전 협의 및 승인을 득한 후 콘텐츠를 제작해야 한다.
- 콘텐츠 제작 후 충청북도의회 SNS에 게시하여 안정적인 서비스가 될 수 있도록 지속적인 유지 관리를 하여야 한다.
- 과업수행을 위한 작업 장소는 상호협의하여 결정한다.
- “계약상대자”는 사업의 성공적 추진을 위해 신의·성실의 의무를 다한다.

3. 과업수행 인력

- 본 과업에 참여하는 기술자는 충분한 경험 및 자격을 갖추어야 하며, “발주기관” 이 과업의 적정한 수행에 부적격하다고 판단하여 교체를 요구할 수 있으며 “계약상대자” 는 정당한 사유가 없는 한 이에 따라야 한다.
- “계약상대자” 는 과업에 참여하는 기술자가 퇴직 혹은 기타 다른 사유로 과업을 수행할 수 없을 때 참여 인력을 교체할 수 있으며, 이때에는 기존 참여 인력과 동등하거나 그 이상의 자격 및 경력 등을 갖추어야 하며, 사전에 “발주기관” 에게 관련 서류를 제출하고 승인을 받아야 한다.

4. 지적재산권 보호

- “계약상대자” 는 과업완료 후 본 과업과 관련된 일체의 자료 (문서, 프로그램 등)를 “발주기관” 에게 제출하며, 관련 소유권은 “발주기관” 에게 귀속된다.
- 과업수행 및 용역결과물에 대한 국내외 특허권 및 저작권을 침해하고 있다는 이유로 소송이 제기되었을 경우 “계약상대자” 는 소송에 소요되는 모든 경비를 부담하여 변호하고, “발주기관” 에 부과된 손해 및 비용에 대하여 변상하여야 한다.

5. 지체상금

- “계약상대자” 가 계약상 의무를 지체할 경우 “발주기관” 은 “계약상대자” 에게 서면통보 후 용역 계약금에서 지체상금을 공제한 후 잔액을 지급한다. 지체상금률 적용은 「지방자치단체를

당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」 제75조(지연배상금률)에 의한다.

【지체상금 = 용역계약금 × 지연배상금률(1.3/1000) × 지체일수】

- 다만, 천재지변 및 전시와 같은 국가 비상사태나 “발주기관”이 인정하는 불가항력적인 사유로 인하여 이행하지 못하였을 경우로 “발주기관”의 승인을 받은 경우에는 그러하지 아니한다.

6. 보안사항

- 국가정보보안 기본지침의 ‘외부 용역업체 보안관리방안’ (붙임2 외주 용역사업 보안특약) 및 ‘용역업체 PC 및 휴대형 저장매체 보안관리 강화조치’ 등의 관련 지침을 준수하여야 한다.
- 보안통제 및 책임성을 강조하기 위해 「용역사업 보안점검 리스트」 (별표8)에 따라 상시 보안준수사항 확인에 응하여야 한다.
- “계약상대자”는 과업수행 참여자 지정 및 교체 시 참여인력의 인적사항과 발주기관이 요구하는 보안서류(재직을 증명하는 서류, 보안서약서, 보안확약서)를 제출하여야 한다.
- 과업수행 참여자는 본 과업의 수행 중에 취득한 자료 중 보안을 요하는 사항은 완료 후에도 외부에 누설하여서는 아니 된다.
- 과업수행 참여자의 변경이 있을 때는 인수인계를 철저히 하여 업무 혼선과 자료유출 등 과업수행에 차질이 없도록 조치하여야 한다.
- “계약상대자”는 본 계약과 관련하여 취득한 “발주기관”에 관한 정보나 시설 등을 외부에 누설하여서는 아니 되며, 관련 정보자료가 외부로 유출되지 않도록 보안대책을 강구하여야 하며 누설 시에는 관계법의 적용을 받아야 한다.

- 본 과업수행으로 인하여 생산된 용역 산출물은 “발주기관”의 승인 없이는 제3자에게 제공하거나 과업의 목적 외에 사용할 수 없다.
- “계약상대자”는 용역수행 중 “발주기관”이 요구하는 제반 보안사항을 충실히 이행하여야 하며, 이로 인한 문제발생 시 “계약상대자”는 형사상, 민사상 책임을 져야 한다.
- 외부 인력을 포함한 사업 수행 인력을 대상으로 주기적인 보안 교육을 실시하고 보안관리를 철저히 하여야 한다.

7. 계약조건의 변동

- “발주기관”과 “계약상대자”는 타당하고 부득이한 사유가 발생하였을 때에는 계약기간 만료 전이라도 상호 협의하여 별도 합의서를 작성 날인함으로써 계약기간, 계약금액의 조정, 기타 본 계약내용에 관련된 계약조건을 수정하거나 변경할 수 있다.
- 본 계약의 기간 만료일 이전에 발주기관과 계약업체가 서로 합의 하여 발주기관의 익년도 계약체결 시까지 본 계약과 동일 조건으로 연장할 수 있으며, 이 경우 계약금액 기준 일할 계산하여 지급

8. 권리의무의 양도금지

“계약상대자”는 사전에 “발주기관”의 서면 동의 없이 본 계약에 따른 권리나 의무를 타인에게 양도할 수 없다.

9. 변경사항 등의 통보

“계약상대자”는 계약 후 주소, 대표자 등 주요사항에 대하여 변동사항이 발생하였을 경우에는 이를 지체없이 “발주기관”에게 서면으로 통보하여야 하며, 이의 불이행으로 발생한 손해에 대해서는 “계약상대자”가 책임을 진다.

10. 계약의 중도해지 및 손해배상

- “발주기관”은 “계약상대자”가 다음 각호에 해당하는 경우에는 일방적으로 본 계약을 해지할 수 있다.
 - “계약상대자”가 계약을 이행하지 않거나, 계약상 중대한 의무조항을 위반할 때
 - “계약상대자”가 과업을 수행할 능력이 없다고 인정될 경우
- “발주기관”의 불가피한 사정으로 본 계약을 해지할 경우에는 30일 전에 서면으로 “계약상대자”에게 통보하고 계약을 해지할 수 있다.
- 본 계약서상의 모든 통지는 서면에 의하여야 하고 인편, 우편, 전보의 방법 등의 하나로 송달된 경우에는 적합하게 통지된 것으로 본다.
- 본 계약이 해지된 경우 “계약상대자”는 “발주기관”으로부터 제공받은 일체의 문서 및 자료를 “발주기관”에게 반환하여야 하고 해지일까지 계약기간 중 제작된 용역 산출물은 “발주기관”의 소유로 한다.
- “계약상대자”가 수행한 과업의 하자로 인한 “발주기관”이 입은 손해에 대하여 “발주기관”의 청구가 있는 즉시 배상하여야 한다. 이 경우 “계약상대자”가 하자(과실)가 없음을 주장할 경우 입증책임은 “계약상대자”가 부담하여야 한다.

11. 분쟁 및 관할법원

- 본 계약서의 내용상 해석이 서로 상이할 경우 상호 협의하여 결정한다.
- 위 규정에 의한 협의가 이루어지지 아니할 때에는 “발주기관”의 해석에 따르기로 한다.

- 본 계약에 관한 소송은 “발주기관”의 소재지를 관할하는 법원으로 한다.

12. 교육

“발주기관”은 필요시 SNS 운영 관련 교육을 요구할 수 있으며 “계약상대자”는 이에 성실히 응해야 한다.

13. 계약자의 책무

“계약상대자”는 계약 전에 본 과업지시서를 조사 검토하여 시행하여야 하며, 의문사항은 반드시 “발주기관”의 의견을 확인하고 계약 후에는 “발주기관”의 해석과 관계 법규를 준수하여야 한다.

[붙임1]

2025년 충청북도의회 SNS 운영 산출내역

구분	항목	내용	기간 /횟수	단가	금액 (VAT포함)
제작 및 운영	소계				23,000,000
	페이스북	- SNS 콘텐츠 기획 및 제작(월 20건) - 시즌 별 스킨 제작(4회)	12개월	726,000	8,712,000
	인스타그램	- 페이스북 콘텐츠 미러링 게시(상시) - 의회 이슈 릴스 제작 (월 1건)	12개월	224,000	2,688,000
	블로그	- 페이스북 콘텐츠 미러링 게시(상시) - 시즌별 스킨 제작(4회)	12개월	217,000	2,600,000
	이벤트 운영	- 이벤트 기획 및 운영관리 - 이벤트 당첨자 선정 및 발표 - 이벤트 경품발송 등 사후관리 - 이벤트 디자인 제작 - 유튜브 이벤트 진행 시 영상 제작	12회	550,000	6,600,000
		- 이벤트 경품 구매	12회	200,000	2,400,000

[붙임2]

충청북도의회 SNS 운영 용역사업 보안특약

☐ 용역사업 보안특약

[별표1] 보안 준수 사항

[별표2] 사업자 보안위규 처리기준

[별표3] 보안 위약금 부과 기준

[별표4] 누출금지 대상정보

[별표5] 보안서약서

[별표6] 보안확약서

[별표7] 열람·제공자료 관리대장

[별표8] 용역사업 보안점검 리스트

[별표9] 비밀유지계약서

[별표10] 개인정보처리 위탁 계약서

충청북도의회 SNS 운영 용역사업 보안특약

- ① 사업자는 충청북도의회의 보안정책을 위반하였을 경우 ‘[별표 2] 사업자 보안위규 처리기준’의 위규 처리 기준에 따라 위규자 및 관리자를 행정조치 하고 ‘[별표3] 보안 위약금 부과 기준’의 보안 위약금을 충청북도의회에게 납부한다.
- ② 사업자는 사업 수행에 사용되는 문서, 인원, 장비 등에 대하여 물리적, 관리적, 기술적 보안대책 및 “누출금지 대상정보”의 ‘누출금지 대상 정보’에 대한 보안관리계획을 사업제안서에 기재해야 하며, 해당 정보 누출 시 충청북도의회는 『지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률』에 따라 사업자를 부정당업체로 등록한다.
- ③ 사업 수행과정에서 취득한 자료와 정보에 관하여 사업수행 중은 물론 사업 완료 후에도 이를 외부에 유출해서는 안되며, 사업완료 시 정보보안 담당자의 입회하에 완전 폐기 또는 반납해야 한다.
- ④ 사업자는 사업 최종 산출물에 대해 정보보안전문가 또는 전문보안점검도구를 활용하여 보안 취약점을 점검, 도출된 취약점에 대한 개선을 완료하고 그 결과를 제출해야 한다.

보안 준수 사항

1. 용역업체 보안대책

가. 계약 체결 시

- 사업 수행 시 취득하게 되는 비밀정보 보호, 보안위규 처리기준, 보안 위규 시 위약금 부과기준 등을 규정한 비밀유지계약서 체결 이행

나. 사업 착수 시

- 참여인원 및 대표자명의 보안서약서 징구
- 용역사업 수행 전 참여인원에 대해 법률 또는 규정에 의한 비밀유지의무 준수, 위반 시 처벌내용 등에 대한 보안교육 실시

다. 사업 종료 시

- 사업에 참여한 인원이 활용한 PC 및 서버는 사업 완료 후 자료의 복구가 불가능 하도록 삭제 조치
- 사업관련 자료 보유 금지 및 위반 시 향후 법적책임이 있음을 포함한 “대표자명의 보안확약서” 징구

2. 정보화 용역사업 수행 시 보안

가. 참여인원에 대한 보안 관리

- 사업에 참여(종료 포함)하는 모든 참여인원의 신원 및 자료유출 방지 확약을 위한 보안서약(확약)서 징구
- 사업 착수 전 용역사업 참여인원에 대한 비밀유지 의무 준수 및 위반 시 처벌내용 등에 대한 보안교육 실시
 - ※ 누출 금지 대상정보 및 정보 누출 시 부정당업자 제재조치 등에 대한 교육 병행
- 용역사업 참여인원은 용역업체 임의로 교체할 수 없도록 명시 신상변동 (해외여행 포함) 사항 발생 시 즉시 보고

- 용역사업 수행 중 참여인원에 대한 보안점검 실시

나. 자료에 대한 보안관리

- ‘누출금지 대상정보’를 업체에 제공할 경우 ‘자료관리 대장’을 작성, 인계자·인수자가 직접 서명한 후 제공하고 사업완료 시 관련자료 회수
- 용역사업 관련자료 및 사업과정에서 생산된 모든 산출물은 발주 기관의 파일 서버에 저장하거나 보안담당관이 지정한 PC에 저장·관리

다. 사무실·장비에 대한 보안 관리

- 용역업체 사무실 또는 용역업무를 수행하는 공간에 대한 정기 보안점검 실시
- 스마트폰, USB메모리 등 휴대용 저장매체 사용금지 불가피한 경우 정보보안담당관 승인 하에 사용 및 반입·반출
- 용역 추진 시 기타 예상하지 못한 보안문제점 발생 시 즉각 용역을 중단하고, 문제 해결 후 검증을 거쳐 용역 재개

라. 내·외부망 접근 시 보안관리

- 용역업체 사용 전산망은 물리적 또는 방화벽 등을 활용 업무망과 분리 구성 필요한 서버에만 제한적 접근 허용
- 용역업체에서 사용하는 PC는 인터넷 연결을 금지, 사업수행을 위해 부득이한 경우 보안통제 하에 제한적 허용 주기적 점검 실시
- 불법적인 자료 유출 방지를 위해 원격접속 작업 금지

3. 정보통신시스템 요소별 기술적 보안

가. 단말기 및 서버의 보안대책

- 단말기에 비밀번호를 문자·숫자·특수문자를 포함 9자리 이상 설정 및 주기적으로 변경하고 admin, administrator, abcd, 1234 등 유추 용이한 비밀번호 사용 금지
- 월1회 이상 비밀번호를 주기적으로 변경사용
- 10분 이상 단말기 미사용 시 화면보호 기능 설치
- 사용자 계정은 해당 업무와 관련된 정보시스템, 응용프로그램 및 정보에

대해서만 접근할 수 있도록 직위 및 임무에 따라 접근권한 제한

- 서버 및 중요 PC에 보안 및 암호화 프로그램 설치하여 3차적인 침입 차단, 중요자료는 암호화하여 자료 유출시 내용을 알 수 없도록 조치

나. 네트워크의 기술적 보안대책

- 통신망에 대한 불법 접속을 감시 및 차단
- 통신망에 대한 지속적인 모니터링으로 침입을 미연에 차단
- 불법 접속에 대한 로그관리 해킹 시 국가정보원에 통보
- 새로운 해킹 방법에 의한 침입을 탐지하여 2차 불법접속 차단
- IP관리시스템에 의한 IP 등록 관리로 비인가된 IP 차단
- 개인정보시스템에 인가되지 않는 접근 차단
- 정보통신시스템의 원격유지보수 작업금지 및 주기적 점검
- 불필요한 서비스(http, tftp 등)는 서비스 중지
- 통합보안시스템을 거치지 않는 네트워크 장비 사용금지
- 통신망에 연결된 서버에 대한 보안 강화

다. 해킹방지를 위한 보안대책

- 모든 단말기 및 서버에 백신프로그램 설치 운영 및 주기적 점검 실시
- 최신 OS 보안패치를 설치
- 정기적 바이러스 및 해킹도구 검사
- 제조사에서 배포하는 보안 업그레이드(패치)를 정기적 수행
- 침해사고 발생 시 ‘국가사이버안전매뉴얼’의 대응 절차 준수

라. 바이러스 방지대책

- 바이러스 백신 프로그램의 시스템 감시기능 설정·운영
- 컴퓨터 사용 전·후에는 반드시 바이러스 감염여부 확인
- 중요자료는 사전에 복사하여 별도 보관 확행
- 외부에서 유입된 USB는 반드시 바이러스 백신 프로그램으로 사전점검
- 필수적인 업무처리를 위한 E-메일 외에는 송신자의 이메일 개봉금지

마. Log 파일 보관

- 서버 접속 일시, 접속자, 접속방법 등 전산망 접근기록 저장
- 전산자료 출력 등에 대한 사용자, 사용일시 등의 기록 저장

바. 보조기억매체(USB메모리 등) 보안대책

- 인가된 보조기억매체만 네트워크에 접근가능하고 비인가된 보조기억매체는 접근이 불가능하도록 차단서버 운용

4. 전산자료 보호대책

가. 침해사고 예방 및 대응

- 보안S/W의 제조사에서 배포하는 보안 업그레이드(패치)의 정기적 수행
- 침해사고에 대응하기 위한 조직을 구성하고 침해사고 발생 시 신속한 대응체계 수립
- 침해사고에 대응하기 위한 사이버안전센터 ‘국가사이버안전 매뉴얼’의 대응 절차에 따라 조치

나. 계정 및 비밀번호

- 계정등록, 변경, 폐기에 대한 운영·승인 절차를 수립하고, 특히 퇴직자 및 업무 변경자가 발생할 경우 계정삭제 또는 정지 조치
- 패스워드 관리대장에 월 1회 이상 계정상태를 점검하여 불필요한 계정삭제

다. 개인정보보호 및 비공개 대상 정보의 안전성 확보방안

- 서버에 저장된 고유식별정보 마크 처리
- PC에서 검색된 개인정보는 암호화 및 삭제 조치
- 용역사업 관련자료 및 사업과정에서 생산된 모든 산출물은 지정된 PC에 저장
- 출력물에 대한 외부 유출은 허가 후 반출
- 관련 자료 및 문서는 외부에 노출되지 않도록 문서함에 관리

라. 백업실시

- 주요정보는 백업 및 복구계획에 따라 정기백업(일별, 주별, 월별) 실시

- 백업관리 장소에 대한 물리적 보안요건을 정의하고, 접근통제, 화재, 수해방지 등 대책 마련

마. 전산자료 유출 및 자료보호에 대한 조치

- 보조기억매체 보유현황 및 관리번호 부여 관리
- 소관업무에 따라 열람, 출력 등으로 자료 접근범위 제한
- 전산자료 중요도에 따라 보호 등급별 구분관리 운영

[별표4]

누출금지 대상정보

- ① 기관 소유 정보시스템의 내·외부 IP주소 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 · 방지시스템(IPS) 등 정보보호제품 및 라우터 · 스위치 등 네트워크 장비 설정 정보
- ⑧ 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조제1항에 따라 비공개 대상 정보로 분류된 기관의 내부분서
- ⑨ 「개인정보보호법」 제2조제1호의 개인정보
- ⑩ 「보안업무규정」 제4조의 비밀 및 동 시행규칙 제16조제3항의 대외비
- ⑪ 그 밖에 각급기관의 장이 공개가 불가하다고 판단한 자료

[별표5]

보 안 서 약 서

본인은 2026년 월 일부로 2026년도 충청북도의회 SNS 운영 용역 사업과 관련 용역사업(업무)을 수행함에 있어 다음사항을 준수할 것을 엄숙히 서약합니다.

1. 본인은 2026년도 충청북도의회 SNS 운영 용역 사업 관련 업무 중 알게 될 일체의 내용이 직무상 기밀 사항을 인정한다.
2. 본인은 이 기밀을 누설함이 국가안전보장 및 국가이익에 위해가 될 수 있음을 인식하여 업무수행 중 지득한 제반기밀사항을 일체 누설하거나 공개하지 아니 한다.
3. 본인이 이 기밀을 누설하거나 관계 규정을 위반한 때에는 관련 법령 및 계약에 따라 어떠한 처벌 및 불이익도 감수한다.
4. 본인은 하도급업체를 통한 사업수행 시 하도급업체로 인해 발생하는 위반사항에 대하여 모든 책임을 부담한다.

년 월 일

서 약 자	업 체 명 :	
	직 위 :	
	성 명 :	(서명)
	생년월일 :	
서약집행자	소 속 :	
(담당공무원)	직 위 :	
	성 명 :	(서명)
	생년월일 :	

[별표6]

보 안 확 약 서

본인은 귀 기관과 계약한 2026년도 충청북도의회 SNS 운영 용역 사업의 수행을 완료함에 있어, 다음 각 호의 보안사항에 대한 준수 책임이 있음을 서약하며 이에 확약서를 제출합니다.

본 업체(단체)는 업체(단체) 및 사업 참여자가 사업수행 중 지득한 모든 자료를 반납 및 파기하였으며, 지득한 정보에 대한 유출을 절대 금지하겠습니다.

본 업체(단체)는 하도급업체에 대해 상기 항과 동일한 보안사항 준수 책임을 확인하고 보안확약서를 징구하였으며, 하도급업체가 위의 보안사항을 위반할 경우에 주사업자로서 이에 동일한 법적책임을 지겠습니다.

본 업체(단체)는 상기 보안사항을 위반할 경우에 귀 기관의 사업에 참여 제한 또는 기타 관련 법규에 따른 책임과 손해배상을 감수하겠습니다.

년 월 일

서약업체(단체) 대표

소 속 :

직 급 :

성 명 :

(서명)

충청북도의회 귀하

[별표7]

열람 · 제공자료 관리대장

용역업체 관리책임자	각 기관 관리책임자

년 (일련번호:) 사업명:

사업주관기업:

[illegible]

[별표8]

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

[별표9]

비밀유지계약서(안)

충청북도의회(이하 "발주기관"이라 한다)와 용역사업자(이하 "계약상대자"라 한다)는 발주기관의 『2026년도 충청북도의회 SNS 운영 용역』 사업을 계약상대자가 수행함에 있어 다음과 같이 비밀유지계약을 체결한다.

제1조 (목적) 본 계약은 발주기관의 『2026년도 충청북도의회 SNS 운영 용역』 사업을 계약상대자가 수행함에 있어 취득한 비밀정보를 보호하기 위함을 목적으로 한다.

제2조 (비밀의 내용) 본 계약의 비밀정보란 계약상대자 업무진행 과정에서 취득한 "누출금지 대상정보"(이하 "비밀정보"라 한다)를 말하며 비밀정보는 다음과 같다.

1. 기관 소유 정보시스템의 내·외부 IP주소 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·방지시스템(IPS) 등 정보보호제품 및 라우터·스위치 등 네트워크 장비 설정 정보
8. 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조제1항에 따라 비공개 대상 정보로 분류된 기관의 내부분서
9. 「개인정보보호법」 제2조제1호의 개인정보
10. 「보안업무규정」 제4조의 비밀 및 동 시행규칙 제7조제3항의 대외비
11. 그 밖에 충청북도의회가 공개 불가하다고 판단한 자료

제3조 (정보의 사용 용도 제한) 계약상대자는 발주기관으로부터 제공받은 비밀 정보를 관련 계약서에 명시된 본래의 목적에만 사용하여야 하며, 계약 수행을 위하여 제3자에게 제공하여야 할 경우, 별도의 비밀유지계약을 체결하여야 한다.

제4조 (계약기간) 본 계약은 발주기관과 계약상대자가 체결하는 『2026년도 충청북도의회 SNS 운영 용역』 사업의 계약기간(단, 계약을 연장할 경우 연장된 계약의 종료 시 까지)중에 그 효력을 가지며, 이 사업과 관련하여 지득한 모든 비밀정보는 사업이 끝난 후에도 절대로 누설하여서는 아니 되며, 이로 인한 민·형사상 피해는 전적으로 계약상대자가 부담한다.

제5조 (정보취급자) ① 계약상대자는 발주기관으로부터 제공받은 비밀정보를 "열람·제공자료 관리대장"에 관리하여야 하며, 자사 조직 내 목적상 부합하는 최소한의 직원들에 한하여 이용하도록 조치하고 직원 각자에게 비밀유지 의무를 주지시켜야 한다. 또한 비밀정보를 취급하는 자사의 관계직원들에 대하여 비밀정보 취급자 현황과 [별표5] 보안서약서를 발주기관에게 제출하고 승인을 받아야 한다.

② 본 용역사업 참여인원은 계약상대자가 임의로 교체하여서는 아니 되며, 반드시 발주기관에게 서면으로 통보하여 승인을 득한 후 교체하여야 한다. 이 경우 "열람·제공자료 관리대장"에 인수 인계를 확행하고 "보안서약서"와 "보안확약서"를 제출하여야 한다.

제6조 (자료의 반환) 계약상대자는 사업의 완료 이후에라도 발주기관의 요청이 있으면 언제든지 발주기관의 비밀정보가 기재되어 있거나 이를 포함하고 있는 제반 자료, 장비, 서류, 샘플, 기타 유체물을 즉시 반환하거나, 발주기관의 판단에 따라 이를 폐기하고 그 폐기를 증명하는 서류와 "[별표6] 보안확약서"를 발주기관에게 제출하여야 한다.

제7조 (권리의무의 양도) 본 계약의 권리와 의무는 발주기관의 사전 서면동의 없이는 제3자에게 양도될 수 없다.

제8조 (권리의 부존재 등) 본 계약상 제공되는 비밀정보에 관한 모든 권리는 발주기관에게 속하고 어떠한 경우에도 본 계약상 제공된 비밀정보에 관하여 타 업체에게 권리나 사용권을 부여하는 것으로 해석되지 않는다.

제9조 (내부규정의 준수) 계약상대자는 본 계약상의 목적을 위하여 발주기관의 시설을 방문하거나 이를 이용할 경우 발주기관의 제반 규정을 준수하여야 한다.

제10조 (계약의 수정) 본 계약의 수정이나 변경은 발주기관과 계약상대자의
정당한 대표자가 서명한 서면합의로만 이루어 질 수 있다.

제11조 (손해배상 등) ① 계약상대자는 발주기관의 보안정책을 위반하였을 경우
"사업자 보안위규 처리기준" 및 "사업자 보안위규 위약금 부과기준"에
따라 위규자 및 관리자를 행정조치 할 수 있다.

② 계약상대자는 사업 수행에 사용되는 문서, 인원, 장비 등에 대하여
물리적, 관리적, 기술적 보안대책 및 『제2조의 비밀의 내용』에 대한
보안관리계획을 사업수행계획서에 포함 제출하여야 한다.

제12조 (지적재산권) 본 계약에 따라 계약상대자에 의해 제공되는 서비스 혹은
그 결과가 타인의 특허권, 실용신안권, 의장권, 저작권 등 지식소유권의
침해를 이유로 발주기관에게 이의제기, 소송, 기타 권리 침해주장이 제기된
경우 계약상대자는 이에 대한 모든 책임을 지며 이와 관련하여 발주기관이
손해를 입은 경우 계약상대자는 전액 배상하여야 한다.

본 계약의 체결사실 및 계약내용을 증명하기 위하여 본 계약서를 2부 작성하여
계약 당사자가 각각 서명 또는 날인한 후 각1부씩 보관한다.

202 년 월 일

발주기관 : 충청북도의회

계약상대자 :

주소 : 충청북도 청주시 상당구
상당로 82

주소 :

성명 : 충청북도의회 의장 (인) 성명 :

(인)

[별표10]

개인정보처리위탁 계약서(안)

충청북도의회(이하 “위탁기관”이라 한다)와 용역사업자(이하 “수탁기관”이라 한다)는 『2026년도 충청북도의회 SNS 운영 용역』 사업과 관련하여 “위탁기관”의 개인정보 처리업무를 “수탁기관”에게 위탁함에 있어 다음과 같은 내용으로 본 업무위탁계약을 체결한다.

제1조 (목적) 이 계약은 “위탁기관”이 개인정보처리업무를 “수탁기관”에게 위탁하고, “수탁기관”은 이를 승낙하여 “수탁기관”의 책임아래 성실하게 업무를 완성하도록 하는데 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조 (용어의 정의) 본 계약에서 별도로 정의되지 아니한 용어는 「개인정보보호법」, 같은 법 시행령 및 시행규칙, 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(개인정보 보호위원회 고시 제2021-2호) 및 「표준 개인정보 보호지침」(개인정보 보호위원회 고시 제2020-1호)에서 정의된 바에 따른다.

제3조 (위탁업무의 목적 및 범위) “수탁기관”은 계약이 정하는 바에 따라 “2026년도 충청북도의회 SNS 운영 용역” 목적으로 다음과 같은 개인정보 처리 업무를 수행한다.¹⁾

- 2025년도 충청북도의회 SNS 운영 용역 사업 수행에 따른 각 사용자별 IP주소, 사용자 정보, 사이트 접속기록 등 업무용 PC 관련 제반 개인정보(업무용PC에 수록되어 있는 개인정보 포함)

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

- 계약 기간 : 계약체결일 ~ 2026년 12월 31일

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

② “수탁기관”이 다른 제3의 회사와 수탁계약을 할 경우에는 “수탁기관”은 해당 사실을 계약 체결 7일 이전에 “위탁기관”에게 통보하고 협의하여야 한다.

1) 각호의 업무 예시 : 고객만족도 조사 업무, 회원가입 및 운영 업무, 사은품 배송을 위한 이름, 주소, 연락처 처리 등

제6조 (개인정보의 안전성 확보조치) “수탁기관”은 「개인정보 보호법」 제23조제2항 및 제24조제3항 및 제29조, 같은 법 시행령 제21조 및 제30조, 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(개인정보 보호위원회 고시 제2021-2호)에 따라 개인정보의 안전성 확보에 필요한 기술적·관리적 조치를 취하여야 한다.

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

② “수탁기관”은 계약이 해지되거나 또는 계약기간이 만료된 경우 위탁업무와 관련하여 보유하고 있는 개인정보를 「개인정보 보호법 시행령」 제16조 및 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(개인정보 보호위원회 고시 제2021-2호)에 따라 즉시 파기하거나 “위탁기관”에게 반납하여야 한다.

③ 제2항에 따라 “수탁기관”이 개인정보를 파기한 경우 지체없이 “위탁기관”에게 그 결과를 통보하여야 한다.

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

1. 개인정보의 처리 현황
2. 개인정보의 접근 또는 접속기록
3. 개인정보 접근 또는 접속 대상자
4. 목적외 이용·제공 및 재위탁 금지 준수여부
5. 암호화 등 안전성 확보조치 이행여부
6. 그 밖에 개인정보의 보호를 위하여 필요한 사항

② “위탁기관”은 “수탁기관”에 대하여 제1항 각 호의 사항에 대한 실태를 점검하여 시정을 요구할 수 있으며, “수탁기관”은 특별한 사유가 없는 한 이행하여야 한다.

③ “위탁기관”은 처리위탁으로 인하여 정보주체의 개인정보가 분실·도난·유출·변조 또는 훼손되지 아니하도록 1년에 2회 “수탁기관”을 교육할 수 있으며, “수탁기관”은 이에 응하여야 한다.²⁾

④ 제1항에 따른 교육의 시기와 방법 등에 대해서는 “위탁기관”은 “수탁기관”과 협의하여 시행한다.

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

2) 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(개인정보 보호위원회 고시 제2021-2호) 및 「개인정보 보호법」 제26조에 따라 개인정보처리자 및 취급자는 개인정보보호에 관한 교육을 의무적으로 시행하여야 한다.

제10조 (개인정보의 파기) ① “수탁기관”은 제4조의 위탁업무 기간이 종료되면 특별한 사유가 없는 한 지체 없이 개인정보를 파기하고 이를 “위탁기관”에게 확인받아야 한다.

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

② 제1항과 관련하여 개인정보주체 기타 제3자에게 발생한 손해에 대하여 “위탁기관”이 전부 또는 일부를 배상한 때에는 “위탁기관”은 이를 “수탁기관”에게 구상할 수 있다.

본 계약의 내용을 증명하기 위하여 계약서 2부를 작성하고, “위탁기관”과 “수탁기관”이 서명 또는 날인한 후 각 1부씩 보관한다.

202 . . .

위탁기관

위탁기관명 : 충청북도의회

주 소 : 충북 청주시 상당구 상당로 82 주

수탁기관

수탁기관명 :

소 :

성 명 : 충청북도의회 의장

(인)

대 표 자 :

(인)