

---

# 과업지시서

- POD(Print on Demand)센터 노후장비 교체사업 -

---

2025. 09.

## 1. 목 적

본 과업지시서는 한국개발연구원(이하 “발주기관”)의 “POD(Print on Demand)센터 노후장비 교체사업” 사업과 관련 발주기관과 계약자인 납품업체(이하 “계약상대자”) 간 필요한 제반사항을 규정함을 목적으로 함.

## 2. 사업개요

- 1) 사 업 명 : POD(Print on Demand)센터 노후장비 교체사업
- 2) 계약기간 : 계약체결일 ~ 2025년 12월 31일까지(2개월 이내)
  - 계약일로부터 가급적 3주 이내 설치
  - 계약기간은 장비의 설치 후 검사검수 및 시험운영기간을 포함
  - 발주기관의 협의 및 사업추진 일정에 따라 계약기간 변경 가능

## 3. 사업범위

시스템 구매 및 설치의 범위는 아래 각 사항에 준하며, 세부내역은 “물품내역 및 세부규격”, “특수조건”에 따름

- 컬러/흑백 인쇄기 및 서버 설치
- 인쇄기 사용을 위한 OS 설치, 연동작업
- 테스트 및 안정화 작업
- 최적의 성능 향상 및 안정화를 위한 기술 제공 및 교육
- 발주기관 규정사항의 준수

## 4 입찰 참가자격

- 1) 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 에서 정한 결격 사유가 없는 업체.
- 2) 「국가종합전자조달시스템 입찰참가자격 등록규정」 에 의하여 나라장터(G2B)에 입찰 참가 자격 등록 마감일시까지 입찰서 제출 마감일 전일까지 G2B 물품분류번호 10자리 (4510150701, 디지털인쇄기)로 제조 또는 공급으로 입찰참가 등록한 업체.
- 3) 공고일 전일부터 본점 또는 지사(영업소)의 소재가 세종시 또는 대전광역시인 업체로, 낙찰자는 계약체결일까지 당해 자격을 유지해야 함.
  - \* 지사 또는 대리점인 경우 제조사(또는 공급사)에서 발행한 「정품 공급 확인서」 및 「물품 공급 및 기술·서비스지원 협약서」 를 발급받아 제출할 수 있는 업체.
- 4) 입찰 마감일 현재 “국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률” 시행령 제76조에 따라 부정당 업체로 지정되지 않은 업체.
- 5) 「중소기업 제품 구매촉진 및 판로 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 중소기업자로서, 같

은 법 시행령 제2조의2(중소기업자와의 우선 조달 계약)에 따라 발급된 소기업·소상공인 확인서를 소지하여야 한다.

## 5 주요 사업내용

### 1) 추진일정

- 입찰공고 및 사업자 선정: 10월 중 공고 및 선정
- 구축 및 안정화: 2025.10. ~ 2025.12.31. 이내

### 2) 제출서류

- 물품 상세명세서
- 물품별 제조사(또는 공급사)에서 발행한 정품 공급 확인서 및 기술·서비스지원 협약서 원본
- 위 사항 외 계약부서 요구 서류 별도 제출

### 3) 납품조건

- 납품장소: 세종특별자치시 남세종로 263 한국개발연구원 내 발주기관이 지정한 장소
- 납품기한: 2025년 11월 30일 이내(착수일로부터 가급적 3주 이내 설치)
- 납품방법: 협상 후 진행
- 하자보증기간: 검사·검수 완료일로부터 1년

### 4) 산출물 제출

제출 시기	제출 서류
계약 전	- 제조사 정품공급 확인서 및 기술·서비스지원 협약서 원본
계약 시	- 사업수행계획서(납품물품 상세명세서, 공급일정계획, 참여인력 투입현황 및 비상연락체계 포함)
검수 시 (사업완료)	- 납품 완료 결과보고서(설치내역서, 납품물품 단가명세서, 물품사진 대지, A/S 및 하자보수증권 등 일체 발주기관에서 요청하는 서류 일체

- \* 각종 문서는 발주기관의 사전협의와 검토를 거친 후 제출하여야 하며, 제출된 문서는 계약의 일부가 됨.
- \* 운영에 필요한 추가 산출물 요구 시 계약상대자는 이에 응해야 함.

## II

## 특수시방서 (물품내역 및 세부규격)

종류	항목	내용
컬러인쇄기	속도	○ 분당 100매 이상 (A4단면 기준)
	해상도	○ 2,400×2,400 dpi 이상
	지원 컬러	○ 풀컬러 (별색 white, clear)
	서버	○ 인쇄장비 및 장비 내 포함된 운영 서버는 동일한 제조사의 제품으로 구성되어야 하며, 제조사로부터 통합적 기술지원이 가능하여야 함
	용지 공급	○ 날장지 Air Suction방식(Cut Sheet)
	용지 급지	○ 4,000매 적재 이상(대용량급지대 포함) ○ 배너사이즈 자동 급지대 포함
	용지 무게	○ 최소 60gsm ~ 최대 250gsm 이상
	용지 크기	○ 적재 사이즈 330mm x 1,200mm 이상 -330mm x 860mm 사이즈 이하 800매 이상 적재 및 자동 양면인쇄 지원
	용지 배출 용량	○ 3,000매 이상
	용지 배출 방식	○ 자동 정렬 배출 지원
	소비전력	○ AC220-240V
기타	○ 모든 하드웨어 Warranty : 1년 ○ 제조사(또는 공급사) 정품공급 확인서 및 기술지원확약서 제출 ○ 출시 2년 이내 모델이어야 함 ○ 납품 장비는 제조사 AS가 가능한 제품이어야 하며, 제조사의 부품 보유 기간은 납품물의 단종 후, 최소 5년 이상 보유 및 유지보수를 지원하는 제품이어야 함(기술·서비스지원 확약서) ○ 필요시 제조사와 유지보수 계약을 맺을 수 있어야 함(기술·서비스지원 확약서)	
흑백인쇄기	속도	○ 분당 100매 이상 (A4단면 기준)
	해상도	○ 1,200×1,200 dpi 이상
	용지 공급	○ 날장지 방식(Cut Sheet)
	용지 급지	○ 8,000매 적재 이상(대용량급지대 포함)
	용지 무게	○ 최소 60gsm ~ 최대 250gsm 이상
	용지 크기 (Max)	○ 330mm×488mm
	용지 배출 용량	○ 3,000매 이상
	용지 배출 방식	○ 자동 정렬 배출 지원
	소비전력	○ AC220-240V

	기타	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 모든 하드웨어 Warranty : 1년</li> <li>○ 제조사(또는 공급사) 정품공급 확인서 및 기술지원확약서 제출</li> <li>○ 납품 장비는 제조사 AS가 가능한 제품이어야 하며, 제조사의 부품 보유 기간은 납품물의 단종 후, 최소 5년 이상 보유 및 유지보수를 지원하는 제품이어야 함(기술·서비스지원 확약서)</li> <li>○ 필요시 제조사와 유지보수 계약을 맺을 수 있어야 함(기술·서비스지원 확약서)</li> </ul>
--	----	---

## 1. 물품 납품 시 유의사항 및 중점 고려사항

- 1) “계약 상대자”는 “발주기관”에서 도입하고자 하는 각종 장비의 구성내역을 충분히 사전 파악하여야 하며, 사업의 성공적 수행을 위하여 성실의 의무를 진다.
- 2) “계약 상대자”는 납품·설치하는 각종 장비 및 관련 S/W에 대하여 H/W 구성, 통신망 (LAN) 연결 등이 “발주기관”의 완전한 목적 수행에 지장이 없도록 하여야 하며, 품질의 신뢰성, 제품의 안정성, 시스템 간 호환성 및 연계성을 가지고 각종 장비 및 관련 S/W를 일괄 납품·설치하여야 하고, 이를 충족하기 위한 발생 비용은 계약 상대자가 부담하여야 한다.
- 3) “계약 상대자”는 계약 전 제조사(또는 공급사)로부터 정품공급확인서 및 기술·서비스지원 약속서를 발급받아 이의 원본을 제출해야 한다.
- 4) “계약 상대자”가 제공하는 주요 구성품, 부품 등을 포함한 각종 장비(소프트웨어 포함) 및 모든 부대장비는 납품 규격서를 만족시키는 정품·완제품으로 공급되어야 하며, 최신제품을 사용하여야 한다.
- 5) “계약 상대자”가 납품하는 각종 장비는 계약일을 기준으로 제조사가 단종한 기종이어서는 안 된다. 또한, 기술 및 기능 향상에 따라 변경된 사양은 제조사와 합의하여 추가 또는 대체하며, 이 경우 추가 발생하는 장비 및 기능은 “발주기관”의 요구가 우선한다. 다만, 계약 금액의 한도 내에서 “계약 상대자”가 책임지고 공급해야 한다.
- 6) 납품되는 모든 S/W는 정품 및 최신 버전이어야 하며, 각 제품별로 라이선스(저작권)를 제공해야 하고, 원 소유자의 저작권을 침해하지 않는 제품이어야 한다.
  - 본 사업을 수행함에 있어 제3자의 특허권 또는 저작권 침해로 인한 문제 발생 시 이에 대한 책임은 계약 상대자가 진다.
- 7) 물품 공급 및 설치의 계약체결일 이후 가급적 3주 이내로 운용 가능하도록 해야 한다.
- 8) 제조사의 상황 등에 따라 사업 기간 내 최근 12개월 이내에 제조장비 수급이 불가능한 경우, 발주기관과 협의하여 동급 이상의 제품으로 우선 대체 설치하고, 대체 설치 후 6개월 이내에 신제품으로 구축하여야 한다.

## 2. 물품공급 및 설치

- 1) 납품되는 장비는 사전에 지정된 장소에 설치하여야 한다.
- 2) 시스템 설치 작업에 참여하는 기술자는 반드시 장비 설치 및 운용 설명서를 충분히 숙지하여 작업에 임하며, 장비 설치 시 수직과 수평이 정확히 유지되도록 하고 배선 및 부품 조립에 특히 유의하며, 작업 완료 후에는 반드시 현장 감독자의 입회 하에 점검을 받아

야 한다.

\* 설치 작업은 주위 환경을 항상 청결히 유지하여야 하며, 어떠한 경우에도 장비에 무리한 힘을 가해서는 안 된다.

- 3) “계약 상대자”는 규격서에 명시된 모든 물품을 납품 및 설치 기한 내에 “발주기관”이 지정하는 장소에 일괄 설치·납품하여 정상 가동이 가능하도록 해야 하며, **검수 시 관리자 및 사용자 매뉴얼**을 제출하여야 한다. 또한, 정상 운영과 관련하여 발생하는 행정적·기술적 제반 비용 및 문제 처리는 “계약 상대자”가 부담한다. 만약 “발주기관”이 적정한 설치·납품 장소를 선정하지 못하여 지정 장소에 일괄 설치·납품이 불가능한 경우, “계약 상대자”는 선정 이후까지 장비를 안전하게 보관하고, 선정된 장소에 일괄 설치·납품하여 정상 가동할 수 있어야 하며, 이와 관련된 모든 비용과 문제 처리 또한 “계약 상대자”가 부담한다.
- 4) 물품반입은 포장상태가 개봉되지 않은 상태로 반입하고 담당자의 입회하에 개봉하여야 한다. 개봉 시 각 장비의 개봉 전·후 상태, 시리얼번호 등을 사진으로 첨부하여 보고서로 제출한다.
- 5) 장비 납품 시 파손이나 시험 운영 중 심각한 오류가 발생하였을 경우 A/S를 불허하며 동일 사양 이상의 신제품으로 교체하여야 한다.
- 6) 계약상대자는 과업 수행 중 발주기관의 자산 손상 및 기타 손실을 끼친 경우, 원상복구 또는 손해배상을 해야 한다.
- 7) “계약상대자”는 각종장비를 설치할 때 납품장소에 이미 설치된 서버 및 통신망 운용에 전혀 지장이 없도록 완벽한 호환과 정상적인 운영이 이루어지도록 해야 하며, 손상 시에는 “계약상대자”의 비용으로 즉각 원상 복구하여야 한다.
- 8) 각종장비를 설치하는 데 있어서 규격서에 명시된 품목 외에 추가적인 품목과 비용이 요구될 경우 원칙적으로 해당 품목과 비용이 이미 포함된 것으로 본다. 다만, 사정변경이 발생하여 발주기관이 요구하는 경우 해당 비용은 협의 후 처리한다.
- 9) 각종장비 및 부대장비 납품 설치의 일과 업무에 지장을 초래하지 않는 시간을 이용하여 작업하여야 하며, 작업에 필요한 각종 부대장비, 소모품 등은 “계약상대자”가 적시에 무상으로 공급하여야 한다.
- 10) 기존 전산장비(서버, LAN, 통신장비 등)의 접속 및 상호 연동에 이상이 없어야 하며, 환경 변화에 따른 기존 장비들의 재설정 작업은 “발주기관”의 승인을 득한 후 “계약상대자”의 책임 하에 관련업체와 협력하여 조치하여야 한다.
- 11) 최종 검수결과 시스템 운영이 불가하다고 판단되거나, 기기의 하자발생으로 계약조건을 이행하지 못하는 것으로 판단될 시 “발주기관”의 요구에 따라 납품·설치한 모든 장비를 철거 및 회수해야 하며 그 비용은 “계약 상대자”의 부담으로 한다.

### 3. 물품검수 및 시험운영

- 1) 본 건에서 검수라 함은 “계약상대자”가 제공하는 물품이 “발주기관”이 요구하는 규격을 충족하는지의 여부 및 장비가 업무환경에 정상적으로 작동하는지 확인하는 것을 의미한다.
- 2) “계약 상대자”는 검수 요청 전 “발주기관”의 담당자 입회하에 각종 현장시험을 실시하여 시스템의 정상 작동 여부를 입증하고, 그 결과 문제가 없을 경우 검수 요청을 하여야 하며, 시험 가동 시 발견되는 에러나, 불합리한 문제점 또는 시스템 보완요구 등에 대해서는 즉시 조치하여야 한다.
- 3) 납품물품의 정품 유무 확인 과정에서 감독관의 요구 시 제조사의 정품유무 정밀검사는 **제조사의 검사원이 입회**하여야 하며, 검사 후 산출물을 제출하여야 한다.
- 4) ‘3)’항에 의한 현장 확인으로도 규격 확인이 어렵거나 미흡한 경우, “계약상대자”는 관련 증빙 서류 제출 및 기타 확인과정을 통해 이를 입증하여야 한다.
- 5) “계약 상대자”는 검수에 필요한 시스템 개요와 운영 관련 기술을 “발주 기관”에 충분히 제공해야 하며, 시험 운영에 필요한 장비 및 기기는 “계약 상대자”가 무상으로 제공해야 한다.
- 6) “계약상대자”는 모든 물품에 대한 납품 및 설치, 검수 이후에 계약 종료일 5일 이내에 납품에 대한 **납품완료 보고서 및 발주기관이 요구하는 자료 일체**를 제출해야한다.

### 4. 교육 및 운영지원

- 1) “계약상대자”는 발주기관의 요구 시 각종 장비운영 및 장애조치 등에 필요한 기술이전을 “발주기관”의 담당자에게 충실히 이행하여야 하며, “발주기관”이 자체 유지관리 능력을 충분히 갖출 수 있도록 납품 전 교육을 실시해야 한다.
- 2) “발주기관”이 장비확장, 타기종과의 연결 등 기술을 요하는 사항에 대하여 “계약상대자”는 적극 지원하여야 한다.
- 3) 관리자 교육과 관련 추가 요청이 있을 때는 상호 협의 하에 무상으로 지원하여야 하며, 그 시기와 범위에 대해서는 상호 협의하여 정해야 한다.

### 5. 사업수행 관리

- 1) 계약상대자는 사업관리 책임자(PM)를 지정하여 과업을 통합적으로 책임·수행토록 해야 한다.
- 2) 사업관리 책임자(PM)는 반드시 계약상대자 소속으로써 일정수준 이상 직급(특급 또는 고급 이상)의 직원으로 본 사업을 총괄할 수 있는 전문 인력이어야 하며, 구축·전환 기간까지 총괄하여 사업을 수행하여야 한다.
- 3) 계약상대자는 작업내용 및 진행상황 등을 기록하여 발주기관 사업관리 담당자의 확인을

- 받아야 하며, 특이사항(긴급 작업변경 등) 발생 시 지체없이 서면으로 통보해야 한다.
- 4) 계약상대자는 참여인력에 변동이 있을 경우, 사전에 그 변동사유와 교체투입 인력에 대하여 발주기관에 통보하고 승인을 받아야 한다.
  - 5) 발주기관은 사업 참여인력의 자격과 기술 등이 사업수행에 부적합 하다고 판단되는 경우, 교체를 요구할 수 있으며 계약상대자는 정당한 사유가 없는 한 이에 따라야 한다.
  - 6) 정해진 사업기간 내 정상적인 과업 수행이 불가능하다고 판단될 경우, 발주기관은 인력 추가 투입 등을 요구할 수 있으며, 계약상대자는 이에 대한 합당한 방안을 제시해야 한다.
  - 7) 계약상대자는 사업수행 관련 산출물에 대한 체계적인 관리방안을 제시해야 한다.
  - 8) 사업 수행자는 사업 및 수행인력과 관련하여 「중대재해 처벌 등에 관한 법률」에 따라 안전 및 보건 확보방안을 마련하고 동법 시행령 중 해당되는 사항을 이행하여야 한다.
  - 9) 기타 언급되지 않은 착수계 제출, 변경관리 등 사업관리에 대한 절차 및 서식은 발주기관과 협의하여 처리한다.
  - 10) 산출물은 주관기관과 협의하여 조정될 수 있으며, 모든 산출물은 전자파일 형식으로 제출하여야 한다.
  - 11) 계약상대자는 시스템 구축에 있어 적용시점이 다른 제품과 관련하여 사업진행이 원활하게 진행될 수 있도록 공정별 상세일정을 제시해야 하며, 발주기관이 요청한 추진일정 계획과 제안된 일정계획이 다른 경우 사업기간 내의 원활한 완료를 위한 방안을 제시해야 한다.
  - 12) 계약상대자는 과업 수행 중 발주기관의 자산 손상 및 기타 손실을 끼친 경우, 원상복구 또는 손해배상을 해야 한다.

## 6. 유지보수 및 기술지원 사항

- 1) 본 과업에 대한 하자보증기간은 검수완료일로부터 1년으로 하고, 무상 하자보증기간 중이라도 소모성 부품은 제외한다. 사후관리방안 수립 등이 포함된 서류 일체를 계약 전 제출한다.
- 2) 하자보증기간동안은 시스템 설치에 참여한 “계약상대자” 중 “발주기관”이 지정하는 인력으로 하여금 기능개선, 오류사항 등 지속적인 성능개선을 지원하여야 한다.
- 3) “계약상대자”는 “발주기관”의 장애에 대비할 수 있어야 하며, 장애 발생 시 장애통보 후 24시간 내에 계약상대자는 장애 복구를 완료하고 장애처리 결과보고를 서면으로 하여야 하며, 익일 내에 복구할 수 없다고 판단되는 경우에는 발주기관의 승인 하에 연장 조치할 수 있다.
- 4) 장애로 인하여 부품을 교체할 경우 순정품으로 교체하여야 하며, 주요부품을 설치할 때에는 반드시 “발주기관”의 담당자 감독 하에 이루어져야 한다.
- 5) 하자보증기간 중 제품에 중대한 결함 및 동일 장애가 3회 이상 발생할 경우 계약상대자

는 발주기관 담당자 감독 하에 동일 신품(무상)으로 교체하여야 한다.

- 6) 하자 보수기간 동안 전체 장비에 이상이 있다고 판단되는 경우 또는 발주기관의 요청이 있을 시 사업수행자는 즉시 조치하여야 함.
- 7) 향후 “발주기관”이 추후 각종장비를 확장하거나 이설, 타 기종으로의 교체 등이 발생할 경우 “계약상대자”은 이에 적극 지원, 협조하여야 한다.

## 7. 보안사항

- 1) 사업수행에 사용되는 인원, 문서, 장비 등의 보안관리 계획과 보안교육계획을 수립하여야 하며, 보안상 결격사항이 없도록 조치하여야 한다.
- 2) 보안사고 예방을 위해 발주기관에 보안확약서를 제출하고 자율적인 보안관리수행 관리방안을 제시하여야 한다.

## 8. 계약의 해제 또는 해지

- 1) “발주기관”은 다음에 해당하는 사유가 발생하였을 경우 계약을 해제 또는 해지할 수 있다.
  - “발주기관”의 제반 지시사항을 기한 내에 이행하지 아니한 경우
  - “계약 상대자”에 중대한 사유가 발생하여 과업의 계속 수행이 불가능한 경우
  - “계약 상대자”의 태만으로 정해진 기일 내에 과업을 완성할 가망이 없다고 인정될 경우
  - “계약 상대자”가 계약 내용을 위반하여 계약의 이행이 불가능하다고 인정될 경우
  - 입찰참가서류를 허위로 작성한 사실이 확인된 경우
  - 발주기관의 승인 없이 수행 책임자를 변경한 경우
  - 기타 과업 관련 제 규정을 위반하거나 당해 한국개발연구원장의 승인 없이 당해 과업에 관한 중요 사실을 공표하거나 누설한 사실이 확인된 경우

## 9. 기타사항

- 1) 본 규격서에 명시된 사항은 최소한의 사양만을 규정하였으므로 상세히 기술되지 않았거나 누락된 사항에 대하여 “계약 상대자”는 관리상 문제가 발생하지 않도록 조치하여야 한다.
- 2) 본 규격서에 대하여 “발주기관”과 “계약 상대자”간의 해석 차이 또는 이견이 있을 때에는 “발주기관”과 협의하는 것을 원칙으로 하고 분쟁이 발생할 경우 관계법령 및 일반관례에 따르며, 소송 관할법원은 “발주기관”의 주소지를 관할하는 법원으로 한다.

- 3) “계약 상대자”는 면허, 특허권, 의장권, 공업소유권, 지적소유권의 침해로 인한 모든 문제와 소송으로부터 “갑”은 전적으로 면책하고, 이를 “계약상대자”의 부담으로 한다.
- 4) 본 과업지시서에 명시하지 아니한 사항이라도 한국개발연구원장이 필요하다고 인정되는 부분에 대해서는 “발주기관”의 요청에 따라 지체 없이 이를 수행한다.

## [별첨1] 계약체결 시 제출\_보안확약서

### 보 안 확 약 서(대표자용)

본인은 귀 기관과 계약한 \_\_\_\_\_사업의 수행을 완료함에 있어, 다음 각 호의 보안사항에 대한 준수 책임이 있음을 서약하며 이에 확약서를 제출합니다.

1. 본 업체(단체)는 업체(단체) 및 사업 참여자가 사업수행 중 지득한 모든 자료를 반납 및 파기하였으며, 지득한 정보에 대한 유출을 절대 금지하겠습니다.
2. 본 업체(단체)는 하도급업체에 대해 상기 항과 동일한 보안사항 준수 책임을 확인하고 보안확약서 징구하였으며, 하도급업체가 위의 보안사항을 위반할 경우에 주사업자로서 이에 동일한 법적책임을 지겠습니다.
3. 본 업체(단체)는 상기 보안사항을 위반할 경우에 귀 기관의 사업에 참여 제한 또는 기타 관련 법규에 따른 책임과 손해배상을 감수하겠습니다.

20   년    월    일

서약업체(단체) 대표

업 체 명 :

직 위 :

성 명 :

(서명)

한국개발연구원장 귀하

## [별첨2] 계약체결 시 제출\_정보누출금지 약속서

### 정보누출금지 약속서(사업참여자용)

본인은 20   년   월   일 한국개발연구원과 계약 체결한 \_\_\_\_\_사업 종료 후에도 다음 사항을 준수할 것을 약속합니다.

1. 본인은 본 사업과 관련된 모든 수행결과물을 한국개발연구원에 제출하였으며, PC·노트북·휴대용 저장 매체에 저장된 사업 관련 자료 일체를 완전 삭제 하였습니다.
2. 본인은 본 사업 종료 후에도 본 사업과 관련한 제반 정보를 누출하지 않겠습니다.
3. 본인은 본 사업의 종료 후라도 사업관련 제반 자료 및 복사본 등 사업산출물 일체의 반출 및 보관은 물론 외부에 누설 또는 도용하지 않겠습니다.
4. 본인은 보안사항을 외부에 누설 또는 도용한 경우에는 누설 또는 도용한 자가 제 법규에 따라 처벌 받음은 물론 당사업자 및 참여자에 대한 어떠한 제재조치를 취하여도 이의를 제기하지 않을 것입니다.

20   년   월   일

업 체 명 :

직    위 :

생 년 월 일 :

성    명 :

(서명)

한국개발연구원장 귀하