

「한국교육방송공사 직영발행교재 인쇄제작 · 납품」

과업지시서



한국교육방송공사

1. 과업개요

1. 과업명 : 「한국교육방송공사 2024년도 직영발행교재 인쇄 제작·납품」

2. 목적

본 과업지시서는 「한국교육방송공사 직영발행 교재의 제작·납품」을 원활히 수행하기 위해 과업수행자(이하 “과업수행자”)와 계약을 체결함에 있어 과업지시 지정을 목적으로 한다.

3. 방침

국가적 시책 및 공적서비스의 일환으로 제작되는 교재의 중요성에 따른 단계별 업무체크 및 검수 강화

- 제작기간 준수를 위한 교재별 제작일정 제출 정례화
- 제작물의 질적 보장을 위한 자체검수 수행 결과보고회 개최
- 공정별 불량파본 처리 대응을 위해 업체별 사고·대응 사례 보고 의무화
- 교재 재고관리의 정확성을 기하기 위한 입고관리 철저

4. 과업 내용

○ 과업 범위

「2024년도 EBS 직영발행교재 인쇄 제작·납품」의 전반에 관한 제반업무 총괄

○ 발주 방법

인쇄물의 발주는 “EBS”의 ‘발주서’ 양식에 의거 교재별 발주건별로 “과업수행자” 업무전담자에게 e-mail을 통해 통보하는 것을 원칙으로 하되, 업무형편상 불가피한 경우에는 유·무선으로 할 수 있다.

○ 발주 시기 및 부수

교재별 발주 시기 및 부수는 교재별 판매추이 등을 고려하여 “EBS”가 결정한다.

○ 납품 장소

EBS 물류대행사(서울 경기 인근)

※ “EBS” 는 필요시 납품장소를 별도로 지정할 수 있으며, 사전에 “과업수행자” 에게 배송지를 정확히 통보하여 업무수행에 지장이 없도록 한다.

○ 계약 기간

계약일로부터 ~ 2025년 1월 31일까지

II. 세부 과업 내용

“과업수행자”는 성실하고 원활한 과업수행을 위한 다음의 세부과업 내역을 신의와 책임의식을 갖고 추진하며, 계약에 따른 제작비 이외에는 “과업수행자”가 부담한다.

※ “과업수행자”가 과업 지시사항을 이행하지 않을시, 계약서(조건) 14조에 의한 당해 계약의 전부 또는 일부를 해제 또는 해지할 수 있다.

I 일반과업 지시사항

“과업수행자”는 다음의 의무를 책임 하에 수행하여야 한다.

가. 「EBS 직영발행교재 사양서」 기준에 부합한 제조물품(용지, 잉크, 댄지 등)을 확보하여야 한다.

나. 입찰등록 시 제출한 업무전담자로 하여금 원고인수(필름 또는 데이터), 제작, 납품, 정산 등에 관한 업무진행을 전담하게 하여야 한다.

다. “EBS” 제작물의 품질향상 및 오류 최소화를 위한 감리전담자를 배정하여야 하고, 자체 검수 수행 결과보고서를 월별로 제출하여야 한다.

라. “EBS”는 필요시 “EBS”가 지정한 감리자를 “과업수행자”에 파견할 수 있다. 이때 EBS감리자는 “EBS”를 대신하여 “과업수행자”에 상시 거주하여 인쇄전반 업무에 대하여 감리·감독하는 자로서, “과업수행자”는 EBS감리자에게 성실히 협력해야 한다.

※ “EBS”의 감리·감독에 따른 “과업수행자”의 품질 책임 전가는 불가하다.

마. 본 과업지시서에 명시되지 않은 사항은 관계법령, 규정, 지침 등에 의거 “EBS”와 협의하여 결정한다.

바. 본 과업과 관련한 자료 등은 과업에 관련되지 않는 목적으로 사용할 수 없으며, “EBS”의 사전 승인 없이 타인에게 제공, 대여 및 열람하게 할 수 없다.

2**제작발주 지시사항**

“과업수행자” 는 “EBS” 의 교재 제작의뢰를 발주 받는 즉시 제작사양 및 배열 등의 관련내용을 파악·숙지하고, 다음의 의무를 책임 하에 수행하여야 한다.

- 가. 발주된 교재의 필름 또는 인쇄용 데이터를 “EBS” 대행사(표지·편집)를 통해 즉시 인수하여야 한다.
- 나. 완료되지 않은 필름 또는 인쇄용 데이터는 완료예정일을 파악 숙지하여 인수 즉시 제작될 수 있도록 관리하여야 한다.
- 다. 교재별로 단계별(인쇄·제본·후가공 등) 제작일정을 계획하여 발주일로부터 2일 이내(공휴일 제외)에 “EBS” 에 제출하여야 하며, 해당일정은 “EBS”와 협의하여 조정할 수 있다.
- 라. “EBS” 는 제작물을 최우선 작업으로 진행할 수 있도록 제조설비에 대한 배정 조치를 요청 할 수 있으며, “과업수행자”는 이에 따라야 한다.
- 마. 아래의 기준일을 적용하여 3일 이내(공휴일 제외)에 제작(인쇄)을 개시하여야 한다. 단, 천재지변 등 불가항력적인 소요사태가 발생한 경우 “EBS” 와 협의하여 개시한다.

신규(초판)교재 : 필름(데이터 포함) 인수일 기준

재판(연속)교재 : 발주일 기준(수정 사항 발생 시 수정사항 인수일 기준)

3**제작진행 지시사항**

“과업수행자” 는 “EBS” 의 교재 제작진행시 다음의 의무를 책임 하에 수행하여야 한다.

- 가. “과업수행자” 는 교재 제작시마다 필름(데이터 포함) 인수일로부터 납품이 완료 될 때까지 매일 오전 중으로 전일 제작진행 상황 및 향후 일정을 정리한 자료를 제출 하여야 한다.
- 나. “EBS” 제작물의 품질향상 및 오류 최소화를 위하여 “과업수행자” 는 입찰 등록 시 제출한 감리전담자로 하여금 인쇄 및 제본 등 제작과정 전반에 관한 감리업무를 전담하게 하여야 한다.
- 다. “과업수행자” 는 인쇄물이 완료되면 대수별로 가제본하여 “EBS” 또는 해당교재 편집

대행사에게 필히 확인받은 후 최종 제본작업에 들어가야 하며, 이를 소홀히 하여 발생하는 교재불량으로 인한 모든 문제는 재 인쇄를 포함하여 “과업수행자”가 책임져야 한다.

라. “과업수행자” 는 “EBS”의 승인 없이 교재를 제작할 수 없으며, 납품 이후에는 교재를 보유[단, 샘플부수(10부 미만)제외]할 수 없다.

4 포장 및 납품 지시사항

“과업수행자” 는 제작 완료된 교재를 “EBS”가 교재별로 정한 납품 지정기일 이내에 지정장소에 납품하여야 하며, 납품 시 다음의 의무를 책임 하에 수행하여야 한다.

가. “과업수행자” 는 교재의 파손 방지를 위하여 댐지를 사용하여 포장(밴딩 작업 등) 후 납품하여야 한다.

※ 댐지는 「EBS 직영발행교재 사양서」 의 기본 사양으로 제작하나, “EBS”의 필요에 따라 규격, 형태(창문 도무송 등), 색상 등을 달리 변경할 수 있다.

나. “과업수행자” 는 제작 완료된 교재에 대해 아래의 기준으로 밴딩(묶음)하고, 밴딩 색상은 판매용=파랑색, 연구용=적색, 무상지원용=노랑색, 교사용 및 수리본=흰색 으로 정한다.

(변형) 16절 이하	본문면수(해설 포함) 기준		밴딩 부수	단별 부수	단 수
	국 배판	8절 이상			
160면 이하	144면 이하	96면 이하	40부	10부씩	4단
161~264면 이하	141~232면 이하	97~160면 이하	25부	5부씩	5단
265~392면 이하	233~304면 이하	161~256면 이하	20부	4부씩	5단
393~552면 이하	305~488면 이하	257~320면 이하	15부	3부씩	5단
553면 이상	489면 이상	321면 이상	10부	2부씩	5단

※ 밴딩부수를 별도 지정하는 경우 지정된 기준을 우선으로 함

다. “과업수행자” 는 완성된 교재를 “EBS”가 지정한 장소(EBS 물류대행사 등)에 박스 포장 혹은 파레트에 적재하여 납품하여야 한다.

라. “과업수행자” 는 “EBS”의 요청시 “EBS”가 제공하는 납품증 양식을 사용하여야 하고, 이를 제출하여야 한다.

마. “과업수행자” 는 납품하는 교재의 매 파레트별 포장 안에 다음 각 호의 사항을 포함하여 식별이 가능하도록 명기한다.

1. 당일 납품되는 파레트별 일련번호
2. "과업수행자"명
3. 시리즈(교재명 포함)
4. 교재용도(판매용 or 연구용 or 무상용)
5. 제작차수
6. 입고(납품)일자
7. 파레트별 수량

※ 당일 납품되는 전체 교재에 대한 1~7호까지의 총괄표(납품처에 별도 제출)

바. 교재 납품과정에서 파손(오염/침수/운반사고 등) 에 인한 문제가 발생될 시, “과업수행자”는 즉시 재제작 하여 납품하여야 한다.

사. “과업수행자” 는 최종 납품된 교재에서 파본(제본 오류, 인쇄 품질 저하 등으로 인한 교재의 부실, 조잡 등) 교재가 발생한 경우 “EBS”의 조치(추가 제작, 회수 등) 지시에 즉시 수행하여야 한다.

※ 파손 또는 파본교재로 인해 발생하는 추가비용(제작비, 물류비 등) 및 관련 제반경비(운임, 인력 등)일체에 대해 전액 “과업수행자” 가 부담하여야 하며, 이로 인한 지정기일 이내에 납품하지 못한 경우에는 본 계약 제11조 규정에 의한 지체상금을 부과한다.

5 협력사[하청] 제작 지시사항

“과업수행자”가 불가피하게 외주제작을 시행하고자 할 때에는, “EBS” 와 사전협의 통해 다음의 범위와 사항으로 업무를 수행하여야 한다.

가. 교재 제작사양에 의한 후가공 등 “과업수행자” 의 소유기기 이외의 기기 또는 장비 등이 필요한 작업과 동종 업계에서 일반적으로 외주처리(표지 코팅, 상철제본, 삽지 작업, 표지갈이 수작업 등)하는 작업에 대하여는 하청을 인정한다.

나. 다수의 교재를 발주한 경우, EBS의 사전 승낙을 받아 인쇄 또는 제본 하청을 진행할 수 있다. (단, 동일교재에 대한 분할 또는 일부 부수 인쇄 하청은 EBS의 요구가 있는

경우에만 진행할 수 있다.)

다. 하청·제작 진행 시 사전에 EBS에 통보하여야 하며, EBS담당자 및 감리자의 요구가 있을 경우 상시 현장방문 및 작업상황확인이 이루어지도록 협조하여야 한다.

라. 하청·제작에 따른 책임은 전적으로 “과업수행자”에게 있다.

6 기타사항

가. 납품기한은 해당 차수의 발주 교재 전체 부수가 10만부 이하의 경우 최종데이터 인수일로부터 15일, 20만부 이하의 경우 최종데이터 인수일로부터 20일, 30만부 이하의 경우 25일, 30만부 초과인 경우 최종데이터 인수일로부터 30일 이내를 원칙으로 하여 “EBS”의 해당 교재 출고 계획 일을 기준으로 “EBS”가 정하되, 과년도 발주 및 납품 현황을 참조한다.

나. 위 ‘가’의 납기 준수를 위하여 “인쇄협력사”는 자체인쇄설비를 최대한 활용하여야 하며, 납기준수를 위해 필요한 경우 하청제작 활용을 포함한 적극적인 노력을 시행한다.

다. 고교 연계교재(수능특강, 수능완성)의 1책 당 10만부 이상 발주물량은 “EBS”와 협의하여 분할 납품을 할 수 있다.

라. 파손 또는 파본 교재 발생으로 인하여 교재 판매에 지대한 영향을 미치거나, “EBS”의 이미지가 손상되었을 경우 “EBS”는 “과업수행자”에게 경위서 제출 요청 및 경고(공문) 조치할 수 있다.

마. “과업수행자” 는 교재가 완성되면 발주부수 외에 추가로 “EBS” 담당자와 “EBS” 협력사에게 아래와 같이 납품하여야 한다.

구 분	편집사 (가제본)	디자인사	E B S		편집사	광고 대행사
			인쇄 담당	편집 담당		
초 판	5부	5부	5부	5부	10부	5부
재 판 시	5부	-	1부	1부	10부	-
비 고	인쇄검수, 내용검수, 정산, 데이터 관리용					광고검토 및 자료관리

바. “과업수행자” 가 본 과업지시서 지시사항 이행하지 않을 경우, “EBS”는 “과업수행자”에게 경위서 제출 요청 및 경고(공문) 조치할 수 있다.

사. “EBS”는 “인쇄협력사”가 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 계약조건 제14조에 따라 본 계약을 해제할 수 있다.

1. 경고(공문) 조치가 3회 이상 누적된 경우
2. 교재의 표지와 본문이 상이하며 그 정도가 회차별 발주물량의 5%를 초과한 경우