

---

# 「KCA 차세대 행정지원시스템 구축」 제안 요청서

---

2023. 08.



경영기획본부 데이터기반팀

## < 한국방송통신전파진흥원 공정거래 준수 안내 >

한국방송통신전파진흥원은 자율적인 거래관행 개선, 공정한 거래·상생문화를 정착·확산하도록 아래의 내용을 준수합니다.

- (1) 적절한 사업 원가를 조사·산정하고 절차에 따라 적절한 대가를 지급합니다.
- (2) 계약업체의 책임이 없는 사유로 사업변경, 사업기간 연장, 납품기일 지연 등이 발생하여 과업이 추가로 필요한 경우, 조건 및 비용에 대하여 계약업체와 충분히 협의하여 진행하겠습니다.
- (3) 사업의 특성, 작업환경 등 제반 여건을 고려하지 않고 관리비 등 '간접비'의 금액이나 총 계약금액에서 간접비가 차지하는 비중을 일률적으로 제한하는 행위를 하지 않습니다.
- (4) 계약업체의 이윤을 별도 항목으로 계상하지 않고 사업비의 각 항목에 포함하는 행위를 하지 않습니다.
- (5) 한국방송통신전파진흥원이 부담해야 할 행정절차, 민원해결, 환경관리 등에 관한 책임이나 그에 소요되는 비용을 계약업체에게 부담하는 행위를 하지 않습니다.
- (6) 천재지변, 매장 문화재 발견 등 계약시점에서 계약업체가 예측할 수 없는 사항에 관한 책임이나 비용을 계약업체에게 부담하는 행위를 하지 않습니다.
- (7) 사업 수행 또는 그 준비 과정에서 계약업체가 취득한 정보·자료·물건 등의 소유·사용에 관한 권리를 부당하게 한국방송통신전파진흥원에게 귀속하는 행위를 하지 않습니다.
- (8) 한국방송통신전파진흥원의 손해배상 책임을 관계법령 등에 규정된 기준에 비해 과도하게 경감하거나 계약업체의 손해배상 책임, 하자담보 책임 등을 과도하게 가중하는 행위를 하지 않습니다.
- (9) 계약상 의무 위반에 대한 계약업체의 이의제기, 분쟁조정신청, 손해배상청구 등을 제한하거나 계약내용 해석에 당사자 간 이견이 있는 경우 한국방송통신전파진흥원의 해석에 따르도록 하는 행위를 하지 않습니다.
- (10) 계약해제·해지사유 등을 정함에 있어 한국방송통신전파진흥원에 대해서는 민법, 국가계약법 등 관련법령에 따라 보장되는 수준보다 넓게 정하고, 계약업체에 대해서는 그 수준보다 좁게 정하는 행위를 하지 않습니다.
- (11) 계약업체가 계약상 의무의 이행을 지체한 경우 국가계약 등에서 정한 수준 이상으로 지체상금을 부과하는 행위를 하지 않습니다.

- (12) 계약업체에게 제공하기로 한 장비, 시설 등의 인도가 지연되거나, 그 수량이 부족한 경우, 그 성능이 미달되는 경우 등 계약업체의 책임 없는 사유에 따라 추가로 발생하는 비용을 계약업체에게 부담하게 하는 행위를 하지 않습니다.
- 또는, 계약업체에게 제공한 장비, 시설 등이 계약업체의 책임 없는 사유로 멸실, 훼손된 경우에도 계약업체에게 그에 대한 책임, 또는 비용을 부담하게 하는 행위를 하지 않습니다.
- (13) 사업 수행 시 적정 사업 수행 기간을 확보하여 사업을 추진합니다.
- (14) 계약조건이나 계약금액 때문에 계약업체가 안전에 관한 법규를 준수하는 것이 어려운 경우 그 조건 및 비용의 보전을 협의하여 진행하겠습니다.
- (15) 법령에 위반되지 않는 범위 내에서 원칙적으로 공동도급을 통한 사업 수행을 권장합니다.
- (16) 하도급 계약을 통해 과업을 수행할 경우, 계약업체는 하도급법에서 정한 사항을 준수하여야 하며, 계약업체가 하도급법 위반하여 공정위 제재를 받는 경우, 향후 업체 선정 과정에 참고할 수 있습니다.

#### < 하도급법에 규정된 불공정행위 유형 >

- ▶ 하도급업체에 대한 ▲계약서 교부의무, ▲법정기한내 하도급대금 지급 의무, ▲공공기관으로부터 원도급대금을 조정받은 경우 그 비율만큼 하도급대금을 조정해줄 의무 등을 위반한 행위
- ▶ 하도급업체에 대한 ▲부당한 거래조건(특약) 설정, ▲하도급대금 부담 결정·감액, ▲부당한 위탁취소, ▲부당 반품, ▲기술자료 부당 요구, ▲기술유용, ▲경영간섭, ▲보복행위 등

- (17) 하도급대금이나 임금이 체불되지 않도록 하도급대금·노무비를 직접 지급하거나, 직접 지급효과가 있는 대금 직불시스템(하도급 지키미 이용 등)을 통해 대금을 지급합니다.
- (18) 한국방송통신전파진흥원은 사업 수행과정에서 느끼는 애로·불만사항을 제보할 수 있도록 온라인 및 오프라인 제보센터를 설치해 운영하고 있습니다.

#### < 기타사항 >

국가인권위원회에서는 공공기관과 기업의 인권경영 실천을 위해 인권경영 매뉴얼 적용을 권고하고 있습니다. (국가인권위원회 사회인권과-307, 2018.8.31.) 이에 우리 진흥원은 국가인권위원회 권고에 따라 계약 시 계약상대자와 상호간 인권존중·보호의무를 준수하고, 협력회사에 인권보호 의무 이행을 요구합니다.

# 목 차

<b>I. 사업개요</b>	<b>1</b>
1. 추진배경 및 필요성	1
2. 사업범위	1
3. 기대효과	3
<b>II. 일반 현황</b>	<b>4</b>
1. 시스템 구성 현황	4
2. 응용 시스템 현황	4
3. 인프라 현황	6
<b>III. 사업 추진계획</b>	<b>7</b>
1. 추진 방향	7
2. 추진 전략	8
3. 추진 체계	9
4. 추진 일정	9
<b>IV. 사업 추진내용</b>	<b>10</b>
1. 사업 개요	10
2. 요구사항 현황	11
3. 상세 요구사항	18
4. 기타 요구사항	135
5. 산출물 제공 및 보고사항	138
6. 유의사항	139
<b>V. 제안서 작성방법 및 평가기준</b>	<b>140</b>
1. 제안서 작성방법	140
2. 제안 조건	142
3. 제안서 평가기준	143
4. 제안서 평가	150
<b>VI. 입찰안내</b>	<b>151</b>
<b>붙임. 별지서식</b>	<b>162</b>



## 1 추진배경 및 필요성

### □ IT신기술을 활용한 행정지원시스템 개발 필요성 증대

- 現 사용 중인 행정지원시스템\*의 노후화로 업무환경 변화에 따른 사용자 요구사항 수용에 제약 발생

\* 경영정보시스템(ERP) 및 그룹웨어(GW)

- 전자결재, 일정관리 등 업무처리 관련 기능 수행이 제한적으로 운영되어 업무효율성 저해
- 최신 기술이 적용된 전자정부 프레임워크 및 상용 패키지를 기반으로 안정적이고 효율적 운영을 위한 정보시스템 환경 구축 필요

### □ 효율적인 업무처리를 위한 업무환경 개선

- 일정관리 및 협업체계 구축으로 업무공유를 활성화하고, 이용자의 요구사항을 반영한 시스템 개발·개선 필요
- 사용자 중심 UI/UX 제공으로 사용 편의성을 높이고, 업무 효율성 제고
- 효율적 회계업무 처리를 위한 e나라도움 등 외부 시스템 연계

## 2 사업 범위

### □ 경영정보시스템(ERP) 재구축

- 예산, 수입·지출, 회계, 구매·계약, 자산, 근태, 인사, 급여시스템 구축
- 내부·외부시스템\* 연계 개선
  - \* e나라도움, 은행, 카드사, 국세청, 조달청 등
- 단순 반복업무 경감 및 검색 편의 제고
  - 엑셀파일 업·다운로드로 데이터 일괄 입·출력 기능 개선
  - 동일 내용을 반복 입력하지 않도록 저장 및 불러오기 기능 개선

- 필터링, 정렬 기능으로 정보 조회 편의 제고
- 공공기관 경영공시 필요 통계 정보 산출 편의성 제고
- 임직원수, 복리후생비, 수입·지출 현황 등 ERP에서 관리되는 정보
- 주요 기능에 대한 온라인 도움말 기능 제공

#### □ 그룹웨어(GW) 재구축

- 구성원의 협업 및 소통, 공유를 위한 게시판, 일정관리, 자원예약 등 기능 구축
- ERP와 연계, 다양한 결재 프로세스 지원 및 결재처리 옵션 지원, 실시간 연동문서 처리 및 현황 모니터링 제공 등 전자결재 기능 향상
- 모바일 그룹웨어 사용 지원(모바일 가상화(VMI)를 통한 보안강화)
- 검색엔진 도입을 통한 통합검색 등 편의성 제고
- 사내 메신저 구축 및 도입 시스템 간 연계점 확보

#### □ 민간 클라우드 환경 내 시스템 이전·구축

- OS\* 및 오픈소스 라이선스 DBMS 전환
  - \* 전환대상 OS버전(x86, Windows 등)은 최신버전으로 설치, 향후 서비스 지원이 원활(EOS 등)하도록 구축
- 클라우드 환경에 적합한 데이터 백업\* 체계 구축
  - \* full백업, 증분백업, 데이터백업, OS백업, application백업 등 원격지 소산
- 클라우드 환경에 적합한 SW형상 관리 및 개발 테스트 환경 구축

#### □ 기존 시스템 데이터 이관

- 대상시스템 : 경영정보시스템(K-system), 그룹웨어(핸디그룹웨어)
- 예·결산, 조직도, 기록물, 비정형문서 등 신규시스템에서 과거 자료 열람 및 검색이 가능토록 전체 데이터 이관

### 3 기대 효과

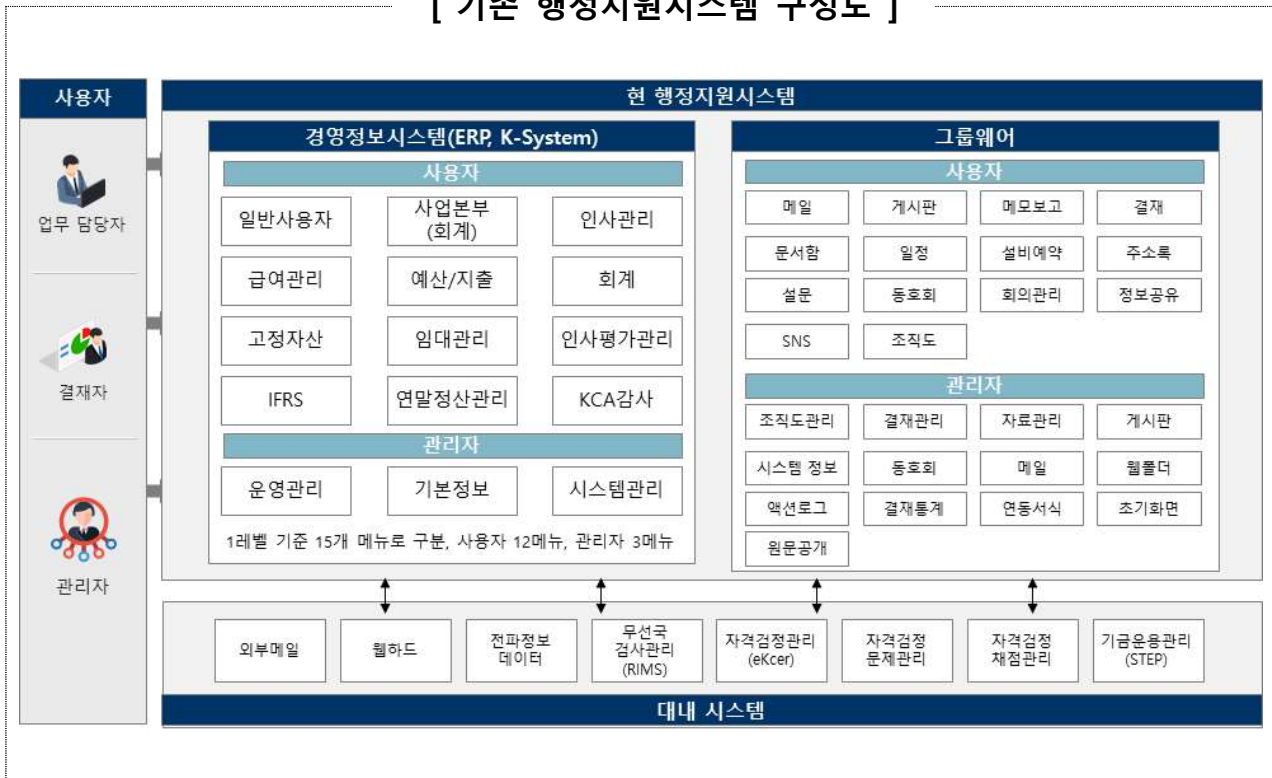
기 준	내 용
경영목표 달성 지원	<ul style="list-style-type: none"> <li>업무 기본 시스템인 ERP와 GW 혁신을 통해 KCA경영전략 및 목표의 효과적 달성을 지원</li> </ul>
업무효율성 제고	<ul style="list-style-type: none"> <li>결재 상신 및 승인, 협업 기능, 기존 문서 활용 등으로 업무처리 시간이 단축 되어 업무수행 효율성 개선</li> <li>행정지원시스템 재구축으로 업무처리 시 발생하는 처리지연과 장애 개선, 수작업 감소</li> <li>시스템 간 연계와 연동이 보다 원활하도록 통합업무환경 개선</li> <li>사용자의 접근성과 업무편의를 위한 각종 기능을 구현하여 업무처리 생산성 향상에 기여</li> </ul>
업무연속성 제고	<ul style="list-style-type: none"> <li>한 번의 입력으로 관련 정보(조직도 등) 변경이 실시간 처리됨</li> <li>모바일 그룹웨어를 통해 출장, 이동 중, 회의 중에도 업무가 가능한 환경을 마련하여 업무 중단을 최소화 함</li> <li>다양한 옵션과 정확도가 높은 통합검색으로 신속한 정보 접근성 향상</li> </ul>
정보공유 개선	<ul style="list-style-type: none"> <li>데이터베이스를 통합하여 정보가 일원화되고 타 분야와도 정보공유를 개선함. 이에 업무 프로세스가 통합되고, 관계자가 다른 분야의 정보를 동시에 확인하여 넓은 시야로 업무처리 가능</li> </ul>
사용자 만족도 제고	<ul style="list-style-type: none"> <li>정보시스템의 성능 개선 및 현업의 요구사항을 반영하여 개발함으로써 사용자 만족도 증대 및 업무 생산성 향상</li> <li>구성원 간 의사소통이 보다 쉽고 빠르고, 편리하게 개선되고, 공유 및 협력 활성화를 위한 인프라 제공</li> <li>업무처리절차와 사용자 관점에서 UI/UX를 개선하여 사용자 이용편의성 향상</li> <li>온라인 도움말 등 시스템 활용에 대한 지원 기능을 개선하여 사용자의 시스템 이해도, 활용도 향상</li> </ul>

## II

## 일반현황

### 1 시스템 구성 현황

[ 기존 행정지원시스템 구성도 ]



### 2 응용시스템 현황

구분	경영정보시스템(K-system)	그룹웨어(GW)
구축연도	'11. 12월 구축(10년차)	'06년 구축 → '16년 버전 업그레이드(15년차)
HW	서버 2식(AP, DB)	서버 4식(전자결재, 검색, 원문공개, DB)
SW	K-system Genuine	핸디 그룹웨어
개발언어	VB.NET(.NET 프레임워크 4.5)	전자정부프레임워크(Spring, JAVA, C)
기능	회계, 감사, 인사, 예산 등 (15개 분야 874개 메뉴)	이메일, 전자결재, 문서함 등 (14개 분야 211개 메뉴)

□ 그룹웨어(GW) : 포털, 전자결재 등 14개 분야 211개 메뉴

구분	메뉴구성 (서브메뉴 수)	주요 메뉴(서브메뉴 수)
사용자	메일(14)	편지쓰기/내게쓰기, 받은편지함, 내게 쓴 편지함, 보낸 편지함, 외부 메일, 개인 편지함, 임시 보관함, 예약 보관함, 지운 편지함, 메일설정(5)
	게시판(7)	게시하기, 최근 게시물, 최근 읽은 게시물, 즐겨찾는 게시판, 검색, 신청 게시판, 임시 저장함
	메모보고(9)	업무작성, 처리할 업무, 진행중인 업무, 종료된 업무, 보낸 업무, 개인 분류함, 임시보관함, 휴지통, 메모알림 설정
	결재(19)	기안(3), 결재(2), 공람(3), 발송(4), 접수(3), 개인문서함(4)
	문서함(12)	대장(8), 기록물철, 단위업무코드, 부서함관리, 공유
	일정(4)	일정추가, 전체일정, 개인달력, 공유받은달력
	설비예약(2)	설비예약 등록, 설비목록
	주소록(7)	주소추가, 그룹추가, 주소록그룹, 개인 주소록, 부서 주소록, 주소록 내보내기, 주소록 가져오기
	설문(6)	설문등록, 투표등록, 진행중 설문, 종료설문, 진행중 투표, 종료투표
	동호회(7)	동호회 만들기, 우수 동호회, 신규 동호회, 나의 동호회 요약, 동호회 홍보 게시판, 토론실, 태그
	회의관리(6)	회의등록, 나의 회의, 진행중인 회의, 완료된 회의, 회의안건 관리, 업무그룹 관리
	정보공유(7)	파일등록, 나의 웹폴더, 공유받은 폴더, 이력보기, 통계보기, 휴지통 폴더, 환경설정
	SNS(10)	글쓰기, 내 담벼락(4), 뉴스피드(3), 비공개 그룹, 공개 그룹
	조직도(4)	부서명 검색, 임직원 검색, 부재자, 로그인 사용자
관리자	조직도관리(5)	권한관리, 직위관리, 조직/사용자 검색, 배치처리, 캐치관리
	결재관리(7)	모듈관리, 관인관리, 표어관리, 서식분류, 한글서식관리, 서식관리, 서식함 관리
	자료관리(8)	생산현황(3), 이관(3), 단위업무관리(2)
	게시판(4)	양식관리, 캐시관리, 게시판관리, 사용자관리
	시스템정보(3)	라이선스 정보, 공지사항 등록, 관리자 메시지
	동호회(17)	분류관리, 기본메뉴관리, 동호회관리, 동호회용량관리, 동호회회원 등급관리, 토론실관리, 우수동호회 관리, 동호회마일리지설정, 가산점 이벤트관리, 가산점관리, 마일리지정산, 부서 마일리지통계, 개인 마일리지통계, 동호회현황통계, 동호회활동통계, 태그통계, 환경변수
	메일(13)	환경변수(8), 통계보기(5)
	웹폴더(6)	전체파일관리, 통계보기(5)
	액션로그(24)	로그인(4), 게시판(4), 결재(4), 권한(4), 업무넷(4), 스쿼어(4)

구분	메뉴구성 (서브메뉴 수)	주요 메뉴(서브메뉴 수)
	결재통계(4)	문서생산건수, 문서발송건수, 문서수신건수, 개인별 결재 지연시간
	연동서식(1)	양식관리(연계관리)
	초기화면(2)	초기화면, 기타정보
	원문공개(3)	원문목록전송대기열, 원문목록전송이력, 원문파일조회이력

□ 경영정보시스템(ERP) : 15개 분야 874개 메뉴

구분	메뉴구성 (서브메뉴 수)	주요 메뉴(서브메뉴 수)
사용자	일반사용자(29)	지출_현황(3), 복무(13), 급여(2), 계정원장(10), 희망근무지(1)
	회계(42)	예산관리(5), 수입관리(4), 회계관리(14), 지출관리(19)
	감사모니터링(5)	현황조회(5)
	인사관리(67)	조직관리(8), 인사정보(19), 발령(12), 증명서신청관리(3), 통계검색(8), 인원관리(14), 희망근무지(3)
	급여관리(118)	기본정보(36), 4대보험관리(4), 급상여처리(48), 근태관리(30)
	예산지출(162)	기준정보(2), 예산관리(65), 지출관리(84), 계정원장(11)
	회계관리(134)	기본정보(19), 전표관리(22), 장부관리(28), 결산관리(16), 자금관리(5), 세무관리(39), 마감관리(5)
	고정자산(38)	기본정보(4), 건설가계정(4), 자산관리(22), 상각처리(8)
	임대관리(16)	기본정보(6), 청구작업(8), 임차정보(4)
	인사평가(112)	개인업적평가(관리자)(23), 개인업적평가(8), 역량평가(관리자)(30), 역량평가(7), 상향평가(관리자)(13), 상향평가(3), 다면평가(관리자)(15), 다면평가(1), 성과평가(12)
	IFRS(45)	기본정보(2), 전표(2), 장부(13), 자산관리(13), 결산(7), 마감관리(3), 초기잔액입력(5)
	연말정산(45)	기본설정(2), 기본관리(9), 연말정산(13), 중도정산(4), 정산조회(11), ESS관리(3), 근로소득간이지급명세(3)
	초기입력(9)	급여(1), 회계(8)
	기본정보(20)	조직(4), 거래처(7), 사용자정의코드(9)
관리자	운영관리(32)	메뉴관리(5), 사용자관리(5), 권한관리(14), 환경설정(1), 로그인정보(4), 게시판관리(3)

### 3 인프라 현황

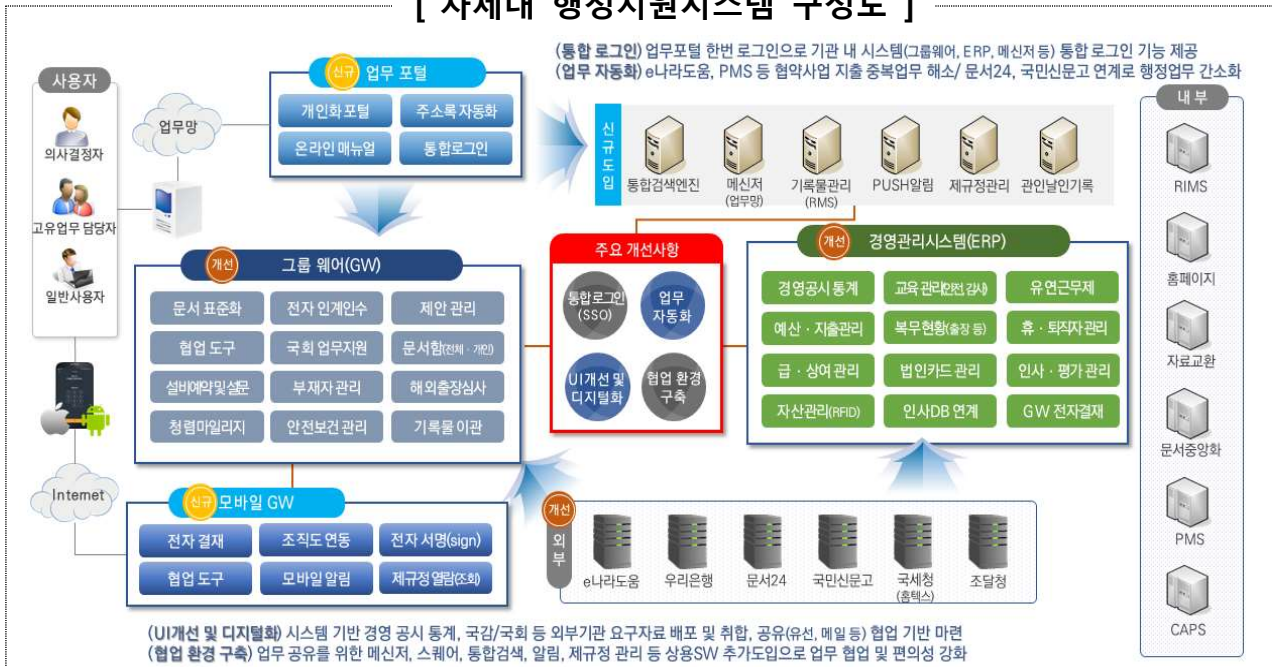
한국방송통신전파진흥원 시스템 및 네트워크 구성도  
(보안상 생략하며, 진흥원에 내방 열람 가능)

### III

## 사업 추진계획

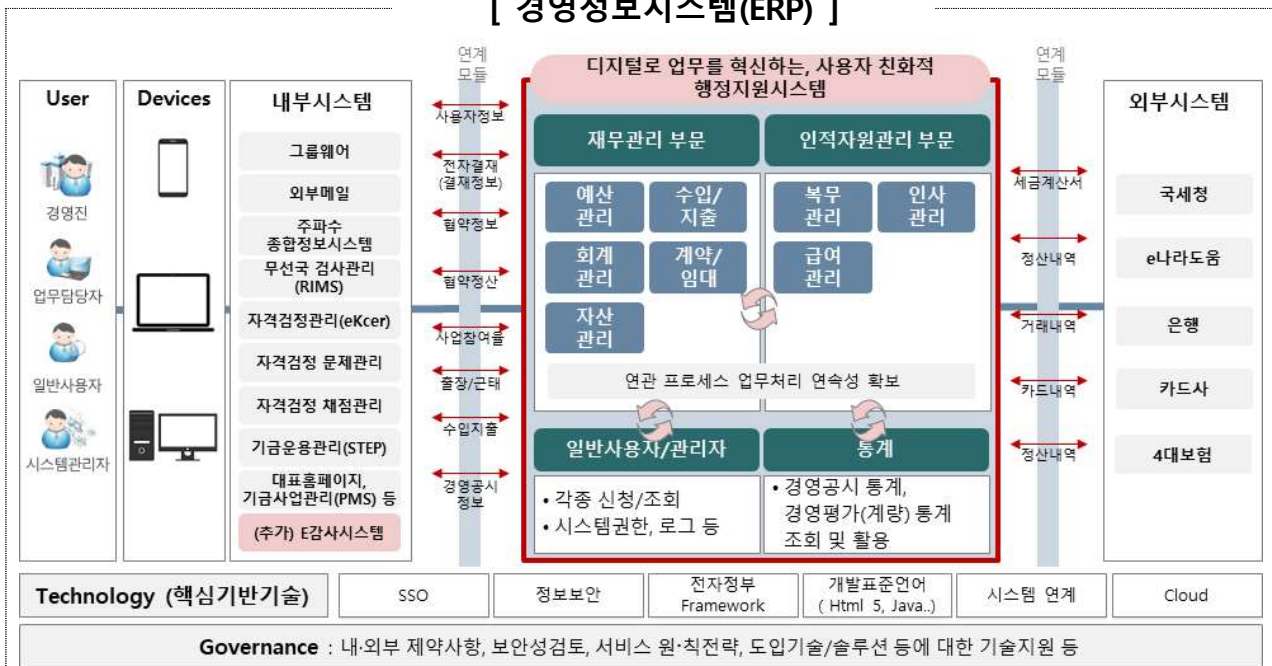
### 1 추진 방향

#### [ 차세대 행정지원시스템 구성도 ]



### □ 목표시스템 개념도

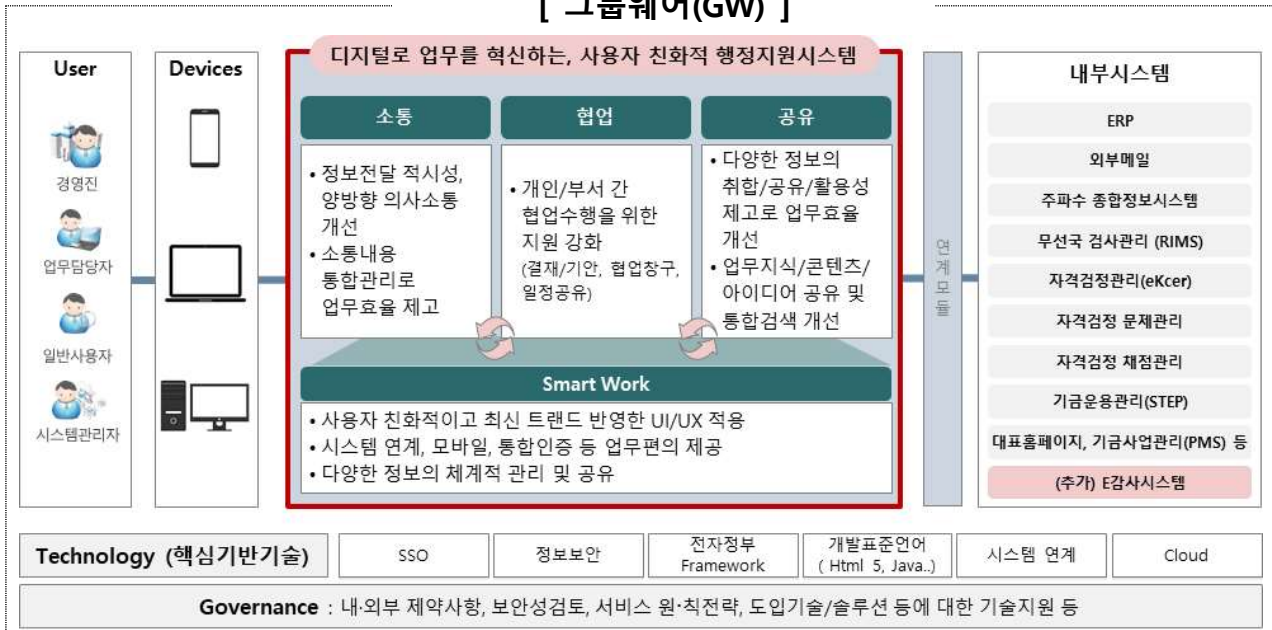
#### [ 경영정보시스템(ERP) ]



- 예산, 회계, 인사 등 경영활동에 대한 정보시스템 사용범위 확대, 장소와 디바이스 제약 개선, 내·외부시스템과의 원활한 정보 연계



## [ 그룹웨어(GW) ]



- 스마트한 협업·소통·공유가 원활하도록 개선하고, 시간과 장소, 디바이스 등 제약이 없도록 개선

## 2 추진 전략

- (사용자 의견수렴) KCA 규정의 철저한 ‘검토’, ‘분석’, ‘사용자 의견 수렴’ 및 ‘방안 수립’으로 기관특성과 임직원의 다양한 요구사항을 반영하여 추진
- (시스템 완성도 제고) 치밀한 사업 수행계획 수립과 단계별 ‘점점 · 보완 · 조치 · 피드백’으로 사업 완성도 제고 및 시스템 적기 구축
- (전자정부프레임워크 기반 구축) 전자정부 프레임워크 기반의 시스템 구축으로 안정성 및 향후 유지관리의 용이성과 연계 지속성을 위한 기술 표준화
  - ※ 패키지SW 도입의 경우 진흥원과 협의하여 개발 프레임워크를 변경할 수 있음
- 기존 시스템과의 유연한 연동으로 일원화된 통합 정보화체계 구축
- DB연동 등 기관이 보유한 전산자원과의 상호운용성을 고려한 시스템 환경구성 및 기존 데이터의 안정적 이관
- Non-ActiveX기반, 향후 차세대업무시스템 재구축 등 KCA의 타 업무 시스템 교체 시 호환성을 고려한 최신·표준 정보기술 적용



### 3 추진 체계

#### □ 조직도



#### □ 역 할

구 분	역 할	구 성
PD(Project Director)	- CIO로부터 위임받은 사항의 의사결정	경영기획본부장
PM(Project Manager)	- 사업 진행 총괄	데이터기반팀장
사업관리	- 사업관리 총괄업무 수행 - 인적 보안관리(계약관리, 진척관리, 행정수반 등)	데이터기반팀 정보보호팀 팀원/TFT
시스템 분석 및 개발	- 행정지원시스템 분석, 설계 및 개발	
시스템 인프라	- H/W, S/W 및 N/W 설계 및 구축 - 대외 연계망 이전 및 클라우드 구축	
데이터 전환	- 데이터 전환 및 검증	

### 4 추진 일정

구분	2023						2024							
	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8
□ 사업 발주(2개월) 및 계약														
□ 차세대 행정시스템 구축														
· 상용SW 직접구매(조달청)						SW구매·설치								
· 요구분석 및 시스템 구축					요구분석	설계 및 구현/통합 테스트								
· 데이터 이관 및 시범오픈										데이터이관시범오픈				
· 안정화 및 정식 오픈													안정화 오픈	
□ SW감리 사업 추진														

\* 상기 추진일정은 기본 안이며, 사업추진 과정에서 협의/조정될 수 있음

\* 본 사업은 상용 소프트웨어 도입(커스터마이징 포함) 사업으로 기 추진일정은 기본 안이며, 사업추진 과정에서 협의/조정될 수 있음

## IV

## 사업 추진내용

### 1 사업 개요

□ 사업명 : KCA 차세대 행정지원시스템 구축

□ 사업기간 : 계약체결일로부터 11개월

※ 본 사업은 「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」 제10조에 따라 소프트웨어 개발사업 적정 사업기간 산정 기준에 따른 사업임

- 「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」 별지 제4호서식“소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 종합 산정서(156p.)” 첨부

※ 본 사업은 「소프트웨어 진흥법」 제43조, 같은 법 시행령 제35조 내지 제37조, 「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」 제5조, 제6조에 따라 소프트웨어 사업 영향평가를 미리 실시한 사업임

□ 사업예산 : 1,917,470,000원 (VAT포함)

□ 계약형태 : 제한경쟁입찰 - 협상에 의한 계약

□ 사업범위

구분	내용
행정지원 시스템 재구축	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 최신 스마트 오피스 환경 탑재, 정보보안 강화(Active-X 제거) 등을 반영한 행정지원시스템 고도화 추진               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 사용자 요구사항 수렴/반영 등을 통한 정보시스템 기능 개선</li> <li>- 연계 시스템과의 원활한 인터페이스 구현</li> <li>- UI 개선을 통해 사용자 편의성 강화</li> <li>- 정보시스템의 업무지원 범위 확대</li> </ul> </li> <li>· 소통 및 협업 개선을 위한 협업도구 및 메신저 시스템 도입</li> </ul>
모바일 업무환경 구축	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 시공간 제약이 없는 스마트워크 환경조성을 위해 모바일 그룹웨어 개발 (관리자 대상 시범 도입)               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 국정원 보안성 심의에 적합한 모바일 그룹웨어 환경 개발</li> </ul> </li> </ul>
클라우드 전환	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 민간 클라우드 환경 내 시스템 구축               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 오픈소스 라이선스 DBMS(MARIADB, MSSQL 등)로 교체 및 이관</li> </ul> </li> <li>※ 제안사는 분석·설계 단계에서 본 사업의 클라우드 환경에 최적화된 오픈소스 라이선스 기반 DBMS를 발주사와 협의 하에 결정</li> </ul>

## 2 요구사항 현황

### □ 요구사항 유형별 총괄표

요청사항 구분		ID 부여규칙	요구사항수
1	시스템 장비구성 요구사항 (ECR, Equipment Composition Requirements)	ECR-요구사항ID	7
2	시스템 기능 요구사항 (SFR, System Function Requirement)	SFR-요구사항ID	114
3	성능 요구사항 (PER, Performance Requirement)	PER-요구사항ID	8
4	시스템 인터페이스 요구사항 (SIR, System Interface Requirement)	SIR-요구사항ID	8
5	데이터 요구사항 (DAR, Data Requirement)	DAR-요구사항ID	10
6	테스트 요구사항 (TER, Test Requirement)	TER-요구사항ID	10
7	보안 요구사항 (SER, Security Requirement)	SER-요구사항ID	9
8	품질 요구사항 (QUR, Quality Requirement)	QUR-요구사항ID	6
9	프로젝트 관리 요구사항 (PMR, Project Mgmt. Requirement)	PMR-요구사항ID	19
10	프로젝트 지원 요구사항 (PSR, Project Support Requirement)	PSR-요구사항ID	10
11	제약 사항 (COR, Constraint Requirement)	COR-요구사항ID	6
합 계			207

## □ 요구사항 목록

요구사항유형	요구사항ID	요구사항 명	
시스템 장비구성 요구사항	ECR - 001	소프트웨어 도입 공통 요건	
	ECR - 002	상용소프트웨어 직접구매 요건	
	ECR - 003	클라우드 인프라 구성 및 요구사항	
	ECR - 004	모바일 가상화 환경 구축	
	ECR - 005	관인날인기록 디지털화	
	ECR - 006	제규정관리	
	ECR - 007	국고보조금 연계VPN 구성	
시스템 기능 요구사항	SFR - PT- 001	업무포털 공통사항	
	SFR - PT- 002	업무포털 기능구성	
	SFR - PT- 003	업무포털 초기 화면 구성(복무 현황판 구성)	
	SFR - PT- 004	업무포털 관리자	
	SFR - PT- 005	통합로그인(SSO)	
	SFR - GW- 001	그룹웨어 공통사항	
	SFR - GW- 002	전자결재	기안 작성
	SFR - GW- 003		결재처리
	SFR - GW- 004		문서보안 및 권한
	SFR - GW- 005		결재선 관리
	SFR - GW- 006		문서발수신 및 공문서 유통
	SFR - GW- 007		개인함 관리
	SFR - GW- 008		기록물등록대장(전체문서함)
	SFR - GW- 009		기록물관리 및 안전보건문서 자동취합
	SFR - GW- 010		편의기능
	SFR - GW- 011	전자메일	편지쓰기
	SFR - GW- 012		받은 편지함
	SFR - GW- 013	게시판	게시물 등록 및 조회
	SFR - GW- 014		게시판 관리
	SFR - GW- 015	협업관리(업무통합관리)	
	SFR - GW- 016	일정관리	
	SFR - GW- 017	설비예약	
	SFR - GW- 018	웹폴더	
	SFR - GW- 019	주소록 관리	
	SFR - GW- 020	설문투표관리(통계/시각화)	
	SFR - GW- 021	통합검색 기능	
	SFR - GW- 022	제안관리 및 마일리지 관리	
	SFR - GW- 023	타 시스템 연동	

요구사항유형	요구사항ID	요구사항 명	
	SFR - GW- 024	개인환경 설정	
	SFR - GW- 025	관리자 기능	
	SFR - GW- 026	모바일 그룹웨어	기본 및 초기화면
	SFR - GW- 027		주요기능 및 구성
	SFR - GW- 028		환경설정
	SFR - GW- 029	메신저 기능	
	SFR - GW- 030	서비스 요청(CSR) 관리	
	SFR - GW- 031	전자인계인수	
	SFR - GW- 032	해외출장심사 등 관리	
	SFR - RMS- 001	기록관	공통
	SFR - RMS- 002		생산현황보고
	SFR - RMS- 003		기록물 인수
	SFR - RMS- 004		기록물 맥락정보 인수
	SFR - RMS- 005		비전자기록물 관리
	SFR - RMS- 006		간행물 관리
	SFR - RMS- 007		행정박물관리
	SFR - RMS- 008		보존포맷변환
	SFR - RMS- 009		비전자기록 보존
	SFR - RMS- 010		기록물 평가
	SFR - RMS- 011		분류기준표 관리
	SFR - RMS- 012		접근권한 및 감사증적
	SFR - RMS- 013		검색 및 활용
	SFR - RMS- 014		전자기록물 이관
	SFR - RMS- 015		시스템 관리
	SFR - ERP- 001	경영정보시스템 공통사항	
	SFR - ERP- 002	경영정보시스템 보안규격 사항	
	SFR - ERP- 003	예산	예산기준정보 관리
	SFR - ERP- 004		예산과목 관리
	SFR - ERP- 005		사업코드관리
	SFR - ERP- 006		예산편성관리
	SFR - ERP- 007		예산현황관리
	SFR - ERP- 008		예산배정 관리
	SFR - ERP- 009		예산변경 관리
	SFR - ERP- 010		예산결산 관리
	SFR - ERP- 011	지출수입	기준정보 관리
	SFR - ERP- 012		품의관리

요구사항유형	요구사항ID	요구사항 명	
	SFR - ERP- 013		원인행위관리
	SFR - ERP- 014		지출결의관리
	SFR - ERP- 015		자금집행관리
	SFR - ERP- 016		수입결의관리
	SFR - ERP- 017		예산외 결의관리
	SFR - ERP- 018		법인카드 사용 내역관리 및 감사
	SFR - ERP- 019	회계	기준정보관리
	SFR - ERP- 020		전표관리
	SFR - ERP- 021		결산관리
	SFR - ERP- 022		세무관리
	SFR - ERP- 023		장부관리
	SFR - ERP- 024	계약임대	구매관리
	SFR - ERP- 025		계약결과 및 검수관리
	SFR - ERP- 026		우선구매실적 관리
	SFR - ERP- 027		임대관리
	SFR - ERP- 028	자산	기준정보
	SFR - ERP- 029		자산취득
	SFR - ERP- 030		자산운용
	SFR - ERP- 031		재물조사
	SFR - ERP- 032		감가상각
	SFR - ERP- 033	복무관리	근태관리
	SFR - ERP- 034		출장관리
	SFR - ERP- 035		유연근무제 관리
	SFR - ERP- 036		복지카드
	SFR - ERP- 037	인사	기준정보
	SFR - ERP- 038		인사정보 통합 및 활용
	SFR - ERP- 039		인사발령 및 시뮬레이션(시각화 · 이력)
	SFR - ERP- 040		교육훈련 및 이수현황 관리
	SFR - ERP- 041		인사평가
	SFR - ERP- 042		인사통계현황 관리
	SFR - ERP- 043		퇴직관리
	SFR - ERP- 044		제증명관리
	SFR - ERP- 045	급여	기준정보관리
	SFR - ERP- 046		급여산정 및 지급
	SFR - ERP- 047		급여 통계 현황 관리

요구사항유형	요구사항ID	요구사항 명	
	SFR – ERP– 048		퇴직금관리
	SFR – ERP– 049		연말정산
	SFR – ERP– 050		4대보험 관리
	SFR – ERP– 051	과제설정, 협약 및 정산관리	
	SFR – ERP– 052	참여인력, O/H실적관리	
	SFR – ERP– 053	연동	전자결재 연동
	SFR – ERP– 054		기타 시스템 연동
	SFR – ERP– 055	시스템 관리	
성능 요구사항	PER – 001	성능 요구사항 일반	
	PER – 002	웹페이지 및 데이터베이스 응답 성능	
	PER – 003	수집시스템 수집·처리 성능	
	PER – 004	어플리케이션 성능	
	PER – 005	호환 및 성능 보장	
	PER – 006	구동환경	
	PER – 007	데이터 안정성	
	PER – 008	시스템 안정성	
시스템 인터페이스 요구사항	SIR – 001	사용자 인터페이스	사용자 인터페이스 환경
	SIR – 002		사용자 편의성 제공
	SIR – 003		도움말 제공
	SIR – 004		체계적인 사용자 메시지 제공
	SIR – 005		업무시스템 UI/UX
	SIR – 006		비대면채널 UI/UX
	SIR – 007	시스템 인터페이스	시스템 연계
	SIR – 008		외부기관과 연계
데이터 요구사항	DAR – 001	데이터 품질관리체계 구축	
	DAR – 002	코드 표준화	
	DAR – 003	데이터 모델링	
	DAR – 004	비정형 문서관리	
	DAR – 005	DB 구축	
	DAR – 006	초기 데이터 구축	
	DAR – 007	데이터 이관	
	DAR – 008	데이터 정합성 검증	
	DAR – 009	데이터 복구	
	DAR – 010	ETL 재설계 및 구현	
	DAR – 011	전자문서 이관	

요구사항유형	요구사항ID	요구사항 명	
	DAR - 012	기록물 이관	
	DAR - 013	보존포맷 변환	
테스트 요구사항	TER - 001	테스트 요구 일반사항	
	TER - 002	테스트 계획 수립	
	TER - 003	단위 테스트	
	TER - 004	사용성 테스트	
	TER - 005	통합 테스트	
	TER - 006	시스템 테스트	
	TER - 007	전환 및 전개 테스트	
	TER - 008	인수테스트	
	TER - 009	시험운영	
	TER - 010	결함관리	
보안 요구사항	SER - 001	보안 요구사항 일반	
	SER - 002	보안표준 가이드 준수 및 적용	
	SER - 003	보안취약점 및 개인정보보호 점검	
	SER - 004	시큐어코딩 가이드 적용	
	SER - 005	인증 및 권한 관리	
	SER - 006	DB 보안	
	SER - 007	외부기관 연동방안	
	SER - 008	모바일 보안	
	SER - 009	보안로그	
품질 요구사항	QUR - 001	유지보수성	
	QUR - 002	시스템 무중단 운영	
	QUR - 003	시스템 장애 복구	
	QUR - 004	시스템 확장	
	QUR - 005	시스템 상호운용	
	QUR - 006	결함 발생률	
프로젝트관리 요구사항	PMR - 001	프로젝트 수행 방법론 적용	
	PMR - 002	사업관리자 요건	
	PMR - 003	사업수행 조직구성 요건	
	PMR - 004	사업수행 조직구성(컨소시엄 및 하도급) 요건	
	PMR - 005	사업관리 방안	일정관리
	PMR - 006		요구사항 관리
	PMR - 007		위험관리
	PMR - 008		보고관리
	PMR - 009		품질보증방안



요구사항유형	요구사항ID	요구사항 명
	PMR - 010	산출물 제출 준수
	PMR - 011	검수 및 검사
	PMR - 012	참여인력 보안서약 및 책임
	PMR - 013	신원조사
	PMR - 014	정보보안 계획 수립 및 실행
	PMR - 015	외부 매체 반입/반출 통제관리
	PMR - 016	사업관련 자료 보안방안
	PMR - 017	소프트웨어 사업정보 제출
프로젝트지원 요구사항	PSR - 001	개발장소 및 필요장비
	PSR - 002	지원 및 자문 조직의 구성
	PSR - 003	운영 요구사항
	PSR - 004	하자보수 요건
	PSR - 005	장애대책 및 재해복구계획 수립
	PSR - 006	교육지원
	PSR - 007	기술지원
	PSR - 008	운영 전환
	PSR - 009	변화관리 지원
	PSR - 010	프로젝트 개발 환경 VDI 구축
제약사항	COR - 001	현행(기준) 시스템 기능보존 및 운영 중 변경사항 반영
	COR - 002	시스템 개발 표준 준수
	COR - 003	도입제품 사용
	COR - 004	저작권 관리
	COR - 005	소프트웨어 임치
	COR - 006	분리발주 사업관리

### 3 상세 요구사항

#### 1) 시스템 장비구성 요구사항(ECR)

요구사항 분류		시스템 장비구성 요구사항
요구사항 고유번호		ECR- 001
요구사항 명칭		소프트웨어 도입 공통 요건
요구사항 상세설명	정의	전자결재 구축에 필요한 기본 기능 정의
	세부내용	<input type="checkbox"/> 기존 보유제품과의 호환성, 시스템간 상호연동성, 운영 편리성·안전성, 보안성 등을 자세히 분석하여 진흥원에 적합한 제품으로 제안하여야 함 <input type="checkbox"/> 기존 운영 중인 시스템 및 솔루션, 하드웨어와의 상호운영, 데이터 교환에 문제가 없는 제품을 납품해야 함 <input type="checkbox"/> SW별 라이선스 수량, 단가, 소비자가, 제안가 및 커스터마이징 비용 등으로 세분하여 제시 <input type="checkbox"/> 도입되는 모든 SW는 제조사에서 공급 및 기술지원 약속서를 제출 <input type="checkbox"/> SW 수량은 HW 별 물리 구성도, 제조사별 라이선스 정책 등을 반영하여 최상의 성능이 나올 수 있도록 제시하여야 함 <input type="checkbox"/> 도입 SW의 커스터마이징이 필요한 경우 사업자가 주관해서 소프트웨어 제공 업체와 협의하여 수행하여야 함 <input type="checkbox"/> 신규 도입 SW는 국내 Reference Site를 보유하고 성능이 검증된 최신의 버전(Major, Minor, Patch 등)으로 설치하여야 함(단, 성능 및 안정성을 고려하여 안정화 버전을 설치할 수 있으나 추후 발주기관에서 요구할 경우 검수 시점의 최신 버전으로 무상 Upgrade가 가능하여야 함) <input type="checkbox"/> 신규 또는 증설 대상 SW는 Non-ActiveX 방식으로 제안하여야 함 - 단, 기존 ActiveX 제품의 Non-ActiveX 버전이 없는 경우 대체 제품으로 제안 가능
	산출물	<input type="checkbox"/> 해당사항 없음
	관련요구사항	<input type="checkbox"/> 해당사항 없음

요구사항 분류		시스템 장비구성 요구사항		
요구사항 고유번호		ECR- 002		
요구사항 명칭		상용소프트웨어 직접구매 요건		
요구사항 상세설명	정의	상용소프트웨어 직접구매 사항에 대한 정의		
	세부내용	<input type="checkbox"/> 상용SW 직접구매 대상 목록(조달청 나라장터 구매) - (별첨 1호)직접구매 대상 상용 소프트웨어 구매계획(177p. 참고)		
		구분	상용SW 명	수량
		그룹웨어	Handy 그룹웨어 Server	2
			Handy 그룹웨어 Client(User)	700
		기록물 관리	문서변환 솔루션(PDFA-1)	1
			문서보안(열람통제솔루션)	1
			기록물 백신(백신 for RMS)	1
		규정 관리	규정관리시스템(LMX System)	1
검색엔진	KONAN Search	4		

		구분	상용SW 명	수량
		메신저	ATMessenger Server	1
			ATMessenger Client(User)	700
			메신저 커스터마이징(인건비)	15
		PDF변환	PDF변환 SW	1
		SSO	SSO Server	1
			SSO Agent	11
		웹기안기	웹한글 기안기	8
		모바일	모바일 백신 for Android	1
			모바일 백신 for iOS	1
			가상키패드	1
			문서변환 솔루션	4
		기 타	데이터베이스관리 SW	1
		<input type="checkbox"/> 직접구매 대상 소프트웨어의 설계 및 구축 계획서		
<input type="checkbox"/> 직접구매 대상 SW 목록에 없더라도 시스템 기능 구현에 필수적인 SW는 제안하여야 하며, 진흥원과 협의하여 도입방안을 마련				
<input type="checkbox"/> 직접구매로 도입되는 모든 소프트웨어에 대하여 설치 및 커스터마이징 등 기술지원이 요구되는 경우 이를 수행하여야 함				
산출물	<input type="checkbox"/> 해당사항 없음			
관련요구사항	<input type="checkbox"/> 해당사항 없음			

요구사항 분류		시스템 장비구성 요구사항		
요구사항 고유번호		ECR- 003		
요구사항 명칭		클라우드 인프라 구성 및 요구사항		
요구사항 상세설명	정의	클라우드 인프라 구성에 필요한 기본사항 정의		
	세부내용	<input type="checkbox"/> 아래의 시스템 기본 규격을 참조하여 이에 상응하는 혹은 그 이상의 스펙을 갖춘 클라우드 컴퓨팅 환경을 구축하여야 함 <input type="checkbox"/> 클라우드 도입에 따른 상용소프트웨어는 오픈소스 기반 무료 소프트웨어 전환을 고려하여 구축하여야 함 <input type="checkbox"/> 구성요건의 변경이 필요한 경우 성능 및 보안 요구사항을 충족하는 범위 내에서 발주사와 협의하에 변경 가능 <input type="checkbox"/> 웹을 통한 클라우드 자원(서버 등)의 자동 생성, 관리 및 모니터링 기능이 제공되어야 함 <input type="checkbox"/> 물리적 통제권을 담보할 수 없는 위치(해외 등)에 데이터를 저장하지 않아야 함 <input type="checkbox"/> 타 클라우드 서비스 이용자의 시스템 장애 및 해킹 사고가 발주사의 클라우드 서비스에 영향이 없도록 구성되어야 함 <input type="checkbox"/> 방화벽으로 보호되는 내부영역과 DMZ 구간의 분리된 구성으로 클라우드 서비스를 제공하여야 함 <input type="checkbox"/> 클라우드 입차 서비스 대상 목록		
		구분	용도	수량
		그룹웨어	그룹웨어/업무포털 이중화(#1, #2), SSO서버	2

			DB서버(#1, #2), 이중화 솔루션	3	
		ERP	ERP AP서버 이중화(#1, #2)	2	
			DB서버(#1, #2), 이중화 솔루션	2	
		검색/규정관리	검색엔진, 규정관리 솔루션 설치	1	
		기록물관리	기록물관리(RMS), DB서버 설치	1	
		관인날인	관인날인 및 문서변환 솔루션 설치	1	
		메신저	상용 메신저 솔루션 설치	1	
		모바일 그룹웨어	모바일 그룹웨어, 문서변환	1	
		모바일 가상화	관리서버(#1, #2), 운영서버(#1, #2), 중계서버(#1, #2)	6	
		문서유통/중계	문서유통, 외부시스템 중계	1	
		웹기안기	웹기안기 서버 이중화(#1, #2)	2	
		합 계			23
		※ WEB, WAS, DB는 이중화(Active-Active)로 구성하여 부하 분산 처리 및 세션 클러스터링 포함하여 제안하여야 하며, 변경 필요 시 진흥원과 협의하여야 함			

산출물	<input type="checkbox"/> 해당사항 없음
관련요구사항	<input type="checkbox"/> 해당사항 없음

요구사항 분류		시스템 장비구성 요구사항
요구사항 고유번호		ECR- 004
요구사항 명칭		모바일 가상화 환경 구축
요구사항 상세설명	정의	모바일 가상화 환경 구축에 필요한 기본 기능
	세부내용	<input type="checkbox"/> Android, IOS 환경 모바일 가상화 지원 <input type="checkbox"/> 모바일 가상화 OS Android 8.1 이상 지원 <input type="checkbox"/> 모바일 기기에 설치하는 VMI 접속용 앱 제공 <input type="checkbox"/> PW, PIN, 생체인증(지문/FaceID), 패턴등 다양한 인증 방법 지원 <input type="checkbox"/> 모바일 화면캡처방지(Android/IOS 모두 제공), 사용자 기반 워터마크 제공 <input type="checkbox"/> 서버사이드, 클라이언트 사이드 랜더링 지원 <input type="checkbox"/> VMI 사용자 관리 기능 지원 - 사용자 계정등록/변경/삭제 기능 제공 - 사용자 모바일 서비스 사용 초대 기능 <input type="checkbox"/> 사용자별 관리 기능 제공 - 사용자별 VMI 상태, 접속서버, 접속일자 확인 기능 제공 - 사용자 어플리케이션 사용량 확인 기능 제공 <input type="checkbox"/> 서버 현황 및 VMI 서비스 강제 종료, 시작 기능 제공 <input type="checkbox"/> 사용자별 VMI 활성화 및 비활성화 기능 제공 - 그룹별 VMI 오프라인 시간설정 기능 <input type="checkbox"/> 패스워드 분실 사용자를 위한 임시 비밀번호 발급 기능

		<input type="checkbox"/> 사용자 또는 그룹별 서로 다른 VMI 템플릿 및 정책 할당 <input type="checkbox"/> 관리자용 포탈 기능 제공 <input type="checkbox"/> VMI 대시보드 지원 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 사용자 통계, 시스템 자원 모니터링 제공</li> </ul> <input type="checkbox"/> 사용자 모바일 단말기 관리 기능 지원 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 사용자별 단말기 VMI 액세스 승인 및 거부 기능</li> <li>- 최초 단말기 자동 승인 및 승인된 단말기 삭제 기능</li> </ul> <input type="checkbox"/> VMI 어플리케이션 관리 기능 지원 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 서버에 어플리케이션(Android 기반) 업로드, 삭제 기능 제공</li> <li>- 서버에 웹클리프 추가 기능 제공</li> <li>- VMI영역에서 그룹별 어플리케이션 활성화 또는 비활성화, 숨기기 기능</li> </ul> <input type="checkbox"/> VMI 사용자 영역 관리 기능 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 그룹별 VMI 영역 배경화면 변경 기능</li> <li>- 그룹별 워터마크 생성 기능</li> <li>- 패스워드 입력 실패 시 재 로그인 시간 설정 기능</li> </ul> <input type="checkbox"/> VMI 현황관리 보고서 생성 지원 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 가상화 영역 작업공간, 시스템 리소스, 모바일 운영체제 정보 현황 제공</li> </ul> <input type="checkbox"/> VMI 로그 기록 및 조회 기능 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 사용자별 로그인 이벤트 및 접속기록</li> <li>- 관리자 감사로그 조회</li> <li>- 어플리케이션 사용 위치, 사용시간 모니터링 조회</li> </ul> <input type="checkbox"/> 공공기관 모바일 보안성심의 통과 솔루션 도입
산출물		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음
관련요구사항		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음

요구사항 분류		시스템 장비구성 요구사항
요구사항 고유번호		ECR- 005
요구사항 명칭		관인날인기록 디지털화
요구사항 상세설명	정의	관인날인 기록 구축에 필요한 기본사항 정의
	세부내용	<input type="checkbox"/> 서버기반의 전자 인장 솔루션 <input type="checkbox"/> 아래한글, MS-Office 등 다양한 전자문서의 날인 기능 제공 <input type="checkbox"/> 전자 인장의 등록, 삭제 및 날인 현황 조회를 위한 관리자 화면 제공 <input type="checkbox"/> 인장 삽입, 수정을 위한 HTML5 기반의 문서 뷰어 제공 <input type="checkbox"/> 전자결재시스템 등, 기간제 시스템과의 연동을 위한 API 제공 <input type="checkbox"/> 서버 내 전자인장 날인을 위한 인장날인 API 제공 <input type="checkbox"/> 간인 날인을 위한 API 제공 <input type="checkbox"/> 전자결재시스템과 연동하여 요청문서와 날인문서 연계 조회
	산출물	<input type="checkbox"/> 해당사항 없음
	관련요구사항	<input type="checkbox"/> 해당사항 없음

요구사항 분류		시스템 장비구성 요구사항
요구사항 고유번호		ECR- 006
요구사항 명칭		제규정관리 기능 도입
요구사항 상세설명	정의	제규정관리 기능 도입에 필요한 기본사항 정의
	세부내용	<input type="checkbox"/> 최신 웹 표준 준수 <input type="checkbox"/> 규정 조회 기능 (현행, 연혁, 비교보기) <input type="checkbox"/> 규정 조회시 AJAX를 이용한 전체 페이지 갱신 최소화 <input type="checkbox"/> 규정 검색 기능 (현행, 연혁, 가나다, 개정일) <input type="checkbox"/> 자체 규정 전용 검색엔진 제공 (첨부파일 내용검색 기능 : hwp, doc 등) <input type="checkbox"/> 규정의 제정·개정을 통한 연혁데이터베이스 자동구축 기능 <input type="checkbox"/> 규정 제목 및 조문단위의 참조규정 하이퍼링크 자동생성 기능 <input type="checkbox"/> 규정이 참조하는 대한민국법령에 대한 하이퍼링크 자동생성 기능 (법제처 외부 통신 기능의 전제조건) <input type="checkbox"/> 규정 분야별/부서별 목록보기 <input type="checkbox"/> 규정 외 문서 pdf 변환, 등록 및 연혁관리 (pdf 웹뷰어 제공) <input type="checkbox"/> 별표·별첨·별지서식 목록보기 및 다운 <input type="checkbox"/> 신규 조문대비표 조회 및 관리기능 <input type="checkbox"/> 규정 전체 조문별에 대한 변경이력을 한 웹페이지에서 보는 기능 <input type="checkbox"/> 규정 저장 및 출력 기능, 일괄 다운로드 기능 <input type="checkbox"/> 규정관리 기능 (등록, 수정, 삭제, 게시판, 통계) <input type="checkbox"/> 규정 분야(규정카테고리)의 자유로운 생성 및 이동 기능 <input type="checkbox"/> 폐지 규정 관리 <input type="checkbox"/> 규정 문서변환기 제공 (규정문서->XML변환, PDF 파일 추가 변환, 별지·별표를 별도 HWP 파일 저장) <input type="checkbox"/> 규정 입안편집기 제공 (개정안, 신규조문대비표 자동생성) <input type="checkbox"/> 규정 입안편집기 사용시 개정태그/일자 자동 생성 기능 <input type="checkbox"/> 규정 입안편집기 사용시 연혁 내용 자동 생성 기능 <input type="checkbox"/> 모바일 WEB 규정 조회(PDF뷰어 등), 검색 <input type="checkbox"/> 규정 초기 데이터베이스 구축 (문서 편집 및 변환, DB 구축)
산출물		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음
관련요구사항		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음

요구사항 분류		시스템 장비구성 요구사항
요구사항 고유번호		ECR- 007
요구사항 명칭		국고보조금 연계 VPN 구성
요구사항 상세설명	정의	국고보조금 연계에 필요한 VPN
	세부내용	<input type="checkbox"/> 하드웨어 규격(클라우드 환경 구축) - CPU : 800MHz 2Core 이상 - Main Memory : 1GB 이상 - CF Memory : 8GB 이상

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- NIC : 10/100/1000Base-T 8Port 지원</li> </ul> <input type="checkbox"/> 일반사항 및 성능 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 국가정보원 CC인증 EAL 4 이상</li> <li>- 전용 OS 기반의 H/W 일체형 제품</li> <li>- 방화벽 성능 : 최대 4.5Gbps Throughput 이상</li> <li>- IPS 성능 : 최대 450Mbps Throughput 이상</li> <li>- VPN 성능 : 최대 1Gbps Throughput 이상</li> <li>- 동시 최대 300,000 Session 및 5,000 VPN Tunnels 이상</li> <li>- 단위 세션 처리 최대 32,000 CPS 이상</li> <li>- IPv4 및 IPv6 지원</li> <li>- 상기 성능에 대한 공인기관의 성능보고서를 제출해야 함</li> <li>- 표준 IPsec Protocol 지원 및 IKE v1, v2를 모두 지원</li> <li>- IKE Diffie-Hellman group 1,2,5,14,15,16,17,18</li> <li>- 3DES, AES(128,192,256), SEED, ARIA(128,192,256)등</li> </ul> <input type="checkbox"/> 암호화 알고리즘 지원 <ul style="list-style-type: none"> <li>- NAT-Traversal 및 Dead Peer Detection 기능 지원</li> <li>- Multitunnel지원을 통해 L4 switch 없이 Active-Active 구성 가능</li> <li>- 다중회선 사용 시 회선 Bonding 기능 지원</li> <li>- 클라이언트 프로그램을 통한 SSL VPN 기능 지원</li> <li>- 전송 중 발생하는 Loss 트래픽 감지 및 해당 Packet 수신 후 재발송</li> </ul> <p>※ 클라우드에 신규구축 예정인 ERP시스템과 기획재정부 국고보조금 통합관리시스템과 연계를 위한 VPN장비로 진흥원과 협의하여 구축 방법 등 협의</p>
산출물		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음
관련요구사항		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음

## 2) 시스템 기능 요구사항(SFR)

요구사항 분류		시스템 기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR - PT- 001
요구사항 명칭		업무포털 공통사항
요구사항 상세설명	정의	업무포털 도입에 필요한 기본사항 정의
	세부내용	<input type="checkbox"/> 포털 사용자 계정 : 700 user <input type="checkbox"/> Java/J2EE 기반 그룹웨어 제품 <input type="checkbox"/> 멀티 브라우저 환경 지원 (엣지, 크롬 등) <input type="checkbox"/> 웹 표준을 준수하여야 하며 시스템 내 모든 기능은 어떠한 운영 체제나 브라우저를 사용하더라도 동일한 기능이 동작하여야 함 <input type="checkbox"/> 보안 강화를 위한 소스코드에 시큐어코딩을 준수한 제품 <input type="checkbox"/> 그룹웨어 및 레거시 시스템 간 원활한 연계·연동이 가능해야 함
산출물		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음
관련요구사항		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음

요구사항 분류		시스템 기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR - PT- 002
요구사항 명칭		업무포털 기능구성
요구사항 상세설명	정의	업무포털 도입에 필요한 기능구성 정의
	세부내용	<input type="checkbox"/> 계열사별/목적별 용이한 포털 구성 <input type="checkbox"/> 포털을 구성하는 레이아웃/테마/메뉴/포틀릿 설정 기능 <input type="checkbox"/> 포털/메뉴/포틀릿 등의 권한 설정 <input type="checkbox"/> 사용자가 직접 업무에 맞게 메뉴 설정, 포틀릿 선택 및 배치, 테마를 설정하여 포털을 구성할 수 있는 개인화 기능 <input type="checkbox"/> 포틀릿 배치 시 Drag&Drop 방식 지원
산출물		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음
관련요구사항		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음

요구사항 분류		시스템 기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR - PT- 003
요구사항 명칭		업무포털 초기화면 구성
요구사항 상세설명	정의	업무포털 도입에 필요한 초기화면 구성 정의
	세부내용	<input type="checkbox"/> 접속사용자의 최종 로그인 일시와 접속 IP 정보 표시 <input type="checkbox"/> 결재건수, 메일건수, 최근 게시물 건수 등 카운트 정보 제공 <input type="checkbox"/> 메일도착, 결재문서도착, 게시물등록 등 웹알림 제공 - 그룹웨어를 통한 중요문서·메일 수신 시, 수신자 수신확인이 가능토록 카운트 표기(미열람자 확인용), 중요문서 수신 시 모바일 그룹웨어·메신저 연계한 알람 기능 구현 <input type="checkbox"/> 타 업무시스템으로의 이동 편의를 위한 바로가기 링크 구성



		<input type="checkbox"/> 메일, 결재, 공지사항, 홍보배너, 일정 등 다양한 포틀릿 구성 <input type="checkbox"/> 홍보 및 공지를 위한 팝업 및 배너 <input type="checkbox"/> 권한별 고유업무에 따른 업무포털 메인화면 구성 및 제안(복무현황판 등)
산출물		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음
관련요구사항		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음

요구사항 분류		시스템 기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR - PT- 004
요구사항 명칭		업무포털 관리자
요구사항 상세설명	정의	업무포털 도입에 필요한 관리자 기능 정의
	세부내용	<input type="checkbox"/> 역할 및 용도에 따라 다양한 포털 생성 관리 <input type="checkbox"/> 포털별 메뉴, 레이아웃, 포틀릿, 테마 설정 <input type="checkbox"/> 사용자가 수정 불가능한 고정 포틀릿 지정 <input type="checkbox"/> 권한그룹을 설정하여 메뉴, 포틀릿, 포털, 배너 등의 권한 설정 <input type="checkbox"/> 권한그룹 설정 시 직위, 직급, 직책, 부서, 사용자로 권한 제외 조건 지정 <input type="checkbox"/> 팝업을 제공할 콘텐츠 작성 및 팝업기간, 유형, 팝업대상자 설정 - 팝업관리 기능 관리자 기능 제공으로, 업무포털 로그인 시 행사 등 공식적인 알림팝업 기능 제공 <input type="checkbox"/> 이미지배너로 제공할 이미지 등록, 기간, 유형, 대상자 설정 <input type="checkbox"/> 바로가기 링크 등록 <input type="checkbox"/> 워크스페이스, 레이아웃, 메뉴, 포틀릿 현황 조회 및 엑셀 다운로드
산출물		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음
관련요구사항		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음

요구사항 분류		시스템 기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR - PT- 005
요구사항 명칭		통합로그인(SSO)
요구사항 상세설명	정의	통합로그인(SSO)에 필요한 기능 정의
	세부내용	<input type="checkbox"/> 신규도입 시스템 및 기존 시스템간 통합로그인 구축 - 신규 : 업무포털, 그룹웨어, ERP, 제규정관리, 기록물, 메신저, 관인날인 등 - 기존 : 문서중앙화, 가상VDI포털, 자료교환 등 <input type="checkbox"/> 서비스 통합 접근성 및 통합인증 체계 구축을 통한 보안성 강화 <input type="checkbox"/> API제공을 통해 내부업무 시스템 연계가 가능토록 확장성 고려 <input type="checkbox"/> 진흥원 사용 SSL-VPN, OTP 등 기존 솔루션과의 연계가 가능토록 구현되어야 함 <input type="checkbox"/> 기본요건(상용SW 직접구매 대상) - 국가용 암호제품 등재 제품 - GS 인증 필 제품 - SAML2.0 국제 표준 기반의 SSO 지원 제품

		- ID/PW 인증 지원 - Java 플랫폼 지원 - SSO Token 에 대한 SEED 암호화 지원 - 로그인/로그아웃/SSO 감사기록 및 모니터링 지원 - SSO Token 재사용을 위한 Session 사용으로 Cache 지원과 같은 방식 지원
산출물		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음
관련요구사항		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음

요구사항 분류	시스템 기능 요구사항	
요구사항 고유번호	SFR - GW- 001	
요구사항 명칭	그룹웨어 공통사항	
요구사항 상세설명	정의	그룹웨어 구축에 필요한 기본 기능 정의
	세부내용	<input type="checkbox"/> 행정안전부 전자결재시스템 규격 준수(전자문서 표준규격 준수) <input type="checkbox"/> 행정안전부 사무관리규정 인증 제품 또는 신사무관리규정 적용이 가능한 제품 <input type="checkbox"/> UNIX/Linux 플랫폼 기반 및 Java/J2EE 기반의 패키지, GS인증 제품 (상용SW 직접구매 대상) <input type="checkbox"/> 전자정부 표준프레임워크 호환성 3.10이상, 호환 Level2 인증 제품 <input type="checkbox"/> 현행 “행정업무의 효율적 운영에 관한 규정”, “공공기관의 기록물 관리에 관한 법률”, “행정기관 간 전자문서 유통 표준” 준수 제품 <input type="checkbox"/> 아래한글 지원 및 멀티 브라우저 환경 지원(엣지, 크롬 등) <input type="checkbox"/> 결재, 기록물철, 공문서 유통 등을 지원하는 웹한글 및 한글 지원 <input type="checkbox"/> 웹 표준을 준수하여야 하며 시스템 내 모든 기능은 어떠한 운영 체제나 브라우저를 사용하더라도 동일한 기능이 동작하여야 함 <input type="checkbox"/> 공문서 유통 규정 준수 <input type="checkbox"/> 보안 강화를 위한 소스코드에 시큐어코딩을 준수한 제품 (행정안전부 권장 Rule 기준) <input type="checkbox"/> 개인정보 노출 방지를 위한 개인정보솔루션과 원활한 연계 연동이 가능(연계 모듈 제공) <input type="checkbox"/> 그룹웨어와 레거시 시스템 간 원활한 연계·연동 가능해야 함 <input type="checkbox"/> 공문서 유통 및 문서24 연동 지원 제품 - 정부권장을 충족하여 타 기관 수신 문서열람 시 호환성 확보 <input type="checkbox"/> 시큐어코딩 및 웹표준 준수 제품((HTML5, JQuery, CSS3 등) <input type="checkbox"/> 최신의 UI/UX가 반영되고, 사용자의 편의성이 고려한 인터페이스 적용 <input type="checkbox"/> 대용량 첨부파일 업/다운로드 기능 <input type="checkbox"/> 행정안전부 원문정보공개시스템 연계 가이드 준수 제품 - 결재가 완료된 문서에 대한 목록과 원문을 추출하여 행정안전부 정보공개포털(open.go.kr)로 연계하여 전송 - 전송 전 본문의 관인이 제거된 상태로 정보공개포털에 서비스가 되어야 함

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- 원문공개확정 및 목록 조회, 문서별 공개/부분공개/비공개 여부 변경 설정</li> </ul> <input type="checkbox"/> 통합문서 표준화 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 동일 업무에 대한 본사/지역본부, 부서간 문서 양식 통일</li> <li>- 해외출장 계획서, 검사 관련자 통보 및 안내문서 등</li> <li>- 사업관리(예산, 회계, 감사, 행정 등)를 위해 내부결재, 협조문 등 부서별 동일·유사 내용 반복 기안 및 결재 (예) 직인날인, 사용인감날인, 복무관리, 계약·회계 등</li> </ul> <input type="checkbox"/> 무선국검사관리시스템(RIMS) 서식 연계 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 준공검사 신청 등 법정서식으로 서식이 표준화되어 있으나, 그룹웨어 연계 시 HTML연계(RIMS에서 생성)방식으로 기안기 호출이 가능해야 함(외부민원 관련 50회/주 발생)</li> <li>- 안내문(검사결과, 전자과측정대상) 기안기 연계 기능</li> </ul>
산출물		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음
관련요구사항		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음

요구사항 분류		시스템 기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR - GW- 002
요구사항 명칭		[전자결재] 기안작성
요구사항 상세설명	정의	기안을 작성해 결재 상신
	세부내용	<input type="checkbox"/> 기안문 작성 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 아래한글 기안기를 통해 문서 작성 및 처리</li> <li>- 아래한글 2010/2014/2018/NEO/2020/2022 등 최신 버전 지원</li> <li>- 문서기안시 등록된 로고, 심볼, 표어 선택 기능</li> <li>- 작성 중인 기안문서를 임시 저장하거나, 임시 저장된 문서를 호출하여 다시 작성</li> <li>- 작성 중인 기안문서를 로컬 PC로 저장</li> <li>- 기안문 작성 중 비정상 종료 시 추후 문서 작성 시작할 때 이전 자동 저장한 문서를 읽어올 것인지 선택(자동 저장한 문서 호출 시 작성 중 이던 동일서식으로 문서 호출)</li> <li>- 자신이 기안한 문서 중 반려되거나 회수한 문서를 통한 재기안 처리</li> <li>- 문서함에 보관된 기결문서를 첨부하여 기안</li> <li>- 첨부파일 Size 및 개수 제한 기능</li> <li>- 첨부파일 다중선택 및 첨부된 파일의 순서 조정</li> </ul> <input type="checkbox"/> 문서속성 등록 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 문서의 종류 선택(일반기안, 협조문, 내부결재 등)</li> <li>- 문서 열람범위/보존기간 설정</li> </ul> <input type="checkbox"/> 결재선 지정 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 결재경로 지정에 따라 서명칸 자동분할</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- 일반결재, 전결, 대결, 순차/병렬협조(개인/부서), 사후 순차/병렬협조, 확인, 참조, 공람, 결재안함(출장, 휴가 등 사유 입력), 감사, 감사부서 등 다양한 결재방법 지원</li> <li>- 다양한 수신처 지정 지원(조직도-부서/업무담당자, 수신처그룹, 수기, LDAP)</li> <li>- 기안자와 결재자는 수신부서 업무담당자 직접 지정</li> <li>- 수신처 그룹으로 지정 시 포함된 수신처 목록 표시 및 그룹 내 일부 부서만 수신부서로 지정 가능</li> <li>- 공람자 지정(조직도-개인/부서, 공람그룹)</li> <li>- 발송처리부서 지정</li> <li>- 다수의 발신명의 중 선택하여 지정 가능</li> </ul> <p><input type="checkbox"/> 편의기능</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 반려 문서를 통한 재기안 시 이미 결재가 완료된 검토자들의 결재는 통과하고 반려한 검토자/결재자에게 문서를 바로 기안 가능</li> <li>- 부재설정이 되어 있는 결재자라도 대리결재자가 아닌 원결재자에게 문서가 전달(결재대기)되는 친전 설정(기안 및 외부 수신문서 접수 시 적용)</li> <li>- 원문정보공개 대상으로 부분공개를 선택할 경우 첨부파일별로 공개 여부 설정</li> <li>- 상신 일자를 지정하여 예약상신, 예약일시 수정 및 취소</li> <li>- 대면결재 처리 지원</li> <li>- 결재자별 결재선 변경, 본문 수정, 첨부 수정 권한 등 설정 기능</li> <li>- 자신이 기안한 문서 중 반려되거나 회수한 문서에 대해 삭제</li> <li>- 개인별 자주 사용하는 문서양식의 저장/불러오기 기능</li> <li>- 문서 기안 시 기안문 하단의 기안자 인사정보(부서, 연락처 등)는 통합 인사DB와 연계되어 자동 기입되도록 기능 구현</li> </ul>
	산출물	<input type="checkbox"/> 해당사항 없음
	관련요구사항	<input type="checkbox"/> 해당사항 없음

요구사항 분류		시스템 기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR - GW- 003
요구사항 명칭		[전자결재] 결재처리
요구사항 상세설명	정의	다양한 결재 프로세스 진행 및 관리
	세부내용	<p><input type="checkbox"/> 결재목록</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 검토자, 협조자, 결재권자 등 결재선에 포함된 사용자는 기안상신과 동시에 결재진행함에서 결재문서 조회</li> <li>- 결재목록에서 결재처리 및 진행상태(진행/반송/회수/보류 등) 등 결재문서 현황 조회</li> <li>- 긴급히 결재해야 할 문서에 대해 결재대기 문서 목록에서 최상단으로 긴급결재임을 표시</li> <li>- 결재문서 및 목록에서 사용자명 클릭 시 기본 연락처 정보 등 사용자 정보 조회</li> </ul> <p><input type="checkbox"/> 결재처리</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 결재문서에 대해 보류/반려/결재 처리</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- 결재권자가 의견 추가 시 기안자 또는 하위 결재자에게 자동으로 메일 발송</li> <li>- 결재권자 결재 시 암호 확인</li> <li>- 결재 시 문자서명/이미지서명/펜서명 가능</li> <li>- 부재-대리결재 설정한 경우 대리결재자에게 결재문서를 전달하여 대리결재자가 처리</li> <li>- 대리결재자가 원결재자에게 결재문서를 다시 회송하는 기능</li> <li>- 부재-결재안함 설정한 경우 부재 결재자를 건너뛰고 다음 결재자에게 자동으로 결재문서 전달</li> <li>- 결재대기에 도착한 여러 건의 문서를 한 번에 결재하는 일괄결재</li> </ul>
		<input type="checkbox"/> 결재 편의기능 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 기안자 및 중간결재자가 결재 진행 중인 문서의 회수</li> <li>- 서식별 고정수신처/고정수신처그룹 지정</li> <li>- 결재처리된 문서에 대한 분류 및 편철 자동 등록</li> <li>- 결재완료시, 다양한 문서번호 채번형식 지원 - 서식별 또는 디폴트로 설정된 문서번호 채번형식으로 문서번호 채번</li> <li>- 권한이 있는 자가 결재선 변경, 본문 수정, 첨부 수정을 할 수 있으며, 변경 시 이력 관리 및 이력비교 보기 화면 제공</li> <li>- 결재가 최종 완료되거나 반송되는 경우 기안자에게 알림</li> <li>- 검토, 협조, 결재 등 문서 도착정보를 결재선상 사용자에게 알림</li> <li>- 결재문서 댓글 등록 및 조회</li> <li>- 부서 문서관리자는 부서 미완료문서 확인, 회수, 삭제, 결재경로 변경, 기안자 재지정 등 업무 수행</li> <li>- 관인(직인) 위치를 사용자가 선택하거나 지정된 위치에 자동 날인</li> </ul>
	산출물	<input type="checkbox"/> 해당사항 없음
	관련요구사항	<input type="checkbox"/> 해당사항 없음

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR - GW- 004
요구사항 명칭		[전자결재] 문서보안 및 권한
요구사항 상세설명	정의	문서보안을 위해 문서 열람 권한관리
	세부내용	<input type="checkbox"/> 기안 시 결재문서의 보안등급을 지정하여 해당 보안등급보다 낮은 보안등급 사용자는 문서열람 권한 제한 <input type="checkbox"/> 결재문서 오픈 시 암호 확인 <input type="checkbox"/> 전체, 소속기관, 부서 등 열람범위 지정 <input type="checkbox"/> 열람 제한을 지정하여 제한종료일까지 해당 문서는 결재선에 있는 사용자만 열람 가능 <input type="checkbox"/> 부서장, 보직자, 비보직자, 고유업무별 실무자 등 권한을 세분화하여 열람권한 획득 등 진흥원 상황에 맞게 권한관리 기능 제공

산출물	<input type="checkbox"/> 해당사항 없음
관련요구사항	<input type="checkbox"/> 해당사항 없음

요구사항 분류		시스템 기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR - GW- 005
요구사항 명칭		[전자결재] 결재선 관리
요구사항 상세설명	정의	결재선의 지정 관리
	세부내용	<div><input type="checkbox"/> 사용자별로 자주 사용하는 결재선을 지정해 '나의결재선'으로 관리</div> <div><input type="checkbox"/> 최근결재선, 기본결재선, 고정결재선(사용자/직위/직책에 따른 서식별 결재선) 등 다양한 결재선 설정 지원</div> <div><input type="checkbox"/> 서식별 고정결재선, 고정공람 지원</div> <div><input type="checkbox"/> 결재경로에 따른 서명칸 자동분할</div> <div><input type="checkbox"/> 서식별 고정수신처/수신처그룹 지정</div> <div><input type="checkbox"/> 기안 시 기안자가 수신부서 업무담당자 지정</div> <div><input type="checkbox"/> 자주 사용하는 결재선을 지정해 나의 결재선으로 별도 등록 관리</div>
산출물		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음
관련요구사항		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음

요구사항 분류		시스템 기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR - GW- 006
요구사항 명칭		[전자결재] 문서발수신 및 공문서 유통
요구사항 상세설명	정의	문서를 내외부로 송수신
	세부내용	<div><div><input type="checkbox"/> 조직도, 수신자그룹, 수기입력을 통해 문서 발송 및 LDAP을 이용한 문서 유통</div><div><input type="checkbox"/> 문서 수신<ul style="list-style-type: none"><li>- 수신문서 접수완료 시(또는 수신문서 결재완료 시) 문서번호 채번 및 수신완료함 등록</li><li>- 접수대기에서 비전자문서 본문으로 hwp/txt/이미지/PDF 파일을 등록 시 접수서식으로 결재방 서식 선택하여 접수 진행</li><li>- 수신문서 접수, 지정, 배부, 반송, 공람(문서 접수 시) 기능 제공</li><li>- LDAP 수신문서 접수, 배부, 지정, 공람(문서 접수 시) 기능 제공</li><li>- 대내/대외 수신문서의 데이터 분석에 따른 자동 배부 기능</li></ul></div><div><input type="checkbox"/> 문서 발송<ul style="list-style-type: none"><li>- 대내발송은 결재완료 시 자동발송 또는 발송처리를 통한 문서 발송</li><li>- 발송처리 완료한 문서에 대한 발송현황 조회 및 재발송 처리</li><li>- 발송처리 완료한 문서를 처리부서 장의 승인을 받아 다시 추가 발송</li><li>- 발송한 문서를 수신문서 접수 전 회수</li><li>- 문서 발송 시 관인 종류를 선택해 직인 날인</li></ul></div></div>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- 관인 종류 선택 시 해당문서 결재권자로 등록된 관인을 조회 및 등록하며 등록 관인이 한 개일 경우 자동 직인 날인</li> <li>- 자동시행문 변환 및 자동발송의뢰</li> </ul> <input type="checkbox"/> 전자문서유통센터 발송문서의 기준 용량 초과 시 사용자 안내
산출물		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음
관련요구사항		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음

요구사항 분류	시스템 기능 요구사항	
요구사항 고유번호	SFR - GW- 007	
요구사항 명칭	[전자결재] 개인함 관리	
요구사항 상세설명	정의	개인 문서함을 추가, 이동, 변경
	세부내용	<input type="checkbox"/> 본인이 기안/결재/접수한 문서만 모아서 개인완료문서에서 열람 <input type="checkbox"/> 개인완료문서에서 보관중인 기안/결재/접수 문서를 개인보관함으로 이동 및 복사 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 개인문서함을 추가로 만들어 보고할 사항이나 꼭 알아야할 문서는 개인문서함에서 바로 확인하여 보고일자를 누락 해소</li> <li>- 마감기한이 있는 문서는 협업도구, 메신저 등을 연계하여, 알림이 가능하도록 기능 구현</li> </ul> <input type="checkbox"/> 개인별 개인보관함 추가, 수정, 이동, 삭제 등 변경 관리 <input type="checkbox"/> 다른 사용자에게 개인보관함 인계 및 개인완료문서/개인보관함 공유 <input type="checkbox"/> 결재문서 저장 시 관인/서명 유지한 결재문서를 PDF 로 저장 <input type="checkbox"/> 외부 민원 관련 문서함의 미결사항을 대조(민원신청문서, 민원처리 문서)가능토록 기능 구현(문서간 연결·조회 기능)
산출물		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음
관련요구사항		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음

요구사항 분류	시스템 기능 요구사항	
요구사항 고유번호	SFR - GW- 008	
요구사항 명칭	[전자결재] 기록물등록대장 및 전체문서함	
요구사항 상세설명	정의	기록물등록대장(전체문서함) 조회
	세부내용	<input type="checkbox"/> 결재완료 문서를 보관하는 다양한 문서함 제공(기안완료함, 수신 완료함, 발신완료함, 배부대장, 비공식문서함, 협조함 등) <input type="checkbox"/> 수기로 작성된 비전자문서 등록관리(기록물등록대장, 비공식문서함, 협조함, 감사함) <input type="checkbox"/> 대내/대외발송 및 대내/대외수신함을 별도 문서함으로 구분 관리 <input type="checkbox"/> 다년도 문서함(기록물등록대장) 및 년도별 조회 <input type="checkbox"/> 등록된 문서에 대한 분할보기/목록보기 기능 <input type="checkbox"/> 설정에 따라 타부서 및 하위부서 문서 조회 <input type="checkbox"/> 플래그 설정 문서만 모아보는 플래그 문서 기능

		<input type="checkbox"/> 기록물등록대장 문서의 게시하기/메일쓰기/협업도구(스퀘어) 업무 등록 <input type="checkbox"/> 기록물등록대장 목록의 엑셀 다운로드 저장 <input type="checkbox"/> 부서 및 타 사용자에게 문서함 공유관리 <input type="checkbox"/> 문서관리자는 기록물등록대장 문서별 열람기록 조회 (열람/저장/인쇄 등 열람유형, 사용자, 부서, 일시, IP 정보 등) - 전체문서함의 조회 권한은 요구사항 분석을 통해 부서·타부서, 기안자 등 세분화하여 조회 및 열람권한 분할 <input type="checkbox"/> 전체문서함·문서함의 문서제목이 생략(...)으로 처리되어 불필요한 문항을 사용자가 조정하거나, 열(Width) 조정이 가능토록 기능 구현
산출물		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음
관련요구사항		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음

요구사항 분류		시스템 기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR - GW- 009
요구사항 명칭		[전자결재] 기록물관리 및 안전보건문서 자동취합
요구사항 상세설명	정의	기록물관리 등록, 분리등록, 재편집 등
	세부내용	<input type="checkbox"/> 기록물 등록 및 분리 등록 <input type="checkbox"/> 기록물철 등록 및 관리 <input type="checkbox"/> 기록물철이 등록된 문서를 다른 기록물철로 재편집 - 특정서식을 통해 안전보건 관련 문서는 해당 기록물철에 자동 분류되도록 기능 제공(관련문서 정보는 안전보건센터 요구분석 필요) - 정부평가(안전보건 수준평가 과기정통부/고용노동부 등) 대응방안으로 지역본부 및 본사 문서함에 평가항목별 카테고리를 추가하여 안전보건센터에서 통합관리(본문 및 첨부파일 일괄다운로드) 할 수 있도록 기능 구현 <input type="checkbox"/> 기록물철 보존기간 및 담당자를 지정하여 운영 <input type="checkbox"/> 기록물 변경이력관리 <input type="checkbox"/> 부서 통폐합에 따른 문서함 인수/인계 및 이력관리 <input type="checkbox"/> 임시단위업무코드 추가/변경/삭제 기능 <input type="checkbox"/> 기록관으로 임시코드 신설/변경/폐지신청 및 분류기준표 변경신청 <input type="checkbox"/> 단위업무코드 관련 신청 및 적용 내역 확인 <input type="checkbox"/> 각 기록물철에 지정된 기록물철 담당자에게 자신이 관리하는 기록물철 편집 확인 기능 <input type="checkbox"/> 부서의 문서관리자가 기록물철 편집확정 기능 <input type="checkbox"/> 생산현황보고, 이관목록보고 기능 <input type="checkbox"/> 생산현황보고 및 이관 관련 신청 및 적용 내역 확인 <input type="checkbox"/> 기록연구사는 전년도까지 전체 부서 편집 현황 조회(기록관리시



		스텝(RMS) 연계)
산출물		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음
관련요구사항		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음

요구사항 분류	시스템 기능 요구사항	
요구사항 고유번호	SFR - GW- 010	
요구사항 명칭	[전자결재] 편의 기능	
요구사항 상세설명	정의	전자결재 편의 기능 제공
	세부내용	<input type="checkbox"/> 동일한 결재선을 가진 문서를 일괄 작성해서 한개의 결재문서로 결재처리 <input type="checkbox"/> 안 추가 및 각 안은 다른 수신처로 발송 가능 <input type="checkbox"/> 각 안별로 첨부파일 등록 <input type="checkbox"/> 회신이 요구되는 문서를 기한을 지정해서 발송 <input type="checkbox"/> 기한 중 회신이 안 된 문서의 처리, 보관 <input type="checkbox"/> 채번하지 않고 등록하는 비공식문서 관리 <input type="checkbox"/> 비공식문서 부서문서함(편철함)을 만들어 적용 <input type="checkbox"/> 기록물등록대장에 있는 문서 중 기안내용과 관련된 결재문서를 추가 (Link)하여 기안 <input type="checkbox"/> 부서 트리 UI를 통해 선택한 타 부서 기록물등록대장 조회 <input type="checkbox"/> 열람제한이 있는 타부서 문서의 경우 조회 불가
산출물	<input type="checkbox"/> 해당사항 없음	
관련요구사항	<input type="checkbox"/> 해당사항 없음	

요구사항 분류	시스템 기능 요구사항	
요구사항 고유번호	SFR - GW- 011	
요구사항 명칭	[전자메일] 편지쓰기	
요구사항 상세설명	정의	내부 사용자에게 메일 작성
	세부내용	<input type="checkbox"/> 웹에디터를 이용하여 메일내용 작성 <input type="checkbox"/> 조직도나 주소록/그룹에서 수신인 선택 <input type="checkbox"/> 직위/직급/직책별 그룹 또는 개인 수신인 선택 <input type="checkbox"/> 수신인 입력시 이름이나 이메일 등 2자 이상 입력 시 자동완성 <input type="checkbox"/> 받는지/참조인/숨은참조에서 Drag&Drop하여 수신인 수정 <input type="checkbox"/> 답장, 전체답장, 전달 기능 <input type="checkbox"/> 작성중인 메일을 임시보관함으로 임시저장 또는 자동 저장하여 비정상종료 시 작성 중이던 내용 복구 <input type="checkbox"/> 첨부파일 용량 및 파일개수 제한(관리자 기능 제공) <input type="checkbox"/> 대용량 파일 및 웹폴더 파일 첨부(메일용량 및 첨부파일 관련 요구 분석을 통해 최적의 용량 산정 및 제시해야 함)

		<input type="checkbox"/> 임시저장 시 붙임파일 확인이 가능토록 기능 구현 <input type="checkbox"/> 여러 개의 댁음말(서명) 등록 및 선택, 댁음말 서명 템플릿 제공 <input type="checkbox"/> 메일 열람 시 암호 입력 후 열람할 수 있도록 하는 보안메일 설정 <input type="checkbox"/> 수신자 메일 목록 상단에 배치되도록 긴급메일 설정 <input type="checkbox"/> 부서나 그룹으로 메일 발송 시 본인 제외 기능 <input type="checkbox"/> 다수 수신인을 선택했지만 수신인으로 본인만 표시되는 개별발송 설정 <input type="checkbox"/> 수신인을 작성자로 입력하는 내게 쓰기 설정 <input type="checkbox"/> 날짜를 지정하여 메일을 발송하는 예약발송 기능 <input type="checkbox"/> 출장, 근무상황부 정보를 ERP와 연계하여, 긴급메일 등 메일 발신 시, 그룹웨어 부재자 설정을 하지 않더라도 “부재중”임을 확인할 수 있도록 구현
산출물		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음
관련요구사항		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음

요구사항 분류		시스템 기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR - GW- 012
요구사항 명칭		[전자메일] 받은 편지함
요구사항 상세설명	정의	수신메일 확인(조회 및 관리)
	세부내용	<input type="checkbox"/> 받은편지함, 내게 쓴 편지함, 보낸편지함, 임시보관함, 예약편지함, 개인 보관함, 승인편지함, 지운편지함 등 다양한 편지함 제공 <input type="checkbox"/> 수신메일 목록, 상세 조회 <input type="checkbox"/> 읽지 않은메일, 긴급메일, 보안메일, 내/외부 수신메일 등 다양한 분류에 따른 목록보기 <input type="checkbox"/> 수신메일 보기방식을 목록보기, 좌우 분할보기 중 선택할 수 있도록 기능 제공 <input type="checkbox"/> 메일 목록보기는 시간순 목록보기와 스레드형(대화형) 목록보기 제공 <input type="checkbox"/> 메일읽기는 현재 화면에서 보기, 새 창에서 보기, 세로 분할화면에서 보기(좌우 분할보기 선택 시) 지원 <input type="checkbox"/> 수신메일의 제목, 수신인, 기간 등을 입력해 검색 <input type="checkbox"/> 메일 첨부파일 다운로드 시 전체저장/선택저장/웹폴더저장 지원 <input type="checkbox"/> 메일 도착시 알림 <input type="checkbox"/> 메일 목록에서 사용자를 선택하여 해당 사용자에게 메일보내기 등 간편 기능 제공 <input type="checkbox"/> 받은 메일에 대해 답장/전체답장/전달 또는 게시물로 게시 <input type="checkbox"/> 메일을 한개 또는 여러개 선택하여 개인편지함으로 Drag&Drop 이동 <input type="checkbox"/> 송신메일 목록, 상세 조회 및 수신여부 확인 <input type="checkbox"/> 송신메일을 제목, 수신인, 기간 등을 입력해 검색 <input type="checkbox"/> 발송된 메일 회수 <input type="checkbox"/> 메일을 한개 또는 여러개 선택하여 받은편지함/개인편지함으로 Drag&Drop 이동

		<input type="checkbox"/> 주요 사용자를 VIP로 지정하고 해당 VIP와 연관된 메일 모아보기 <input type="checkbox"/> 자주 사용하는 키워드 등록하여 키워드별 메일 모아보기 <input type="checkbox"/> 주요 메일에 대한 플래그 처리 및 플래그 메일 모아보기 <input type="checkbox"/> 받은편지함, 보낸편지함의 메일을 개인편지함으로 이동/복사 지원 <input type="checkbox"/> 개인편지함 메일을 받은편지함으로 이동/복사 지원 <input type="checkbox"/> 수신인/제목 등을 조건으로 필터링하여 완전삭제/편지함 이동 <input type="checkbox"/> 편지함의 메일 한개 또는 여러개를 선택하여 PC로 저장(EML 포맷) <input type="checkbox"/> PC에 있는 메일(EML 포맷)을 편지함으로 파일 업로드 <input type="checkbox"/> 편지함 관리 <input type="checkbox"/> 받은편지함, 보낸편지함, 지운편지함의 메일 보존기간 설정 <input type="checkbox"/> 각 편지함에 대한 개별 백업 지원 <input type="checkbox"/> 메일용량 초과 시 경고창 표시 <input type="checkbox"/> HTTP/SMTP/IMAP 표준 프로토콜 등 보안 프로토콜 지원 <input type="checkbox"/> 내부메일 이관 - 전 직원 기존 그룹웨어 내부메일 이관(핸디소프트 내부메일 사용중) <input type="checkbox"/> 각 메일함 검색 시, 다양한 검색 조건을 통해 최적의 검색기능 제공 - 단순 제목 텍스트 내용 비교 등 지양 <input type="checkbox"/> 외부메일 본문 이미지 수신(첨부파일 유무 추가) - 그룹웨어 시스템 일정관리 메뉴 활용, 공시 총괄부서에서 항목별 공시 담당자·감독자에게 통합공시(정기·수시) 일정안내 SMS/mail 발송 - 국회 등 외부메일을 통한 자료요청 등 대응이 필요한 업무로, 긴급 요청 건에 대한 알림기능 구현(외부메일 수신 시, 메신저 등 푸시알림) - 외부메일에 <b>첨부파일이 존재할 경우</b> , 자료교환 시스템 연계 또는 첨부문서의 이미지화를 통한 조회 기능
	산출물	<input type="checkbox"/> 해당사항 없음
	관련요구사항	<input type="checkbox"/> 해당사항 없음

요구사항 분류		시스템 기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR - GW- 013
요구사항 명칭		게시물 등록 및 조회
요구사항 상세설명	정의	게시물 작성, 수정, 삭제 및 조회
	세부내용	<input type="checkbox"/> 게시물 작성 및 등록 <input type="checkbox"/> 웹에디터를 이용한 게시물 작성, 수정, 삭제 및 임시저장 <input type="checkbox"/> 긴급 게시 및 실명/비실명, 조회/의견권한 옵션 설정 <input type="checkbox"/> 게시 종료일 설정 <input type="checkbox"/> 일정시간 또는 일정기간 후 게시하도록 예약할 수 있는 기능 <input type="checkbox"/> 대용량 파일 및 웹폴더 파일 첨부 - 협업도구(스퀘어), 문서함, 문서중앙화 등 시스템 연동을 통해 권한별 파일 첨부 가능토록 구현 <input type="checkbox"/> 보안게시(게시물 보안등급 지정)

		<input type="checkbox"/> 공지 게시글 등록 및 공지 게시글 순서 조정 기능 <input type="checkbox"/> 등록 게시물에 대한 의견 작성 <input type="checkbox"/> 게시물에 대한 답글 의견 등록 및 수정/삭제 <input type="checkbox"/> 게시물 의견에 대한 댓글 등록 및 수정/삭제 <input type="checkbox"/> 게시물 댓글에 대한 좋아요/싫어요 등록
산출물		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음
관련요구사항		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음

요구사항 분류		시스템 기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR - GW- 014
요구사항 명칭		게시판 관리
요구사항 상세설명	정의	게시판 추가, 변경, 삭제
	세부내용	<input type="checkbox"/> 사용자가 게시판 추가 신청을 하고 신청게시판에서 확인 <input type="checkbox"/> 게시판 관리자가 게시판을 추가, 변경, 삭제 및 신청된 게시판 승인 <input type="checkbox"/> 게시판 종료일, 게시물 게시기간, 유형(공개/비공개/동호회/결재/부서), 속성(보안/필명/무명/알림사용/업무용), 권한(쓰기/본문읽기/제목읽기/답글쓰기/의견쓰기), 목록유형 등 다양한 설정 <input type="checkbox"/> 게시판에 대한 권한을 사용자/부서별로 설정 <input type="checkbox"/> 게시물 양식 등록 및 관리 <input type="checkbox"/> 게시물 목록 및 내용 조회 <input type="checkbox"/> 게시물 목록을 제목, 게시자, 게시일, 조회건수 순으로 정렬 <input type="checkbox"/> 제목, 게시자, 게시부서, 머릿글, 상태(최근/안읽은/답글/첨부게시물) 등 다양한 조건으로 게시물 검색 <input type="checkbox"/> 게시물 조회수 및 조회한 사용자의 이력 열람 <input type="checkbox"/> 사용자가 열람하기를 원하는 게시판을 선택하여 즐겨찾기 추가 <input type="checkbox"/> 사용자가 플래그 표시한 게시물 모아보기 <input type="checkbox"/> 게시물 주소를 링크 복사하여 전달하는 기능 <input type="checkbox"/> 게시물을 타 게시판으로 게시 또는 메일로 발송 <input type="checkbox"/> 게시물 첨부파일 다운로드 시 전체/선택/웹폴더 저장 <input type="checkbox"/> 감사 고충처리(익명) 기능 - 감사실 관리자 권한의 등록, 수정, 삭제, 조회하는 기능 - 원장, 감사, 부서장과의 대화 내용, 의견 등을 등록, 수정, 삭제, 조회하는 기능 - 내부고발, 고발내용, 답변 등의 등록, 수정, 삭제, 조회하는 기능 - 전보고충, 일반고충내용을 등록, 수정, 삭제, 조회(이력 포함)하는 기능
	산출물	<input type="checkbox"/> 해당사항 없음
	관련요구사항	<input type="checkbox"/> 해당사항 없음

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR - GW- 015
요구사항 명칭		협업관리(업무통합관리)
요구사항 상세설명	정의	실무자 중심의 팀업무를 위한 협업기능
	세부내용	<input type="checkbox"/> 협업업무를 위한 그룹 생성 및 그룹정보 등록(그룹명, 관리자정보, 개설일, 업무 종료일, 그룹소개글, 대표이미지 등록 등) <input type="checkbox"/> 구성원 이름 입력 시 자동완성 기능(조직도 기반 지정) <input type="checkbox"/> 조직도 상의 팀 단위(부서/팀)의 업무 그룹 자동 생성 <input type="checkbox"/> 진행 중인 그룹/종료된 그룹 목록과 개인별 그룹항목 생성 지정 가능토록 카테고리화 및 조회기능 구현 <input type="checkbox"/> 업무 그룹 또는 등록 파일, 메시지, 댓글 등을 즐겨찾기로 등록/해제 <input type="checkbox"/> 그룹정보 및 파일, 즐겨찾기, 업무지시 별 목록과 상세내용 조회 <input type="checkbox"/> 업무그룹 구성원 및 담당자 추가 <input type="checkbox"/> 메시지 기반의 열람 방식으로 업무글 조회 <input type="checkbox"/> 업무글 조회, 삭제 및 댓글 형식의 의견달기 <input type="checkbox"/> 공통의 목적 또는 관심사를 가진 그룹을 생성하여 정보공유와 소통할 수 있는 공간 제공 <input type="checkbox"/> 단순한 UI로 사용자가 간편하게 사용할 수 있고 주요 정보를 빠르게 인지할 수 있도록 구성 <input type="checkbox"/> 게시판, 메일, 일정 등과 유기적 기능 연계 <input type="checkbox"/> 공통의 목적 및 관심사를 가진 협업그룹 생성 <input type="checkbox"/> 조직도 기반으로 그룹 구성원 추가, 삭제 및 권한(관리자/멤버/참관인) 부여 <input type="checkbox"/> 그룹 공개/비공개 설정 <input type="checkbox"/> 업무 종료 시 그룹 종료(폐쇄) 설정과 종료 그룹의 재시작 설정 <input type="checkbox"/> 구성원의 그룹 탈퇴 기능 <input type="checkbox"/> 일정관리와 연계되어 그룹 생성 시 그룹 캘린더 자동 등록 <input type="checkbox"/> 콘텐츠 등록 및 조회 <input type="checkbox"/> 협업 초기화면 또는 그룹내 작성창을 통해 등록 <input type="checkbox"/> 텍스트, 멘션(@), 해시태그(#), 이미지 삽입, 파일첨부등 콘텐츠 등록 <input type="checkbox"/> 콘텐츠 유형(일정, 공지, 보고, 업무) 지정 <input type="checkbox"/> 작성글 수정 및 삭제 <input type="checkbox"/> 플래그 설정, 의견 달기 <input type="checkbox"/> 작성글을 게시판 게시, 메일 보내기로 기능 연계(문서함 포함) <input type="checkbox"/> 업무보드 생성, 수정, 삭제 <input type="checkbox"/> 업무보드 내 업무단계(분석, 설계, 구현, 테스트 등) 지정* 및 각 단계에 업무 생성, 마감기한이 포함된 Task는 알림(색상, 메신저알림 등) <p>* 사용자가 업무단계를 템플릿으로 생성하여 저장하고, 재활용이 가능토록 기능을 제공하여 단계별 Task에 업무담당자를 지정하여 활용</p> <input type="checkbox"/> 업무담당자, 시작일, 종료일, 상태(요청, 처리, 검토, 종료, 보류) 지정

		<input type="checkbox"/> 다른 사용자를 담당자로 지정하여 업무 지시 또는 요청 <input type="checkbox"/> 나를 담당자로 지정하여 할일(ToDo) 등록 <input type="checkbox"/> 업무 현황 파악이 용이하도록 칸반보드 형태의 업무단계뷰, 업무 상태뷰를 제공 <input type="checkbox"/> 업무 현황에 대한 간트차트뷰 제공 <input type="checkbox"/> 일정과 연계하여 통합 조회 지원 <input type="checkbox"/> 업무 현황 통계 제공 <input type="checkbox"/> 내가 속한 그룹 최신글, 내가 지정한 플래그글, 내가 멘션된글 모아보기 <input type="checkbox"/> 관심인물을 VIP로 지정하여 VIP별 등록글 모아보기 <input type="checkbox"/> 그룹을 분류(카테고리)하여 관리하는 그룹 폴더 기능 제공 <input type="checkbox"/> 즐겨찾는 그룹 지정 <input type="checkbox"/> 알림을 받을 그룹별 콘텐츠(공지, 새글, 의견 등) 설정 <input type="checkbox"/> 경영공시 부서간 담당자 협업 기능 - 항목별 담당자는 통합공시(정기, 수시) 사유발생일 및 공시기한을 입력하고 공시 총괄부서(성과관리팀)에서는 월별, 분기별 등 공시 사유발생일 종합 관리 <input type="checkbox"/> 자료취합, 간이결재 기능 - 자료배포, 취합을 위한 창구일원화 및 간이결재를 통한 부서장, 팀장 확인 등 자료취합 기능이 필요(협업도구)
	산출물	<input type="checkbox"/> 해당사항 없음
	관련요구사항	<input type="checkbox"/> 해당사항 없음

요구사항 분류		시스템 기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR - GW- 016
요구사항 명칭		일정관리
요구사항 상세설명	정의	일정 등록/수정/삭제
	세부내용	<input type="checkbox"/> 일정을 일간/주간/월간 보기 및 인쇄 <input type="checkbox"/> 기간, 제목 등으로 일정 검색 <input type="checkbox"/> 일정 등록/수정/삭제 및 반복일정 설정 - Drag&Drop 으로 일정 수정 기능 제공 (반복일정 제외) <input type="checkbox"/> 일정을 개인 및 부서로 공유 - 공유정보를 활용하여 공동일정(심사위원회, 회의 등) 수립 활용 지원 <input type="checkbox"/> 일정 추가 시 공유자의 일정/설비예약 정보 표시 <input type="checkbox"/> 일정 등록 시 공유자의 일정 및 설비예약 정보를 한 화면에서 확인 <input type="checkbox"/> 개인달력 및 공유받은 달력 등 멀티캘린더 등록/관리 <input type="checkbox"/> 일정 등록 시 알림 설정(즉시/10분/20분/30분/1시간) - 제출기한이 있는 메일을 받을 시 수기로 달력에 표기하거나 따로 체크하는 업무형태 일정 자동 연동 및 제출 하루 전 알람 기능 <input type="checkbox"/> 일정 등록 시 필요설비(공유자원)를 동시에 예약

산출물	<input type="checkbox"/> 해당사항 없음
관련요구사항	<input type="checkbox"/> 해당사항 없음

요구사항 분류		시스템 기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR - GW- 017
요구사항 명칭		설비예약
요구사항 상세설명	정의	회의실, 공용차량 등 설비 예약현황을 확인하고 등록
	세부내용	<input type="checkbox"/> 설비예약 현황 일간/주간/월간 보기
		<input type="checkbox"/> 설비예약 등록(선착순, 취소전에 대한 대기자 관리 및 알림기능)
		<input type="checkbox"/> 설비등록 시 설비별로 승인/선점 방식 선택하여 설정
		<input type="checkbox"/> 승인 설비 예약 시 관리자에게 알림메일 발송
		<input type="checkbox"/> 설비별 관리자 등록
		<input type="checkbox"/> Drag&Drop으로 설비예약 수정
		<input type="checkbox"/> 2 depth 이상의 설비 트리 구조 지원
		<input type="checkbox"/> 설비 운영시간 관리
		<input type="checkbox"/> 설비 사용 후 일지작성, 결과보고 디지털화 기능 구현
		- 회의실/차량/콘도 등 시설 관련하여 신청서, 일지, 유류대장, 결과 보고서 관련하여 간이결재 등 시스템 기능 구현 요청
		- 일지, 결과보고 등 외부감사 요청 시 전체 다운로드 기능 지원
		<input type="checkbox"/> 즐겨찾는 설비 등록/해제
산출물		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음
관련요구사항		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR - GW- 018
요구사항 명칭		웹 폴더
요구사항 상세설명	정의	파일공유 및 전자메일 대용량 첨부파일
	세부내용	<div><input type="checkbox"/> 개인폴더 추가/수정/삭제/이동 및 공유</div> <div><input type="checkbox"/> 폴더공유 시 그룹웨어 조직도에서 공유자 선택 및 공유자별 등록, 수정, 삭제/이동 등 권한 부여</div> <div><input type="checkbox"/> 폴더에 파일을 업로드 및 등록/수정/이동/삭제</div> <div><input type="checkbox"/> 그룹웨어 내 메일, 게시판 등으로 파일 공유</div> <div><input type="checkbox"/> 개인이 자신의 공유폴더 용량 사용 조회</div> <div><input type="checkbox"/> 파일 등록/수정/삭제, 폴더 생성/공유 등 웹폴더 사용 이력 조회</div> <div><input type="checkbox"/> 파일 다운로드 가능 기간 및 다운로드 가능 횟수 설정</div> <div><input type="checkbox"/> 해당 폴더 내 파일을 일괄 다운로드(Zip 파일 등)</div> <div><input type="checkbox"/> 나의 웹폴더 내 파일을 등록권한이 있는 공유받은 폴더로 Drag&amp;Drop 이동</div> <div><input type="checkbox"/> 버전 이력관리 기능 지원</div> <div><input type="checkbox"/> 부서폴더 지원</div> <div><input type="checkbox"/> 웹 폴더 내 비정형파일을 포함하여 검색엔진과 연동하여 다양한</div>

		검색조건으로 검색이 가능하도록 기능 구현
산출물		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음
관련요구사항		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR - GW- 019
요구사항 명칭		주소록 관리
요구사항 상세설명	정의	주소록 등록 수정 등 관리
	세부내용	<input type="checkbox"/> 개인주소록 목록보기  - 그룹웨어 주소록 관련 직위/직급별 자동 그룹화 지정 기능 요청  - 인사발령에 따라 변경될 경우, 인사DB(ERP)와 연계하여 변경된 수신자를 자동으로 그룹핑하여 메일 등 발송할 경우 편의 제공 기능 구현
		<input type="checkbox"/> 사용자 상세정보 보기
		<input type="checkbox"/> 주소그룹 추가/수정/삭제 및 그룹에 부서 추가
		<input type="checkbox"/> 주소 추가/수정/삭제
		<input type="checkbox"/> 주소록에 추가된 연락처에 메일쓰기
		<input type="checkbox"/> 개인주소록을 전체사용자 및 선택한 부서/사용자에게 공유
		<input type="checkbox"/> 주소록 즐겨찾기 등록, 추가, 해제
		<input type="checkbox"/> 주소록 가져오기(CSV, vCard, Google 등)
		<input type="checkbox"/> 주소록 가져오기 시 중복 및 잘못된 형식의 데이터 분류, 중복 데이터의 병합 처리
		<input type="checkbox"/> 주소록 내보내기(CSV, vCard, Google 등)
		<input type="checkbox"/> 저장한 연락처 EXCEL로 저장하기
산출물		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음
관련요구사항		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음

요구사항 분류		시스템 기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR - GW- 020
요구사항 명칭		설문투표관리
요구사항 상세설명	정의	설문 및 투표
	세부내용	<input type="checkbox"/> 객관식, 주관식, 수량형, 순위형 등 설문유형을 선택하여 설문 등록 (하위형 설문 지원) - 설문 문항답변에 따른 유동적으로 연결된 설문문항 바로가기 기능 구현 (예) 1번문항 ①예, ②아니오 → ①예 선택 시 3-1문항으로 이동 또는 SKIP
		<input type="checkbox"/> 등록한 설문을 메일로 설문대상자에게 송부 - 설문조사 기간 중 긴급하게 설문내용 조정이 필요한 경우, 수정이 가능토록 기능 제공
		<input type="checkbox"/> 설문 참여가능 기간 등록 및 해당 기간 동안 설문에 응답



		<input type="checkbox"/> 간단한 문항의 투표 등록 및 초기화면에서 제공 - 자주 사용하는 설문템플릿 등 개인별 저장기능 구현 <input type="checkbox"/> 설문/투표 결과 확인 및 설문 결과를 엑셀로 다운로드 - 설문·투표결과는 고유업무 담당자 활용서식을 참고하여 시각화 등 다양한 결과확인 및 다운로드 기능을 제공할 것 - 설문결과에 대해 요구분석을 통한 다양한 통계기능 구현(연령대별, 성별 등) <input type="checkbox"/> 로그인 시, 설문/투표 팝업 활성화 기능 - 청렴자가진단 체크리스트 매월 11일(상호존중의날) 선택적 참여 유도하도록 설문조사 활용
산출물		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음
관련요구사항		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음

요구사항 분류		시스템 기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR - GW- 021
요구사항 명칭		통합검색 기능
요구사항 상세설명	정의	필요 정보의 통합검색
	세부내용	<input type="checkbox"/> 메일, 게시판, 문서함, 스퀘어 등 카테고리별 검색 <input type="checkbox"/> 텍스트 마이닝 엔진을 도입하여 통합검색 결과 상단에 연관 키워드 시각화 및 태그 클라우드 시각화 제공 <input type="checkbox"/> 인기검색어, 최근검색어, 검색어 하이라이팅 <input type="checkbox"/> 카테고리별 정렬, 기간, 문서유형 등 검색결과 보기 설정 <input type="checkbox"/> NLP(Natural Language Processing) 기능을 활용한 정형/비정형 텍스트 분석 기능 제공 <input type="checkbox"/> 네트워크 분석, 문서분류, 연관 키워드 등 기능 제공 <input type="checkbox"/> 대용량 데이터 수집/저장/처리가 가능한 기능 제공 <input type="checkbox"/> 정보 연관 검색시 키워드 확장 및 다양한 조건 설정 기능 제공 - AND · OR · NOT ·    등 다양한 검색 조건 제공 <input type="checkbox"/> 통합 검색엔진과 호환성을 고려하여 제품 선정
산출물		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음
관련요구사항		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음

요구사항 분류		시스템 기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR - GW- 022
요구사항 명칭		제안관리 및 마일리지 관리
요구사항 상세설명	정의	제안관리 및 혁신·청렴·감사 마일리지 관리 기능 구현
	세부내용	<input type="checkbox"/> 혁신·청렴·감사 마일리지 제도 운영을 위한 기능 제공 <input type="checkbox"/> 업무포털 메인화면 별도 포틀릿 제공 <input type="checkbox"/> 청렴·제안마일리지 관리기능 구현(업무포털 조회기능 구현) - 청렴윤리 실적을 입력·관리할 수 있도록 관리페이지 신설

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- 청렴문구 수정 권한 기능 및 레드히슬 e제보창고 링크 URL 제공</li> </ul> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> (직원) 직원별 청렴윤리 실적 입력 → 감사실 승인 → 업무포털 마일리지 조회  (감사실) 직원의 청렴윤리 실적 일괄 입력 및 조회 </div> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 제안관리 기능 구현(현 운영중인 제안관리 분석 필요) <ul style="list-style-type: none"> <li>- 제안유형에 대한 카테고리 분류(사업, 정주여건 등) 기능 및 제안 단계 표시 기능</li> <li>- 제안게시판의 카테고리 분류, 제안단계 표시(말머리) 등의 기능</li> <li>- 무선국, 경영 등 제안관리 카테고리가 필요하며, 개인별 제안 마일리지를 조회할 수 있도록 업무포털 등에 표기</li> <li>* 現 부서별 제안/채택/내용보완 등 통계 건만 확인가능하여 카테고리별 통계 제공</li> <li>- 제안 평가자에 대한 이력관리도 문서함 결제 기준으로만 관리되고 있어, 그룹웨어 제안평가 이력관리 기능 구현</li> <li>- 제안자가 기존 제안에 대해 유사성 검토(비정형문서 포함) 후 제안할 수 있도록 검색엔진과 연계하여 기능 구현</li> <li>- 안전보건 관련 공모전, 제안제도 등 현 제안관리시스템(신청, 심사 평가 등) 기능을 활용할 수 있도록 기능 제공</li> <li>- 기 운영 중인 제안관리 데이터 이관(마이그레이션) 포함</li> </ul> </li> <li><input type="checkbox"/> 메모보고 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 업무보고 간소화를 위한 메모보고 매뉴얼을 제작하여 메모보고 업무범위, 양식 등 마련하고, 수신 시 업무보고 전달력 강화를 위한 메일·SMS·메신저 등을 활용한 수신 알람 기능 구현</li> </ul> </li> </ul>
산출물		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음
관련요구사항		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음

요구사항 분류		시스템 기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR - GW- 023
요구사항 명칭		[연동] 타 시스템 연동
요구사항 상세설명	정의	타 시스템 전산망 연동
	세부내용	<div><div><input type="checkbox"/> 국민신문고와 연계하여 기관이 접수한 관련 민원을 그룹웨어 상에서 조회, 처리할 수 있는 기능 지원(그룹웨어, 메신저 등 담당자 알림)</div><div><input type="checkbox"/> 문서24 연계(외부기관 공문서 유통환경 제공)<div>- 문서24 연계를 통해 LDAP 미등록 기관*에 문서유통 기능 구현</div><div>* 민간 협회, 기업 등</div></div><div><input type="checkbox"/> 무선국검사관리시스템(RIMS)</div><div><input type="checkbox"/> 기록물관리시스템</div><div><input type="checkbox"/> 메신저</div><div><input type="checkbox"/> 통합 메세징 서비스(카카오톡메세지, 클라우드SMS 등)<div>- 안전보건 또는 재난, 감사, 경조사, 행사 등 관련 전직원 또는 지역본부에 SMS대신 알림 기능(인사DB연계하여 수신자 현행화)</div></div><div><input type="checkbox"/> 제규정관리 현황(제정, 개정 이력 등)</div><div><input type="checkbox"/> 관인기록날인시스템<div>- 관인날인 승인요청 건에 대해 공통서식*을 제공하여, 승인 시 관인날인하</div></div></div>

		<p>원본파일과 연계하여 승인요청 공문을 통해 확인가능토록 구현</p> <p>* 공통서식에 직인 날인 사유, 직인 날인 서류(수량) 등 필수 사항 등을 기입할 수 있도록 전용 서식 마련</p> <p><input type="checkbox"/> 경영정보시스템(ERP) 연계</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ERP시스템의 지출, 복무, 추진계획 등 업무 내용 기안 시, 그룹웨어와 연계하여 기안문 작성, 조정이 가능토록 기능 구현</li> <li>- 그룹웨어와 ERP간 지출계획(품의)정보를 연동하여 지출이 포함된 기본계획 수립 시 추가 ERP작업 없이 자동 품의처리</li> </ul> <p><input type="checkbox"/> 자체감사(개인별 알림기능) 기능 연계 구현</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 외부강의 월 3회 초과 시, 원장결재 사항이나 개인별로 인지 부족하여 3회 초과 시 안내메세지 발송 가능 여부 확인</li> </ul> <p><input type="checkbox"/> 기금사업관리시스템(PMS) 연계</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PMS(외부문서 수신)와 그룹웨어 문서함(내부문서 발신) 간 행정 업무 최소화를 위한 방안을 수립하여 제시해야 함</li> </ul>
산출물		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음
관련요구사항		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음

요구사항 분류		시스템 기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR - GW- 024
요구사항 명칭		개인 환경설정
요구사항 상세설명	정의	개인별 환경설정 기능 제공
	세부내용	<p><input type="checkbox"/> 로그인 암호 및 결재암호를 설정할 수 있고, 로그인 암호와 결재 암호를 구분하여 지정</p> <p><input type="checkbox"/> 자주 사용하는 수신처그룹, 공람그룹을 지정, 관리</p> <p><input type="checkbox"/> 부재설정</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 근무상황부, 출장 등 복무 신청 시 보직자의 경우 인사DB와 연동하여 부재중설정(대결설정 등)을 자동으로 신청 또는 선택할 수 있도록 연계</li> <li>- 현재 그룹웨어/ERP 시스템 분리로 각각 대결 신청해야 함</li> </ul> <p><input type="checkbox"/> 부재기간, 사유, 부재중 대리결재자, 대리접수담당자, 대리발송 담당자를 입력해 부재정보 등록 및 다중부재 설정</p> <p><input type="checkbox"/> 대리결재자 여러명 지정</p> <p><input type="checkbox"/> 부재설정 시 사용자정보에서 부재정보 표시</p> <p><input type="checkbox"/> 결재 시 서명방법을 이미지, 도장, 문자서명, 펜서명 등 지정 변경</p> <p><input type="checkbox"/> 게시판, 메일, 일정, 결재 등 메뉴별로 알림기능 사용 유무 지정</p>
산출물		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음
관련요구사항		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음

요구사항 분류		시스템 기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR - GW- 025
요구사항 명칭		관리자 기능
요구사항	정의	그룹웨어 및 업무포털 관리자 기능
	세부내용	<input type="checkbox"/> 부서 및 사용자 관리

상세설명	<div> <input type="checkbox"/> 인사시스템(ERP)과 연동하여 조직 및 사용자 정보 동기화/관리         </div> <div> <input type="checkbox"/> 사용자 추가/이동/삭제 등 관리         </div> <div> <input type="checkbox"/> 부서장 및 부서 접수 담당자, 발송 담당자, 문서 관리자 지정         </div> <div> <input type="checkbox"/> 겸직자 지정, 다부서(과건 등에 따라 2개 부서 소속인원) 지정에 따른 이중권한 관리         </div> <div> <input type="checkbox"/> - 경영공시 등 통계 치 생성 시에는 영향이 없도록 조치         </div> <div> <input type="checkbox"/> 사용자별로 감사 여부, 게시판 관리자, 양식관리자, 설문관리자, 전체 문서 검토자, 설비관리자, 웹폴더 관리자 등 권한 설정         </div> <div> <input type="checkbox"/> 사용자별 메일, 웹폴더 용량 설정         </div> <div> <input type="checkbox"/> 서식 분류 및 서식, 서식함 관리         </div> <div> <input type="checkbox"/> 서식별 고정결재선 지정 시 필수결재자(사용자 수정 불가) 설정         </div> <div> <input type="checkbox"/> 조직별 인장(관인) 등록 및 관리         </div> <div> <input type="checkbox"/> 조직별 표어, 로고/심볼 등록 및 관리         </div> <div> <input type="checkbox"/> 사용자의 서명 이미지 관리(인사DB연계하여 자동화)         </div> <div> <input type="checkbox"/> 실시간 메일 발송 건수, 최대 메일 발송 현황 등 일간/월별 통계를 그래프 및 엑셀 다운로드         </div> <div> <input type="checkbox"/> 시스템 디스크 현황 조회         </div> <div> <input type="checkbox"/> 사용자별 사용현황 정보 조회 및 엑셀 다운로드         </div> <div> <input type="checkbox"/> 승인메일 관리 및 발송이력 조회         </div> <div> <input type="checkbox"/> 사용자의 게시판 추가 신청 및 게시판 관리자의 신청 승인, 반려, 반려 사유 작성 기능         </div> <div> <input type="checkbox"/> 게시판 관리자는 게시판 추가, 변경, 삭제         </div> <div> <input type="checkbox"/> 게시판 종료일, 게시물 게시기간, 유형(공개/비공개/앨범/동영상/승인/스트리밍/웹진), 권한(쓰기/본문읽기/제목읽기/답글쓰기/의견쓰기), 목록유형 등 설정         </div> <div> <input type="checkbox"/> 게시판에 대한 권한을 사용자/부서별로 설정         </div> <div> <input type="checkbox"/> 게시물 양식 등록, 게시판별 첨부파일 용량설정 등 관리         </div> <div> <input type="checkbox"/> 웹폴더 관리(용량증설 등)         </div> <div> <input type="checkbox"/> 부서별 웹폴더 사용현황 조회 및 관리         </div> <div> <input type="checkbox"/> 파일 업로드/다운로드 횟수 등 일별/월별 전체 통계와 사용량 및 사용자별 통계 조회         </div> <div> <input type="checkbox"/> 관리자 유실 웹폴더 관리         </div> <div> <input type="checkbox"/> 일정 설문 추가/삭제 관리         </div> <div> <input type="checkbox"/> 부서별, 사용자별, 월별, 일별 로그인/로그아웃 로그 조회         </div> <div> <input type="checkbox"/> 부서별, 사용자별, 월별, 일별 기안/접수반송/결재반려보류/공람지정/결재회수/발송회수/삭제/문서보기/문서PC저장/문서인쇄/문서등록/문서수정/배부/지정/재발송/엑셀다운로드/문서본문수정 로그 조회         </div> <div> <input type="checkbox"/> 권한 변경 정보 로그 조회         </div> <div> <input type="checkbox"/> 결재 통계         </div>
------	--

		<input type="checkbox"/> 문서생산건수, 문서발송건수, 문서수신건수, 개인별 결재 지연시간 통계 조회, 조회 결과 CSV 다운로드 <input type="checkbox"/> 결재 성과 통계(회사별/부서별/개인별/양식별), 조회 결과 CSV 다운로드 <input type="checkbox"/> 마지막 로그인 일시와 접속 IP 등 마지막 접속정보 표시 <input type="checkbox"/> 로그인 패스워드는 길이, 대소문자/숫자/특수문자 구성, 만료기간 등을 설정하여 전사 적용 <input type="checkbox"/> 로그인 패스워드는 표준 암호화 방식(MD5 등)을 적용하여 암호화
산출물		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음
관련요구사항		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음

요구사항 분류		시스템 기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR - GW- 026
요구사항 명칭		[모바일] 기본 및 초기화면
요구사항 상세설명	정의	모바일 그룹웨어 공통사항 및 기본화면
	세부내용	<input type="checkbox"/> 모바일 그룹웨어 공통사항 - 사용자 계정 : 700 user - Android와 iOS 운영체제 지원 - 스마트폰과 태블릿에 적합한 해상도 제공 - 모바일 보안 및 관련솔루션과 유연한 연동 - 모바일기기에서 첨부파일 다운로드 제한 - 별도의 뷰어 설치없이 첨부파일 보기 지원 - 메일도착, 결재문서 도착 시 Push 알림 제공 <input type="checkbox"/> 로그인 및 초기화면 구성 - ID/Password 입력 로그인 - 로그아웃 없이 검직자 전환 - 자주 사용하는 메뉴로 초기화면 구성 - 메일건수, 결재건수 등 카운트 정보 제공 - 공지사항 등 주요 게시물이 노출되도록 구성 - 빠른 메뉴(홈화면) 및 전체 메뉴에 대한 사이트 커스터마이징 제공
	산출물	<input type="checkbox"/> 해당사항 없음
관련요구사항		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음

요구사항 분류		시스템 기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR - GW- 027
요구사항 명칭		[모바일] 주요기능 및 구성
요구사항 상세설명	정의	모바일 그룹웨어의 주요 기능 정의
	세부내용	<input type="checkbox"/> 해당기능은 모바일 가상화 환경에서 개별 아이콘(앱)으로 등록되어 각각의 아이콘 선택 시 해당기능이 동작하도록 구성(SSO통합) <input type="checkbox"/> 메일 - 받은편지함, 보낸편지함, 개인편지함 등의 메일 조회
	산출물	<input type="checkbox"/> 해당사항 없음

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- 승인 편지함 메일 조회</li> <li>- 메일작성 및 회신</li> <li><input type="checkbox"/> 전자결재 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 결재진행문서 및 결재완료문서 조회</li> <li>- 결재 처리(결재/반려/보류)와 의견 작성</li> <li>- 기안자의 결재문서 회수, 중간결재자의 결재취소</li> <li>- 결재진행상태 조회, 근무상황부·출장 신청 등 협의</li> </ul> </li> <li><input type="checkbox"/> 게시판 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 게시판의 게시물 조회 및 의견작성</li> <li>- 게시물 등록 및 댓글 작성</li> </ul> </li> <li><input type="checkbox"/> 일정 및 설비 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 일정 조회 및 등록(일간/주간/월간 일정)</li> <li>- 설비 조회 및 예약</li> <li>- 캘린더로 일정 및 설비예약 동시 등록(중요도, 진행상태 포함한 할일)</li> </ul> </li> <li><input type="checkbox"/> 협업(스퀘어) 도구 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 협업그룹 조회 및 생성</li> <li>- 콘텐츠 조회 및 댓글/이모티콘 기능</li> <li>- 텍스트, 멘션(@), 해시태그(#) 등록</li> <li>- 업무 등록(파일/토픽/업무지시 등록) 및 진행사항 조회</li> </ul> </li> <li><input type="checkbox"/> 조직도 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 조직도 검색 및 사용자정보 보기(성명, 소속, 직책/직위, 연락처 등)</li> <li>- 조직도의 사용자 정보를 모바일기기 연락처에 저장</li> <li>- 전자메일 링크 편지쓰기, 휴대폰번호로 SMS발송, 연락처 정보로 바로 전화걸기(Call)</li> <li>- 부서명, 구성원이름, 이메일, 전화번호, 휴대폰번호로 검색 기능 제공</li> </ul> </li> <li><input type="checkbox"/> 제규정관리 조회 기능 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 제규정관리 시스템에 등록된 내·외부 법령, 규정, 지침 등 뷰어를 통한 조회가 가능토록 기능 구현</li> </ul> </li> <li><input type="checkbox"/> 부재설정 및 대리결재자 지정</li> <li><input type="checkbox"/> 비밀번호설정</li> </ul>
	산출물	<input type="checkbox"/> 해당사항 없음
	관련요구사항	<input type="checkbox"/> 해당사항 없음

요구사항 분류		시스템 기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR - GW- 028
요구사항 명칭		[모바일] 환경설정
요구사항 상세설명	정의	모바일 그룹웨어의 환경설정 기능 구성
	세부내용	<input type="checkbox"/> 부재설정 - 부재설정 및 해제

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- 부재시작/종료일, 부재사유, 대리메일 수신 설정, 대리결재 설정 등 그룹웨어 부재설정</li> <li><input type="checkbox"/> 개인정보 설정</li> <li>- 개인 프로필 조회 및 수정(전화, 팩스, 휴대폰, 담당업무 등)</li> <li><input type="checkbox"/> 암호설정</li> <li>- 로그인 암호, 결재암호 수정</li> <li>- 결재 시 암호 확인여부 수정</li> </ul>
산출물		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음
관련요구사항		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음

요구사항 분류		시스템 기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR - GW- 029
요구사항 명칭		메신저 기능
요구사항 상세설명	정의	정보공유 및 소통을 위한 메신저 기능
	세부내용	<input type="checkbox"/> 조직도 및 사용자정보는 조직도 DB와 연동하여 제공. <input type="checkbox"/> 업무별, 직급별 조직을 구성할 수 있고 권한에 따라 조직도 서비스 제공 <input type="checkbox"/> 사용자 선택 시 사용자 정보 및 사진정보 Tooltip 표시 <input type="checkbox"/> 조직도에서 온라인상태, 별칭정보(텍스트, 이모티콘 포함)제공. <input type="checkbox"/> 사용자 권한(ACL)에 따라 통신기능 권한제어 제공 <input type="checkbox"/> 온라인 사용자들에게 일괄공지 기능 제공 <input type="checkbox"/> 개별, 그룹별 쪽지, 채팅, 파일전송 기능 제공 <input type="checkbox"/> 예약쪽지, 부재중 쪽지, HTML 메시지, 수신확인, 화면캡처, 파일 첨부 전송, 이모티콘 첨부, 배경색 지정기능 제공 <input type="checkbox"/> 다자간 채팅대화 제공 <input type="checkbox"/> 내부 기간제 Web 시스템 접속, Windows 프로그램 배포, 파일배포 등 각종 플러그인 서비스를 제공 <input type="checkbox"/> 권한제어에 따라 사용자 그룹별 권한 통제 <input type="checkbox"/> 채팅방 읽은 표시(카운트 지원) <input type="checkbox"/> 채팅방 내용 복사 및 내용 이미지 캡처(카톡처럼 전체, 부분, 현재 내용 복사) <input type="checkbox"/> 채팅방 흔들기 기능, 말풍선 제공 <input type="checkbox"/> 채팅방 내용 나에게 보내기 기능(카톡처럼) <input type="checkbox"/> 채팅방에서 이미지 전달 및 보여주기 <input type="checkbox"/> 채팅방에서 움직이는 이모티콘 보내기 <input type="checkbox"/> 채팅방에서 전송자 사용자 상태 보기 <input type="checkbox"/> 채팅방에서 읽지 않은 사용자 보기 <input type="checkbox"/> 채팅방 대화 메시지내에 URL포함시 미리 보기 기능 제공 <input type="checkbox"/> Securiy Archiving&Audit 기능을 제공하며 보안감사자 2인 이상의 인증을 통해서만 감사추적 <input type="checkbox"/> 통합 권한제어 (Rule Base ACL) 기능 제공.

		<input type="checkbox"/> 권한별 멀티 조직도 구성관리 <input type="checkbox"/> 권한별 협업 통신 기능 제한 설정관리 <input type="checkbox"/> 권한별 파일 전송 용량 제한관리 <input type="checkbox"/> 권한별 웹시스템 링크 및 플러그인 설정관리 <input type="checkbox"/> 권한별 시스템 알림 설정관리
산출물		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음
관련요구사항		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음

요구사항 분류		시스템 기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR - GW- 030
요구사항 명칭		서비스요청관리(CSR) 기능 구현
요구사항 상세설명	정의	장애 및 장애처리 등 소통을 위한 기능
	세부내용	<input type="checkbox"/> 헬프데스크(HelpDesk) 관련 소통 기능 - 진흥원 주요시스템 관련하여 장애 및 요구사항 관련하여 신청 - 신청 건은 담당PM, 관리자가 배분하여 담당자를 지정 - 배정된 담당자는 신청건의 접수 및 예상소유 공수를 입력하여 처리토록 하고, 처리완료 건은 처리완료 일 등 통합유지보수 SLA헬프데스크 엑셀 양식을 참고하여 시스템화 구현 - 처리내역은 시스템별 담당자, 실무자 등을 지정하여 모니터링이 가능하여야 하며, 엑셀형태로 일괄 다운로드가 가능토록 구현 <input type="checkbox"/> 장애처리 관련 소통 기능 - 장애관련 사항은 장애현황 보고서 등을 참조하여 최소한의 정보 (장애구분, 장애일시, 대상시스템, 원인분석 결과, 조치계획, 처리자 등)를 DB화하고, 첨부파일로 보고서 작성 업로드 - 완료 후, 장애처리 보고서를 업로드하여 장애종료 보고 - 장애처리 관련 내역은 담당자 승인/검토 등 간이결재가 가능토록 구현 - 시스템별 장애발생 시, 장애보고서 등 알림기능 구현(메신저, 그룹웨어 알림 등)
산출물		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음
관련요구사항		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음

요구사항 분류		시스템 기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR - GW- 031
요구사항 명칭		전자 인계인수 기능
요구사항 상세설명	정의	인사이동에 따른 전자적 인계인수 기능
	세부내용	<input type="checkbox"/> 온나라시스템 전자인계인수 기능 벤치마킹 - 보직자, 비보직자, 고유업무 담당자 등 인계자, 인수자 등 진흥원 사무규칙에 따른 인계인수 절차 디지털화 - 그룹웨어 내 지식경영시스템을 구축 운용하여 주요자료 데이터화를 통한 전자인계인수 등 지식경영 활성화 - 부서, 팀, 보직자(본부장, 팀장 등) 권한에 따라 해당 인계인수 자료를 조회하고, 특정인원(신규 담당자)에 조회권한 부여 기능 구현
산출물		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음



관련요구사항	<input type="checkbox"/> 해당사항 없음
--------	----------------------------------

요구사항 분류		시스템 기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR - GW- 032
요구사항 명칭		해외출장심사 등 관리
요구사항 상세설명	정의	해외출장 심사승인, 결과보고 등 관리 기능
	세부내용	<div><input type="checkbox"/> 해외출장심사위원회 운영 시 심사승인 처리(심사서류 조회, 승인처리) 업무를 그룹웨어에서 처리할 수 있도록 기능 구현</div> <div>- 現 오프라인으로 관리 운영되는 해외출장 신청/심사위원회 개최/결과보고/ 평가결과 알림 등 시스템화</div>
산출물		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음
관련요구사항		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음

요구사항 분류		시스템 기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR - RMS- 001
요구사항 명칭		[기록관] 공통사항
요구사항 상세설명	정의	기록물관리시스템 공통사항 정의
	세부내용	<div><div><input type="checkbox"/> 타 업무시스템과의 연동처리 지원 등 기존 시스템과의 호환성 유지</div><div><input type="checkbox"/> Windows 10 이상 / Non-ActiveX / 크로스브라우징 구현</div><div><input type="checkbox"/> HTML5 등 웹 표준을 준수하고, Windows와 브라우저 버전에 구애받지 않도록 구현(jQuery, CSS3, HTML5 등 표준기술 적용)</div><div><input type="checkbox"/> 향후 Windows, IE, 한글 등의 최신 버전 등을 고려한 기술 지원</div><div><input type="checkbox"/> 전자정부 표준프레임워크 호환성 3.10 이상, 호환 Level 2 인증 제품</div><div><input type="checkbox"/> 『전자정부 SW개발운영자를 위한 소프트웨어개발 보안가이드』에 의거 시큐어코딩 체계 반영</div><div><input type="checkbox"/> 기록관리시스템은 기록물관리 관련 법령, 표준, 지침 등 준수<ul style="list-style-type: none"><li>- 「공공기록물 관리에 관한 법률」, 「동법시행령」, 「동법시행규칙」</li><li>- NAK 6:2022(v1.5) 기록관리시스템 기능 요건</li><li>- NAK 7:2022(v1.5) 영구기록관리시스템 기능 요건</li><li>- NAK 8:2022(v2.3) 기록관리 메타데이터 표준</li><li>- NAK 13:2022(v2.1) 영구기록물 기술규칙</li><li>- 행정기관의 전자문서시스템 규격(행정안전부 고시 제2010-54호)</li><li>- NAK 14:2022(v2.4) 정부산하공공기관 기록물 관리</li><li>- NAK 19-2:2013(v1.0) 전자기록생산시스템 기록관리 기능요건</li><li>- 제2부: 전자문서시스템</li><li>- NAK 20:2022(v1.3) 정부산하공공기관 등의 기록관리를 위한 시스템 기능 요건</li><li>- NAK 30:2022(v1.1) 문서유형 전자기록물 문서보존포맷 기술규격</li><li>- 2022년 공공기관 기록물관리 지침</li></ul></div></div>

		- 2021년 행정박물 관리 지침
산출물		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음
관련요구사항		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음

요구사항 분류	시스템 기능 요구사항	
요구사항 고유번호	SFR - RMS- 002	
요구사항 명칭	[기록관] 생산현황보고	
요구사항 상세설명	정의	기록관 생산현황 보고 정의
	세부내용	<input type="checkbox"/> 전자문서시스템에서 기록물정리 후 편철 확정된 목록을 기록관에 통보하고 이를 접수·취합하는 기능 <input type="checkbox"/> 처리과별 보고년도별 생산현황통보 내역을 확인할 수 있는 기능 제공 <input type="checkbox"/> 전자문서시스템에서 편철확정 및 생산현황통보 시 기록관리시스템에서 정해진 스케줄에 의해 자동 통보처리 하는 기능 <input type="checkbox"/> 생산현황통보 내역에 오류 발생 시 전자문서시스템에 자동 통보하며 오류 조치 후 재통보처리로 기록관리시스템에서 재접수·취합하는 기능 <input type="checkbox"/> 생산현황통보 서식에 따라 생산현황 집계 내역을 엑셀로 내려받는 기능 <input type="checkbox"/> 생산현황 통보 대상 <input type="checkbox"/> 「시스템 간 이관 데이터 규격(행정기관의 전자문서시스템 규격, 행정 안전부고시)」 준수 <input type="checkbox"/> 기록물철등록부정보, 기록물등록대장정보, 배부대장정보, 기록물철등록부변경이력정보, 기록물등록대장변경이력정보, 특수목록정보, 첨부파일정보 등
산출물	<input type="checkbox"/> 해당사항 없음	
관련요구사항	<input type="checkbox"/> 해당사항 없음	

요구사항 분류	시스템 기능 요구사항	
요구사항 고유번호	SFR - RMS- 003	
요구사항 명칭	[기록관] 기록물 인수	
요구사항 상세설명	정의	기록물 인수 관련 정의
	세부내용	<input type="checkbox"/> 기록물 접수·검수 <input type="checkbox"/> 시스템 스케줄에 의한 자동 접수하는 기능 제공 <input type="checkbox"/> 접수 기록물에 대한 품질 및 정합성 검증 <input type="checkbox"/> 접수오류 발생 시 오류 내역을 확인할 수 있는 기능 제공 <input type="checkbox"/> 접수 내역을 처리과, 생산년도, 인수년도별 조회 가능하고 접수 기록물의 수량을 확인할 수 있는 기능 <input type="checkbox"/> 검수 및 인수완료 후 자동 문서보존포맷변환과 바이러스 검사를 할 수 있는 기능 <input type="checkbox"/> 기록물 인수 시 메타 데이터 및 전자파일의 정합성 검증 기능 <input type="checkbox"/> 전자문서시스템과 기록관리시스템 이관 규격 준수 <input type="checkbox"/> 「시스템 간 이관 데이터 규격(행정기관의 전자문서시스템 규격, 행정 안전부고시)」 준수 <input type="checkbox"/> 위 규격에 따른 이관 메타데이터 세부 항목을 관리할 수 있는 기능

산출물	<input type="checkbox"/> 해당사항 없음
관련요구사항	<input type="checkbox"/> 해당사항 없음

요구사항 분류		시스템 기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR - RMS- 004
요구사항 명칭		[기록관] 기록물 맥락정보 인수
요구사항 상세설명	정의	기록물 맥락정보 인수 관련 정의
	세부내용	<div><input type="checkbox"/> 법정 이관 규격 대상(본문, 첨부) 외 기록물 맥락을 파악할 수 있도록 추가 정보 인수</div> <div><input type="checkbox"/> 전자문서시스템에서 생산된 기록물을 업무에 활용하기 위한 업무 연속성을 확보할 수 있는 추가 메타 정보 인수</div> <div><input type="checkbox"/> 전자문서시스템의 결재선 정보, 열람범위 및 열람제한정보, 요약전, 감사의견서 이관</div>
산출물		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음
관련요구사항		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음

요구사항 분류		시스템 기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR - RMS- 005
요구사항 명칭		[기록관] 비전자기록물 관리
요구사항 상세설명	정의	비전자기록물 관리 관련 정의
	세부내용	<div><input type="checkbox"/> 기록물철, 기록물건 단위로 등록·관리할 수 있는 기능</div> <div><input type="checkbox"/> 비전자기록물 등록/수정/삭제 기능 및 일괄 등록 기능</div> <div><input type="checkbox"/> 비전자기록물의 스캔파일 및 각종 파일 등록 기능</div> <div><input type="checkbox"/> 등록 기록물에 대한 편철 기능</div> <div><input type="checkbox"/> 기록철의 표지 및 보존상자 출력 기능</div> <div><input type="checkbox"/> 기록건의 색인 목록 출력 기능</div>
산출물		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음
관련요구사항		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음

요구사항 분류		시스템 기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR - RMS- 006
요구사항 명칭		[기록관] 간행물 관리
요구사항 상세설명	정의	기록물 간행물 관리 관련 정의
	세부내용	<div><input type="checkbox"/> 간행물 발간등록번호 직접입력/자동채번을 하고 간행물 정보를 등록하는 기능</div> <div><input type="checkbox"/> 발행신청 및 발행승인, 발행한 간행물의 폐간신청 및 폐간승인하는 기능</div> <div><input type="checkbox"/> 간행물 전자파일을 첨부하거나 발행 실물자료를 위치정보를 등록하는 기능</div> <div><input type="checkbox"/> 발행한 간행물을 사용자가 검색 및 전자파일을 열람할 수 있는 기능</div>
산출물		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음
관련요구사항		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음

요구사항 분류		시스템 기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR - RMS- 007
요구사항 명칭		[기록관] 행정박물관리
요구사항 상세설명	정의	기록물 행정박물관리 관련 정의
	세부내용	<input type="checkbox"/> 행정박물 관리 <input type="checkbox"/> 「행정박물 관리 지침」에 따른 행정박물 관리 절차 준수 <input type="checkbox"/> 처리과에서 생산·접수 또는 취득한 행정박물을 등록번호, 행정박물명, 생산부서, 생산일자, 유형 등 관리정보를 작성할 수 있는 기능 <input type="checkbox"/> 행정박물을 촬영한 사진 또는 스캔 이미지를 첨부할 수 있는 기능 <input type="checkbox"/> 작성된 행정박물 목록을 인수하는 기능 <input type="checkbox"/> 인수된 행정박물 목록을 사용자가 검색 및 관리정보를 열람할 수 있는 기능 <input type="checkbox"/> 행정박물 평가·폐기 <input type="checkbox"/> 평가대상 선정, 생산부서 의견조회, 기록물관리 전문요원 심사, 기록물평가심의회 심의 후 폐기 확정 할 수 있는 기능
산출물		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음
관련요구사항		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음

요구사항 분류		시스템 기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR - RMS- 008
요구사항 명칭		[기록관] 보존포맷변환
요구사항 상세설명	정의	기록물 보존포맷변환 관련 정의
	세부내용	<input type="checkbox"/> 문서보존포맷 변환, 관리 <input type="checkbox"/> 보유 전자기록물의 문서유형의 전자파일을 「NAK 30:2022(v1.1) 문서유형 전자기록물 문서보존포맷 기술규격」을 준수하는 PDF/A-1 기반 포맷으로 변환하는 기능 제공 <input type="checkbox"/> 기록물 인수 즉시 변환 가능한 전자파일의 문서보존포맷 변환을 진행하는 기능 <input type="checkbox"/> 보유 기록물에 대해 기록물철·기록물건 또는 개별 전자파일 단위로 최초 또는 재변환을 할 수 있는 기능 <input type="checkbox"/> 복수의 기록물을 일괄변환할 수 있는 기능 <input type="checkbox"/> 변환이 불가능한 파일은 변환 제외하는 기능 <input type="checkbox"/> 변환된 파일을 기록물 열람 시 원본과 함께 조회할 수 있는 기능 <input type="checkbox"/> 변환에 실패한 전자파일은 실패 원인을 확인할 수 있어야 하며 다시 변환을 시도할 수 있는 기능 <input type="checkbox"/> 문서보존포맷변환 이력을 관리하는 기능
산출물		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음
관련요구사항		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음

요구사항 분류		시스템 기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR - RMS- 009
요구사항 명칭		[기록관] 비전자기록 보존

요구사항 상세설명	정의	기록물 비전자기록 보존 관련 정의
	세부내용	<input type="checkbox"/> 기록관 보유 비전자기록물의 보존상자 편성·서가배치, 서고/서가 관리, 반출/반입 관리, 정수점검 업무를 수행할 수 있는 기능 <input type="checkbox"/> 기록물을 보존상자에 편성/재편성하여 서가에 배치하는 기능 <input type="checkbox"/> 보존상자를 기록물형태별 서고/서가에 배치하는 기능 <input type="checkbox"/> 보존상자에서 기록물철 분리/재편성 기능 <input type="checkbox"/> 서가/서고 관리 기능 <input type="checkbox"/> 서가에 배치된 기록물의 상태 점검 기능 <input type="checkbox"/> 반출/반입 기능
산출물		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음
관련요구사항		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음

요구사항 분류		시스템 기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR - RMS- 010
요구사항 명칭		[기록관] 기록물 평가
요구사항 상세설명	정의	기록물 평가 관련 정의
	세부내용	<input type="checkbox"/> 기록물 평가 대상 선정, 생산부서 의견 / 기록물관리전문요원 심사 의견/ 기록물평가심의회 심의 의견 등록 기능 <input type="checkbox"/> 폐기대상 기록물 관리 기능 <input type="checkbox"/> 공개재분류 대상 선정, 생산부서 의견 / 기록물관리전문요원 심사 의견 / 기록물공개재분류심의회 심의 의견 등록 기능 <input type="checkbox"/> 행정박물의 평가 대상 선정, 처리과 의견/전문요원 심사 의견/기록물 평가심의회 심의 의견 등록 기능 <input type="checkbox"/> 중요기록물 선별기준을 적용한 가치평가 기능 <input type="checkbox"/> 기록물철/건 별로 가치평가 대상선정, 가치평가 의견등록 기능 <input type="checkbox"/> 서가에 배치된 기록물의 상태 점검 기능 <input type="checkbox"/> 반출/반입 기능
산출물		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음
관련요구사항		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음

요구사항 분류		시스템 기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR - RMS- 011
요구사항 명칭		[기록관] 분류기준표 관리
요구사항 상세설명	정의	기록물 분류기준표 관리 관련 정의
	세부내용	<input type="checkbox"/> 분류기준표 <input type="checkbox"/> 단위업무에 대한 신설·변경·폐지 신청 처리 기능 <input type="checkbox"/> 전자문서시스템에서 단위업무에 대한 신청 요청에 대해 기록관에서 접수하는 기능 <input type="checkbox"/> 단위업무 신청에 대한 기록관 승인 및 분류기준표 관리 기능 <input type="checkbox"/> 전자문서시스템에 현행화된 분류기준표 연계 기능 <input type="checkbox"/> 부서 공통업무에 대한 단위업무를 기록관에서 관리 및 전자문서 시스템에 연계하는 기능

		<input type="checkbox"/> 단위업무코드에 대한 현황 조회 기능 <input type="checkbox"/> 기록물철예시 관리 <input type="checkbox"/> 기록물철예시 신청·승인 처리 기능 <input type="checkbox"/> 전자문서시스템에 기록물철예시 기능 제공
산출물		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음
관련요구사항		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음

요구사항 분류		시스템 기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR - RMS- 012
요구사항 명칭		[기록관] 접근권한 및 감사증적
요구사항 상세설명	정의	기록물 접근권한 및 감사증적 관련 정의
	세부내용	<input type="checkbox"/> 접근권한 <input type="checkbox"/> 열람제한 기록물에 대해 사용자·부서 단위로 접근권한을 설정하고 관리할 수 있는 기능 제공 <input type="checkbox"/> 감사증적 <input type="checkbox"/> 기록물 등록·평가·열람 및 시스템 접근·사용 내역을 감사증적하여 추적할 수 있어야 하며, 감사증적 정보는 변경, 삭제가 불가능하도록 구현
산출물		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음
관련요구사항		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음

요구사항 분류		시스템 기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR - RMS- 013
요구사항 명칭		[기록관] 검색 및 활용
요구사항 상세설명	정의	기록물 검색 및 활용 관련 정의
	세부내용	<input type="checkbox"/> 기록물건, 기록철 검색 기능 <input type="checkbox"/> 전자문서시스템 사용자별 접근권한에 따른 검색이 되도록 구현 <input type="checkbox"/> 조직 연혁별 기록물 검색 기능 <input type="checkbox"/> 부서 검색 시 과거 부서의 목록이 함께 조회 되도록 구현 <input type="checkbox"/> 조회된 과거 부서를 선택하여 과거 기록물을 동시에 검색할 수 있도록 구현 <input type="checkbox"/> 기록물 열람 신청 및 승인 기능(열람 승인권한 등은 진흥원과 협의하여 구현) <input type="checkbox"/> 기록관으로 이관된 전자기록물 및 비전자기록물에 대해 열람신청서를 작성하고 신청하는 기능 <input type="checkbox"/> 관리자가 열람신청 건에 대해 승인 및 사유를 입력하여 반려하는 기능 <input type="checkbox"/> 간행물 검색 - 발간된 간행물을 검색, 전자파일을 열람할 수 있는 기능 <input type="checkbox"/> 행정박물 검색 - 등록된 행정박물을 검색 및 등록한 실물 사진을 조회할 수 있는 기능 <input type="checkbox"/> 통계 기능 구현 - 기록물형태별, 부서별, 보존기간별 생산/인수현황 통계 기능

		- 평가/폐기 현황, 공개구분 현황, 열람 현황 통계 기능 - 기록관의 기록물 및 시스템 사용 현황에 대한 통계 기능
산출물		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음
관련요구사항		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음

요구사항 분류		시스템 기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR - RMS- 014
요구사항 명칭		[기록관] 전자기록물 이관
요구사항 상세설명	정의	기록물 전자기록물 이관 관련 정의
	세부내용	<input type="checkbox"/> 전자기록물 이관 (전자결재시스템 → 기록물관리시스템) - 구 전자문서시스템('02.3월 ~ '05.7월) 약 351,612건 - 신 전자문서시스템('05.7월 ~ '23.6월) 약 2,364,410건 ※ 現 핸드소프트사의 Handy Groupware 8.3 사용 중이며, 진흥원의 비전자문서의 전자화 용역 산출물도 기록물 이관 대상에 포함 <input type="checkbox"/> 채용응시자 정보 기록물 이관 지원 - 채용시스템(現 마이다스)의 채용응시자 응시정보를 기록물로 이관 지원
		산출물
관련요구사항		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음

요구사항 분류		시스템 기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR - RMS- 015
요구사항 명칭		[기록관] 시스템 관리
요구사항 상세설명	정의	기록물관리시스템 관리자 기능 정의
	세부내용	<input type="checkbox"/> 사용자관리 <div>- 전자문서시스템의 사용자 정보 목록을 기록관으로 동기화 하는 기능</div> <div>- 사용자 목록, 사용자 정보를 조회 및 기록관에서 사용자를 등록/수정/삭제 기능</div>
		<input type="checkbox"/> 조직 관리 및 조직 연혁관리 <div>- 전자문서시스템의 조직 정보를 기록관으로 연계하는 기능</div> <div>- 조직 변경 시 과거조직과 현재조직을 매핑하여 이력을 관리하는 기능</div> <div>- 조직 목록 상세 조회 기능</div> <input type="checkbox"/> 메뉴 권한관리 <div>- 메뉴 목록을 등록/수정/삭제 기능</div> <div>- 사용자를 그룹으로 관리하고 사용자 그룹별 메뉴의 접근권한을 관리하는 기능</div> <input type="checkbox"/> 공통코드 관리 <div>- 공통코드 목록에 대한 상세 조회/추가/수정 기능</div> <input type="checkbox"/> 매뉴얼관리 <div>- 시스템 기능 사용 매뉴얼 파일을 등록 관리하는 기능</div> <input type="checkbox"/> 감사추적 <div>- 사용자의 로그인·기록물열람·시스템 사용 이력을 증적 및 조회할 수</div>

		<p>있는 기능</p> <p><input type="checkbox"/> 스토리지 관리</p> <p>- 기록관리시스템에서 관리·사용하는 스토리지 목록을 등록 및 사용량 현황 조회</p>
산출물		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음
관련요구사항		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음



요구사항 분류		시스템 기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR - ERP- 001
요구사항 명칭		경영정보시스템 공통사항
요구사항 상세설명	정의	경영정보시스템 라이선스 및 공통 요구사항
	세부내용	<input type="checkbox"/> S/W 라이선스 납품을 위한 요구사항 (700User)
		<input type="checkbox"/> 경영정보시스템 단위 모듈은 인사/급여/회계/예산(수입 및 지출 포함) 계약/자산관리/근태 모듈로 구성
		<input type="checkbox"/> 프로세스 중심의 업무 시스템 구성으로 이루어 져야 하며 업무 프로세스는 시각화된 프로세스 메뉴 형태로 제공 되어야 한다.
		<input type="checkbox"/> 프로세스 메뉴 Editor 기능을 제공 하여 변경된 업무 프로세스 변경시 재구성할 수 있어야 한다.
		<input type="checkbox"/> 프로세스 메뉴에는 그룹별 권한 등록 / 사용자 그룹별 개별 기능 권한 등록 등의 기능을 제공 하여야 한다.
		<input type="checkbox"/> 사용자 편의를 생각한 인터페이스 제공(다양한 시트기능 제공(엑셀 변환/오름차순 내림차순정렬, ERP 화면의 데이터를 엑셀로 변환 및 전송 기능/엑셀자료 복사해서 ERP 화면에 붙이기 기능).
		<input type="checkbox"/> 자신이 필요한 기능만 골라 메인 레이아웃 편집기능 제공
		<input type="checkbox"/> 다국어를 지원해야 한다.
		<input type="checkbox"/> 화면을 상하 좌우로 나눠서 한번에 여러 화면을 볼수 있는 기능 지원(화면 분할)
		<input type="checkbox"/> 인사정보 /거래처 /품목 등 추가정보 등록값 사용자 정의 가능
		<input type="checkbox"/> 폐쇄망 오프라인 패치가 가능 하도록 XML 파일 다운로드 및 적용이 가능 하여야 함
		- 부가세, 연말정산, 자유직업소득 처리 등의 법 개정 시 프로그램 패치 지원
		- 정부의 법, 기준 개정 시 개정사항(회계·세무 관련 요율, 정책)을 적용한 시스템 업데이트 필요
		<input type="checkbox"/> 시스템 상에서 사용자 작성 매뉴얼을 제공 하여야 함
<input type="checkbox"/> 시스템에 로그인 해서 바로 AS 접수 가능 하도록 시스템 AS 접수 버튼을 제공하여야 한다.		
<input type="checkbox"/> 자주 사용하는 메뉴를 그룹화 하여 이용 편의를 제공하여야 한다.		
<input type="checkbox"/> ERP에서 내용 작성 시 주요 기능에 대한 온라인 도움말 제공		
산출물		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음
관련요구사항		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음

요구사항 분류		시스템 기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR - ERP- 002
요구사항 명칭		보안규격 요구사항
요구사항 상세설명	정의	경영정보시스템 보안규격 요구사항 정의
	세부내용	<input type="checkbox"/> 고유식별번호에 대한 암호화(SEED, ARIA-256이상 적용) <input type="checkbox"/> 비밀번호 9자리 이상의 영문(대/소문자), 숫자, 특수문자 혼합형 적용 - 기존 비밀번호 재사용 금지 - 사용자 및 관리자 비밀번호 분기별 변경 정책 적용(주기적인 변경

		<p>공지 알림 기능 제공)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 비밀번호 5회 이상 오류 시 계정 잠금필요(이메일 등을 이용한 재인증 및 관리자 페이지에서 해제 가능)</li> </ul> <p><input type="checkbox"/> 로그인 유지시간 제한 기능 마련</p> <p><input type="checkbox"/> 시스템에 동시에 접속한 동일 로그인 차단</p> <p><input type="checkbox"/> 시스템간 데이터 연동 시 해당 구간 보안대책 마련</p> <p><input type="checkbox"/> 암호화:비밀번호는 복호화가 불가능한 단방향 암호화(SHA-2 이상), 개인정보 관련(국정원 규정 준수)</p> <p><input type="checkbox"/> 로그인화면(ID/PW 입력)부터 통신구간 암호화 등 적용</p> <p><input type="checkbox"/> 관리자 PC에서만 관리시스템 접근이 가능하도록 IP주소 또는 MAC값으로 통제하며 이는 관리자페이지에서 조정 가능</p> <p><input type="checkbox"/> 보안담당자(책임자 포함)는 시스템 접근 및 사용내역 로그 열람 및 다운로드(로그는 주기적 자동 백업 및 확인 가능), 로그주기 조절 가능</p> <p><input type="checkbox"/> 사용자 접속 기록 보고 및 엑셀 다운로드 (일시, IP, 사용자명, 행위(생성, 수정, 삭제, 검색, 출력 등))</p> <p><input type="checkbox"/> 사용자에게 IP주소 및 IP대역 관리 기능</p> <p><input type="checkbox"/> 시스템 접근 가능 계정에 대한 보안 규정 준수</p> <p><input type="checkbox"/> 국가정보원 등 보안지침 이상의 보안 요건 준수</p>
	산출물	<input type="checkbox"/> 해당사항 없음
	관련요구사항	<input type="checkbox"/> 해당사항 없음

요구사항 분류		시스템 기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR - ERP- 003
요구사항 명칭		[예산] 예산기준정보관리
요구사항 상세설명	정의	예산 편성, 집행, 변경 등 예산관리를 위한 기준관리
	세부내용	<p><input type="checkbox"/> 예산의 현액 통제시 예산과목/조직의 통제 레벨 선택 기능</p> <p><input type="checkbox"/> 예산 차감 시점 선택 기능 : 품의/원인행위/지출 결의</p> <p><input type="checkbox"/> 원인행위 금액이 품의금액을 초과하지 못하도록 하는 건별 금액 초과 방지 통제 기능</p> <p><input type="checkbox"/> 지출결의 금액이 원인금액, 품의금액을 초과하지 못하도록 하는 건별 금액초과 방지 통제 기능</p> <p><input type="checkbox"/> 예산과목은 회계시스템과 연동</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 정부 프로그램, 단위사업, 세부사업 동일코드 적용(세세부 사업 등 하위 사업 코드 확장 필요)</li> <li>- 비목별 세목 예산은 정부 세목 동일코드 사용</li> <li>- 정책사업/단위사업/세부사업/목(편성목)/세목(통계목)</li> <li>- 각 예산에 대한 기본 사업계획 등록 및 관리</li> </ul> <p><input type="checkbox"/> 예산 관련 다양한 현황 및 통계정보 제공</p> <p><input type="checkbox"/> 본예산/추경 예산에 대한 예산요구,조정,확정 기능</p> <p><input type="checkbox"/> 절감목표(액/율) 사용여부 설정 기능</p>

		<input type="checkbox"/> 예산과목과 계정과목 연결 기준 선택 기능 : 편성목 또는 통계목 <input type="checkbox"/> 예산 편성 부서와 예산 사용부서의 년도별 연결 설정 관리 <input type="checkbox"/> 예산부서는 유연하게 설정(본부, 실, 팀 등) <input type="checkbox"/> 예산비 통제 과목의 관리 기능(요구분석을 통한 UI절차 최소화) <input type="checkbox"/> 목적사업/수익사업/국고 등 사업 단위별 분류 <input type="checkbox"/> 예산은 정책사업/단위사업/세부사업/목/세목으로 관리되고, 예산과목은 최대 5단계까지 관리 가능 <input type="checkbox"/> 예산 조정에 따른 예산이력 사항 관리 <input type="checkbox"/> 부서/직급코드(인사 및 급여 시스템과 연동)/적요 코드 관리 <input type="checkbox"/> 현재 사용중인 예산코드와 미사용 예산코드 구분 관리 기능
산출물		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음
관련요구사항		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음

요구사항 분류		시스템 기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR - ERP 004
요구사항 명칭		[예산] 예산과목 관리
요구사항 상세설명	정의	사업예산 관리에 적합한 예산과목 관리
	세부내용	<input type="checkbox"/> 년도별 편성목/통계목 이력관리 기능과 전년도 과목을 이용한 금년도 동일과목 간편 생성기능 <input type="checkbox"/> 상위기관 예산과목 코드번호 관리 기능 <input type="checkbox"/> 회계 계정과목과 예산과목을 연결하는 기능 - 각종 결의서에서 분개전표를 자동으로 생성하는 기능 <input type="checkbox"/> 1종의 예산과목과 다수의 계정과목을 연결하는 기능 - 재무회계 결산 계정과목의 세분화 관리
산출물		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음
관련요구사항		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음

요구사항 분류		시스템 기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR - ERP- 005
요구사항 명칭		[예산] 사업코드관리
요구사항 상세설명	정의	성과중심의 예산 관리를 위한 사업의 레벨별 관리 기능
	세부내용	<input type="checkbox"/> 분야, 부문에 따른 정책사업 관리기능 <input type="checkbox"/> 성과관리를 위한 단위사업 관리기능 <input type="checkbox"/> 예산편성을 위한 년도별 세부사업 관리기능 <input type="checkbox"/> 사업의 승인 및 확정 관리기능 <input type="checkbox"/> 동일사업의 차년도 이관 관리기능 <input type="checkbox"/> 사업정산 및 결산을 위한 세부사업별 마감 기능
산출물		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음
관련요구사항		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음

요구사항 분류		시스템 기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR - ERP 006
요구사항 명칭		[예산] 예산편성관리
요구사항 상세설명	정의	본예산/추경예산의 효율적인 편성관리
	세부내용	<input type="checkbox"/> 사업별, 예산 과목별, 예산부서별, 요구부서별 예산 편성 및·관리 <input type="checkbox"/> 예산 편성 시 요구차수별 이력관리 기능 <input type="checkbox"/> 전년도 예산을 기준으로 금년도 예산을 복사 생성하는 기능 <input type="checkbox"/> 추경예산 관리를 위한 편성차수, 요구차수별 이력 관리 기능 <input type="checkbox"/> 간주예산, 포괄 예산 편성 기능 <input type="checkbox"/> 산출근거 입력 기능 : 최소 3레벨 이상 <input type="checkbox"/> 예산 절감목표 사용 시 예산편성 후 절감목표 반영 지출 통제 기능 <input type="checkbox"/> 회계 단위별/사업별/예산 과목별 예산 편성 입력 관리 <input type="checkbox"/> 편성 예산에 대한 회계 단위별, 사업별, 부서별 변경 신청 가능 <input type="checkbox"/> 정기배정요구(경영기획팀/사업부서), 요구현황, 승인현황 등 사용 편의성을 고려하여 화면 단일화 <input type="checkbox"/> 연간 사업계획 작성 시 제출되었던 자료를 기본적으로 표시하고, 변경이 필요할 경우 수정가능토록 기능 구현 - 중복된 동일자료 작성되지 않도록 편의성 개선 <input type="checkbox"/> 팀 단위로 예산편성으로 상위(실/본부별) 예산 통계가 필요한 경우 자동 취합된 통계가 조회되도록 기능 구현 <input type="checkbox"/> 경영수지에 따라 배정금액을 강제조정관리 할 수 있도록 기능 구현 - 예산 절감 목표(%)를 시스템 상 반영하여 조회/운영할 수 있는 기능 <input type="checkbox"/> 연중 조직개편에 따른 부서별 예산 재배정(분할/통합)을 원활하게 할 수 있는 기능, 구분회계가 가능토록 시스템 구현 <input type="checkbox"/> 데이터 이관 시, 불필요한 예산코드(미사용, 동일명칭) 정제
산출물		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음
관련요구사항		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음

요구사항 분류		시스템 기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR - ERP 007
요구사항 명칭		[예산] 예산현황관리
요구사항 상세설명	정의	예산 편성 현황의 다양한 조회 및 출력 기능 관리
	세부내용	<input type="checkbox"/> 예산서 출력 시 정책/단위/세부사업 출력순서 조정 기능 <input type="checkbox"/> 편성차수, 요구차수별 예산서 조회 및 출력 기능 <input type="checkbox"/> 목별조서 조회 및 출력 기능 <input type="checkbox"/> 사업별/예산과목별 예산 집행 현황 조회 기능 <input type="checkbox"/> 입력한 예산총액 불일치 시 경고메시지 표출 기능
산출물		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음
관련요구사항		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음

요구사항 분류	시스템 기능 요구사항
---------	-------------

요구사항 고유번호		SFR - ERP 008
요구사항 명칭		[예산] 예산배정관리
요구사항 상세설명	정의	배정예산 관리 기능
	세부내용	<input type="checkbox"/> 배정예산 사용시, 정기/수시/감배정/배정조정 기능 <input type="checkbox"/> 월별/분기별/부서별 배정내역 입력·관리 기능 <input type="checkbox"/> 배정예산액을 기준으로 지출 현액 통제관리 <input type="checkbox"/> 배정예산 기준으로 편성, 다양한 통계 현황자료 출력 관리 <input type="checkbox"/> 조직 변경 시 부서별 예산 재배정(분할/통합) 기능 <input type="checkbox"/> 월별 예산배정 요구 등록 프로세스를 분기, 반기별로 진행하여 단순 반복 업무 간소화 - 소요예산 산출 내역을 파일로 작성하여 업로드 할 수 있도록 기능 구현 ※ 소요예산 산출내역(양식) 배포 및 파일 업로드 ※ 연간 사업계획에 따라 분기 또는 반기별로도 충분히 예산 소요금액 예측이 가능하나, 매월 반복적인 예산배정 요구 업무로 인한 불필요한 행정·시간이 소요
산출물		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음
관련요구사항		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음

요구사항 분류		시스템 기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR - ERP 009
요구사항 명칭		[예산] 예산변경관리
요구사항 상세설명	정의	예산변경 및 예산변경 이력관리
	세부내용	<input type="checkbox"/> 예산의 변경 종류별 관리 기능 : 이용, 전용, 변경, 예비비사용 <input type="checkbox"/> 변경 예산의 승인 및 확정 기능 <input type="checkbox"/> 예산과목·부서·사업 간 예산 변경 관리 <input type="checkbox"/> 예산 건별 변경 관리 기능 - 1건의 예산과목에 대해 여러 과목에서 예산을 받아서 변경하는 내역을 관리하는 기능 <input type="checkbox"/> 예산이용/전용/변경/예비비 사용등 변경 종류별 관리 기능 <input type="checkbox"/> 예산 변경 내역 현황 조회 기능
산출물		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음
관련요구사항		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음

요구사항 분류		시스템 기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR - ERP 010
요구사항 명칭		[예산] 예산결산관리
요구사항 상세설명	정의	예산결산을 위한 마감, 이월 및 반납 기능
	세부내용	<input type="checkbox"/> 명시이월/사고이월/계속비이월 등 이월구분에 따른 예산 이월 관리기능, 구분회계가 가능토록 시스템 구현 <input type="checkbox"/> 이월예산의 승인 및 확정 기능 <input type="checkbox"/> 이월된 예산내역을 조회하고 관리하는 기능 <input type="checkbox"/> 금년도 지출완료 예산의 일부 또는 전부에 대한 반납 관리 기능 <input type="checkbox"/> 반납된 예산내역을 조회하고 관리하는 기능 <input type="checkbox"/> 예산집행업무의 월별 마감 기능 또는 사업별 마감기능

산출물	<input type="checkbox"/> 해당사항 없음
관련요구사항	<input type="checkbox"/> 해당사항 없음

요구사항 분류	시스템 기능 요구사항
요구사항 고유번호	SFR - ERP 011
요구사항 명칭	[수입/지출] 기준정보 관리
요구사항 상세설명	<div>정의</div> 수입 및 지출처리를 위한 기준정보 관리 <div>세부내용</div> <input type="checkbox"/> 세부사업별 계좌, 카드 등록 및 관리 기능 <input type="checkbox"/> 월별 품의, 원인행위, 지출결의 마감 기능 <input type="checkbox"/> 1개의 예산과목을 여러 회계 계정과목과 연결할 수 있는 기능
산출물	<input type="checkbox"/> 해당사항 없음
관련요구사항	<input type="checkbox"/> 해당사항 없음

요구사항 분류	시스템 기능 요구사항
요구사항 고유번호	SFR - ERP 012
요구사항 명칭	[수입/지출] 품의관리
요구사항 상세설명	<div>정의</div> 품의관리 등록 및 승인 등 관리 <div>세부내용</div> <input type="checkbox"/> 지출품의 종류(일반, 계약, 여입 등)별 관리 기능 <input type="checkbox"/> 세부사업, 편성목/통계목의 예산현액을 품의자가 품의등록 시 실시간 조회, 파악이 가능한 기능 <input type="checkbox"/> 사업별/항목별 품의등록 선택 기능 - 다수의 부서/ 사업별 품의 등록이 가능토록 구현 - 품의등록, 구매품의등록, 품의현황, 구매품의현황, 매입세금계산서, 법인카드 연계 등 기능 제공 - 1개 부서에서 여러 회계를 사용 중인 경우, 예산부서 선택없이 품의가 가능하도록 기능 구현 <input type="checkbox"/> 품의 건에 대한 승인 처리 프로세스 <input type="checkbox"/> 품의 내역 조회 시 해당 품의내역을 기준으로 원인행위/지출 결의의 기 집행금액 내역 등 진행상황 조회 기능 <input type="checkbox"/> 원천 품의 기준으로 품의 금액의 증감 필요시 추가 품의를 통해서 원래 품의와 연계 등록 기능 <input type="checkbox"/> 품의금액 범위 내에서 복수의 원인행위를 생성시키는 기능 <input type="checkbox"/> 잔여 품의금액에 대한 품의 마감 기능 <input type="checkbox"/> 자주 사용하는 품의/결의 양식 템플릿(내용) 불러오기 기능
산출물	<input type="checkbox"/> 해당사항 없음
관련요구사항	<input type="checkbox"/> 해당사항 없음

요구사항 분류	시스템 기능 요구사항
요구사항 고유번호	SFR - ERP 013
요구사항 명칭	[수입/지출] 원인행위관리
요구사항 상세설명	<div>정의</div> 원인행위 등록 및 변경 등 관리 <div>세부내용</div> <input type="checkbox"/> 계약 건과 같이 별도의 원인행위 등록이 필요한 경우 원인행위를

		등록하고 확정하는 프로세스 및 기능 <input type="checkbox"/> 계약 내용과 원인행위를 연결하여 관리하는 기능 <input type="checkbox"/> 잔여 원인행위금액에 대한 원인행위 마감기능 <input type="checkbox"/> 원인행위를 등록하지 않는 지출결의의 경우 원인행위 자동 생성 기능 <input type="checkbox"/> 사전 등록된 원인행위와 지출결의등록 시 생성된 원인행위현황을 분리하여 조회하는 기능의 제공 <input type="checkbox"/> 지출결의 총금액이 승인된 원인행위 금액을 초과하지 않는 건별 금액 통제 기능의 제공 <input type="checkbox"/> 원인금액 내에서 여러 건의 분할 지출결의가 가능한 기능 <input type="checkbox"/> 사업별/항목별 원인행위 등록 선택 기능 <input type="checkbox"/> 원인행위현황 조회 시 해당 원인행위를 통해 지출된 지출결의금액을 조회하는 기능 <input type="checkbox"/> 원인행위와 전자결제 연동 개선
	산출물	<input type="checkbox"/> 해당사항 없음
	관련요구사항	<input type="checkbox"/> 해당사항 없음

요구사항 분류		시스템 기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR - ERP 014
요구사항 명칭		[수입/지출] 지출결의관리
요구사항 상세설명	정의	예산 내 지출결의 등록 및 승인 등 관리
	세부내용	<input type="checkbox"/> 지출결의 등록 시 세부사업/편성목/통계목별 예산현액을 실시간 조회, 파악이 가능한 기능 <input type="checkbox"/> 지출종류(일반,계약,급여,여비 등)에 따른 등록 기능 및 조회 기능 - 사용자 관점에서 여러 종류의 지출결의를 편리하게 처리하도록 개선(사업별/항목별 지출결의 등록 선택 기능) - 사용자가 지출결의 시 지급신청계좌 유효성 확인(은행 연계) - 지출결의 등록 이후 정보수정은 회계부서 승인 후 처리 <input type="checkbox"/> 사용자가 지출결의시 지급신청계좌 유효성 확인, 사업에 연결된 지출계좌만 우선 조회함으로써 사용자 입력 오류 방지 <input type="checkbox"/> 지출결의 승인 후 사전 회계처리 기준 설정에 의해서 회계 분개 전표 자동 생성 기능 <input type="checkbox"/> 지출결의 시 복수의 거래처로 분할 지출 할 수 있는 기능 <input type="checkbox"/> 지출결의 시 부가세 증빙을 관리할 수 있는 기능 <input type="checkbox"/> 지출결의 승인 처리 프로세스 기능 - 담당자가 승인, 반려, 기한안내 등 안내 시 알람 수신(메신저 등) - 지출처리 관련 이슈 발생 시 부서별 담당자 적시 대응을 위한 알람 메시지 등 구현 ※ 법인카드 지출처리 마감시한 알림, 지출반려 알림 <input type="checkbox"/> 은행연동 시 지출결의에 대한 자금이체 데이터의 은행 전송기능 <input type="checkbox"/> 대량 거래처를 등록하고 관리하는 기능 - 거래처가 몇 년간 계속 누적되므로 휴폐업 거래처 알림

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- 거래처 조회 시 이름이 아닌 고유번호(주민번호, 사업자번호) 로 조회</li> <li><input type="checkbox"/> 예수금을 등록하고 관리할 수 있는 기능</li> <li><input type="checkbox"/> 지출의 집행실적 관련 다양한 통계 검색 기능</li> <li><input type="checkbox"/> 지출결의를 위한 화면UI를 최소화 하여 기능 구현</li> <li><input type="checkbox"/> 자주 사용하는 품의/결의 양식 템플릿(내용) 불러오기 기능</li> <li><input type="checkbox"/> 지출품의 검색 시, 검색조건 다양화를 통해 원하는 품의 검색되도록 개선(사용자이름의 경우 인사DB 연계로 퇴직자, 미사용 계정 등 포함되지 않게 검색)</li> <li><input type="checkbox"/> 지출결의 시, 품의 내용(TEXT)이 자동으로 포함되도록 개선</li> <li><input type="checkbox"/> 계정대체 건을 고려하여 타 부서 지출 건도 검색이 가능토록 개선</li> <li><input type="checkbox"/> 지출결의 시, 기안된 전자결재 문서의 별도 다운로드 없이 자동첨부되어 기안할 수 있도록 기능 개선</li> <li><input type="checkbox"/> 지출결의, 품의 수정사항 발생(붙임파일 누락 등) 시 다수의 결재 건에 일괄 보완하여 재결재가 가능토록 편의성 지원</li> <li>- 동일 증빙 업로드 등</li> </ul>
	산출물	<input type="checkbox"/> 해당사항 없음
	관련요구사항	<input type="checkbox"/> 해당사항 없음

요구사항 분류		시스템 기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR - ERP 015
요구사항 명칭		[수입/지출] 자금집행관리
요구사항 상세설명	정의	미지급금의 관리, 자금 지출 관리 기능
	세부내용	<div><input type="checkbox"/> 지출결의 후 발생한 미지급 건의 지급명령 등록 및 내역 관리</div> <div><input type="checkbox"/> 미지급금의 대체전표 발생 기능</div> <div><input type="checkbox"/> 은행 연동 시 지출 필요 이체 데이터 은행 전송기능</div> <div><input type="checkbox"/> 예수금을 제외한 실지급액을 조회하는 기능</div>
산출물		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음
관련요구사항		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음

요구사항 분류		시스템 기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR - ERP 016
요구사항 명칭		[수입/지출] 수입결의관리
요구사항 상세설명	정의	수입결의 등록 및 승인 등 관리
	세부내용	<div><input type="checkbox"/> 수입종류에 따른 구분 등록 및 조회 기능</div> <div><input type="checkbox"/> 기 수입 결의된 미수금의 입금 시 대체 처리하는 기능</div> <div><input type="checkbox"/> 수입결의 승인 후 사전 회계처리 기준 설정에 의해서 회계 분개 전표 자동 생성 기능</div> <div><input type="checkbox"/> 수입결의 내역을 기준으로 세금계산서 생성하는 기능</div> <div><input type="checkbox"/> 생성된 세금계산서(매출)의 내역을 조회하는 기능</div> <div><input type="checkbox"/> 은행 연동 시 입금된 내역을 기준으로 수입결의 내역을 등록하고 관리하는 기능</div>



		<input type="checkbox"/> 은행 연동 시 입금액을 다중 분할 처리하여 수입결의를 처리하는 기능
산출물		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음
관련요구사항		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음

요구사항 분류	시스템 기능 요구사항	
요구사항 고유번호	SFR - ERP 017	
요구사항 명칭	[수입/지출] 예산외 결의관리	
요구사항 상세설명	정의	예산외 지출/수입결의 내역을 관리하는 기능
	세부내용	<input type="checkbox"/> 예산에 반영되지 않는 지출/수입결의를 등록하고 승인하는 프로세스 <input type="checkbox"/> 등록된 예산외 지출/수입결의 내역을 조회하는 기능 <input type="checkbox"/> 세외 지출/수입결의 승인 후 사전 회계처리 기준 설정에 의해서 회계 분개전표 자동 생성 기능 <input type="checkbox"/> 은행 연동 시 등록된 세외 지출결의의 자금을 이체하는 기능 <input type="checkbox"/> 은행 연동 시 입금된 세외 수입에 대해 세외 수입결의 처리하는 기능
산출물	<input type="checkbox"/> 해당사항 없음	
관련요구사항	<input type="checkbox"/> 해당사항 없음	

요구사항 분류	시스템 기능 요구사항	
요구사항 고유번호	SFR - ERP 018	
요구사항 명칭	[수입/지출] 법인카드 사용 내역관리	
요구사항 상세설명	정의	카드승인내역을 연동하여 지출결의를 생성하는 기능
	세부내용	<input type="checkbox"/> 법인카드 전산망 연동 시 카드 승인내역과 연결을 통한 지출결의 처리 기능 <input type="checkbox"/> 카드사 연계 지출결의 처리 시 예산통제를 위한 해당 품의 내역과의 연결 기능 <input type="checkbox"/> 카드 지출결의 후 사업비 계좌와 카드 출금 계좌간의 자금이체 시 분개전표 생성 기능 <input type="checkbox"/> 카드거래처(가맹점)에 대한 거래처 일별 자동 생성 기능을 통해 간편한 거래처 관리 <input type="checkbox"/> 카드 거래 내역 중 지출결의를 하지 않는 승인내역 관리를 위한 건별 중단 처리 기능 <input type="checkbox"/> 해당 카드 승인 건에 대한 지출결의 처리 여부를 확인하고, 조회할 수 있는 기능 <input type="checkbox"/> 법인카드 청구명세서(엑셀자료) 업로드 기능 <input type="checkbox"/> 사업부서별로 법인카드 사용내역 조회 후 결의서 작성 연계 <input type="checkbox"/> 법인카드 사용자(부서) 관리를 통하여 카드별 사용자(부서) 통제 <input type="checkbox"/> 법인카드 지출결의 분개전표 후 지급명령 연결 기능 <input type="checkbox"/> 법인카드 사용규칙(업종, 시간 등)과 부정사용 검출 기능 - 법인카드 사용규칙을 시스템 상 적용하여 사용제한 업종 및 시간을

		위반 내역에 대해 관련 증빙을 첨부하는 기능 구현(전자결재) - 카드 부정사용 관리 표준모듈 적용 및 증빙처리를 위한 그룹웨어 연계 <input type="checkbox"/> 법인카드 증빙처리 시 그룹웨어 연계(증빙파일 포함) <input type="checkbox"/> ERP 등을 통한 복무현황, 법인카드 사용 등 직원 개인별 자체검토를 위한 알람 등 기능 구현
산출물		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음
관련요구사항		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음

요구사항 분류		시스템 기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR - ERP 019
요구사항 명칭		[회계] 기준정보관리
요구사항 상세설명	정의	계정과목코드, 거래처코드, 관리항목등록 등 기초정보관리
	세부내용	<input type="checkbox"/> 회계 계정과목 관리(일반기업 회계기준)
		<input type="checkbox"/> 거래처 관리
		<ul style="list-style-type: none"><li>- 거래처 조회는 거래처명, 사업자번호로 조회</li><li>- 거래처 정보 사용 시 휴·폐업 여부 확인 및 조회 기능 제공</li></ul>
	<input type="checkbox"/> 금융계좌 관리	
	<input type="checkbox"/> 법인카드의 기초정보 관리	
	<input type="checkbox"/> 예산과목 매핑관리	
	<input type="checkbox"/> 관련 법 또는 기준 변경 시 개정사항 반영 지원(최신화)	
	<ul style="list-style-type: none"><li>- 부가세, 연말정산, 자유직업소득 처리 등</li></ul>	
	<input type="checkbox"/> 회계관련 보고양식 생성 기능 구현	
	<ul style="list-style-type: none"><li>- 수입금 송금, 월별예산경리상황보고, 일일자금수지현황, 월말자금 수지현황 등 정기적(일/월/15일) 지방본부, 재무회계팀 보고양식 생성 및 그룹웨어 전자결재 연동 기능 구현</li><li>- 은행기능 연계를 통해 계좌잔액을 조회하여 데이터 처리</li><li>- 지방본부 수입(15일간) 내역을 정리하는 양식 정의, 전자결재 연동 및 본사 담당부서로 전송 기능</li><li>- 월말예산경리상황보고 양식 데이터가 연동, 실물통장과 일치여부를 확인 후 결재 및 본사 담당부서로 전송기능 구현(전자결재 특정 서식 활용하여, 기록물철 자동취합되도록 문서함 연계)</li></ul>	
산출물		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음
관련요구사항		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음

요구사항 분류		시스템 기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR - ERP 020
요구사항 명칭		[회계] 전표관리
요구사항 상세설명	정의	회계전표 입출력 관리(조회, 추가, 삭제, 인쇄 등)
	세부내용	<input type="checkbox"/> 예산 내/외 지출/수입결의서에 사용한 회계 계정과목을 이용한 자동 분개전표의 생성 기능 <input type="checkbox"/> 수동 분개전표의 입력, 조회, 승인, 복사, 출력 기능 <input type="checkbox"/> 개인별, 계정별, 관리항목별, 사업별 등 전표 조회

		<input type="checkbox"/> 다양한 조건에 따른 전표 검색
		<input type="checkbox"/> 일별 전표번호 리스트 조회, 출력
산출물		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음
관련요구사항		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음

요구사항 분류		시스템 기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR - ERP 021
요구사항 명칭		[회계] 결산관리
요구사항 상세설명	정의	결산관련 자료의 관리 및 재무제표 관리
	세부내용	<input type="checkbox"/> 계정별 잔액명세서 <input type="checkbox"/> 재무제표 지원(재무상태표, 손익계산서 등) <input type="checkbox"/> 건별반제관리내역 <input type="checkbox"/> 전표마감, 차기이월 <input type="checkbox"/> 기간비용/수익계산(선급비용 등) <input type="checkbox"/> 결산대체 전표처리 <input type="checkbox"/> 회계단위별 재무제표 관리(재무상태표, 손익계산서 등) <input type="checkbox"/> 구분회계가 가능토록 시스템 구현
산출물		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음
관련요구사항		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음

요구사항 분류		시스템 기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR - ERP 022
요구사항 명칭		[회계] 세무관리
요구사항 상세설명	정의	각종 세무신고 처리
	세부내용	<input type="checkbox"/> 원천세(근로, 퇴직, 사업, 기타 등)/지방세(주민세 등) 작성 및 전자신고 <input type="checkbox"/> 부가세신고서, 부속명세서 작성 및 전자신고(홈택스 : 만들어진 전자파일을 업로드) <input type="checkbox"/> 계산세액 계산기능(사업자미등록, 세금계산서미교부등, 전자세금계산서 미전송, 세금계산서합계표 제출불성실(미제출, 부실기재, 지연제출), 신고, 불성실, 납부불성실, 영세율 과세표준 신고 불성실, 수입금액명세서 미제출) <input type="checkbox"/> 전자세금계산서 관리(발행, 수정, 부가세 신고 시, E-세로 대사 비교현황 등) <input type="checkbox"/> 신규 시스템 안정화 기간 동안 세무신고가 원활히 처리되도록 기술지원 <input type="checkbox"/> 단위사업장(지방본부) 부가세 신고 지원 - 본사에서 데이터 검증 필수, 부가세 신고도 본사에서 처리함 - 부가세신고 양식(홈택스 제공)에 맞춰 ERP데이터 다운로드 기능
산출물		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음
관련요구사항		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음

요구사항 분류		시스템 기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR - ERP 023

요구사항 명칭		[회계] 장부관리
요구사항 상세설명	정의	분개전표에 대한 보조장부 등 출력, 데이터 변환(엑셀,PDF 등)
	세부내용	<input type="checkbox"/> 분개장, 일계표 <input type="checkbox"/> 총계정원장, 계정별원장, 거래처별 관리원장 <input type="checkbox"/> 현금출납장, 매입매출장
산출물		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음
관련요구사항		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음

요구사항 분류		시스템 기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR - ERP 024
요구사항 명칭		[계약/임대] 구매관리
요구사항 상세설명	정의	구매 요구 및 발주를 관리하는 기능
	세부내용	<input type="checkbox"/> 예산과 연계하여 구매요구를 등록 관리하는 기능 <input type="checkbox"/> 구매단위 및 품목을 등록 관리하는 기능 <input type="checkbox"/> 구매요구에 의한 발주 생성 및 관리 기능 <input type="checkbox"/> 발주와 관련된 계약 및 원인행위 관리 기능 - 원인행위 다수의 지출결의 구매계약 약식등록 건이 전체 조회 지원
산출물		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음
관련요구사항		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음

요구사항 분류		시스템 기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR - ERP 025
요구사항 명칭		[계약/임대] 계약결과 및 검수관리
요구사항 상세설명	정의	계약결과를 등록하고 검수조서를 관리하는 기능
	세부내용	<input type="checkbox"/> 원인행위와 연결하여 계약결과를 관리하는 기능 <input type="checkbox"/> 계약내역 및 진행사항을 관리하는 기능 <input type="checkbox"/> 계약변경 내역을 관리하는 기능 <input type="checkbox"/> 물품 계약 시 물품 명세를 관리하는 기능 <input type="checkbox"/> 계약실적현황관리 <input type="checkbox"/> 검사 예정현황 생성 기능 <input type="checkbox"/> 1건에 대해서 복수의 검사조서를 생성하는 기능 <input type="checkbox"/> 대금 지급구분에 따른 지출 연계 처리 기능 <input type="checkbox"/> 검수완료 물품에 대한 고정자산 자동 생성 기능
산출물		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음
관련요구사항		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음

요구사항 분류		시스템 기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR - ERP 026
요구사항 명칭		[계약/임대] 우선구매실적관리
요구사항 상세설명	정의	정부권장 정책에 따른 우선구매 대상 기업 종류별 구매실적 관리
	세부내용	<input type="checkbox"/> 정부정책관련 우선구매기업 DB 업로드 기능

		- DB 제공 시 자동 업로드 또는 발주처에서 상시 업로드 가능하도록 구현 <input type="checkbox"/> 대금지급 회계처리 시 입력된 거래처정보와 우선구매 기업DB 정보가 연동되어 우선구매 기업별 구매실적 자동 집계되도록 구현 - 우선구매 종류별 구매비율 제공 * 기업분류: 중소기업, 여성기업, 장애인기업, 사회적기업, 사회적협동조합, 장애인 표준사업장, 창업기업 등 * 기업분류별 상이한 구매비율 산정 방식 적용되어야 함(적용방식 발주처 제공) - 우선구매 종류별 실적 총괄 집계 및 월별·분기별 집계 기능 - 우선구매 종류별 실적 부서별 집계 기능 - 우선구매 실적 엑셀 변환 및 출력 기능 - 우선구매 종류별 구매실적 보고서 출력 기능 <input type="checkbox"/> 거래처 정보 조회 시 우선구매기업 종류 표기되도록 구현 <input type="checkbox"/> 우선구매 거래실적 기반 목표 달성을 및 점수 자동산출 기능 - ALIO 경영공시 항목으로 바로 출력이 가능한 통계 기능
	산출물	<input type="checkbox"/> 해당사항 없음
	관련요구사항	<input type="checkbox"/> 해당사항 없음

요구사항 분류		시스템 기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR - ERP 027
요구사항 명칭		[계약/임대] 임대관리
요구사항 상세설명	정의	임대정보 등록 및 관리
	세부내용	<input type="checkbox"/> 순환근무자용 전세합숙소 및 이용자 정보 등록 관리 - 합숙소정보관리 : 임대차계약정보, 임대기간, 지역(권역), 주소 등 - 합숙소이용자정보 : 이용자 정보(인사정보 연계), 거주기간 등 - 기간별 순환근무자 합숙소 이용 관련 자료 엑셀다운로드 기능 구현
		<input type="checkbox"/> 임대료/관리비 청구 및 수납 지원
산출물		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음
관련요구사항		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음

요구사항 분류		시스템 기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR - ERP 028
요구사항 명칭		[자산] 기준정보
요구사항 상세설명	정의	자산기준정보 관리
	세부내용	<input type="checkbox"/> 자산분류코드 관리 기능 - 자산을 형태에 따라 대분류, 중분류, 소분류로 분류 - 각 분류코드에 다음과 같은 속성을 등록, 수정, 삭제하는 기능 ※ 감가상각방법, 내용연수, 잔존가액, 회계처리 시 사용할 각 항목별 회계계정 등 - 조달청 물품내용연수 관리 기능 - 자산분류코드별로 자산계정, 감가상각계정, 충당금계정, 정부출연금 계정, 처분이익계정 등 등록관리
		<input type="checkbox"/> 사용장소 코드관리 기능

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- 사용장소 코드를 등록하고 해당 장소의 관리부서 및 관리자 등을 지정하는 기능</li> <li>- 부서정보 자동으로 가져오기 기능</li> <li>- 관리부서 매칭 기능</li> </ul>
산출물		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음
관련요구사항		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음

요구사항 분류	시스템 기능 요구사항	
요구사항 고유번호	SFR - ERP 029	
요구사항 명칭	[자산] 자산취득	
요구사항 상세설명	정의	취득자산 등록
	세부내용	<input type="checkbox"/> 검수자산 등재 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 검수 완료된 자산(구매관리에서 연동된 정보)에 대하여 자산담당자가 내용 확인 후 자동으로 자산 등재할 수 있는 기능</li> <li>- 자산 등재 시 자산 정보를 변경하여 등재할 수 있는 기능</li> <li>- 사용장소, 자산분류코드 등을 일괄적으로 수정 등재 기능</li> <li>- 수량만큼 자산을 자동으로 자산번호를 생성하는 기능</li> <li>- 하나의 자산에 여러 사업별로 자산금액, 정부출연금, 감가상각누계액 관리 기능</li> <li>- 등재 시 기존자산과 병합, 등재 취소하는 기능</li> </ul> <input type="checkbox"/> 자산등재 옵션 기능 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 자산취득기준을 검수, 결의, 전표 기준으로 설정 기능</li> <li>- 자산취득일자를 검수일자, 결의일자, 전표일자로 설정 기능</li> <li>- 자산 자동등재 여부를 설정할 수 있는 기능</li> </ul> <input type="checkbox"/> 등재 자산은 특정 프린터로 RFID tag/바코드를 출력하는 기능 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 진흥원에서 사용 중인 환경에 맞춰 기능 구현</li> </ul> <input type="checkbox"/> 자산대장 관리 기능 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 고정자산에 대한 취득정보를 확인하고 항목을 직권으로 수정 기능</li> <li>- 이동, 불용, 처분 등 자산의 변경상태에 대한 이력 확인 기능</li> </ul> <input type="checkbox"/> 자산대장 및 자산현황 정보 제공 기능
	산출물	<input type="checkbox"/> 해당사항 없음
	관련요구사항	<input type="checkbox"/> 해당사항 없음

요구사항 분류	시스템 기능 요구사항	
요구사항 고유번호	SFR - ERP 030	
요구사항 명칭	[자산] 자산운용	
요구사항 상세설명	정의	자산이동, 용도전환, 변동, 불용, 처분 등 자산운영 처리
	세부내용	<input type="checkbox"/> 자산이동관리 기능 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 사용부서에서 이동 신청 후 자산담당자 승인 시 반영하는 기능</li> <li>- 정보자산의 이동 신청일 경우 담당부서의 승인 후 자산담당자가 승인하는 기능</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- 자산담당자가 직권으로 자산이동을 반영하는 기능</li> <li>- 이동대상 : 사용장소, 사용부서, 사용자</li> </ul> <input type="checkbox"/> 자산용도전환관리 기능 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 자산의 용도 전환 신청 후 자산담당자 승인 시 반영하는 기능</li> </ul> <input type="checkbox"/> 자산변동관리 기능 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 자산 취득 시의 사업과 계정과목에 대하여 변동 처리하는 기능</li> <li>- 자산 변동처리 시 대체결의서 자동생성(자동분개 포함) 기능</li> </ul> <input type="checkbox"/> 자산불용 및 처분관리 기능(불용처분) <ul style="list-style-type: none"> <li>- 사용부서에서 불용신청 후 자산담당자 승인 시 반영하는 기능</li> <li>- 자산불용 시 전자결재 연동 기능</li> <li>- 불용 처리된 자산을 매각, 폐기, 손망실 등으로 처분할 수 있는 기능</li> <li>- 자산 변동처리 시 대체결의서 생성(자동분개) 기능</li> </ul> <input type="checkbox"/> 유휴자산관리 기능 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 재물조사 결과에 따른 유휴자산 조회 기능</li> <li>- 유휴자산을 조회하여 반납 신청하는 기능</li> <li>- 유휴자산을 조회하여 사용 신청하는 기능</li> <li>- 자산담당자 직권으로 반납등록하고 반영하는 기능</li> <li>- 자산담당자 직권으로 사용등록하고 반영하는 기능</li> <li>- 승인 또는 전자결재 완료 시 사용장소, 사용부서, 사용자 변경정보 자산대장 반영 기능</li> </ul>
	산출물	<input type="checkbox"/> 해당사항 없음
	관련요구사항	<input type="checkbox"/> 해당사항 없음

요구사항 분류		시스템 기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR - ERP 031
요구사항 명칭		[자산] 재물조사
요구사항 상세설명	정의	재물조사 계획 및 결과 등록
	세부내용	<input type="checkbox"/> 재물조사 등록 기능 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 재물조사 계획 등록 기능</li> <li>- 특정조건에 따른 재물조사 대상 자산 생성 및 생성 취소 기능</li> <li>- 각 부서별로 재물조사결과를 등록(엑셀업로드 기능 포함)하고 자산담당자가 반려 또는 승인하는 기능</li> <li>- 자산담당자 직권으로 재물조사결과를 등록(엑셀업로드 기능 포함)하고 반영하는 기능</li> <li>- 승인 또는 반영 시 사용장소, 사용부서, 사용자 변경정보를 자산 대장에 자동으로 반영하는 기능</li> </ul>
산출물		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음
관련요구사항		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음

요구사항 분류	시스템 기능 요구사항
---------	-------------

요구사항 고유번호		SFR - ERP 032
요구사항 명칭		[자산] 감가상각
요구사항 상세설명	정의	감가상각 처리
	세부내용	<input type="checkbox"/> 감가상각 관리 기능 - 월별 감가상각 계산 기능 - 감가상각방법을 취득금액기준/잔존금액기준/정산기준 등 설정할 수 있는 기능 - 감가상각 계산 시 각 자산의 사업 및 정부보조금에 대한 감가상각 계산 기능 - 월별 또는 분기, 반기 등 상각 기간에 대하여 유연하게 감가상각 결과를 반영할 수 있는 기능 - 감가상각 반영 시 감가상각 대체결의 자동생성(자동분개 포함) 기능 - 고정자산 집계표 등 각종 현황화면 제공
산출물		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음
관련요구사항		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음

요구사항 분류		시스템 기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR - ERP 033
요구사항 명칭		[복무] 근태관리
요구사항 상세설명	정의	근태관련 사항 관리
	세부내용	<input type="checkbox"/> 개인별 연차관리 - 30분~12시간 연차소진, 연차 취소 추가 기능 - 연차소진 계획(사용촉진) 제도 관리기능 구현으로 발생일시 기준 일정기간이 경과하면 자동 삭제되도록 하며, 담당자를 통한 승인/변경 관리가 가능토록 기능 구현 <input type="checkbox"/> 특별휴가 사유 관리 - 자녀돌봄휴가, 장기근속, 경조사 등 <input type="checkbox"/> 근태신청관리 - 근태유형별, 휴직/휴가신청(유형별, 사용일수 체크) - 재택근무신청/일지 관리 - 초과근무 신청(시간/금액 제한, 휴게시간 입력 관리) - 초과근무 정산(유연근무, 보안장비시간 등 반영) - 초과근무 인정시간 자동 산출 <input type="checkbox"/> 출/퇴근 관리 - 출/퇴근 미입력, 지각, 조퇴 등 이상 기록시 자동 메일 발송 등 알람 * 연차, 출장, 유연근무, 근로시간단축 등과 연계 - 초과근로와 연계하여 초과근로시간 재 산정 <input type="checkbox"/> 유연근무제 해당 사원 근무 상태 관리 - 유연근무 사용자가 사용 중 변경할 수 있는 기능 추가 <input type="checkbox"/> 휴직신청 및 현황 기능 구현



		<ul style="list-style-type: none"> <li>- 육아휴직을 포함한 휴직자 조회 기능 구현</li> </ul> <input type="checkbox"/> 복무신청 관련 전자결재 연계 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 근태유형별 제목 자동입력 및 결재 시 제목 자동 반영되도록 표준화</li> </ul> <input type="checkbox"/> 복무현황판 기능 구현 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 의사결정자(CEO, 보직자, 감사실 등) 전 직원의 복무현황을 조회할 수 있도록 복무현황판을 업무포털(특정권한)에서 조회 가능하도록 연계</li> <li>- 전 직원 기준 보직자별, 비보직자별, 부서별, 직급별 검색 기능 제공</li> <li>- 진흥원에서 사용중인 CAPS시스템과 연동하여 복무 위반자는 감사 캘린더 등 현황판에 표시하여 조회가능토록 구현</li> </ul>
산출물		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음
관련요구사항		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음

요구사항 분류		시스템 기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR - ERP 034
요구사항 명칭		[복무] 출장관리
요구사항 상세설명	정의	출장현황 및 출장신청, 출장비 관리 기능 (시내출장)
	세부내용	<input type="checkbox"/> 시내출장을 신청하고 관리하는 기능 <input type="checkbox"/> 출장자 현황 및 월별 출장현황 조회 <input type="checkbox"/> 시내 출장비 월별/부서별/사원별 자동 집계 및 조회 기능 (국내/외 출장, 출장비) <input type="checkbox"/> 국내외 출장을 신청하고 관리하는 기능 <input type="checkbox"/> 출장자 현황 및 월별/연도별 출장 현황 조회 기능(출장자, 출장지, 일정, 소요비용 등) <input type="checkbox"/> 개인별/사업별/부서별 출장 내역 조회 기능 <input type="checkbox"/> 출장비 신청시 출장지역별, 출장비 적정성 확인 기능 제공 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 여비규정 기준에 따른 출장비 조회, 출장비 입력 오류 안내 등</li> </ul> <input type="checkbox"/> 출장 신청내역과 지출결의 연계처리 기능 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 출장별 단일 지출결의 기능(단일 출장에서 발생하는 세금계산서, 법인카드, 기타 경비를 한 화면에서 처리)</li> <li>- 숙박비사후정산(자가) 시 오피넷 연계를 통한 출장비(주유비, 거리, 통행료 등 기타 증빙) 입력·산출하여 지출증빙 자동 계산 제출 기능</li> <li>- 출장 기간이 상이한 경우, 출장자별 출장 기간 표출(전자결재)</li> <li>- 출장신청 국내여비의 경우 예산배정금액 연동하여 예산잔액 체크후 신청이 가능토록 기능 구현</li> </ul> <input type="checkbox"/> 출장여비 관리 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 여비규정과 출장지 입력란을 연계, 기준을 초과 시 메시지 표출 등</li> <li>- 해외사용금액 원화로 나오도록 개선(카드사 매입처리 오류 등 개선)</li> <li>- 출장 시 지출결의에 세금계산서(회의장 임차), 법인카드(숙박비), 여비 등 여러 건을 일괄로 결의 가능토록 기능 구현</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- 스마트워크센터 이용 신청(주거지/출장형) 시 출장형의 경우 출장비를 지급토록 되어 있으나, 이용신청서와 출장신청 등 관련 증빙 확인 기능 구현</li> <li>- 출장여비 마이너스(1식제거) 시, 기존출장 건을 선택하도록 하여 처리토록 하고, 담당자가 해당 건을 조회 가능토록 구현</li> <li>- 업무용차량으로 다수 출장 시, 출장여비 지급 대상만 선택하여 지출 처리가 가능토록 구현(미 대상자 제외)</li> </ul>
산출물		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음
관련요구사항		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음

요구사항 분류		시스템 기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR - ERP 035
요구사항 명칭		[복무] 유연근무제 관리
요구사항 상세설명	정의	규정에 적합한 유연근로제 관리
	세부내용	<input type="checkbox"/> 유연근무제에 따른 근무 종류 관리 기능
		<input type="checkbox"/> 유연근무유형별 신청 및 승인 기능(신규, 변경, 해제 등) - 탄력(시차출퇴근, 근무시간선택, 집약근무, 재량근무), 원격(재택, 스마트워크) - 유연근무제 신청서 전자결재 연동되어, 인사총무팀으로 자동 발송
		<input type="checkbox"/> 유연근무제 해당 사원 근무 상태 관리(복무현황 조회 기능 구현)
		<input type="checkbox"/> 유연근무제와 현원표 간 통계기능 구현(경영공시 통계 제공)
	<input type="checkbox"/> 직원별 시간단위 복무 관리(휴가/재택/외출/조퇴 등), 유연근무제에 따른 다양한 근무형태 관리가 가능토록 구현	
산출물		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음
관련요구사항		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음

요구사항 분류		시스템 기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR - ERP 036
요구사항 명칭		[복무] 복지카드
요구사항 상세설명	정의	<input type="checkbox"/> 복지카드 사용현황 및 한도관리
	세부내용	<input type="checkbox"/> 복지카드 사용한도 등록 및 사용현황 관리 기능 - 복지포인트 관련 카드사 데이터 연동 - 복지포인트 지급기준 및 개인별 카드, 한도(복무현황 연계), 포인트 내역 관리 - 복지포인트 대상자 및 변동 대상자(발령) 조회 및 출력(인사DB연계) - 복지포인트 운영 결과 전자결재 및 지출결의 연계
		<input type="checkbox"/> 협약사업의 경우 사업 참여율에 따른 정산, 직급별, 복무현황별 정산이 가능토록 기능 구현
산출물		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음
관련요구사항		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음

요구사항 분류	시스템 기능 요구사항
---------	-------------

요구사항 고유번호		SFR - ERP 037
요구사항 명칭		[인사] 기준정보
요구사항 상세설명	정의	인사관리를 위한 기준정보 관리
	세부내용	<input type="checkbox"/> 인사정보의 보안권한별 접근 통제(기능단위의 접근 통제 및 데이터의 범위에 대한 접근제어 가능) <input type="checkbox"/> 직급, 직위, 직종, 직군, 직무 등 코드 관리 <input type="checkbox"/> 코드별 내역 사용자 정의 관리 <input type="checkbox"/> 부서, 조직도 이력관리 <input type="checkbox"/> 인사기본정보 등록 - 인사기본정보, 학력정보, 자격 및 면허정보, 어학정보 관리 - 가족사항등록, 급여계좌정보, 사진등록 관리 <input type="checkbox"/> 인사기본정보 조회 - 개인평가정보, 교육이수, 상벌내역, 발령이력 관리 <input type="checkbox"/> 인사현황 조회 - 년도(월별,일별) 인원현황 조회 - 기간별 인사현황 - 사원명부, 입퇴사자, 장기근속자 조회 및 출력 <input type="checkbox"/> 인사유형 구분 관리 - 신상, 학력, 경력, 가족, 자격, 상벌, 이동, 승진, 파견 등 유형별 구분 관리 - 개인정보(통장, 부양가족, 자격증) 변경 신청 및 승인 관리 <input type="checkbox"/> 연도별 입퇴사 인원현황 관리 기능 제공 - 연도별 월별 입퇴사 인원, 입퇴사율, 퇴직사유 현황 - 부서별 직급별, 직위별, 직책별 평균연령, 평균 근속기간 등 인원현황 - 조직별/직급별 인원/학력/지역/근속/남녀인원/이직률 현황 - 전년대비 월별 입퇴사 현황 등 <input type="checkbox"/> 인사기록 급여 연동 및 자동 산출기능 <input type="checkbox"/> 근로계약서 서명Sign 기능 구현 - 근로계약서 서식 등록 및 내용을 시스템으로 관리하여, 매년 근로 계약서 출력물에 개인이 직접 이미지로 기입 가능토록 구현
	산출물	<input type="checkbox"/> 해당사항 없음
관련요구사항		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음

요구사항 분류		시스템 기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR - ERP 038
요구사항 명칭		[인사] 인사정보 통합 및 활용
요구사항 상세설명	정의	인사정보 통합관리 및 관련 업무 연계 활용
	세부내용	<input type="checkbox"/> 인사정보등록에 따른 인사기록부 생성 및 관리 <input type="checkbox"/> 사진, 가족, 주소, 연수, 경력, 학력, 인사발령, 포상, 징계, 자격, 출장, 자료 첨부 등 각종 인사정보 관리 <input type="checkbox"/> 정규직, 무기계약직, 계약직, 임시직, 임시사용자(아르바이트, 외부

		용역업체) 등 모든 임직원을 대상으로 직종 등 관리 <input type="checkbox"/> 채용전형(유공자, 인턴 등), 인사, 급여 및 기타 인사정보 통합관리 <input type="checkbox"/> ERP 내 업무부문과의 발령정보 실시간 공유 기능 <input type="checkbox"/> ERP 내 모든 인사기록정보에 대한 한 화면에서의 조회 기능 <input type="checkbox"/> 개인이 변경 가능한 정보에 대한 변경 신청 및 변경내용에 대한 인사담당자 승인 기능 <input type="checkbox"/> 선택적복지제도(건강검진) 대상 개인별 검진항목 알림 - 국민건강보험공단 데이터 연계(검진완료, 미검진 등)를 통한 검진여부 확인 기능 * 연계불가 시, 현행 엑셀기반 업무의 시스템화를 고려하여 구현
	산출물	<input type="checkbox"/> 해당사항 없음
	관련요구사항	<input type="checkbox"/> 해당사항 없음

요구사항 분류		시스템 기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR - ERP 039
요구사항 명칭		[인사] 인사발령 및 시물레이션(시각화, 이력)
요구사항 상세설명	정의	ERP 내 발령유형별 인사발령 처리, 조직개편 및 급여와 연계
	세부내용	<input type="checkbox"/> 발령 종류 및 기준 자체관리 기능 <input type="checkbox"/> 인사발령 대상자 검색, 인사발령 이력 자동처리 - 인사발령 등 관심분야 및 이수실적 조회를 통해 적재적소 이동이 가능토록 이력 조회 기능 구현 <input type="checkbox"/> 인사발령 내역 기록 및 인사정보 자료 갱신 <input type="checkbox"/> 인사발령 시 급여부문과의 자동연계 <input type="checkbox"/> 겸직관리 기능 <input type="checkbox"/> 휴직자, 기간제계약자 인사발령 시 인사담당자에 알림기능 구현
산출물		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음
관련요구사항		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음

요구사항 분류		시스템 기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR - ERP 040
요구사항 명칭		[인사] 교육훈련(일반, 안전보건, 감사) 및 이수현황 관리
요구사항 상세설명	정의	직원 교육과정 등록, 신청, 결과 처리
	세부내용	<input type="checkbox"/> 일반, 안전보건, 감사(청렴교육) 구분으로 각각의 교육관리가 가능토록 구현 <input type="checkbox"/> 교육과정관리 기능 - 교육과정등록, 교육과정개설 등록, 개설정보등록(교육비 등), 교육 유형별 인정시간관리 등 분류수준에 따른 교육체계 구현 기능 <input type="checkbox"/> 교육관련자 관리 기능 - 강사, 교육기관, 교육대상자 등록 - 인사DB와 연계하여 인사 또는 교육담당자(권한부여자)가 사용자 정보 조회 시, 인력의 교육실적을 조회할 수 있는 기능 구현

		<input type="checkbox"/> 교육신청관리 기능 - 사내·외 교육신청, 교육변경/취소신청, 신청내역 수정, 환급과정 여부, 연간교육이수 내역, 국외연수관리 등 신청 및 현황 조회 <input type="checkbox"/> 교육결과등록/ 승인 기능 - 교육과정별 결과, 평가 및 이수처리 연계, 교육이수시간관리, 승진 평가요소 반영 등 - 교육실적 관련 승인 기능 구현 - 법정 의무교육의 경우, 외부시스템(휴넷 등)의 수료데이터를 일괄 반영 가능토록 기능 구현 <input type="checkbox"/> 교육여비관리 기능 - 기준·신청·명령·복명·정산(결재 연동)·전표처리·실적·이력(항공 마 일리지 관리 포함) 등 관리 기능 <input type="checkbox"/> 교육제안 기능 - 교육과정 개설 또는 개선에 대한 임직원의 제안 접수 - 교육과정 개설 또는 개선에 대한 설문 및 투표, 게시판 등 의견 공유 <input type="checkbox"/> 개인별 실적(수강 과목, 이수시간 등) 조건별 통계 산출 기능 제공 <input type="checkbox"/> 자격증 보유 현황 관리 <input type="checkbox"/> 데이터이관 및 통계 기능 구현 - 기존 교육관련 엑셀데이터의 DB이관 지원 - 담당부서별(일반, 안전보건, 감사) 교육현황 KPI, 경영평가 근거자료 제출을 위한 통계 기능 구현
	산출물	<input type="checkbox"/> 해당사항 없음
	관련요구사항	<input type="checkbox"/> 해당사항 없음

요구사항 분류		시스템 기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR - ERP 041
요구사항 명칭		[인사] 인사평가
요구사항 상세설명	정의	인사평가를 위한 평가정보 등록, 평가진행, 점수산출 기능
	세부내용	<input type="checkbox"/> 평가 기초자료 관리 - 평가기본정보설정, 성과달성을 구간 등록, 평가대상 조직등록 - 실적참조기준/유형관리 기능 제공 <input type="checkbox"/> 평가지표 관리 - 성과지표조회 기능 - 차수별 성과지표관리 기능 - 비계량지표실적 등록, 집계 기능 - 관점별 성과지표관리 기능 - 관점 및 전략 가중치등록 기능 - 지표 배정관리 기능 <input type="checkbox"/> 개인 업적평가, 역량평가, 다면평가 유형별 평가지원 - 지표가중치등록, 지표가중치배부내역조회 기능

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- 비계량평가기준설정 기능</li> <li>- 지표별 비계량평가자등록 기능</li> <li>- 계량지표 목표지등록 기능</li> <li>- 계량지표실적등록 기능</li> <li>- 계량지표실적참조 기능</li> <li>- 비계량지표실적등록 기능</li> <li>- 지표별평가실적등록/조회 기능</li> <li>- 개인별 마감처리 기능</li> </ul> <p><input type="checkbox"/> 유형별 평가결과 산출 및 종합평가점수 산출</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 년중 인사이동시 이전부서와 현 소속부서 평가결과 합산 지원</li> <li>- 종합평가 시 평가별 반영비율을 조정하여 평가결과 산출</li> </ul> <p><input type="checkbox"/> 인사평정위원회 기능</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 관련 기본자료(본부별/실별/전체 순위 등) 조회 기능 구현</li> <li>- 동일직급 동점부여 불가 등 인사규칙, 역량평가규칙에 의거하여 예외사항 등록이 가능토록 기능 구현</li> <li>- 평가대상자의 과거 평가 이력 등을 해당 인원 클릭 시 조회 가능토록 기능 구현(과거 5년치)</li> </ul> <p><input type="checkbox"/> 공무원에 대한 근무성적평정 기능 별도 구현</p> <p><input type="checkbox"/> 직무급 평가 기능 구현</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 평가결과에 따라 개인별 직무 매칭 후 직무급 차등 지급 기능 연계</li> </ul>
	산출물	<input type="checkbox"/> 해당사항 없음
	관련요구사항	<input type="checkbox"/> 해당사항 없음

요구사항 분류		시스템 기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR - ERP 042
요구사항 명칭		[인사] 인사통계현황 관리
요구사항 상세설명	정의	ERP에 등록된 인사관련 분석 및 통계자료의 보고 자동화 구현
	세부내용	<p><input type="checkbox"/> ERP 내 등록된 발령 사항 통계 검색 자료에 반영</p> <p><input type="checkbox"/> 과거 변동내역을 포함한 인사정보 이력 관리 및 조회</p> <p><input type="checkbox"/> 복합적 인사정보에 대해 사용자의 조건에 맞게 추출</p> <p><input type="checkbox"/> 각종인원현황(인원일반현황, T/O, 채용, 퇴직, 정규직/비정규직, 근속년수, 연령, 직급별 근무기간 등) 통계·보고</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 채용전형(유공자, 장애인, 체험형인턴, 채용형인턴, 고졸·대졸) 항목 관리</li> </ul> <p><input type="checkbox"/> 부서장(인사권자)의 소속직원 인사기록 조회·관리</p> <p><input type="checkbox"/> 직무별 복무 및 인사정보 통합 검색 화면 제공</p> <p><input type="checkbox"/> 공시기준 통계(인력 등)표기 및 퇴직자 현황 조회</p> <p><input type="checkbox"/> 연차휴가 조회 및 통계</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 직원별 총 기준일수 및 사용일수, 잔여일수, 사용률 조회</li> <li>- 연도별, 월별, 기간별 조회 및 통계</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- 임직원 본인의 출입기록을 조회할 수 있도록 화면 구성</li> <li>- 출근, 퇴근, 출장, 외출 등 일자별 본인의 모든 출입기록 조회 가능</li> </ul> <input type="checkbox"/> 특별휴가 조회 및 통계 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 직원별 총 사용일수 조회, 기관 전체 사용률 통계</li> </ul> <input type="checkbox"/> 유연근무현황 조회 및 통계 <input type="checkbox"/> 출장현황 조회 및 통계(정보공시 내역 포함) <ul style="list-style-type: none"> <li>- 연차, 시내·시외 출장, 시간외근무 등 ERP를 통해 등록하는 복무관련 정보를 연동하여 개인별 근태 및 복무상황을 종합적으로 확인할 수 있도록 구현(파견직 포함)</li> </ul> <input type="checkbox"/> 중복 등록 확인 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 연차, 시내 출장, 시외 출장, 시간외근무 등 당일 임직원이 중복하여 등록하는 복무처리건에 대해 임직원에게 경고 알림(메일, 팝업 등)</li> </ul> <input type="checkbox"/> 경영공시 및 외부감사 자료 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 국회 및 감사 시 유연근무제, 단시간근로 등 관련 통계자료를 엑셀로 다운로드 할 수 있는 기능 제공</li> <li>- 공시기준 인력 표기로 주30시간은 0.75명, 주20시간은 0.5명으로 통계자료 생성이 되도록 기능 구현</li> </ul> <p>예) 정규/무기계약직별 복리후생비 합, 총인건비, 학자금대부, 우선 구매실적 (여성,장애인,고효율 등), 유연근무제 운영 현황 등</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 고용형태, 성별, 직급별 인원현황, 연령별 인원현황 등 정확한 통계를 확인할 수 있도록 기능 구현(퇴직, 미사용, 파견근로자, 직무대행 등 통계 데이터에서 배제)</li> <li>- 통계 기능은 UI를 통합하여 최소한의 화면에서 통계현황 조회가 가능토록 기능 구현</li> </ul> <input type="checkbox"/> 퇴직자 관리 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 퇴직자 등 삭제 대상 명단 및 인적정보 저장 테이블 별도관리로 사후관리</li> </ul>
	산출물	<input type="checkbox"/> 해당사항 없음
	관련요구사항	<input type="checkbox"/> 해당사항 없음

요구사항 분류		시스템 기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR - ERP 043
요구사항 명칭		[인사] 퇴직관리
요구사항 상세설명	정의	퇴직 업무 처리 기능
	세부내용	<input type="checkbox"/> 기관 내 복수의 퇴직처리 기준에 대한 관리 기능
		<input type="checkbox"/> 퇴직 발령에 의한 퇴직급여 처리 기능
		<input type="checkbox"/> 퇴직금 처리 및 원천세 신고 관리 기능
		<input type="checkbox"/> 임직원 퇴직급여충당금 설정
		<input type="checkbox"/> 개인별 퇴직연금 가입내역 관리
		<input type="checkbox"/> 각종 내역서 조회·출력
산출물		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음
관련요구사항		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음

요구사항 분류		시스템 기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR - ERP 044
요구사항 명칭		[인사] 제증명관리
요구사항 상세설명	정의	임직원 제증명 발급 신청 및 처리, 이력관리 구현
	세부내용	<input type="checkbox"/> 개인별 신청이력을 담당자가 조회 및 승인 <input type="checkbox"/> 제증명 발급 후 신청자에게 자동 통지 및 개별출력
산출물		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음
관련요구사항		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음

요구사항 분류		시스템 기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR - ERP 045
요구사항 명칭		[급여] 기준정보관리
요구사항 상세설명	정의	급여계산을 위한 기본연봉·수당·공제 항목 관리
	세부내용	<input type="checkbox"/> 정규직, 계약직, 임시직 등 직군·직렬·직급 등 다양한 조건에서의 급여 기준 및 계산식 설정 <input type="checkbox"/> 급여·수당·상여·성과급·복리후생비 등 다양한 지급항목의 항목 및 이력 관리 <input type="checkbox"/> 급여 관련 각 수당·공제 항목의 관련부분에서의 등록 및 조회 등 관리할 수 있는 기능 <input type="checkbox"/> 급여항목기준 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 간이세액조건표 및 4대보험 요율 등록</li> <li>- 개인별 급여기준자료등록(수당항목, 공제항목, 예산계정)</li> <li>- 끝전처리 기준등록</li> <li>- 계산식 등록</li> <li>- 각종 수당 기준 등록</li> </ul> <input type="checkbox"/> 정규직, (무기)계약직, 임시직 등 직군·직렬·직급·부서·업무그룹 등 다양한 조건에서의 급여 기준 및 계산식 설정 <input type="checkbox"/> 급여·수당·상여·성과급·복리후생비 등 다양한 지급항목의 항목 및 이력 관리 <input type="checkbox"/> 급여 관련 각 수당·공제 항목의 관련부분에서의 등록 및 조회 등 관리할 수 있는 기능(증빙내역 포함 관리) <ul style="list-style-type: none"> <li>- 인사DB연계로 담당자 승인이 완료된 가족, 자격수당은 자동 계상</li> <li>- 재택근무, 가족수당, 자격수당 등 일상업무가 인사DB와 자동연계되어 급여지급 항목에 자동 설정되도록 구현</li> <li>- 재택근무용 정보통신망 이용실적(엑셀자료) 업로드를 통해 현원, 휴직자 리스트 등 대조 자동으로 지급 대상 설정되도록 구현</li> </ul> <input type="checkbox"/> 급여지급기준 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 개인별 연봉Table 등록</li> <li>- 표준보수 월액 등록</li> </ul> <input type="checkbox"/> 4대보험관리 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 4대보험 등급 및 변동이력 관리 기능</li> </ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>- 4대보험 총 소득신고 및 전산매체자료 생성 기능</li> <li>- 4대보험 각종 현황 통계 보고 기능</li> <li><input type="checkbox"/> 퇴직연금관리</li> <li><input type="checkbox"/> 인사발령(기록) 연동기능</li> <li>- 인사변동(승진, 자격취득 등)사항, 성과연봉제 적용(보직자 '10년, 전직원 '16년 도입) 등에 따른 보수 산정 자동 계산</li> <li><input type="checkbox"/> 복무 관련 연동기능 (시간외, 연차 등)</li> <li><input type="checkbox"/> 인사 및 복무정보에 따른 급·상여금 및 퇴직금 및 퇴직소득세 계산·조회, 사후처리에 따른 소급적용 기능 구현</li> <li>- 자격취득, 가족수당, 위험수당, 선임수당, 학자금대부 등</li> <li>※ 현재 사용중인 국세청 제공 간이엑셀(중소기업용) 참고하여 구현</li> <li><input type="checkbox"/> 급·상여금 처리 표준모듈 적용</li> <li>- KT-EDI(국민연금), 건강보험공단 관련 자료를 ERP에 일괄 업로드하여, 주민등록번호 기준 차이금액 등을 자동 계산, 담당자 검토가 가능토록 기능구현</li> </ul>
산출물		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음
관련요구사항		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음

요구사항 분류		시스템 기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR - ERP 046
요구사항 명칭		[급여] 급여산정 및 지급
요구사항 상세설명	정의	정규직, (무기)계약직, 임시직 등의 급여계산 및 지급 처리
	세부내용	<input type="checkbox"/> 개인별 기본자료 관리(급여계좌, 공제항목 등 기초자료 설정) <input type="checkbox"/> 호봉 및 연봉관리(개인별, 직급별, 직위별 호봉 및 연봉 계산, 관련 내역 조회·출력) <input type="checkbox"/> 급여 자동계산(전체, 개별) 및 급여 상세 정보 관리(급여 대상 기간, 지급·공제, 장기대여금 등 각종 내역 관리) <input type="checkbox"/> 개인별 사업참여율 관리 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 인사발령 시 연봉 일할 계산이 적용하며, 협약예산은 발령일자에 따라 급여 자동 계산이 가능토록 구현(휴직자 포함)</li> </ul> <input type="checkbox"/> 연봉인상 등의 급여소급요인 발생시 소급계산 처리 자동기능 및 관련 사회보험, 소득세 등 자동계산 기능 <input type="checkbox"/> 소득세법 변경에 따른 시스템적 대응을 처리할 수 있는 기능 <input type="checkbox"/> 급여 예외 처리 및 월별 급여 마감 <input type="checkbox"/> 급여지급대장(월별, 개인별), 시간외 수당 지급내역, 급여이체의뢰서 등 각종 보고서 조회·출력 <input type="checkbox"/> 급여명세서 조회·출력, 이메일 전송 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 급여명세서 상세내역, 변동내역, 전달사항 메모 등 기능</li> </ul> <input type="checkbox"/> 연간 총 보수 지급내역 조회 관리(연말정산 및 퇴직정산용) <input type="checkbox"/> 인사발령 등 급여체계·기준 변경 시 유연한 처리 반영 <input type="checkbox"/> 급여지출결의 시 단위사업, 복수 부서 등록 처리 기능

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- 하나의 사업으로 2개 이상의 예산부서가 사용하는 경우, 본부별 인건비 지출결의가 가능토록 구현</li> <li><input type="checkbox"/> 자격증 사항과 연동하여 자격사항 급여 지급여부 체크 시, 자동으로 자격수당이 들어가도록 기능 구현</li> <li><input type="checkbox"/> 개인별 평가등급에 반영되는 성과연봉, 기준금액 설정 시, 평가등급 별 산식이 적용되도록 구현</li> </ul>
산출물		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음
관련요구사항		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음

요구사항 분류		시스템 기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR - ERP 047
요구사항 명칭		[급여] 급여현황관리
요구사항 상세설명	정의	ERP 내 등록된 급여 관련 보고서 및 분석 통계 자료의 자동화
	세부내용	<input type="checkbox"/> 급여 분석 및 통계자료의 자동화 추출 <input type="checkbox"/> 각종 급여 관련 정보의 기초 데이터 추출 <input type="checkbox"/> 월별·연도별 급여실적 비교 조회 <input type="checkbox"/> 각 사용자별 급여명세서 조회 <input type="checkbox"/> 급여 이력 관리 <input type="checkbox"/> 인건비 템플릿 기능 구현(타기관 사례 확인 필요) <ul style="list-style-type: none"> <li>- 기재부 총인건비 인상을 계산 템플릿(엑셀)을 통해 총인건비심사 시즌(3월~4월), 연말(10월~12월)에 가용예산을 확인하여 관리</li> <li>- 시스템을 통한 총인건비 예산 시뮬레이션(집행총액, 연말인상금액 계산 등)으로 인건비 관리 가능토록 구현</li> <li>- 연말에 인건비 정산(경상경비, 법정부담금 등)을 위한 계산 기능</li> </ul> <input type="checkbox"/> 총원 관리 통계 기능 필요(급여용/공시용) <ul style="list-style-type: none"> <li>- 인사DB 현원관리(휴직자, 퇴직자 등)가 이루어져야 하며, 근무시간별 공시기준 인원계산(반시간 근무의 경우 0.5)이 가능토록 구현</li> </ul>
산출물		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음
관련요구사항		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음

요구사항 분류		시스템 기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR - ERP 048
요구사항 명칭		[급여] 퇴직금관리
요구사항 상세설명	정의	퇴직금 계산 및 퇴직정산처리 지급 구현
	세부내용	<input type="checkbox"/> 퇴직금정산·지급처리 기능 <input type="checkbox"/> 중도정산기능(중도정산 기산일, 종료일, 세액, 퇴직금액 등 관리) <input type="checkbox"/> 퇴직충당금 계산 및 회계전표 자동 생성 <input type="checkbox"/> 퇴직충당금 설정 기능 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 월별 급여에 따른 퇴직급여 자동 산출기능 (개인별 퇴직연금제도 추계액 산출 및 인사변동 및 급여변동분 산출 기능)</li> <li>- 퇴직금 중간정산 대상자 날짜 변동 기능</li> <li>- 근로시간별(주 40시간 기본 외 35시간, 30시간, 20시간, 15시간 등)</li> </ul>

		<input type="checkbox"/> 퇴직충당금 산정 기능 - 1년 미만 입사자 금액 인식 기능 <input type="checkbox"/> 퇴직금 계산 기능 - 퇴직자 퇴직급여 자동 산출 기능 및 지급처리 기능 - 대상자/입사일자/지급일자/중간정산일자/산정기준일/퇴직사유 등 설정 및 산정 기능 - 퇴직금 중간정산 기능(사유 및 증빙 기재 기능) - 퇴직금 산정에 따른 세액 등 반영 - 퇴직금 정산 시, 연차수당 4대보험 정산보험료 반영란 추가 기능 <input type="checkbox"/> 퇴직급여 관련 각종 내역서 조회·출력 기능 <input type="checkbox"/> 퇴직급여 분석 및 통계자료 자동화 추출 기능
산출물		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음
관련요구사항		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음

요구사항 분류		시스템 기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR - ERP 049
요구사항 명칭		[급여] 연말정산
요구사항 상세설명	정의	연말정산 서류접수 및 급여반영 등 자동연계
	세부내용	<input type="checkbox"/> 서류 등 연말정산 관련정보 온라인 신청·처리 <input type="checkbox"/> 개인별 연말정산 시뮬레이션(확정 전 개인 확인 기능) <input type="checkbox"/> 연말정산과 급여기능 자동연계 및 연말정산관련 제증명 발급 <input type="checkbox"/> 국세청 제출용 지급명세서 전산매체 자동 생성 기능 <input type="checkbox"/> 연말정산 관련 정보(세율, 공제조건 등) 개인 조회 기능 <input type="checkbox"/> 연말정산 관련 정보(세율, 공제조건 등)의 실시간 업데이트 <input type="checkbox"/> 직종별 원천징수이행상황표 등 현황 보고
산출물		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음
관련요구사항		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음

요구사항 분류		시스템 기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR - ERP 050
요구사항 명칭		[급여] 4대보험 관리
요구사항 상세설명	정의	건강보험, 고용보험 등 취득/상실 신고(전산매체 포함) 및 급여 연동
	세부내용	<input type="checkbox"/> 4대보험 등급 및 변동이력 관리 <input type="checkbox"/> 4대보험 각종 현황 통계 보고 기능 <input type="checkbox"/> 보험료 공제 급여처리 기능과 연계 처리
산출물		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음
관련요구사항		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음

요구사항 분류		시스템 기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR - ERP 051

요구사항 명칭		과제설정, 협약 및 정산관리
요구사항 상세설명	정의	과제설정, 협약 및 정산기능
	세부내용	<input type="checkbox"/> 사업명, 과제명, 사업기간, 예산구분, 과제유형, 책임자 등 사업정보관리 <input type="checkbox"/> 협약기관, 연구과제 코드 등 협약내역 관리 <input type="checkbox"/> 예산과목과 과제별 비목코드(e나라도움 등)를 매칭 <input type="checkbox"/> 사업별 상하위 연차사업 관리 및 사업별 예산집행내역 파악가능 <input type="checkbox"/> 연도별 과제에 설정된 과제 카드 및 카드 연동 결제 계좌 정보 관리 <input type="checkbox"/> 사업협약 승인 기능 <input type="checkbox"/> 사업수행 후 정산보고 기능
	산출물	<input type="checkbox"/> 해당사항 없음
관련요구사항		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음

요구사항 분류		시스템 기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR - ERP 052
요구사항 명칭		참여인력, O/H실적관리
요구사항 상세설명	정의	과제별 참여인력, O/H실적을 관리하는 기능
	세부내용	<input type="checkbox"/> 과제에 참여하는 참여인력과 참여율 등록 및 변경 <input type="checkbox"/> 참여인력 인원별/기간별/과제별 참여율 내역 및 합계 조회 <input type="checkbox"/> 과제 참여된 참여율로 연간 예상 인건비를 계산하여 예산 초과 확인 <input type="checkbox"/> 과제별 참여인력 및 참여인력별 과제 내역 관리 <input type="checkbox"/> O/H 사업별 수립, 승인, 환원 기능 <input type="checkbox"/> 다양한 O/H관리 지원
	산출물	<input type="checkbox"/> 해당사항 없음
관련요구사항		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음

요구사항 분류		시스템 기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR - ERP 053
요구사항 명칭		외부전문가 활용 관리
요구사항 상세설명	정의	외부전문가 위촉, 활용 동의서 작성 관리 기능
	세부내용	<input type="checkbox"/> 자문료 지급에 필요한 개인정보수집 동의서 전자서명(서명) 전산 처리 기능 - 개인정보/위촉 활용 동의서 등 개인정보가 포함된 양식 서명 - 모바일 등 전자서명(서명) 방안을 제시하여야 함 <input type="checkbox"/> 사업부서별 평가위원 위촉 시 개인정보 활용동의서 통합 - 평가위원회명, 일시 및 장소, 활용기간 등은 별도 입력, 그 외 사항은 공통서식 내용을 활용하도록 구현 <input type="checkbox"/> 개인정보 활용기간 만료 시 파기되도록 기능 구현
	산출물	<input type="checkbox"/> 해당사항 없음
관련요구사항		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음

요구사항 분류	시스템 기능 요구사항
---------	-------------

요구사항 고유번호		SFR - ERP 054
요구사항 명칭		[연동] 전자결제 연동
요구사항 상세설명	정의	그룹웨어를 통한 전자결제 연동
	세부내용	<input type="checkbox"/> 지출결의, 근무상황부 등 그룹웨어와 연동하여 결제 진행 <input type="checkbox"/> 결제현황 실시간 ERP 시스템 반영
산출물		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음
관련요구사항		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음

요구사항 분류		시스템 기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR - ERP 055
요구사항 명칭		[연동] 타 시스템 연동
요구사항 상세설명	정의	타 시스템 전산망 연동
	세부내용	<p>[내부시스템]</p> <input type="checkbox"/> 무선국검사관리시스템(RIMS) 세입정보와 ERP 수입결의 연계 개선 <input type="checkbox"/> RIMS와 ERP의 인사/복무정보 연계 <ul style="list-style-type: none"> <li>- RIMS 출장 신청 및 결과정보와 ERP 출장정보와 연계되어 중복입력 개선</li> <li>- RIMS 차량 키로수를 연계하여 월별 누적 주유량 등을 감사실에서 조회(차량별, 인원별) 가능토록 기능 구현</li> <li>- 매월, 부서별 복무현황 통계(검사관여부, 총원, 연차현황, 출장 등)</li> <li>- 검사업무 효율성 평가(부서업적 평가 등) 검사원가 산정 기초자료 활용</li> <li>- 검사관 출장현황/연차/인사배치 현황 등을 RIMS에 연계</li> </ul> <p>[은행, 카드사]</p> <input type="checkbox"/> 은행의 전산망 연동을 통한 입금, 출금 기능 구현 <ul style="list-style-type: none"> <li>- ERP에서 계좌별 잔액 조회, 수입처리(미수금상계)와 관련한 입금 내역 표기 기능 등 개선</li> <li>- ERP에서 계좌별 잔액 조회 기능(CMS 연동), 수입처리(미수금상계)와 관련한 입금내역 표시 기능 등</li> </ul> <input type="checkbox"/> 카드사 전산망 연동을 통한 카드 사용내역의 실시간 관리 및 지출결의 업무 간소화 <input type="checkbox"/> 전자세금계산서 발행 기능 구현 <p>[국세청 홈택스]</p> <input type="checkbox"/> ERP 상에서 수입 처리와 동시에 매출세금계산서 발행 기능 <input type="checkbox"/> 매출세금계산서 발생 표준 프로세스 적용 <p>[기금사업관리시스템]</p> <input type="checkbox"/> ERP의 KCA에서 수행하는 기금관련 사업의 집행내역을 기금사업관리시스템(PMS)과 연계(연계모듈은 KCA지원) <ul style="list-style-type: none"> <li>- 이체실행이 완료된 집행내역(카드, 전자세금계산서 등)을 PMS로 전송</li> </ul> <input type="checkbox"/> 집행내역 등록 연계 서비스의 DB구성을 확인하여, 사업코드, 비세목코드, 지출내역 등 맵핑하여 연계인터페이스를 통해 전송 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 일배치(1일 2회) 전송, 별도페이지를 통해 수시 전송가능토록 구현</li> <li>- 연계는 ERP→PMS로 단방향 진행이며, 매년 협약 시 PMS사업정보 맵핑</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- 카드사용 건의 경우, 매출전표번호 등 ICT카드 사용내역과 맵핑 토록 관련 정보 전송</li> </ul> <p>[e-나라도움]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> ERP 시스템의 국고보조금 관련 데이터를 제공된 인터페이스 표준에 맞춰 송신 가능</li> <li>- e나라도움에서 송신하는 21종의 국고보조금 관련 데이터를 수신할 수 있도록 전용Agent를 설치하고 ERP 시스템으로 전달할 수 있도록 해야 함</li> <li>- 진흥원의 국고보조금 사용방법 및 기관 특성에 따른 특이사항 등을 분석하여 31종의 송/수신 데이터에 대한 맵핑 및 전송기능을 설계</li> <li>- e나라도움의 데이터를 조회 및 활용할수 있는 화면 및 데이터 송신을 위한 전용 화면 제공</li> <li><input type="checkbox"/> 사업관리(기초코드연계, 사업등록, 교부신청)와 집행관리(지출결의/증빙, 집행등록) 기능을 연계하여 ERP, e-나라도움 중복입력 불편 개선</li> <li><input type="checkbox"/> 기준정보관리 기능 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 연계된 e나라도움비목코드 조회 및 ERP 비목코드와 매핑기능</li> <li>- 연계된 국고보조사업 조회 및 ERP 사업코드와 매핑기능</li> </ul> </li> <li><input type="checkbox"/> 집행정보 연계 기능 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 연계대상 결의 : 지출결의, 계약지출결의, 출장결의, 급여결의 등</li> <li>- 결의 완료 후 e나라도움으로 집행정보 자동 연계</li> <li>- 지출결의 시 전자(세금)계산서를 증빙으로 사용한 경우 계산서정보 자동 연계</li> <li>- 지출결의를 기준으로 집행정보 연계현황 실시간 확인 기능</li> <li>- 지출결의 시 평가수당, 감사비 지급 등 원천징수세가 있는 경우 원천징수세액만 별도의 집행정보로 연계 처리 하는 기능</li> <li>- 원천징수 대상자에 대한 인력정보를 자동 생성하여 연계하는 기능</li> <li>- 지출결의 시 비목별로 인력정보를 등록하여 연계할 수 있는 기능</li> <li>- 사용자가 인지할 수 있도록 구간별 연계 오류 모니터링 기능</li> <li>- 연계대상 집행내역의 연계상황과 각각의 연계항목을 한 화면에 볼 수 있는 화면 제공</li> </ul> </li> </ul>
	산출물	<input type="checkbox"/> 해당사항 없음
	관련요구사항	<input type="checkbox"/> 해당사항 없음

요구사항 분류	시스템 기능 요구사항
요구사항 고유번호	SFR - ERP 056
요구사항 명칭	시스템 관리
요구사항 상세설명	<p>정의</p> <p>ERP 운영에 필요한 권한관리, 프로그램관리, 로그관리 등 기능</p> <p>세부내용</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 권한관리</li> <li>- 사용자의 아이디, 패스워드 등록</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- 프로그램 및 URL 공통버튼(조회, 추가, 삭제, 저장 등) 사용 여부 관리</li> <li>- 시스템 등록 및 시스템별 메뉴관리</li> <li>- 그룹별 권한 설정을 통한 사용자 및 사업구분, 팀(부서) 일괄 매핑 관리</li> <li>- 그룹별 메뉴 권한 부여를 통한 그룹별 메뉴 권한 및 접근권한 부여</li> </ul> <input type="checkbox"/> 운영 로그관리 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 로그인 정보 및 프로그램별 로그 기록 조회</li> </ul> <input type="checkbox"/> 프로그램 관리 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 프로그램 목록관리, 프로그램 변경관리 기능</li> </ul> <input type="checkbox"/> 시스템 연계정보관리 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 타 시스템과의 연계에 관한 정보 등록/관리 기능</li> </ul> <input type="checkbox"/> 개발공통 지원 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 각 시스템별 공통코드 통합관리 기능 제공</li> <li>- 화면에서 사용중인 팝업(사업구분, 사용자 등) 일괄 관리 기능</li> <li>- 시스템 환경설정 및 기본정보 등록 및 관리</li> <li>- 공통분류코드, 공통상세코드, 공통코드, 우편번호 주소찾기, 우편번호 관리, 행정코드관리, 기관코드수신(기관코드, 법정동코드) 기능 등 제공</li> </ul>
산출물		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음
관련요구사항		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음

### 3) 성능 요구사항(PER)

요구사항 고유번호		PER-001
요구사항 분류		성능 요구사항
요구사항 명칭		성능 요구사항 일반
요구사항 상세설명	정의	성능 요구사항 일반
	세부 내용	<input type="checkbox"/> 사업대상 시스템의 성능을 고려한 개발 방안을 제시하여야 함 <input type="checkbox"/> 대상시스템에 대하여 안정적 운영지원 및 사용자 지원 방안을 제시하여야 함 <input type="checkbox"/> 시스템 개발 중 로그 또는 툴(도구)을 이용하여 시스템 성능상태가 모니터링 되도록 하고, 성능 상 문제를 미리 파악하여 조치한 후 시스템을 오픈하여야 함 <input type="checkbox"/> 테이블 및 필드정보 업데이트 시 시스템 안정성을 확보해야 함 - 이력관리 등을 위해 테이블, 필드정보 업데이트 시간을 최소화 하여야 함 - 업데이트 시 부하테스트를 실시하여 안정성을 확보하여야 함
산출물		성능시험결과서

요구사항 고유번호		PER-002
요구사항 분류		성능 요구사항
요구사항 명칭		웹페이지 및 데이터베이스 응답 성능
요구사항 상세설명	정의	웹페이지 및 데이터베이스 응답 성능
	세부 내용	<input type="checkbox"/> 사업기간 중 웹 포털 응답성능, 데이터베이스 성능시험계획서를 제출하여 발주기관의 승인을 받아야 함 - 성능시험계획서에는 성능 시험의 대상, 일정, 방법, 조건, 기준, 제약사항 등이 포함되어야 함 <input type="checkbox"/> 성능시험 계획서에 의거하여 성능시험을 수행 후 검수 요청일까지 성능시험 결과서를 제출하여야 함 - 성능시험 미달인 경우 데이터베이스 혹은 프로그램 최적화 등을 통해 성능 달성을 만족해야 함 - 성능 테스트는 초기자료 구축이후 실시함 <input type="checkbox"/> 점검 후 도출되어진 성능 이슈에 대해서 개선하여야 함
산출물		성능시험 계획서, 성능시험 결과서

요구사항 고유번호		PER-003
요구사항 분류		성능 요구사항
요구사항 명칭		수집시스템 수집·처리 성능
요구사항 상세설명	정의	수집시스템 수집/처리 성능 요구사항
	세부 내용	<input type="checkbox"/> 정보 수집 시 장애 정보와 같이 실시간의 중요성이 큰 데이터의 경우 다량의 수집으로 인한 수집 및 처리 지연에 대한 대책을 마련



		<p>하고 신속한 장애 인지가 가능하도록 성능을 보장하여야 함</p> <p><input type="checkbox"/> 서버별 CPU 사용률을 평가해 평균 70% 수준 유지하도록 구성</p>
산출물		

요구사항 고유번호		PER-004
요구사항 분류		성능 요구사항
요구사항 명칭		어플리케이션 성능
요구사항 상세설명	정의	어플리케이션 성능 확보
	세부 내용	<p><input type="checkbox"/> 응답시간 측정은 시스템이 구축되어있는 실제 네트워크 공간에서 이루어져야 하며, 응답시간은 최대 3초를 넘겨서는 안 됨(별도 언급 항목은 제외)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 정보 검색 수행 및 검색 결과 출력 시간의 차이를 측정 : 5초 이내</li> <li>- 장애 등 이벤트 발생 시 알람 시간 측정 : 탐지 이벤트 후 5초 이내</li> <li>- 업데이트된 모니터링 현황 정보 출력 시간 측정 : 업데이트 이벤트 후 10초 이내</li> <li>- 메뉴 선택에 따른 화면 전환 시간 측정 : 5초 이내</li> <li>- 기타 Data 입력, 수정, 삭제, 통계산출 및 조회 등 소량 Data 처리 기능 : 3초 이내(별도 언급 항목은 제외)</li> </ul> <p>※ 장기간의 통계 데이터 등의 경우 데이터 처리량에 따라 처리 응답시간을 발주기관과 협의 하에 조정할 수 있음</p> <p><input type="checkbox"/> 사용자가 입력한 데이터 형식의 모든 오류는 사용자가 시스템에 그 정보를 입력한 지 3초 이하에 적당한 오류 메시지를 사용자에게 제시해야 함</p> <p>※ 기준 이상의 시간이 소요될 경우 사용자에게 처리상태 표시 기능을 제공</p> <p><input type="checkbox"/> 서비스 응답속도를 보장하기 위해 개발 아키텍처, 응용프로그램, DB 쿼리문 등의 성능점검을 실시하고 개선작업을 수행하여 응답 속도 및 성능 최적화</p> <p><input type="checkbox"/> 타 시스템과의 연계구성이 되는 경우 응답시간에 대해서는 제약사항이 발생되게 되므로 발주기관과 협의하여 최적의 응답시간을 이끌어 내도록 하여야 함</p>
산출물		테스트 시나리오, 테스트 결과 보고서,

요구사항 고유번호		PER-005
요구사항 분류		성능 요구사항
요구사항 명칭		호환 및 성능 보장
요구사항 상세설명	정의	호환 및 성능 보장
	세부 내용	<p><input type="checkbox"/> 기존 인프라 및 기능과의 호환성과 성능 보장</p> <p><input type="checkbox"/> 데이터 연동에 대한 호환성, 안정성 및 성능 보장방안 제시</p> <p><input type="checkbox"/> 부하규모는 Peak Time시 부하를 기준으로 하며, 내부업무시스템의</p>

		<p>Peak Time 기준으로 함</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 대민서비스 대상 시스템의 Peak Time 기준으로 함</li> <li>○ Peak Time시 평균 사용자를 기준으로 하며, 테스트는 단위업무가 아닌 복합 업무로 구성된 복합시나리오로 부하를 산정함</li> </ul> <p><input type="checkbox"/> 테스트 기간과 시험운영 기간에 시스템의 CPU, 메모리 사용률을 평가하여, 어느 조건 하에서도 60% 이하가 되도록 해야 함</p> <p><input type="checkbox"/> 운영 장비에 대한 부하테스트 및 성능진단을 실시하고, 대응책을 수립하여 응답속도를 만족해야함</p> <p><input type="checkbox"/> 어플리케이션 성능 튜닝 전문가와 DB 튜닝 전문가가 단계별(설계/개발/전개 등)로 일정기간 참여하여 어플리케이션 및 DB 성능 개선활동을 전개해야함</p>
산출물		

요구사항 고유번호		PER-006
요구사항 분류		성능 요구사항
요구사항 명칭		구동환경
요구사항 상세설명	정의	구동환경 요구사항
	세부 내용	<p><input type="checkbox"/> 최신 운영체제(OS) 및 하드웨어에 종속되지 않고 운영이 가능해야 함</p> <p><input type="checkbox"/> 명시된 운영환경(또는 개발환경)에서 설치 및 실행됨을 보장해야 함</p>
산출물		

요구사항 고유번호		PER-007
요구사항 분류		성능 요구사항
요구사항 명칭		데이터 안정성
요구사항 상세설명	정의	데이터 안정성 확보
	세부 내용	<p><input type="checkbox"/> 데이터 안정성이 확보되어야 하며, 장애 복구가 빠르도록 체계를 갖추어야 함</p> <p><input type="checkbox"/> DB 구조 최적화, DBMS 튜닝 등을 통해 데이터 안정성과 성능 보장</p>
산출물		

요구사항 고유번호		PER-008
요구사항 분류		성능 요구사항
요구사항 명칭		시스템 안정성
요구사항 상세설명	정의	서비스 연속성 보장
	세부 내용	<p><input type="checkbox"/> 피크타임 및 과부하에 따른 시스템 안정성 점검</p> <p><input type="checkbox"/> 향후 데이터 확대 구축을 위한 테스트 수행</p>

		<input type="checkbox"/> 시스템 장애 발생 시 백업 및 복구 체계 마련 - 단일 운영서버 장애 시 대응책 마련(이미지, 분석DB 등)
산출물		테스트 시나리오, 테스트 결과 보고서,

#### 4) 시스템 인터페이스 요구사항(SIR)

요구사항 분류		인터페이스 요구사항
요구사항 고유번호		SIR - 001
요구사항 명칭		[사용자 인터페이스] 사용자 인터페이스 환경
요구사항 상세설명	정의	사용자 인터페이스 운영기반 환경
	세부내용	<input type="checkbox"/> 사용성을 고려한 UI 설계 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 사이트 및 관리 시스템은 사용자 중심으로 쉽고 편리하게 사용 가능한 직관적인 UI 설계 필요</li> <li>- 편하게 이용할 수 있는 색상, 홈페이지 레이아웃 및 디자인</li> <li>- 메인 및 서브 메인, 하위 페이지까지 전체적 스타일의 통일성 유지</li> <li>- 담당자, 관리자 및 사용자 매뉴얼을 제공해야 함</li> <li>- 웹개발을 위한 코딩 규칙, 메뉴 규칙, 호환성 규칙 등은 웹 접근성 향상을 위한 국가 표준 기술 가이드를 준수해야 함</li> <li>- 중요도에 따라 사용자들이 쉽고 빠르게 정보를 찾을 수 있도록 적절히 콘텐츠 배치</li> </ul> ※ 시각적 요소와 버튼배치, 항목정렬 등 고려 ※ 데이터의 배치 및 표현방법(UI/UX) 등은 제안사와 협의하여 최종 결정 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 디자인 설계 시 정보 계층의 폭과 깊이를 고려하여 콘텐츠에 빠르게 접근할 수 있고 콘텐츠 추가·관리가 용이하도록 구성해야 함</li> <li>- 웹사이트 정보검색 및 조회 시 문자 입력창의 한글 입력 우선 적용</li> </ul> <input type="checkbox"/> 대고객 서비스는 사용자 이용이 편리하도록 웹브라우저/모바일 웹브라우저/모바일 앱 기반으로 구축해야 함 <input type="checkbox"/> 대고객 서비스의 모든 기능은 웹브라우저/모바일 웹브라우저/모바일 앱을 통하여 작동되도록 구현해야 함 <input type="checkbox"/> 시스템은 모든 기능을 키보드 또는 대체 키보드 인터페이스를 이용하여 사용할 수 있어야 함 <input type="checkbox"/> 대고객 서비스의 사용자 인터페이스는 다양한 사용자 환경 (IE, MS 엣지, 파이어폭스, 사파리, 크롬 등) 에서도 서비스를 이용할 수 있도록 하여야 하며, 표준을 준수하여 구현해야 함
산출물		<input type="checkbox"/> 시스템 아키텍처 정의서 <input type="checkbox"/> 소프트웨어 아키텍처 정의서
관련요구사항		<input type="checkbox"/>

요구사항 분류		인터페이스 요구사항
요구사항 고유번호		SIR - 002
요구사항 명칭		[사용자 인터페이스] 사용자 편의성 제공
요구사항 상세설명	정의	직관적이고 효율적인 사용자 인터페이스 구성
	세부내용	<input type="checkbox"/> 시스템은 빠른 기능 찾기를 위한 내비게이션 기능을 제공해야 함 <input type="checkbox"/> 시스템은 실행 시에 오류를 최소화하기 위하여 사용자가 시스템 동작을 취소할 수 있는 기능을 제공하여야 하며, 취소 동작을 1초 이내에 수행해야 함 <input type="checkbox"/> 사용자의 콘텐츠 접근이 용이하도록 시스템 메뉴체계를 구성해야 함 <input type="checkbox"/> 각 기능에 도달하기 위한 메뉴의 Depth는 3단계 이하로 구현해야 함 <input type="checkbox"/> 시스템은 사용자 권한별 메뉴를 구성하여 제공해야 함 <input type="checkbox"/> 모든 페이지에는 현재 위치에 대한 명확한 위치 정보를 표시해야 함 <input type="checkbox"/> 사용자가 자주 사용하는 업무에 대한 접근성을 강화하고, 직관적인 인터페이스를 제공하도록 화면을 구성해야 함 <input type="checkbox"/> 사용자가 진행 상태와 결과를 쉽게 볼 수 있고, 향후 수행 활동들을 쉽게 할 수 있도록 목록에서 제공할 정보를 설계해야 함 <input type="checkbox"/> 모든 시스템은 사용 방법 및 Look&Feel의 일관성을 유지해야 함 <input type="checkbox"/> 정보 조회 시, 관련 정보의 Link가 함께 제공되어 사용자의 정보 확인 및 추적이 용이하게 구현해야 함 <input type="checkbox"/> 시스템은 콘텐츠의 모양이나 배치를 논리적으로 이해하기 쉽게 구성해야 함 <input type="checkbox"/> 색상 및 자동 분류를 통해 유사 정보들 간의 구분을 용이하게 구현해야 함 <input type="checkbox"/> 대상 정보 목록에서 한 개 이상 또는 전체 항목을 선택하여 삭제할 수 있도록 구현해야 함 <input type="checkbox"/> 사용자가 필수로 입력해야 하는 항목과 선택 항목을 표시하여야 하며, 필수 입력 항목을 미입력 시, 등록 및 수정이 되지 않도록 구현해야 함 <input type="checkbox"/> 시스템에서 일정 및 코드정보 입력 시, 달력 및 리스트에서 선택하도록 폼을 제공해야 함 <input type="checkbox"/> 온라인 서식을 포함하는 콘텐츠는 서식과 관련한 모든 정보를 같이 제공해야 함 <input type="checkbox"/> 수평스크롤은 사용하지 않도록 설계해야 함(단, 출력/조회 화면 등은 예외 가능)
산출물		<input type="checkbox"/> UX/UI 표준 및 화면설계 가이드
관련요구사항		<input type="checkbox"/>

요구사항 분류	인터페이스 요구사항
---------	------------

요구사항 고유번호		SIR - 003
요구사항 명칭		[사용자 인터페이스] 도움말 제공
요구사항 상세설명	정의	도움말 제공
	세부내용	<input type="checkbox"/> 시스템에서 제공하는 사용자 기능은 온라인 도움말을 제공하여야함 <input type="checkbox"/> 사용자가 별도의 교육을 받지 않더라도 온라인 도움말을 이용하여 사용자 기능을 이용할 수 있어야 함 <input type="checkbox"/> 도움말에는 화면캡처가 포함되어야 하고, 화면 사용법 외에 업무 절차 등 관련 내용이 포함되어야 함 <input type="checkbox"/> 사용자가 원하는 기능을 쉽게 찾아서 사용할 수 있는 체계 제공 <input type="checkbox"/> 시스템은 콘텐츠의 모양이나 배치를 이해하기 쉽게 구성 <input type="checkbox"/> 상세 메뉴별 기능, 매뉴얼, 서식, 관련 지침 정보 등을 이해하기 쉽게 구성 <input type="checkbox"/> Wiki Pedia를 활용하여 사용자 도움말 작성 조회 하도록 구성 <input type="checkbox"/> 온라인 도움말 기능을 지속적으로 현행화 할 수 있는 방안 제시
산출물		<input type="checkbox"/> 온라인 도움말, 사용자 매뉴얼, 시스템 운영 매뉴얼 등
관련요구사항		<input type="checkbox"/>

요구사항 분류		인터페이스 요구사항
요구사항 고유번호		SIR - 004
요구사항 명칭		[사용자 인터페이스] 체계적인 사용자 메시지 제공
요구사항 상세설명	정의	정보의 유형과 목적에 따른 사용자 친화적인 메시지 제공
	세부내용	<input type="checkbox"/> 등록 완료, 미완료 후 저장, 삭제 등 사용자의 수행 활동에 사용자 친화적인 메시지를 제공해야 함 <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 모든 메시지는 DB화하여 체계적인 관리가 가능하도록 구성</li> <li>○ 메시지는 공통화 하여 시스템 간 일관성을 가지도록 해야 함</li> </ul> <input type="checkbox"/> 시스템은 온라인 에러 메시지 기능을 제공하여야 하며, 구체적인 오류 내용 및 대처방안을 안내해야 함 <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 에러 메시지를 포함한 메시지는 일관되고, 통일성 있게 구성</li> <li>○ 사용자가 입력한 데이터 형식 오류는 사용자가 시스템에 그 정보를 입력한 지 2초 내에 적당한 오류 메시지를 사용자에게 제시해야 함</li> </ul> <input type="checkbox"/> 통계 및 대량조회 등 일반적인 기준을 넘어서는, 시간 소요가 예상되는 작업 시에는 처리작업을 시작하는 시점에 이런 영향에 대해 사용자에게 알려주고, 예상소요시간 및 작업 상황을 표시 해주어야 함
산출물		<input type="checkbox"/> 시스템 아키텍처 정의서, 소프트웨어 아키텍처 정의서
관련요구사항		<input type="checkbox"/>

요구사항 분류		인터페이스 요구사항
요구사항 고유번호		SIR - 005
요구사항 명칭		[사용자 인터페이스] 업무시스템 UI/UX 구성
요구사항 상세설명	정의	<input type="checkbox"/> 업무시스템 UI/UX 구성
	세부내용	<input type="checkbox"/> 업무 화면의 직관적 사용성 강화 및 단위업무에 대한 One Page All Work 구현 <input type="checkbox"/> 사용자의 이용패턴 및 통계 분석을 통한 지속적 사용자 경험 관리 체계 제시 <input type="checkbox"/> 업무화면에 통합업무정보(사규, 매뉴얼 등), 도움말, 고객 정보 등의 지원기능을 하나로 구성하여 업무 능력 향상 방안 제시 <input type="checkbox"/> 영역별 주요 업무를 사용자 시나리오로 정의하고 이에 따라 업무를 진행하면서 불편하거나 미진한 부분을 개선해야 함 <input type="checkbox"/> 영역별 주요(메인) 업무 정의하고, UX기반 UI 구성
산출물		<input type="checkbox"/> 업무포털 디자인시안
관련요구사항		<input type="checkbox"/>

요구사항 분류		인터페이스 요구사항
요구사항 고유번호		SIR - 006
요구사항 명칭		[사용자 인터페이스] 비대면채널 UI/UX 구성
요구사항 상세설명	정의	비대면채널 UI/UX 구성
	세부내용	<input type="checkbox"/> 사용자 편의성을 고려한 확장형 메뉴 구현 <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사용자 혼란 및 이탈 방지를 위한 이동 동선 최소화 형태의 메뉴 설계 및 구현</li> <li>○ 한번에 3레벨까지의 빠른 검색이 가능하도록 메뉴 설계 및 구현</li> <li>○ 멀티 디바이스 환경 고려한 레이블링 형태의 메뉴 설계 및 구현</li> </ul> <input type="checkbox"/> 수요자 특성을 고려한 맞춤형 화면 레이아웃 구현 <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사용자 행동을 최소화하여 핵심 정보를 공유할 수 있는 화면 레이아웃 설계 및 구현</li> </ul> <input type="checkbox"/> 일관성 있는 구성요소 정의 및 멀티 디바이스 환경을 고려한 설계 <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 모바일 환경에 적합한 최신 디자인 구성요소를 고려한 설계</li> <li>○ 멀티 디바이스 환경을 고려한 설계 및 구현</li> </ul>
산출물		<input type="checkbox"/> 업무포털 디자인시안
관련요구사항		<input type="checkbox"/>

요구사항 분류	인터페이스 요구사항
---------	------------

요구사항 고유번호		SIR - 007
요구사항 명칭		[시스템 인터페이스] 시스템 연계
요구사항 상세설명	정의	<input type="checkbox"/> 시스템간 연계 구축
	세부내용	<input type="checkbox"/> Legacy시스템을 포함한 시스템 간 연계를 설계하고 구축해야 함 <input type="checkbox"/> 인터페이스 대상 범위는 KCA 내·외 시스템 간 연계를 대상으로 하되, 목표시스템 각 업무영역별 연계가 누락되지 않아야 함 <input type="checkbox"/> 인터페이스 및 전문 표준화 방안을 수립하여 구축해야 하며, 통합 모니터링 체계를 구축해야 함 <input type="checkbox"/> 시스템에서 제공하는 시스템 인터페이스 기능과 관리방법은 관리자 매뉴얼에 포함되어야 함
산출물		<input type="checkbox"/> 인터페이스 정의서 <input type="checkbox"/> 프로그램 목록, 프로그램 소스 등
관련요구사항		<input type="checkbox"/>

요구사항 분류		인터페이스 요구사항
요구사항 고유번호		SIR - 008
요구사항 명칭		[시스템 인터페이스] 외부기관과 연계
요구사항 상세설명	정의	업무영역에서 필요한 외부기관과 연계를 위한 시스템 인터페이스 구성
	세부내용	<input type="checkbox"/> KCA 업무와 관련된 외부기관과 연계협의 및 연계방식 정의를 수행해야 함 <input type="checkbox"/> 대외연계 통합서버를 구축하여 외부연계를 수행하고, 통합 로깅 및 모니터링이 가능하도록 구성해야 함 <input type="checkbox"/> 외부 기관과의 연계데이터는 무결성을 보장하고, 위변조 및 부인방지, 암호화 등 보안을 고려하여 관리되어야 함 <input type="checkbox"/> 효율적인 관리가 가능하도록, 외부연계 전용 네트워크 Zone을 구성해야 함 <input type="checkbox"/> 보증 위탁기관 등 현행 시스템에서 연계하고 있는 사항과 개발 단계에서 발생 가능한 추가적인 외부연계 요구에 대해 처리해야 함
산출물		<input type="checkbox"/> 인터페이스 정의서 <input type="checkbox"/> 연계 프로그램 목록 및 프로그램 소스 등
관련요구사항		<input type="checkbox"/>

## 5) 데이터 요구사항(DAR)

요구사항 분류		데이터 요구사항
요구사항 고유번호		DAR - 001
요구사항 명칭		데이터 품질관리체계 구축
요구사항 상세설명	정의	데이터 품질관리체계 구축
	세부내용	<input type="checkbox"/> 데이터품질 관리체계를 구축하여야 하며, 데이터 품질은 설계 단계부터 고려되어야 함 <input type="checkbox"/> 지속적인 데이터품질 정비·관리 방안을 제시해야 함 <input type="checkbox"/> 메타데이터시스템과 ER모델 간 표준 준수도, ER모델과 물리DB 스키마간 일치도, 물리DB 스키마의 업무규칙 준수도 등을 자동 점검할 수 있도록 구축해야 함 <input type="checkbox"/> 행정안전부에서 추진하는 ‘범정부 데이터 플랫폼’ 구축 사업에 대응하여 ‘메타데이터시스템 커스터마이징’/‘정부기관 연계’ 등을 지원하여야 함 <input type="checkbox"/> 사업 대상 DB 데이터 품질을 관리할 수 있어야 함
산출물		<input type="checkbox"/> 데이터 품질관리 계획서
관련요구사항		<input type="checkbox"/>

요구사항 분류		데이터 요구사항
요구사항 고유번호		DAR - 002
요구사항 명칭		코드 표준화
요구사항 상세설명	정의	<input type="checkbox"/> 코드 표준화
	세부내용	<input type="checkbox"/> 시스템 관리 및 운영에 필요한 기준 정보를 비롯한 조직, 고객, 상품 등은 코드화하여 관리해야 함 <input type="checkbox"/> 기존 운영 시스템의 코드를 정제 또는 개선하고, 전사 관점의 표준 코드체계를 정립해야 함 <input type="checkbox"/> 코드 체계는 필요시 ‘행정기관의 코드 표준화 추진지침’과 행정 표준코드관리시스템의 행정표준코드를 준용해야 하며, KCA의 업무를 고려한 설계 및 적용이 이루어져야 함 <input type="checkbox"/> 표준화된 코드 체계의 적용으로 통계 산출 및 데이터 연계 등에 활용되어야 함
산출물		<input type="checkbox"/> 데이터 표준 정의서 <input type="checkbox"/> 데이터 모델링 가이드 <input type="checkbox"/> 통합 데이터 모델 등
관련요구사항		<input type="checkbox"/>



요구사항 분류		데이터 요구사항
요구사항 고유번호		DAR - 003
요구사항 명칭		데이터 모델링
요구사항 상세설명	정의	데이터 모델링
	세부내용	<input type="checkbox"/> 데이터 표준 및 데이터 품질관리체계 구축을 통해 운영 DB를 설계해야 함 <input type="checkbox"/> 데이터 모델링은 데이터 중복을 최소화하고, 확장성 있게 설계되어야 하며, 전사 관점에서 통합 모델링되어야 함 <input type="checkbox"/> 업무 및 AS-IS데이터 분석을 통해 현실적인 TO-BE 모델을 설계하여야 함 <input type="checkbox"/> 신속한 신규 보증상품 출시가 가능토록 유연한 모델을 설계하여야 함 <input type="checkbox"/> 데이터 표준, 데이터 품질관리, DB설계는 해당 분야 전문가(고급 기술자 이상이고, 관련 자격 소지자이거나 전문 서적 저자)가 수행해야 함 <input type="checkbox"/> '메타데이터', '데이터 품질관리체계', 'DB' 등 각 분야의 설계자 간 협업을 통해 일관된 설계를 수행해야 함 <input type="checkbox"/> 개인정보보호 관점에서 고유식별정보, 개인신용정보 등 개인정보의 생성주기(수집에서 파기까지)에 따른 개인정보파일 관리가 용이하도록 설계
산출물		<input type="checkbox"/> 데이터 표준 정의서, 데이터 모델링 가이드, 통합 데이터 모델 등
관련요구사항		<input type="checkbox"/>

요구사항 분류		데이터 요구사항
요구사항 고유번호		DAR - 004
요구사항 명칭		비정형 문서관리
요구사항 상세설명	정의	비정형 문서관리
	세부내용	<input type="checkbox"/> 비정형 업무 문서는 지식 콘텐츠 자산화가 가능하도록 통합 관리되어야 하며, 전자결재 문서는 KCA 정책에 따라 전자결재시스템에서 관리하여야 함 <input type="checkbox"/> 전자문서에 포함된 개인정보에 대한 보호방안을 마련하여야 함
산출물		<input type="checkbox"/> 문서분류체계
관련요구사항		<input type="checkbox"/>

요구사항 분류		데이터 요구사항
요구사항 고유번호		DAR - 005
요구사항 명칭		DB 구축
요구사항	정의	DB 구축

상세설명	세부내용	<input type="checkbox"/> 정립된 데이터 아키텍처를 고도화하여 전사 업무의 DB를 구성해야 함 <input type="checkbox"/> DB Object들은 정립된 표준을 준수하여 구축되어야 함 <input type="checkbox"/> H/W 교체 및 DB 재구축에 따라 기존 Legacy시스템의 DB 및 응용시스템 이관을 수행해야 함 <input type="checkbox"/> 업무영역 DB Stage 영역의 Temporary 데이터는 사용이 끝나면 삭제하여 H/W 용량을 최적화해야 함
산출물		<input type="checkbox"/> 데이터아키텍처 정의서, 시스템 구성도
관련요구사항		<input type="checkbox"/>

요구사항 분류		데이터 요구사항
요구사항 고유번호		DAR - 006
요구사항 명칭		초기 데이터 구축
요구사항 상세설명	정의	초기 데이터 구축
	세부내용	<input type="checkbox"/> 시스템들의 테스트, 사용자 교육, 시범운영, 가동 등을 수행하기 위해 KCA 업무를 고려한 초기 데이터를 구축해야 함 <input type="checkbox"/> 현행 시스템의 데이터 분석과 설계를 수행한 후 초기 데이터 대상, 일정, 구축 방법 등을 포함한 초기 데이터 구축방안을 제시해야 함 <input type="checkbox"/> 전자결재 등의 비정형 데이터도 초기 데이터를 구축해야 함 <input type="checkbox"/> 초기데이터 구축 원칙 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 구축할 자료의 성격에 대한 적절한 입력자 선임 및 자료 내용 검증</li> <li>- 사전에 충분한 자료 확보 및 확보된 자료의 이상 유무 확인</li> <li>- 자료의 전체적인 체계에 대한 기본적인 이해 필수</li> <li>- 구축 전 사전 교육 진행 및 입력 프로그램에 의한 입력</li> <li>- 필요 시, 입력 단위/팀별 우선순위, 일정 수립 후 일정계획에 의한 자료 구축</li> </ul>
산출물		<input type="checkbox"/> 초기 데이터 구축 계획서
관련요구사항		<input type="checkbox"/>

요구사항 분류		데이터 요구사항
요구사항 고유번호		DAR - 007
요구사항 명칭		데이터 이관
요구사항 상세설명	정의	데이터 이관
	세부내용	<input type="checkbox"/> 기존 시스템별 구축된 데이터는 재설계된 DB구조에 맞도록 이관 <input type="checkbox"/> KCA업무 시스템의 데이터를 분석한 후 데이터 이관 대상, 이

		<p>관 일정, 이관 방법 등을 포함한 데이터 이관방안을 제시</p> <p>○ 업무시스템 부문 데이터 적재 시 고려사항</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 기존 원장데이터의 정합성 검증, 집계 데이터 분석 후 전환 등을 고려해야 함</li> <li>- 상세 설계 시 데이터 이관을 고려하여 물리 모델링을 하여야 함</li> <li>- 매핑 정의 시 이관 대상 데이터 및 클렌징 대상 데이터는 KCA와 협의하여 확정하여야 함</li> <li>- 기존 코드데이터에 대한 변환 및 데이터 이행 시 발생 가능한 코드에러 데이터 정제 방안을 수립하여야 함</li> <li>- 데이터 이행 시 위험요소를 사전에 검증할 수 있는 상세한 시험계획, 실행방안, 비상복구 방안을 제시하여야 함</li> <li>- 현행데이터 모델 추가, 변경, 삭제 등 변경사항에 대한 정보를 관리하여 제공하여야 함</li> </ul> <p><input type="checkbox"/> 상세 이관 대상 데이터는 KCA와 협의하여 확정해야 함</p> <p><input type="checkbox"/> 게시물 이관 : 약 10,146건('23.6.27 기준)</p> <p><input type="checkbox"/> 시스템별 이관 대상 데이터는 본 사업의 개발 시스템이 대상이며, 전자결재 문서 등의 이관을 포함해야 함</p>
	산출물	<input type="checkbox"/> 데이터이관목록, 데이터 이행 및 정비 방안
	관련요구사항	<input type="checkbox"/>

요구사항 분류		데이터 요구사항
요구사항 고유번호		DAR - 008
요구사항 명칭		데이터 정합성 검증
요구사항 상세설명	정의	데이터 정합성 검증
	세부내용	<p><input type="checkbox"/> 데이터 이관 계획 수립</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 정보시스템의 데이터 특성을 고려하여 데이터 이관 방안(범위, 절차, 시기, 환경, 순서, 전략 등)을 계획하여야 함</li> <li>* 이관 우선순위 : 코드 데이터 이관 후 트랜잭션 데이터 이관 등</li> <li>- 이관 데이터 GAP 분석과 데이터 매핑의 정의, 데이터 정제 및 백업과 복구 방안 수립에 대한 산출물을 포함하여야 함</li> <li>- 민감 데이터(개인정보 등)에 대한 정보보호 확보방안을 포함하여야 함</li> </ul> <p><input type="checkbox"/> 이관 데이터 정제방안 수립</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 원천 데이터 정제작업 수행 시 이관 데이터 정제작업 포함</li> <li>* 원천 데이터 정제방안 : 수작업, 데이터 매핑을 통한 규칙 적용, 프로그래밍 등</li> <li>** 이관 데이터 정제방안 : 건별 수작업, 수정·삭제·재생성 등</li> </ul> <p><input type="checkbox"/> 이관 데이터 정합성 검증</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 여러 차례의 단계별 테스트를 수행하여 이관 작업 간 발생할 수 있는 모든 위험 요소를 발견·제거하고 이관 작업을 수행</li> <li>- 매핑 정의서의 매핑 규칙에 맞게 이관되었는지 검증</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- 기존 시스템의 값과 목표시스템의 값에 대한 정합성을 검증</li> <li>- 단계별 이관 데이터 정합성 검증을 통한 데이터의 무결성 보장방안 제시</li> </ul>
산출물		<input type="checkbox"/> 이관 데이터 검증 계획/결과
관련요구사항		<input type="checkbox"/>

요구사항 분류	데이터 요구사항	
요구사항 고유번호	DAR - 009	
요구사항 명칭	데이터 복구	
요구사항 상세설명	정의	<input type="checkbox"/> 데이터 복구
	세부내용	<input type="checkbox"/> 시스템은 대량 데이터 업로드 및 데이터 복구를 관리해야 하며, 관련 표준체계를 수립 및 적용해야 함 <input type="checkbox"/> 시스템은 보안 사고가 발생하여 데이터가 위변조, 손실되면 KCA가 제시한 복구소요시간 이내에 데이터를 복구할 수 있어야 함
산출물	<input type="checkbox"/> 데이터 복구 방안	
관련요구사항	<input type="checkbox"/>	

요구사항 분류	데이터 요구사항	
요구사항 고유번호	DAR - 010	
요구사항 명칭	ETL 재설계 및 구현	
요구사항 상세설명	정의	ETL 재설계 및 구현
	세부내용	<input type="checkbox"/> 기존 시스템별 구축된 데이터는 재설계된 DB구조에 맞도록 ETL 재설계 <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 업무시스템 데이터를 분석한 후 데이터 추출 및 이행 수행</li> <li>○ 업무시스템 부문 데이터 적재 시 AS-IS와 TO_BE 데이터의 정합성 검증, 집계 데이터 분석 후 전환 등을 고려해야 함</li> <li>○ 소스 데이터 추가 및 변경에 대한 유연성 확보 필요</li> </ul> <input type="checkbox"/> 다양한 유형의 내·외부 데이터 연계 방안 설계 및 구현 <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 행정공동망(행공센) 등을 데이터 제공 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 감사원 통합감사분석 시스템 연계 및 자료전송</li> <li>- 범정부 데이터 플랫폼 연계 및 자료전송</li> </ul> </li> <li>○ KCA 메타시스템 연계 가능</li> </ul>
산출물	<input type="checkbox"/> 데이터 추출목록, 데이터 JOB목록 <input type="checkbox"/> 데이터 정합성방안(AS-IS, TO-BE)	
관련요구사항	<input type="checkbox"/>	

## 6) 테스트 요구사항(TER)

요구사항 분류		테스트 요구사항
요구사항 고유번호		TER - 001
요구사항 명칭		테스트 요구 일반사항
요구사항 상세설명	정의	테스트 요구 일반사항
	세부내용	<input type="checkbox"/> 시스템은 요구사항을 모두 만족하여야 하며, 초기 협의한 요구사항에서 변경관리 절차를 통해 승인한 요구사항을 최종 베이스라인으로 간주 <input type="checkbox"/> 제공되기로 한 요구사항을 만족하는지 여부는 각 기능 요구사항의 검증(테스트) 활동을 통해 예상된 결과가 도출되었을 경우를 기준으로 평가함 <input type="checkbox"/> 기능 구현 정확성은 사용자가 테스트 기간에 테스트를 수행함으로써 평가함 <input type="checkbox"/> 사업자는 개발 초기부터 구축 완료까지 지속적인 테스트를 수행하고 보완해야 함 <input type="checkbox"/> 각 단계별 테스트 횟수는 기본적으로 결함이 발견되지 않을 때까지이며, 수행업체의 불가항력으로 인한 미조치 사항은 KCA의 승인을 득해야 함 <input type="checkbox"/> 분리 발주 및 기존 장비, 소프트웨어 등의 공급자와 적극적인 협조를 통하여 역할을 분담하고 테스트를 수행해야 함 <input type="checkbox"/> 효과적이고 효율적인 테스트를 위해 테스트 전문가를 상주 투입하여 테스트를 수행해야 하며, 단위 테스트 케이스 작성, 통합 테스트 시나리오 작성을 가이드 해야 함
산출물		<input type="checkbox"/> 테스트 계획서
관련요구사항		<input type="checkbox"/>

요구사항 분류		테스트 요구사항
요구사항 고유번호		TER - 002
요구사항 명칭		테스트 계획 수립
요구사항 상세설명	정의	테스트 계획 수립
	세부내용	<input type="checkbox"/> 테스트 가능한 테스트 계획을 수립하여 제시해야 함 <input type="checkbox"/> 대상 업무별 단위 테스트, 통합 테스트, 시스템 테스트, 전개 테스트, 인수 테스트 등에 대한 방안을 제시해야 함 ○ 신규 도입 인프라를 활용한 업무별 통합 테스트 방안을 제시해야 함 (일정에 따른 단위 테스트 방안 상세 명시) ○ 테스트 전문 소프트웨어를 활용한 테스트 방안을 제시해야 함 (전문 소프트웨어 사용 시 제안서에 기능 명시) ○ 테스트 전문 소프트웨어 사용에 따른 제반 비용은 수행업체가 부담함

		<input type="checkbox"/> 발생 가능한 상황에 대해서 실제 데이터(오류 데이터 포함)를 입력하여 테스트하여야 하며, 유형별 테스트 계획서를 구체적으로 작성해야 함 <input type="checkbox"/> 테스트 계획서에는 테스트 입력/데이터/절차/방법/일정/주기/시스템 특성별 테스트 방안 등을 포함하여 테스트를 체계적이고 효율적으로 진행할 수 있는 방안을 제시해야 함
산출물		<input type="checkbox"/> 테스트 계획서
관련요구사항		<input type="checkbox"/>

요구사항 분류		테스트 요구사항
요구사항 고유번호		TER - 003
요구사항 명칭		단위 테스트
요구사항 상세설명	정의	단위 테스트
	세부내용	<input type="checkbox"/> 각 프로그램화면, 기능, 연계, 배치, 보고서 등 단위업무별로 목록을 제공하고, 테스트되어야 함 <input type="checkbox"/> 실제 운영환경과 동일하게 구성하여 테스트해야 함 <input type="checkbox"/> 유효 값 테스트, 업무로직 테스트 등을 위한 구체적인 방안을 수립해야 함 <input type="checkbox"/> DB에 저장하기 전에 입력 데이터 및 파라미터 값에 대해 검증을 구현하며, 각 기능에서 정의된 검증방법으로 이를 확인해야 함 <input type="checkbox"/> 개별 프로그램 테스트와 무관하게, 행·내외 연계 대상 시스템 간 집중 테스트를 계획에 반영하고 수행해야 함
산출물		<input type="checkbox"/> 테스트 계획서
관련요구사항		<input type="checkbox"/>

요구사항 분류		테스트 요구사항
요구사항 고유번호		TER - 004
요구사항 명칭		사용성 테스트
요구사항 상세설명	정의	사용성 테스트
	세부내용	<input type="checkbox"/> 개발된 화면을 대상으로 사용성 테스트를 수행하여, 사용자 친화적인 화면을 구성해야 함 <input type="checkbox"/> 화면을 대상으로 UI/UX표준 준수 여부를 점검하고 점검결과를 반영해야 함 <input type="checkbox"/> 체계적이고 효율적으로 사용성 테스트를 위한 방안을 제시해야 함
산출물		<input type="checkbox"/> 테스트 계획서
관련요구사항		<input type="checkbox"/>

요구사항 분류		테스트 요구사항
요구사항 고유번호		TER - 005
요구사항 명칭		통합 테스트
요구사항 상세설명	정의	통합 테스트
	세부내용	<input type="checkbox"/> 사업관리, 사용자, 개발자, 품질관리자 등 관계자들의 참여하에 업무흐름 기반 통합테스트를 수행해야 함 <input type="checkbox"/> 통합 테스트 시나리오에 대한 설명과 시연을 통해 진행해야 함 <input type="checkbox"/> 실제 운영환경과 동일하게 구성하여 실시하여야 하며, 연계를 포함해야 함 <input type="checkbox"/> 기존 Legacy 시스템과의 병행테스트 방안을 수립하고, KCA 승인 하에 진행해야 함
산출물		<input type="checkbox"/> 테스트 계획서
관련요구사항		<input type="checkbox"/>

요구사항 분류		테스트 요구사항
요구사항 고유번호		TER - 006
요구사항 명칭		시스템 테스트
요구사항 상세설명	정의	<input type="checkbox"/> 시스템 테스트
	세부내용	<input type="checkbox"/> 시스템 테스트는 실제 운영환경에서 테스트를 수행하여야 하며, 요구되는 성능요건을 충족해야 함 <input type="checkbox"/> 시스템 테스트를 위해 검증된 전문 소프트웨어를 사용하여야 하며, 전문 소프트웨어 사용에 따른 제반 비용은 수행업체가 부담하며, 해당 제품은 구매 대상이 아님 <input type="checkbox"/> 최종 성능 측정결과는 제출해야 함 <input type="checkbox"/> 대고객, 내부업무, 모바일 등 시스템 특성에 맞는 시스템 테스트 방안을 제시하고 성능 테스트를 필수로 수행해야 함
산출물		<input type="checkbox"/> 테스트 계획서(시스템 테스트)
관련요구사항		<input type="checkbox"/>

요구사항 분류		테스트 요구사항
요구사항 고유번호		TER - 007
요구사항 명칭		전환 및 전개 테스트
요구사항 상세설명	정의	전환 및 전개 테스트
	세부내용	<input type="checkbox"/> 데이터 전환 및 전개 테스트를 실시해야 함 <input type="checkbox"/> 전개 테스트는 데이터전환에서부터 응용프로그램 전환 및 연계 프로그램 전환까지 포함해야 함
산출물		<input type="checkbox"/> 테스트 계획서
관련요구사항		<input type="checkbox"/>

요구사항 분류		테스트 요구사항
요구사항 고유번호		TER - 008
요구사항 명칭		인수테스트
요구사항 상세설명	정의	인수테스트
	세부내용	<input type="checkbox"/> 사용자 요구사항에 대하여 다음 사항을 포함하여 시스템 반영률 100%를 만족해야 함 <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업범위에 해당하는 사용자 요구사항은 요구사항정의서에 모두 포함되어야 함</li> <li>○ 포함된 사용자 요구사항별 검사기준에 따라 요구사항이 시스템에 모두 반영되어야 함</li> <li>○ 요구사항이 모두 반영되지 않은 상태에서는 승인(인수) 테스트를 요청 할 수 없음</li> <li>○ 수행업체의 불가항력으로 인한 미반영 사항은 KCA의 승인을 득해야 함</li> </ul> <input type="checkbox"/> 수행업체는 개발 완료 후, 최종 산출물 및 테스트 결과물을 첨부하여 KCA에 승인검사와 인수테스트를 요청해야 함 <input type="checkbox"/> 인수테스트는 KCA와 협의하여 승인 검사/테스트를 계획하고, KCA가 승인 검사/테스트를 이행하기 위하여 필요한 모든 조력을 제공해야 함 <input type="checkbox"/> 인수테스트는 실제 시연을 통해 진행할 수 있도록 지원해야 함 <input type="checkbox"/> 최종 승인 처리는 별도 문서에 의하여 KCA의 승인을 받은 일자에 완료된 것으로 함
산출물		<input type="checkbox"/> 테스트 계획서
관련요구사항		<input type="checkbox"/>



요구사항 분류		테스트 요구사항
요구사항 고유번호		TER - 009
요구사항 명칭		시험운영
요구사항 상세설명	정의	시험운영
	세부내용	<input type="checkbox"/> 시험운영 방안을 수립하여 제시해야 함 <input type="checkbox"/> 사용자가 시험운영을 실시할 수 있는 환경을 구축하여 지원해야 함 <input type="checkbox"/> 시험운영 대상과 범위는 KCA와 협의하여 진행함 <input type="checkbox"/> 시험운영 결과 보고서를 작성하여 보고하여야 하며, 미흡한 부분은 보완해야 함
산출물		<input type="checkbox"/> 테스트 계획서
관련요구사항		<input type="checkbox"/>

요구사항 분류		테스트 요구사항
요구사항 고유번호		TER - 010
요구사항 명칭		결함관리
요구사항 상세설명	정의	결함관리
	세부내용	<input type="checkbox"/> 단위 테스트, 통합 테스트, 시스템 테스트, 전환 테스트, 인수 테스트 등 테스트 결과 발생한 결함에 대해 문서화하여 관리해야 함 <input type="checkbox"/> 테스트 진행상황, 결함현황, 결함조치사항들이 공유되어야 함 <input type="checkbox"/> 결함 및 성능 이슈에 대한 조치계획(조치일정, 조치담당자 등)을 수립하여 보완해야 함 <input type="checkbox"/> 테스트 기간 동안 발견된 결함 수와 결함의 지속 시간을 측정하고, 발견된 결함을 조치해야 함
산출물		<input type="checkbox"/> 테스트 계획서 <input type="checkbox"/> 결함조치 계획서 <input type="checkbox"/> 결함조치 결과서
관련요구사항		<input type="checkbox"/>

## 7) 보안 요구사항(SER)

요구사항 분류		보안 요구사항
요구사항 고유번호		SER - 001
요구사항 명칭		보안 요구사항 일반
요구사항 상세설명	정의	보안 관리지침 준수
	세부내용	<p> <input type="checkbox"/> 각종 보안규정 및 지침을 준수하여 사업이 수행되어야 함  (국가정보보안기본지침 및 관련규정 등) </p> <p> <input type="checkbox"/> 개인정보보호법 준수 및 동법에 의거한 개인정보보호 및 대책계획을 수립하여 시행해야 함 </p> <p> <input type="checkbox"/> 사업수행 시 인적, 물적 자원에 대한 물리적, 관리적, 기술적 보안 대책 수립하여 적용하고, 수시로 자체 보안 교육 및 진단 실시 </p> <p> <input type="checkbox"/> “비밀유지계약서”에 따른 보안관리 실시 </p> <p> <input type="checkbox"/> 하도급 계약 체결 시 본 사업계약 수준의 비밀유지 조항 포함 </p> <p> <input type="checkbox"/> 국가정보원 등 보안성 검토에 따른 조치사항 이행 </p> <p> <input type="checkbox"/> 사업자는 사업 수행과정에서 취득한 자료와 정보에 대하여 사업 수행 중 및 사업완료 후 외부에 유출 금지 </p> <p> - ‘누출금지 정보’를 무단으로 누출한 경우, “국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률” 제27조에 의거 부정당업체로 지정되며, 이와 관련된 민·형사 상 책임을 짐 </p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p style="text-align: center;"><b>&lt; 누출금지 정보 &gt;</b></p> <p> ① 기관 소유 정보시스템의 내·외부 IP주소 현황  ② 세부 정보시스템 구성현황 및 정보통신망구성도  ③ 사용자계정 및 패스워드 등 정보시스템 접근권한 정보  ④ 정보통신망 취약점 분석·평가 결과물  ⑤ 용역사업 결과물 및 프로그램 소스코드  ⑥ 국가용 보안시스템 및 정보보호시스템 도입현황  ⑦ 침입차단시스템·방지시스템(IPS) 등 정보보호제품 및 라우터·스위치 등 네트워크장비 설정 정보  ⑧ ‘공공기관의 정보공개에 관한 법률’ 제9조1항에 따라 비공개 대상정보로 분류된 기관의 내부분서  ⑨ ‘개인정보 보호법’ 제2조1호의 개인정보  ⑩ ‘보안업무규정’ 제4조의 비밀, 동 시행규칙 제7조3항의 대외비  ⑪ 그 밖의 발주자가 공개가 불가하다고 판단한 자료 </p> </div>
산출물		<input type="checkbox"/> 비밀유지계약서, 표준 개인정보처리위탁 계약서
관련요구사항		<input type="checkbox"/>

요구사항 분류		보안 요구사항
요구사항 고유번호		SER - 002
요구사항 명칭		보안표준 가이드 준수 및 장비 반출입 보안
요구사항 상세설명	정의	보안표준 가이드 준수 및 적용 결과 확인

	세부내용	<input type="checkbox"/> 시스템 보안품질 관리자 지정 <input type="checkbox"/> 시스템 구축 시 보안표준 가이드 적용과 관련하여 단계별로 다음 사항 이행 ○ 계획수립 단계 : KCA에서 제공하는 보안표준 교육 이수 ○ 교육대상 : PM, PL, 보안품질관리자, 시스템 아키텍트, 주요 개발자 등 관련자 ○ 설계 및 구현 단계 : 보안표준 가이드에 따른 보안항목 적용 ○ 테스트 단계 : 보안표준 가이드 준수여부 검증 확인 <input type="checkbox"/> 보안표준 가이드 준수 여부 자체 점검(1차) 및 점검 결과 제출 <input type="checkbox"/> 보안표준 항목별 적용결과 및 상세 증빙내역 제출 <input type="checkbox"/> KCA에서 수행하는 보안표준 가이드 준수 여부 검증(2차) 결과 발견된 미비 및 개선필요 사항에 대한 보완조치 후 조치 결과서 제출 <input type="checkbox"/> 사업 참여인원은 계약업체 임의로 교체 불가 <input type="checkbox"/> 사업 참여인원 보안서약서 징구 (착수계 제출시) <input type="checkbox"/> 사업자는 용역사업 수행 前 참여인원에 대해 법률 또는 규정에 의한 비밀유지의무 준수 및 위반 시 처벌내용 등에 대한 보안교육을 실시하고, 진흥원이 요구하는 보안교육에 참석 <input type="checkbox"/> 사업자는 착수단계에서 개발 인력 대상 ‘소프트웨어 개발 보안 가이드’ 등 소프트웨어 개발 보안교육을 실시하고 이후 투입되는 인력은 투입전 교육을 추가로 실시 <input type="checkbox"/> 내부 자료 유출 방지와 보안규정 준수를 위한 주기적인 보안점검 실시 <input type="checkbox"/> 사업수행시 내·외부 통신망 사용, 전산장비 반·출입, 휴대용 저장매체 사용 등에 대하여 사전에 감독관의 승인을 득하여야 함 <input type="checkbox"/> 사업완료시 사업수행 중 생산한 관련 자료를 전량 반납, 감독관의 입회 하에 모든 자료를 완전삭제하여야 함 - 완전삭제는 국가사이버안보센터에서 개시하고 있는 인증 받은 저장자료완전삭제 제품으로 실시하여야 함 <input type="checkbox"/> 기타 보안에 대한 제반사항은 감독관과 협의하여 그 지시에 따라야 하며, 불이행으로 인한 책임은 과업을 수행하는 업체가 져야 함
	산출물	<input type="checkbox"/> 보안표준 교육 이수 확인서, 보안표준 가이드 준수 점검 보고서, 보안표준 적용 결과 보고서, 보안표준 적용 보완조치 결과서 <input type="checkbox"/> 참여인원 보안서약서, 전산장비 반출입대장, 열람제공자료 관리대장, 작업기록대장, 정보시스템 관리대장, 투입종료확인서, 보안확약서, 개인정보파기확인서
	관련요구사항	<input type="checkbox"/>

요구사항 분류	보안 요구사항
요구사항 고유번호	SER - 003
요구사항 명칭	보안취약점 및 개인정보보호 점검

요구사항 상세설명	정의	보안취약점 및 개인정보보호 점검 결과 확인
	세부내용	<input type="checkbox"/> 개발이 완료된 프로그램 및 서비스에 대해 자체 취약점 및 개인정보보호 점검 수행 후 발견된 취약점 제거 (1차) <input type="checkbox"/> KCA에서 수행하는 정보보호 취약점 점검 및 모의해킹을 통해 발견된 취약점 보완 조치 후 이행조치 보고서 제출 (2차) <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 인프라시스템 보안 취약점 보완 조치</li> <li>○ 모의해킹 취약점 보완 조치</li> <li>○ 모바일 서비스 취약점 보완 조치</li> </ul> <input type="checkbox"/> KCA에서 수행하는 개인정보보호 점검 결과에 따른 조치방안 이행 후 점검 이행현황 보고서, 보완 조치 보고서 제출 <input type="checkbox"/> 개발한 프로그램 및 서비스에 대한 취약점 분석과 모의해킹을 수행하고, 그 결과에 따른 보완을 수행한 뒤 사후 결과를 보고서로 제출하여야 함 <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 네트워크, 하드웨어, 소프트웨어에 대한 보안 취약점 점검</li> <li>○ 국가정보원에서 공시한 홈페이지 8대 보안 취약점 점검</li> <li>○ 'OWASP Top10'의 보안 취약점 점검</li> <li>○ 국가정보원 주요 통신 기반시설 취약점 점검</li> <li>○ 금융보안원 전자금융기반시설 취약점 분석 평가 항목 점검</li> </ul> <input type="checkbox"/> 개인정보보호 취약점 점검은 별도의 전문보안업체에 의뢰하여 취약점을 점검하고, 보완 조치하여 결과서를 제출하여야 함 <input type="checkbox"/> 보안 취약점은 해당 분야 전문가(고급 기술자 이상이고, 관련 자격소지자)가 수행하여야 하며, 제반 비용은 제안사가 부담함
산출물		<input type="checkbox"/> 보안취약점 점검 결과서, 개인정보취약점 점검 결과서
관련요구사항		<input type="checkbox"/>
요구사항 분류		보안 요구사항
요구사항 고유번호		SER - 004
요구사항 명칭		시큐어코딩 가이드 적용
요구사항 상세설명	정의	시큐어코딩 방식 적용 및 소스코드 보안취약점 사전 점검 및 제거
	세부내용	<input type="checkbox"/> 시큐어코딩 가이드 준수 <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업 수행단계별 이행할 사항 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 요구정의단계 : 시큐어코딩 표준 작성 및 개발자 교육 실시</li> <li>- 설계 및 구현 단계 : 시큐어코딩 표준 준수 및 검토</li> <li>- 테스트 단계 : 시큐어코딩 진단 및 보안 취약점 보완</li> </ul> </li> <li>○ 발견된 취약점은 사업수행 기간 내에 보완 조치</li> <li>○ 제안사는 차세대 정보시스템 시큐어코딩 가이드를 작성하여 배포 시 아래사항 준수</li> </ul>

요구사항 분류	보안 요구사항
요구사항 고유번호	SER - 004
요구사항 명칭	시큐어코딩 가이드 적용
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- KCA 보안표준 가이드 준수</li> <li>- 행정안전부 「소프트웨어 개발보안가이드」 준수</li> <li>- Objective-C는 애플 社에서 제공하는 Secure coding Guide 준용</li> <li>○ 프로그램 배포 기준</li> <li>- 전산개발 환경에 시큐어코딩이 의무적·자동적으로 으로 적용되어 사용자가 임의적으로 선택적으로 적용여부를 판단할 수 없어야 함</li> <li>- 개발계에서 운영계로 이관 시 전자결재에 시큐어코딩 결과가 표시되며, 미적용 프로그램은 운영계에 적용할 수 없어야 함</li> <li><input type="checkbox"/> 데이터 마스킹 기능 구현 <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 대상 범위 : 개인 및 고객정보 처리시스템</li> <li>○ (화면) 개인 및 고객정보 마스킹 기능 구현</li> <li>○ (출력물) 개인 및 고객정보에 대한 마스킹 기능 구현</li> <li>○ (응용프로그램, DB, 로그) 개발자 및 운영자가 개인 및 고객정보 접근 시 마스킹 기능 구현</li> </ul> </li> <li><input type="checkbox"/> 개인정보보호법에서 요구하는 기술적 보호조치 준수 및 KCA 보안 가이드 라인에 따라 대상 적용</li> <li><input type="checkbox"/> 개인정보 영향평가의 지적사항은 보완하여 최종결과물에 반영</li> <li><input type="checkbox"/> 시스템 구축 후 취약점 점검 수행 및 결과 보고서 제출 <ul style="list-style-type: none"> <li>- SW 보안 요구사항* 기준에 따른 평가 수행(소스코드취약점 진단 결과 제출 필요) <ul style="list-style-type: none"> <li>* 행안부“소프트웨어 보안약점 진단가이드”에 명시된 보안약점 항목 참고</li> </ul> </li> <li>- 웹 취약점 점검* 수행 및 결과 보고서 제출 <ul style="list-style-type: none"> <li>* “OWASP TOP 10 및 주요정보통신기반시설 기술적 취약점의 웹취약점 항목”에 명시된 취약점 항목 참고</li> </ul> </li> <li>- 시스템 취약점, 웹취약점, 시큐어 코딩 점검* 수행 및 결과 보고서 제출 <ul style="list-style-type: none"> <li>* “주요정보통신기반시설 기술적 취약점 분석평가 상세가이드”참고</li> </ul> </li> <li>- 시큐어코딩 점검도구는 공개도구 사용은 불가하며, 행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침에 따라 CC인증을 획득한 상용 도구를 사용해야 함 <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침 준수(제50조~54조)</li> </ul> </li> </ul> </li> <li><input type="checkbox"/> 취약점 점검 결과에 따른 보완 조치 및 조치내역 제출 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 검수 전 취약점 개선조치 결과 제출 후 확인을 받아야 하며 취약점 점검 후 미조치 항목에 대한 보안 대책 마련</li> <li>※ 단기 취약점은 사업기간 內 모두 조치하여야 하며, 불가항력으로</li> </ul> </li> </ul>

요구사항 분류		보안 요구사항
요구사항 고유번호		SER - 004
요구사항 명칭		시큐어코딩 가이드 적용
		<p>인한 미조치 사항은 사전 발주기관의 승인을 득하여야 함</p> <p><input type="checkbox"/> 제안사는 별도 명기된 사항이 없더라도 주요정보통신기반시설 보호관련 법·규정 등에서 요구하는 모든 사항을 포함하고 충족시켜야 함</p> <p><input type="checkbox"/> 개발/테스트 시 사용한 데이터 및 자원이 구축완료 후 서비스에 영향을 미치지 않아야 함</p>
산출물		<p><input type="checkbox"/> 시큐어코딩 가이드, 소프트웨어 개발보안 가이드</p> <p><input type="checkbox"/> 소스코드 안전진단(시큐어코딩) 및 이행조치 결과서</p>
관련요구사항		<input type="checkbox"/>

요구사항 분류		보안 요구사항
요구사항 고유번호		SER - 005
요구사항 명칭		인증 및 권한 관리
요구사항 상세설명	정의	인증 및 권한 관리
	세부내용	<p><input type="checkbox"/> 보안표준 가이드에 따른 안전한 사용자 인증체계 구축 시스템은 사용자가 접근을 시도할 때 식별 및 인증을 하여야 함</p> <p><input type="checkbox"/> 시스템은 인증할 때 개인정보보호지침을 준수하여야 함</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 패스워드 등록 시 보안성 기준(영문대문자/영문소문자/숫자/특수문자 중 3가지 이상의 규칙조합 및 10자리 이상으로 구성)을 만족</li> <li>○ 패스워드가 마스킹(예 : **** 등)되어 표시</li> <li>○ 식별 및 인증 실패 시, 실패이유에 대한 피드백(예 : ID 오류, 패스워드 오류 등)을 제공하지 않아야 함</li> <li>○ 관리자가 제품에 최초 접속 시 제품이 기본적으로 제공하는 ID 및 패스워드의 변경을 강제화하는 기능 제공</li> <li>○ 인증정보가 재사용되는 것을 방지(타임스탬프 사용 등)해야 함</li> </ul> <p><input type="checkbox"/> 시스템은 사용자의 권한에 따라 데이터의 접근 수준을 구분하여야 함</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 접근 수준의 기준 <ul style="list-style-type: none"> <li>- KCA에서 운영 중인 데이터를 등급별로 구분하고, 구분된 등급에 따라 데이터 접근권한이 구분되어 부여되어야 함</li> <li>- 데이터는 관리자 및 일반사용자가 등 구분되어 접근되어야 함</li> <li>- 데이터 접근 기준은 반드시 용도별 망분리 환경에서 지원되어야 함</li> </ul> </li> <li>○ 용도별 망분리 기준</li> </ul>

요구사항 분류		보안 요구사항
요구사항 고유번호		SER - 005
요구사항 명칭		인증 및 권한 관리
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- 홈페이지, 서버, 네트워크, DB 등 관리자와 사용자</li> <li>- 외부용역직원과 KCA직원</li> <li>- 업무별 분리 등</li> </ul> <input type="checkbox"/> 시스템은 사용자가 일정 횟수 이상 로그인 정보가 틀린 경우 접근을 제한하여야 함 <input type="checkbox"/> 사용자 인증정보, 주민등록번호, 계좌번호, 패스워드 등은 소스코드에 직접 하드코딩하지 않아야 함 <input type="checkbox"/> 시스템접근제어 솔루션을 적용하여 주요서버의 접속권한을 제어하며, 일반 사용자는 직접적으로 서버와 DB에 접근 할 수 없도록 조치 하여야 함
산출물		<input type="checkbox"/> 보안표준 적용 결과 보고서
관련요구사항		<input type="checkbox"/>

요구사항 분류		보안 요구사항
요구사항 고유번호		SER - 006
요구사항 명칭		DB 보안
요구사항 상세설명	정의	DB 보안 가이드 제공 및 준수 적용 확인
	세부내용	<input type="checkbox"/> 보안표준 가이드의 중요정보 암호화 방식을 준수하여 DB보안 개발을 수행하고, 보안표준 적용 결과 보고서를 작성하여 제출 <input type="checkbox"/> 개인·신용정보(고유식별 정보, 비밀번호, 계좌번호, 신용카드번호 등)를 DB 또는 파일에 암호화하여 저장 <input type="checkbox"/> 개인식별 정보가 포함된 DB 또는 파일의 상세 명세를 작성하여 제출 <input type="checkbox"/> 비밀번호는 일방향 암호화 알고리즘을 적용해야 함 <input type="checkbox"/> DB 암호화 및 접근제한 솔루션을 적용해야 함 <input type="checkbox"/> DB 암호화에 따른 현저한 속도저하가 발생하지 않도록 시스템 구성
산출물		<input type="checkbox"/> 개인식별정보 DB 상세 명세서 <input type="checkbox"/> 보안표준 적용 결과 보고서
관련요구사항		<input type="checkbox"/>

요구사항 분류		보안 요구사항
요구사항 고유번호		SER - 007
요구사항 명칭		외부기관 연동 보안
요구사항 상세설명	정의	외부기관 정보시스템 연동 보안표준 개발
	세부내용	<input type="checkbox"/> 보안표준 가이드의 외부기관 연동 보안을 준수하여 개발을 수행하고, 보안표준 적용 결과 보고서를 작성하여 제출 <input type="checkbox"/> 연계 서버와 업무 서버 간에는 방화벽 등의 보안 장비를 활용하여, 사전 정해진 데이터 형식만 전달 <input type="checkbox"/> 연계서버 ↔ 유관기관 간 연계 전문은 VPN 또는 국정원이 인증한 암호 모듈을 사용하여 암호화 처리 <input type="checkbox"/> 개인 고유식별정보, 신용정보는 암호화하여 송/수신 <input type="checkbox"/> 연계 데이터는 데이터 정합성뿐만 아니라, 데이터 무결성 검증 수행
산출물		<input type="checkbox"/> 보안표준 적용 결과 보고서
관련요구사항		<input type="checkbox"/>

요구사항 분류		보안 요구사항
요구사항 고유번호		SER - 008
요구사항 명칭		모바일 보안
요구사항 상세설명	정의	모바일 보안 및 준수 사항 확인
	세부내용	<input type="checkbox"/> 모바일 소프트웨어 개발보안 가이드 및 모바일 시큐어코딩 가이드를 작성하여 KCA 정보보호 담당부서에 제출 <input type="checkbox"/> 모바일 서비스 개발 시 KCA에서 제공하는 보안표준 가이드와 제안사에서 작성한 모바일 시큐어코딩 가이드를 준수하여 개발하여야 함 <input type="checkbox"/> 모바일 서비스 개발 보안대책은 국가정보원에서 既배포한 ‘국가·공공기관 모바일업무 활용에 대한 보안가이드라인’ (2014.11)의 보안 기준 준수 <input type="checkbox"/> 모바일 사용자 ID, 패스워드 등 인증 정보 및 주민등록번호, 계좌번호 등 중요정보의 소스코드(설정파일 포함)상 하드코딩 금지 <input type="checkbox"/> 모바일 시큐어코딩 가이드에 보안개발 방법론을 포함하여 작성하여야 함
산출물		<input type="checkbox"/> 모바일 S/W 개발보안 가이드 및 모바일 시큐어코딩 가이드
관련요구사항		<input type="checkbox"/>



요구사항 분류		보안 요구사항
요구사항 고유번호		SER - 009
요구사항 명칭		보안로그
요구사항 상세설명	정의	보안로그 설계
	세부내용	<input type="checkbox"/> 보안사고 발생 시 책임 추적을 위하여 정보시스템에 다음과 같은 감사증적(로그)을 확보할 수 있도록 설계함 <input type="radio"/> 사용자 및 관리자의 접속기록(로그인 및 로그아웃) <input type="radio"/> 사용자 권한 부여, 변경, 말소 기록 <input type="radio"/> 정보시스템 시작 및 중지 <input type="radio"/> 특수 권한으로의 접근 기록 <input type="radio"/> 주요업무 관련 행위에 대한 로그 등 <input type="checkbox"/> 감사증적 로그는 관련 법령 및 지침에서 규정하는 기간 이상을 보관할 수 있어야 함 <input type="checkbox"/> 정보시스템 설계 시 보안로그의 비인가된 변조 및 삭제를 방지하기 위한 대책을 마련함(예 : 로그에 대한 접근통제 등) <input type="checkbox"/> 개인(신용)정보취급자의 개인(신용)정보처리시스템에 대한 접근권한 부여, 변경, 말소에 대한 내역을 최소 3년간 보관, 접속기록은 1년 이상 남김 (개인정보 보호법 및 신용정보법 준수)
산출물		<input type="checkbox"/> 보안로그 관리 가이드
관련요구사항		<input type="checkbox"/>

## 8) 품질 요구사항(QUR)

요구사항 분류		품질 요구사항
요구사항 ID		QUR - 001
요구사항 명칭		유지보수성
요구사항 상세설명	정의	유지보수성
	세부내용	<input type="checkbox"/> 목표시스템은 플랫폼에 독립적인 개방형 프로그래밍 사용을 원칙으로 함 <input type="radio"/> 개방형 OS 및 표준 웹 기술 기반의 하드웨어 및 소프트웨어 구성 <input type="radio"/> 개방형 프로그래밍 언어인 Java를 사용하며, 구축 시 최신버전의 Java를 사용함 <input type="checkbox"/> 현행시스템 구조 및 전체 표준과 호환성, 시스템 분산설계, 데이터 유형, 프로세스 환경 유형, 사용자 유형, 시스템 토폴로지가 고려된 구조 설계가 이루어져야 함 <input type="checkbox"/> 신기술 수용이 가능한 시스템을 구축하여 향후 정보기술 발전방향에 유연하게 대처 가능하여야 함

요구사항 분류		품질 요구사항
요구사항 ID		QUR - 001
요구사항 명칭		유지보수성
		<input type="checkbox"/> KCA에서 현재 보유하여 활용 가능한 H/W, S/W를 최대한 재활용 하며, 추가도입이 필요한 솔루션의 경우 본 용역에 포함하여 수행 하여야 함 <input type="checkbox"/> 유연성, 확장성을 확보할 수 있도록 모듈화 개발전략을 수립하여야 함 <input type="radio"/> 시스템 구성 및 업무개발을 위한 공통모듈을 도출하고 설계단계 이전에 제시되어야 함 <input type="radio"/> 공통모듈, 재사용 가능 공통요소는 개발단계 이전에 개발되어 활용과 재사용을 위한 활용가이드와 함께 제공되어야 함
산출물		<input type="checkbox"/>
관련요구사항		<input type="checkbox"/>

요구사항 분류		품질 요구사항
요구사항 고유번호		QUR - 002
요구사항 명칭		시스템 무중단 운영
요구사항 상세설명	정의	신뢰성 - 시스템 무중단 운영
	세부내용	<input type="checkbox"/> 내부 업무시스템은 정상상태에서 무중단 서비스를 제공해야 함 <input type="checkbox"/> 대고객 서비스는 연중 하루 24시간 고객에게 서비스를 제공해야 함 <input type="checkbox"/> 시스템은 장애 발생시 5분 이내에 대체 작동하여 서비스의 무중단 기능을 제공해야 함 <input type="checkbox"/> 시스템은 정상 상태에서 예상하지 못한 외부 메시지가 수신되면, 운영자에게 알리고 진행 중이던 동작을 중단없이 계속 수행해야 함
산출물		<input type="checkbox"/> 품질보증활동계획서 및 품질관리 활동 방안
관련요구사항		<input type="checkbox"/>

요구사항 분류		품질 요구사항
요구사항 고유번호		QUR - 003
요구사항 명칭		시스템 장애 복구
요구사항 상세설명	정의	신뢰성 - 시스템 장애 복구
	세부내용	<input type="checkbox"/> 시스템은 장애 발생 시 3시간 이내에 정상 상태로 복구되어야 함 <input type="checkbox"/> 시스템은 장애 복구 시간 중에 장애상황을 공지할 수 있어야 함
산출물		<input type="checkbox"/> 품질보증활동계획서 및 품질관리 활동 방안
관련요구사항		<input type="checkbox"/>

요구사항 분류		품질 요구사항
요구사항 고유번호		QUR - 004
요구사항 명칭		시스템 확장
요구사항 상세설명	정의	신뢰성 - 시스템 확장
	세부내용	<input type="checkbox"/> 시스템 확장 시, 데이터의 재분배 없이 수평적인 확장이 가능해야 함 <input type="checkbox"/> 시스템이 확장될 때 성능저하 없이 처리용량이 선형적으로 증가해야 함
산출물		<input type="checkbox"/> 품질보증활동계획서 및 품질관리 활동 방안
관련요구사항		<input type="checkbox"/>

요구사항 분류		품질 요구사항
요구사항 고유번호		QUR - 005
요구사항 명칭		시스템 상호운용
요구사항 상세설명	정의	이식성 - 시스템 상호운용
	세부내용	<input type="checkbox"/> 시스템은 기존 업무시스템의 DB데이터를 재사용할 수 있어야 함 <input type="checkbox"/> 시스템은 서버, 외장디스크 및 백업장치 간 호환성을 제공해야 함 <input type="checkbox"/> 시스템의 소프트웨어와 하드웨어는 전체 정보화 사업과 관련된 장비와 상호호환성을 제공해야 함
산출물		<input type="checkbox"/> 품질보증활동계획서 및 품질관리 활동 방안
관련요구사항		<input type="checkbox"/>

요구사항 분류		품질 요구사항
요구사항 고유번호		QUR - 006
요구사항 명칭		결함 발생률
요구사항 상세설명	정의	결함 발생률
	세부내용	<input type="checkbox"/> 시험 운영 기간 동안 발견된 결함 수와 결함의 지속 시간을 측정하여, 결함 발생률이 5% 이상인 경우, 안정화 기간을 연장하여야 하며, 연장기간 동안의 제반 비용은 수행업체가 부담함 <input type="checkbox"/> 시험 운영기간 동안 결함 지속 시간의 최대 한계 값은 3시간 이하여야 함
산출물		<input type="checkbox"/> 품질보증활동계획서 및 품질관리 활동 방안
관련요구사항		<input type="checkbox"/>

## 9) 프로젝트 관리 요구사항(PMR)

요구사항 분류		프로젝트 관리 요구사항
요구사항 ID		PMR - 001
요구사항 명칭		프로젝트 수행 방법론 적용
요구사항 상세설명	정의	사업수행을 위한 방법론 적용방안 제시
	세부내용	<input type="checkbox"/> 수행업체는 본 사업에 최적화된 방법론을 제시하고 이를 사업 수행 시 적용해야 함 <input type="checkbox"/> 방법론과 관련하여 수행업체는 각 단계 이전에 각 공정별 구체적인 Task 설명 및 선·후행 Task를 제시하고, 관련내용(개발 표준, 기술표준 문서화 등)에 대해 KCA와 협의 후 공지 및 교육을 실시해야 함 <input type="checkbox"/> 각 방법론은 수행업체의 표준방법론을 근간으로 수립하되, 표준방법론에 대한 테일러링 결과서 및 본 프로젝트에 적합한 표준 산출물을 제시해야 함 <input type="checkbox"/> 분석·설계, 구현, 테스트 및 이행 등 여러 영역의 공정이 상호 적합성을 유지하도록 관리해야 함 <input type="checkbox"/> 일정·진척보고 방법, 진척 통제 및 변경관리 등에 대한 수행업체 자체 방안을 수립해야 함 <input type="checkbox"/> 사업의 체계적 관리를 위하여 프로젝트 관리/개발/테스트/이행 방법론을 제시해야 함
산출물		<input type="checkbox"/> 사업수행계획서, 방법론 적용계획 등
관련요구사항		<input type="checkbox"/>

요구사항 분류		프로젝트 관리 요구사항
요구사항 ID		PMR - 002
요구사항 명칭		사업관리자 요건
요구사항 상세설명	정의	사업관리자(PM) 선정 및 투입 요건 정의
	세부내용	<input type="checkbox"/> 사업관리자(PM)의 경우는 기술수준을 상세하게 제시하여야 하며, KCA의 동의 없이 사업자 임의로 변경할 수 없고 사업 전 기간 동안 상주해야 함 <input type="checkbox"/> PM은 반드시 공동수급체 대표자 소속 임직원으로서 입찰 공고일 전일부터 제안서 평가일까지 계속 재직한 자이어야 함
산출물		<input type="checkbox"/>
관련요구사항		<input type="checkbox"/>

요구사항 분류		프로젝트 관리 요구사항
요구사항 ID		PMR - 003
요구사항 명칭		사업수행 조직구성 요건
요구사항 상세설명	정의	효율적인 사업수행을 위한 조직 구성과 인력투입 계획의 수립
	세부내용	<div> <input type="checkbox"/> 본 사업의 개발 수행인원(H/W, S/W 등 설치인력 제외)을 구성함에 있어서, 주관사업자(컨소시엄 구성 시는 공동수급체를 의미) 소속의 투입인력(M/M기준)은 50% 이상으로 하여야 함(도입 H/W, S/W 업체 인력 제외) </div> <div> <input type="checkbox"/> 제안사는 효율적으로 사업을 수행할 수 있도록 조직을 구성해야 함 (공동수급인 경우, 제안사는 공동수급 구성업체간의 최적의 협력방안을 비롯하여, 구성원 간 발생 가능 한 이슈사항 등에 대한 상황별 처리 방안을 구체적으로 제시해야 함 ) </div> <div> <input type="checkbox"/> 제안사는 업무의 중요도와 선·후행 관계 등을 고려하여 인력을 효과적으로 투입 </div> <div> <input type="checkbox"/> 시스템 도입과 관련한 설치인력 외에 인프라 통합 구축 및 인프라 안정화(자원 최적화 포함)를 수행할 전담조직을 구성·운영해야 하며, 관련 인력 구성 시, 주사업자의 인력을 포함하여 구성 </div> <div> <input type="checkbox"/> 사업의 특성을 고려하여 데이터 이행, 배치, 보안체계 등의 업무를 수행할 전담조직을 구성·운영해야 하며, AA/DA/TA 등 아키텍처 분야별 전문가, 통합 데이터모델러, DW전문가, DB/시스템 튜닝 전문가, 품질 관리자, 보안 전문가 등 상주 </div> <div> <input type="checkbox"/> 통합 테스트 및 시험운영 등을 위한 테스트 관리조직과 테스트 수행조직, 테스트 검증조직을 구성하여 운영 </div> <div> <input type="checkbox"/> 테스트를 위한 전담 조직을 포함하여야 하며, 테스트 리더는 PL과 구분하여 별도의 인원으로 구성 </div> <div> <input type="checkbox"/> 개별 시스템 중 전문 기술 영역의 경우는 해당 분야 전문 인력을 배치하고, 전담하여 총괄 관리할 PL은 해당 분야 또는 유사 분야의 경험이 있는 인력으로 구성 </div> <div> <input type="checkbox"/> 원활한 시스템 개발을 위하여 개발자 지원 및 문제 해결 방안과 실행조직을 제시해야 함 </div> <div> <input type="checkbox"/> 투입인력 중에 KCA가 부적격자로 판단되어 교체를 요구할 경우, 즉시 교체 투입하여야 함 </div> <div> <input type="checkbox"/> 제안사는 감리법인에서 요청·지시하는 사항에 응해야하며, 구체적인 방안을 제시해야 함 </div>
산출물		<input type="checkbox"/> 사업수행계획서
관련요구사항		<input type="checkbox"/>

요구사항 분류	프로젝트 관리 요구사항
요구사항 ID	PMR - 004

요구사항 명칭		사업수행 조직구성(컨소시엄 및 하도급) 요건
요구사항 상세설명	정의	효율적인 사업수행을 컨소시엄 및 하도급 계획의 수립
	세부내용	<input type="checkbox"/> 본 사업을 위하여 컨소시엄 구성을 허용하며, 구성업체간의 업무 분담 (역할)과 협력방안을 제안서에 상세하게 제시하여야 함 <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 컨소시엄 소속사 외의 인력은 하도급으로 간주하며, KCA의 승인을 얻지 못할 경우에는 컨소시엄 구성원의 자사인력으로 대체하여야 함</li> <li>○ 단, 사용 S/W, 패키지 등의 서비스 지원인력, 외부 자문인력 등 통상적인 개발인력이 아닌 경우는 도급으로 간주하지 않음(참여 인력산정 기준에서 제외)</li> </ul> <input type="checkbox"/> 본 사업을 낙찰 받아 계약을 체결한 사용자가 제안서 및 기술협상 결과에 따라 하도급 할 경우 사업의 내용 및 범위, 하도급업체에 대한 명세 등 관련 자료를 첨부한 소프트웨어 사업 표준 하도급계약서의 승인을 KCA에 요청하여야 하며, 하도급으로 인해 발생 가능한 부실 대책방안을 제시하여 함 <input type="checkbox"/> 공공계약의 경우, 공동수급 구성원 중 정당한 이유 없이 공동계약이행 계획서에 따라 실제 계약에 참여하지 아니하는 구성원에 대해 부정당 업자로 제재조치 등 입찰참가자격을 제한 할 수 있음
산출물		<input type="checkbox"/> 사업수행계획서, 공동수급협정서, 공동수급합의각서
관련요구사항		<input type="checkbox"/>

요구사항 분류		프로젝트 관리 요구사항
요구사항 ID		PMR - 005
요구사항 명칭		[사업관리 방안] 일정관리
요구사항 상세설명	정의	일정계획 수립 및 공유 방안 제시
	세부내용	<input type="checkbox"/> 사업을 기간 내에 완수하기 위한 단계별 추진일정 및 세부 활동내용 등이 포함된 상세한 일정계획을 제시해야 함 <input type="checkbox"/> 프로젝트 전체 일정계획과 경과 상태를 가시적으로 공유 및 확인할 수 있는 수단을 제시해야 함 (PMS, Visual Planning 등)
산출물		<input type="checkbox"/> 사업수행계획서
관련요구사항		<input type="checkbox"/>

요구사항 분류		프로젝트 관리 요구사항
요구사항 ID		PMR - 006
요구사항 명칭		[사업관리 방안] 요구사항관리
요구사항 상세설명	정의	<input type="checkbox"/> 요구사항 관리방안 제시
	세부내용	<input type="checkbox"/> 요구사항 논리설계 결과를 검토하고 오류 및 추가가 필요한 요구사항에

		<p>대한 보완작업을 수행해야 함</p> <p><input type="checkbox"/> 수행업체는 기능/비기능 요구사항을 빠짐없이 관리하고, 각각의 요구사항이 수행 단계별 산출물에 어떻게 반영되었는지를 확인할 수 있도록 추적·관리해야 함</p> <p><input type="checkbox"/> 각각의 요구사항이 반영되고 있는 상태를 관리해야 함</p>
산출물		<input type="checkbox"/> 사업수행계획서, 요구사항 추적표, 검사기준서
관련요구사항		<input type="checkbox"/>

요구사항 분류		프로젝트 관리 요구사항
요구사항 ID		PMR - 007
요구사항 명칭		[사업관리 방안] 위험관리
요구사항 상세설명	정의	위험관리 방안 제시
	세부내용	<p><input type="checkbox"/> 본 사업의 수행 시 발생 예상되는 이슈 및 미결사항에 대한 관리, 사용자 요구사항의 상세화 과정에서의 리스크 관리 등 각종 위험에 대한 통제 및 리스크 관리방안을 제시해야 함</p> <p><input type="checkbox"/> 발생된 이슈·위험에 대해 지속적으로 문제를 파악 하고, 조치사항에 대하여 추적할 수 있는 방안을 제시</p>
산출물		<input type="checkbox"/> 사업수행계획서, 위험관리대장
관련요구사항		<input type="checkbox"/>

요구사항 분류		프로젝트 관리 요구사항
요구사항 ID		PMR - 008
요구사항 명칭		[사업관리 방안] 보고관리
요구사항 상세설명	정의	정기보고, 수시보고 제출
	세부내용	<p><input type="checkbox"/> 사업수행 기간 중 정기보고서 제출</p> <p>○ 사업진행에 대한 업무내용, 진척사항, 기타 특기사항을 기록한 업무일지를 작성하여 주간, 월간 단위로 작성·제출해야 함</p> <p><input type="checkbox"/> 수시보고서 제출</p> <p>○ 원활한 과업 추진을 위해 필요시 비정기적인 보고 요청에 대응함</p> <p>○ 요구사항의 확정 및 구현 결과 검토를 위한 현업 협의를 실행해야 함</p>
산출물		<input type="checkbox"/> 사업수행계획서 <input type="checkbox"/> 주간/월간보고서, 착수/중간/완료보고서, 수시보고서
관련요구사항		<input type="checkbox"/>

요구사항 분류		프로젝트 관리 요구사항
요구사항 ID		PMR - 009

요구사항 명칭		[사업관리 방안] 품질보증방안
요구사항 상세설명	정의	품질보증계획 수립 및 품질보증활동 수행
	세부내용	<input type="checkbox"/> 산출물의 품질확보를 위하여 지속적인 품질보증활동을 수행하고 그 결과를 제출함 <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 품질보증 목표, 표준 및 절차 등이 포함된 품질보증계획 수립 및 교육</li> <li>○ 계획에 따른 품질보증 수행, 품질결함분석 및 시정조치, 변경 요청</li> <li>○ 산출물별 품질관리, 단계별 품질목표 달성, 품질표준 준수 등에 관한 보고서 제출</li> <li>○ 형상관리 솔루션 활용 방안 제시</li> </ul> <input type="checkbox"/> 소프트웨어 개발은 생산성과 하자보수 및 유지관리의 효율을 높이도록 표준화된 절차에 따라 이루어져야 함 <input type="checkbox"/> 산출물, 데이터, 코드, 화면, 보고서, 서식 DB, 프로그램 ID 등은 명명 규칙을 정의하여, KCA의 승인 후 구현하여야 함 (명명규칙 표준화) <input type="checkbox"/> 화면 유형(윈도우, 대화상자 등), 화면 사양, 사용자 액션 실행방식 (메뉴방식 또는 아이콘 사용), 화면 구성방법, 공통 화면과의 연계 구현방법, 오류 처리방법 등에 대한 표준화 체계를 구성하여 제시하여야 함 (UI 표준화) <input type="checkbox"/> 함수/메소드, 변수, 모듈, 파일, 클래스, 리소스 ID 명, 프로그래밍 스타일, 주석 등은 프로그램 표준체계 지침을 작성하여 제출하며, KCA의 승인 후 시스템을 구현하여야 함 <input type="checkbox"/> 자동화 도구를 활용하여 소스코드의 개발 규칙 가이드 준수 여부를 점검하고, 조치 결과를 KCA에 제출하여야 함 <input type="checkbox"/> 소스코드에 대한 설명(입력값, 출력값, 기능 등)은 개발 시 즉각적으로 개발 소스에 반영되어야 하고, 검수자가 이해할 수 있어야 함
	산출물	<input type="checkbox"/> 품질보증계획서 <input type="checkbox"/> 품질검토결과서
관련요구사항		<input type="checkbox"/>

요구사항 분류		프로젝트 관리 요구사항
요구사항 ID		PMR - 010
요구사항 명칭		산출물 제출 준수
요구사항 상세설명	정의	단계별 계획된 산출물을 제출 관리
	세부내용	<input type="checkbox"/> 공정별 주요 산출물을 제출해야 함 <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 제출 산출물 목록은 수행업체의 방법론을 근간으로 하되, KCA와 협의 후 확정</li> <li>○ 응용시스템 분석, 설계, 구축, 테스트</li> </ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>- 통합 개발 방법론에 의해 정의된 산출물 등</li> <li>○ 데이터 전환 : 데이터 전환 대상목록, 테이블 매핑 정의서, 코드 매핑 정의서, 데이터 정제 규칙정의서 등</li> <li>○ 장비 : 설치계획서, 납품목록, 설치확인서, 설치테스트 결과서, 인수확인서, 운영매뉴얼 등</li> </ul> <input type="checkbox"/> 승인된 기술용역 공정 예정표와 착수보고서를 계약일로부터 10일 이내에 제출하여야함 <input type="checkbox"/> 완료보고서는 반드시 수행성과 등을 계량화하여 검증할 수 있어야 함 <input type="checkbox"/> 완료보고서의 모든 산출물은 사전에 KCA의 승인을 득한 후 제출해야 함 <input type="checkbox"/> 완료보고서와 함께 제안서를 포함하여 기능테스트 개선사항 등이 반영된 최종 산출물을 정리하여 문서제본 및 CD로 제출해야 함 <input type="checkbox"/> 이 밖에도 일체의 디자인 요소에 대한 소스와 실행 파일 등을 KCA에 제공하여 유지보수가 가능하도록 해야 함
	산출물	<input type="checkbox"/> 사업계획서
	관련요구사항	<input type="checkbox"/>

요구사항 분류		프로젝트 관리 요구사항
요구사항 ID		PMR - 011
요구사항 명칭		검수 및 검사
요구사항 상세설명	정의	검수 및 검사 요건
	세부내용	<input type="checkbox"/> 검수는 완료보고서 접수일로부터 7일 이내에 실시 <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 제안요청서, 제안서, 협상 결과, 계약서, 사업수행계획서 등과 일치하지 않을 경우 지체 없이 보완 후 재검수를 받아야함</li> </ul> <input type="checkbox"/> KCA는 “국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률”, 동법 시행령 및 시행 규칙, 용역계약일반조건 및 본 사업의 계약서 등에 따라 검사를 통하여 대가를 지급함 <input type="checkbox"/> 제안사는 기성 및 준공검사 요청 시 해당단계 감리수행결과에 대해 시정조치 완료 후 이를 감리법인에서 확인한 문서를 근거로 검사를 요청해야 함 <input type="checkbox"/> KCA는 제반 작업진척 사항, 완성도 등을 검사하며, 검사결과 시정조치요구가 있을 경우 수행업체는 성실히 시정 조치해야 함 <input type="checkbox"/> 사업완료 지연의 귀책사유가 수행업체에 있을 경우 ‘국가를 당사자로 하는 계약 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률시행규칙」에 따라 지체상금이 부과됨
산출물		<input type="checkbox"/>
관련요구사항		<input type="checkbox"/>

요구사항 분류		프로젝트 관리 요구사항
요구사항 ID		PMR - 012
요구사항 명칭		참여인력 보안서약 및 책임
요구사항 상세설명	정의	보안서약서 제출 및 보안 준수
	세부내용	<input type="checkbox"/> 사업에 참여하는 모든 인원은 별도양식에 의하여 상기의 내용을 포함한 보안서약서를 반드시 제출하여야 함 <input type="checkbox"/> 사업 수행 중 취득한 지식에 대하여 과업수행 중은 물론 사업이 완료된 후에도 외부에 누설하거나 다른 용도로 이용해서는 안 되며, 이를 위반하였을 경우 법적 책임을 부담해야 함
산출물		<input type="checkbox"/> 정보보안서약서
관련요구사항		<input type="checkbox"/>

요구사항 분류		프로젝트 관리 요구사항
요구사항 ID		PMR - 013
요구사항 명칭		신원조사
요구사항 상세설명	정의	신원조사 실시
	세부내용	<input type="checkbox"/> 수행업체는 발주기관의 보안규정에 따라 사업자 선정 후, 예정된 투입 인력에 대한 신원조사에 응해야 함 <input type="checkbox"/> 신원조사 결과 결격사유가 없는 인력에 대해서만 투입인력으로 확정 하며, 부적합 인력에 대해서는 대체인력을 제시해야 함
산출물		<input type="checkbox"/> 신원조사서
관련요구사항		<input type="checkbox"/>

요구사항 분류		프로젝트 관리 요구사항
요구사항 ID		PMR - 014
요구사항 명칭		정보보안 계획 수립 및 실행
요구사항 상세설명	정의	정보보안 계획 및 방안 제시
	세부내용	<input type="checkbox"/> 수행업체는 KCA 정보보호 관련규정을 준수해야 함 <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업수행기간 중 보안 관련법규를 준수하고 대외 보안유지에 적극 협조해야 함</li> <li>○ 사업 수행기간 중 중요 데이터 등 정보 누출에 대비하여 구체적인 정보보호계획 및 방안을 제시</li> <li>○ 저작권 보호 방안을 제시하고, 저작권을 침해할 수 있는 S/W 및 문서를 보유하거나 본 사업에 사용할 수 없음</li> </ul> <input type="checkbox"/> 수행업체는 개인정보보호법, 표준 개인정보 보호지침을 준수하며, 개인정보가 분실·도난·유출·변조 또는 훼손되지 않도록 개인정보처리 방침에 따라 안정성 확보조치를 해야 함

산출물	<input type="checkbox"/> 정보보호계획서
관련요구사항	<input type="checkbox"/>

요구사항 분류	프로젝트 관리 요구사항	
요구사항 ID	PMR - 015	
요구사항 명칭	외부 매체 반입/반출 통제관리	
요구사항 상세설명	정의	외부 정보화 기기 반입/반출 시 신고 및 보안 통제
	세부내용	<input type="checkbox"/> 외부PC(노트북 등) 반입 시, 발주기관의 보안 프로그램을 반드시 설치하여 내부 사용자 보안사항을 준수해야 함 <input type="checkbox"/> 사업기간 내 사용되는 모든 개발용 PC, 노트북 등 정보화기기의 사용 현황을 발주기관에 신고 관리해야 함 <input type="checkbox"/> 정보시스템을 외부로 반출할 경우 사전에 발주기관 정보보호담당자의 통제를 받아야함
산출물		<input type="checkbox"/> 정보보호계획서
관련요구사항		<input type="checkbox"/>

요구사항 분류	프로젝트 관리 요구사항	
요구사항 ID	PMR - 016	
요구사항 명칭	사업관련 자료 보안방안	
요구사항 상세설명	정의	사업관련 자료 외부 유출 금지
	세부내용	<input type="checkbox"/> 사업장 내 사업관련 자료(문서)가 방치되어 있으면 안 되며, 지정된 공간에 시건 하여 관리해야 함 <input type="checkbox"/> 서랍 등은 반드시 시건 장치가 되어야 함 <input type="checkbox"/> 사업과 관련된 전자화 된 자료는 발급된 계정을 통해 지정 경로에 저장·관리해야 하며, 인터넷 웹하드, 웹메일 등 외부에 저장 및 전송을 금지해야 함
산출물		<input type="checkbox"/> 정보보호계획서
관련요구사항		<input type="checkbox"/>

요구사항 분류	프로젝트 관리 요구사항	
요구사항 ID	PMR - 017	
요구사항 명칭	소프트웨어 사업정보 제출	
요구사항 상세설명	정의	소프트웨어 사업정보 제출
	세부내용	<input type="checkbox"/> 본 사업은 「소프트웨어산업진흥법 제22조」에 따라 사업정보(수행

		<p>및 실적정보) 데이터를 작성 및 제출하여야 함</p> <p><input type="checkbox"/> 소프트웨어 사업정보 데이터 작성·제출에 관한 사항은 ‘www.spir.kr’ 자료실의 ‘SW사업정보 저장소 데이터 제출 안내’ 문서를 참조</p> <p><input type="checkbox"/> 소프트웨어 사업정보 데이터는 사업수행계획서 작성 시 단계별 산출물 리스트에 명시</p>
	산출물	<input type="checkbox"/>
	관련요구사항	<input type="checkbox"/>

## 10) 프로젝트 지원 요구사항(PSR)

요구사항 분류		프로젝트 지원 요구사항
요구사항 ID		PSR - 001
요구사항 명칭		개발장소 및 필요장비
요구사항 상세설명	정의	개발장소 및 필요장비 제공
	세부내용	<input type="checkbox"/> 사업 수행기간동안 모델링, 파일공유서버, 사업관리 의사소통 도구 (PMS), UI 모델러 등을 운영하기 위한 서버 환경을 제공해야 함 <input type="checkbox"/> 사업 수행기간동안 필요한 도구 등에 대한 라이선스 및 제반 비용은 수행업체가 부담해야 함 ○ PMS, 데이터 모델링 도구 등 <input type="checkbox"/> LAN, 기타 네트워크 등 KCA가 필요한 경우 KCA와 협의하여 정하고, 관련 비용은 수행업체가 부담해야 함 <input type="checkbox"/> 사업 수행장소는 작업장소를 마련하여 상주 수행하는 것을 원칙으로 하며, 위치는 KCA와 계약당사자가 상호 협의하여 결정함 <input type="checkbox"/> 사업 수행장소는 발주 사업예산에 계상되어 있으므로 관련 비용을 포함하여 제안가격을 산출하되, 사업 기간 내 동일 장소를 사용하여야 함 <input type="checkbox"/> 사업자는 KCA 참여인력, 감리 사업자, 개인정보영향평가 사업자 등도 동일 공간에서 수행할 수 있도록 사무 공간을 확보해야 함 <input type="checkbox"/> LAN, 기타 네트워크 등 필요한 경우 KCA와 협의하여 정하고, 비용은 수행업체가 부담해야 함
산출물		<input type="checkbox"/>
관련요구사항		<input type="checkbox"/>

요구사항 분류		프로젝트 지원 요구사항
요구사항 ID		PSR - 002
요구사항 명칭		지원 및 자문 조직의 구성
요구사항 상세설명	정의	지원 및 자문 조직의 구성
	세부내용	<input type="checkbox"/> 추진조직 외에 본 사업을 성공적으로 수행할 수 있도록 지원 또는 자문조직의 구성을 제시하고, 동 조직의 수행역할과 결과물을 명확하게 제시하여야함 ○ 외부 품질보증 지원 조직 ○ 전문 기능 및 성능 테스트 조직 ○ 변화관리 지원 조직 등

산출물	<input type="checkbox"/> 사업수행계획서
관련요구사항	<input type="checkbox"/>

요구사항 분류		프로젝트 지원 요구사항
요구사항 ID		PSR - 003
요구사항 명칭		운영 요구사항
요구사항 상세설명	정의	도입장비 설치 및 시스템 운영관련 요구사항
	세부내용	<input type="checkbox"/> 납품하는 H/W, S/W는 KCA에서 지정하는 장소에 설치하여야 하며 도입장비(H/W, S/W 등)에 대한 장비설치 계획서, 운영매뉴얼, 운영 방안 등을 제공해야 함 <input type="checkbox"/> 제조사에서 제공하는 기본 매뉴얼과 별도로 제안 장비(H/W, S/W 등)의 운영에 필요한 운영자 매뉴얼 등을 포함하여 제공 <input type="checkbox"/> 시스템 운영 및 관리 지침을 수립하는 등 체계적 기술 지원을 해야 함 ○ 전산시스템의 장애 예방, 장애 조치, 백업, 시스템 환경구성 등 운영관리와 물리적 보안대책, 관리적 보안대책, 기술적인 보안 대책 등 안전 및 보안 관리에 대한 운영규정을 마련하여 비상 사태에 대비 <input type="checkbox"/> 운영환경(상용, 응용S/W)에 최적화되어 프로그램이 원활히 수행 되도록 해야 함 <input type="checkbox"/> 시스템의 안정성 및 신뢰성 확보와 신속한 대응체계 완비를 위한 방안 제시(시범운영 기간 중 장애 등 직원과의 소통창구 마련) <input type="checkbox"/> 시스템 운영 중 발생할 수 있는 위험요인을 최소화해야 함 <input type="checkbox"/> 개발과 시스템 운영을 위한 어플리케이션 환경구성 및 포팅작업을 수행해야 함(클라우드 기반 개발테스트 환경 구성 등) <input type="checkbox"/> 최소한의 인력에 의해 시스템이 관리·운영될 수 있도록 자동화를 고려해야 함 <input type="checkbox"/> 시스템 운영자(유지보수 포함)에게 필요한 기능이 추가적으로 도출 되는 경우 KCA와 개발대상을 협의·조정하여 운영자의 역할(책임, 권한)에 맞도록 해당 기능을 개발해야 함
산출물		<input type="checkbox"/> 장비설치계획서, 운영 매뉴얼 등
관련요구사항		<input type="checkbox"/>

요구사항 분류	프로젝트 지원 요구사항
요구사항 ID	PSR - 004
요구사항 명칭	하자보수 요건

요구사항 분류		프로젝트 지원 요구사항
요구사항 ID		PSR - 004
요구사항 명칭		하자보수 요건
요구사항 상세설명	정의	하자보수 기간 및 지원해야 할 사항
	세부내용	<p><input type="checkbox"/> 수행업체는 사업기간 중 시스템 운용 및 유지보수를 보장하기 위한 계획을 제시해야 함</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 기술지원체계 수립 및 정기점검 수행</li> <li>○ 각종 장애 발생 시 즉각적인 원인분석 및 복구 등 유지보수 보장</li> </ul> <p><input type="checkbox"/> 기술 협상 시, 제안한 H/W, S/W의 가격과 유지보수 요율 등을 명시한 자료를 제출해야 함</p> <p><input type="checkbox"/> 본 사업 개통 최종 검수 이후 1년간 하자보수를 실시해야 함 (일부 제품은 KCA와 협의 가능)</p> <p><input type="checkbox"/> 수행업체는 본 프로젝트 완료 후, 시스템의 안정적 유지를 위해 하자보수 계획을 제시해야 함</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 장비, 네트워크 및 소프트웨어(솔루션 포함)에 대해 분야별 하자보수 지원방안(분야별 하자보수 기간, 하자보수조직, 지원방법, 지원범위 등)을 구체적으로 제시</li> <li>○ 하자보수가 아닌 경우, 비용부담 조건을 명시</li> <li>○ 하자보수 기간이 아닌 최종검수 시점에 KCA에서 요구할 경우, 최신 버전으로 추가비용 없이 업그레이드 가능해야 함</li> <li>○ 하자보수 기간(최종검수 후 1년) 동안 S/W 패치를 추가비용 없이 제공해야 함</li> </ul> <p><input type="checkbox"/> 하자보수 기간 중 H/W 장비의 불량(소모품 포함) 및 설치상의 오류 등으로 발생한 시스템 결함 및 하자에 대한 보수를 요청 받았을 경우 가능한 빠른 시간 안에 해당 부품을 추가비용 없이 수리하거나 동일 신제품으로 교환해야 함</p> <p><input type="checkbox"/> 하자보수가 아닌 유상 유지관리 또는 재개발 S/W에 대해 「용역 계약일반조건(기획재정부계약예규)」 58조 4항에 따라 발주기관이 계약목적물을 인수한 직후부터 계약을 체결해야 함</p> <p><input type="checkbox"/> 제공되는 장비 및 부품, H/W의 생산 중단 시는 최소 3개월 전에 서면으로 통보하고 관련 장비의 예비부품을 사전확보 및 대체품으로 지속운용을 위한 대책을 수립</p>
산출물		<input type="checkbox"/> 사업수행계획서 <input type="checkbox"/> 하자보수계획서 <input type="checkbox"/> 하자보수 및 유지관리 계약 등
관련요구사항		<input type="checkbox"/>

요구사항 분류		프로젝트 지원 요구사항
요구사항 ID		PSR - 005
요구사항 명칭		장애대책 및 재해복구계획 수립
요구사항 상세설명	정의	장애대책 및 재해복구 계획, 장애발생시 장애 복구 등에 대한 요구사항
	세부내용	<input type="checkbox"/> 시스템 운영 시, 발생될 수 있는 문제의 조기 발견 및 즉각적인 장애처리를 위해서 장애요소를 유형별로 구분하여 장애대책을 수립해야 함 <input type="checkbox"/> 자료의 파손, 변질, 분실 등에 대비하기 위하여 백업 및 복구기능을 포함한 시스템 복구 계획을 수립해야 함 <input type="checkbox"/> 신규 시스템 운영 시, 응용 프로그램 오류 또는 운영상의 문제로 인해 서비스 제공에 차질이 예상되거나 발생한 경우 신속하게 서비스를 정상화시켜야 함 <input type="checkbox"/> 장애발생에 대한 조치 지연 시, 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률시행규칙」에 따라 지체상금이 부과됨
산출물		<input type="checkbox"/> 재해복구계획 등
관련요구사항		<input type="checkbox"/>

요구사항 분류		프로젝트 지원 요구사항
요구사항 ID		PSR - 006
요구사항 명칭		교육지원
요구사항 상세설명	정의	시스템 구축 개발과 운영을 위해 필요한 교육지원
	세부내용	<input type="checkbox"/> 시스템의 성공적인 개발과 안정적 운영을 위하여 KCA IT직원에 대한 교육 방안을 제시해야 함 <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 수행업체는 사업 착수부터 완료시까지 시스템 구축·운영·관리 등에 필요한 교육을 지속적으로 실시하여야 하며, 교육계획서를 작성하여 제출하고 KCA의 승인을 득해야 함</li> <li>○ 교육내용(예시) : 개발시스템 전반적인 사용 및 모니터링 교육, 기술이전 교육 및 업무산출물 활용 교육, 시스템 사용방법 및 기능 활용 교육</li> <li>○ 교육계획서에는 교육훈련에 대한 목적 및 내용, 교육대상, 방법, 일정, 장소, 강사진 등에 대한 상세사항이 포함되어야 하며, 공급된 H/W 및 상용 S/W에 대한 교육기관 등 해당업무의 교육과정이 있을 경우 이를 포함해야 함</li> <li>○ 도입제품(H/W, S/W)에 대한 기본교육에서 운영교육까지 실시 하되 교육내용, 인원, 일정, 장소, 교육조건 등 교육지원과 실무적인 기술이전 계획을 제시해야 함</li> <li>○ 교육내용은 시스템의 운영, 감시 및 보안, 비상복구 방법 등 운</li> </ul>



		<p>영에 필요한 시스템 구성방법 및 장애 대처 방법과 기타 시스템 운영에 관한 사항이 포함되어야 함</p> <p><input type="checkbox"/> 교육에 따른 배포용 교재 및 소요경비는 수행업체에서 지원하여야 하며 교육기간은 KCA와 협의하여 결정</p> <p><input type="checkbox"/> 기타 시스템 구축 및 운영, 사업추진 상 필요하다고 판단되어 KCA에서 교육 등 요구 시, 이에 따라야함</p> <p><input type="checkbox"/> KCA가 필요에 따라 요구할 경우에는 수행업체는 On-Site 교육을 실시해야 함</p>
산출물		<input type="checkbox"/> 교육계획서, 교육자료, 교육결과서 등
관련요구사항		<input type="checkbox"/>

요구사항 분류		프로젝트 지원 요구사항
요구사항 ID		PSR - 007
요구사항 명칭		기술지원
요구사항 상세설명	정의	시스템 구축 및 운영 관련 기술이전
	세부내용	<p><input type="checkbox"/> 시스템 공급자는 시스템 구축 및 운영과 관련된 기술이전계획을 구체적으로 제시해야 함(솔루션 포함)</p> <p>○ 기술이전 대상목록, 기술이전방법, 절차 등에 대한 계획을 제시</p> <p>○ 시스템 운영요원의 자체유지보수 능력 배양을 위한 기술이전 계획을 제시</p> <p><input type="checkbox"/> 기술이전 요건으로 검수 완료 후, 분야별 담당요원에 의한 제반 운영이 가능하도록 부문별 주요 핵심사항을 지적하고, 사업추진 과정에서 생산된 모든 문서, 산출물, 매뉴얼, 적용기술 등이 체계적으로 이전되었음을 운영담당자로부터 확인 받아야함</p> <p><input type="checkbox"/> 프로젝트 수행과정과 관련된 필요한 기술이전 대상에 대한 목록과 기술 이전방법 등에 대한 계획을 제시해야 함</p> <p><input type="checkbox"/> 수행업체는 시스템 개발 및 관련분야의 정보기술에 대한 지속적인 정보제공 및 기술자문에 응해야 함</p> <p><input type="checkbox"/> 시스템 구축 후, 안정적인 운영을 위한 시스템 운영요원의 자체 유지보수 능력배양을 위한 기술이전 계획 제시</p> <p><input type="checkbox"/> 사업자는 본 프로젝트 투입 인력 중 해당 분야별 필요 인력을 KCA가 지정하는 장소에 상주하여 기술지원을 수행해야 함</p> <p>○ 도입 제품의 시스템 가동 및 관련 부대업무 수행</p> <p>○ S/W 업그레이드, 마이그레이션 및 환경설정 지원</p> <p>○ 응용 소프트웨어 기능 적용에 따른 환경최적화, 데이터 이관, SQL 튜닝 및 성능개선 지원 등</p>
	산출물	<input type="checkbox"/> 기술이전 방안
관련요구사항		<input type="checkbox"/>

요구사항 분류		프로젝트 지원 요구사항
요구사항 ID		PSR - 008
요구사항 명칭		운영 전환
요구사항 상세설명	정의	시스템 개통 이후 원활한 시스템 운영을 위하여 지원
	세부내용	<input type="checkbox"/> 시스템 개통 이후 시스템의 원활한 운영을 위한 전략 및 운영 방안을 제시 <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 전반적인 시스템 운영 방안</li> <li>○ 시스템 유지보수 방안</li> <li>○ 시스템 운영 조직 구성 방안 등</li> </ul> <input type="checkbox"/> 유지보수를 위해 사업완료 된 전체 시스템에 대한 기능점수 (Function Point)를 산정·제공해야 함
산출물		<input type="checkbox"/> 시스템 운영 및 유지보수 방안 <input type="checkbox"/> 기능점수 산정 결과
관련요구사항		<input type="checkbox"/>

요구사항 분류		프로젝트 지원 요구사항
요구사항 ID		PSR - 009
요구사항 명칭		변화관리 지원
요구사항 상세설명	정의	정보시스템 전면개편에 따라 내·외부 변화관리를 위한 요구사항
	세부내용	<input type="checkbox"/> 변화관리 마스터플랜 수립 <input type="checkbox"/> 업무프로세스 변화, 분야별 업무처리과정, 업무시스템 이용방법 등 新시스템의 변화모습에 대한 사용자매뉴얼 제작 및 교육 실시 <input type="checkbox"/> 내부 직원, 대외기관 및 고객 홍보 등을 위한 홍보물 제작 및 설명회, 오픈시연회 등의 행사 지원
산출물		<input type="checkbox"/> 변화관리계획서
관련요구사항		<input type="checkbox"/>

## 11) 제약사항(COR)

요구사항 분류		제약사항
요구사항 ID		COR - 001
요구사항 명칭		현행(기존) 시스템 기능보존 및 운영 중 변경사항 반영
요구사항 상세설명	정의	기능 요구사항에서 언급되지 않은 기존 업무시스템의 주요 기능은 유지함. 또한 법규 개정, 조직, 현행시스템 변경사항은 시스템 구축에 반영함
	세부내용	<input type="checkbox"/> 기능 요구사항에서 언급되지 않은 기존 업무시스템의 주요 기능은 유지되어야 함 <input type="checkbox"/> 본 사업 수행 시 KCA에서 관련 지침이나 표준을 제시할 경우 수행업체는 이를 준수하여야 함 <input type="checkbox"/> 본 사업은 년도를 달리하는 사업이므로, 관련 법령 및 KCA의 규정(내부 규정, 지침, 업무방법서) 변경 시 프로그램 및 설계를 반영하여야 함 <input type="checkbox"/> 2018년도 수행한 정보보안 컨설팅 등 결과를 반영해야 함 <input type="checkbox"/> 본 사업을 수행하는 과정에서 법규 개정, 조직의 변경, 현행시스템 변경 및 별도 추진되는 신규 사업에 의한 변경내용 중 시스템 구축에 적용해야 할 사항을 식별하여 반영해야 함 <input type="checkbox"/> 변경에 대한 식별과 반영을 위한 효율적이고 체계적인 절차를 제시하고 세부사항에 대해 KCA와 협의·조정하여 시행해야 함
산출물		<input type="checkbox"/>
관련요구사항		<input type="checkbox"/>

요구사항 분류		제약사항
요구사항 ID		COR - 002
요구사항 명칭		시스템 개발 표준 준수
요구사항 상세설명	정의	시스템 구축 시 국가표준 및 정보화 기술지원 기관에서 확정한 개발 표준의 준수
	세부내용	<input type="checkbox"/> 시스템은 국가표준 및 정보화 기술지원 기관에서 확정한 표준화 내용을 준수해야 함 <input type="checkbox"/> 다음 개발 가이드를 준수하여 설계 및 개발을 수행해야 함 <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 전자정부 웹 표준 준수지침 (행정안전부)</li> <li>○ 공공기관 웹사이트 개인정보 노출 방지 가이드라인 (행정안전부)</li> <li>○ 홈페이지 보안 취약점 대응 가이드 (행정안전부)</li> <li>○ 홈페이지 S/W(웹) 개발보안 가이드 (행정안전부)</li> <li>○ 소프트웨어 개발보안(시큐어 코딩) 가이드 (행정안전부)</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 공공기관 홈페이지 개인정보 노출방지 가이드라인 (행정안전부)</li> <li>○ 한국형 웹 접근성 지침 2.0 (방송통신위원회)</li> <li>○ 정보화사업 표준화요건 검토지침 (행정안전부)</li> <li>○ 정보시스템 구축·운영 기술지침 (행정안전부)</li> <li>○ 전자정부서비스 호환성 준수지침 (행정안전부)</li> <li>○ 행정기관의 코드 표준화 추진지침 (행정안전부)</li> <li>○ 행정정보데이터베이스 표준화지침 (행정안전부)</li> </ul> <p><input type="checkbox"/> 이용자의 서비스 환경과 무관하게 사용자 누구라도 서비스 이용이 가능하도록 웹 표준화를 추진하여야 하며, 웹 접근성 품질 인증마크를 획득 할 수 있도록 구축하여야 함</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 웹 접근성 관련 표준인 '웹표준 및 웹콘텐츠 접근성 지침 2.0'을 준수하여야 함</li> <li>○ 웹 콘텐츠에 접근하려는 장애인 등이 비장애인 등과 동등하게 접근하여 이용할 수 있도록 '웹 접근성 향상을 위한 국가표준 기술 가이드라인' 을 준수하여야 함</li> <li>○ W3C HTML, CSS 등 웹 표준 문법을 준수하여 구축하여야 함</li> <li>○ 대민 서비스 시스템은 자동 점검툴을 사용하여 웹 접근성을 점검해야 하며, 준수율 최소 95% 이상이어야 하고, 점검결과 보고서를 제출하여야 함</li> </ul> <p><input type="checkbox"/> 정보시스템 구축·운영 기술 지침의 기술적용계획표의 기술표준을 준수해야 하며, 사업수행계획서 작성 시, KCA와 상호 협의하여 조정할 수 있음</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 검수 전, 기술준수결과표를 제출해야 하며 기술적용계획 변경이 필요한 경우 KCA의 승인을 받아야 함</li> </ul> <p><input type="checkbox"/> 별도의 비표준 플러그인(Active-X 등 브라우저 플러그인, 전용 뷰어 등) 또는 로컬 실행파일 설치가 없어야 함을 원칙으로 함. 다만, 업무상 필요한 경우에 KCA 승인을 득하여 제한적으로 허용할 수 있음</p>
	산출물	<input type="checkbox"/>
	관련요구사항	<input type="checkbox"/>

요구사항 분류		제약사항
요구사항 ID		COR - 003
요구사항 명칭		도입제품 사용
요구사항 상세설명	정의	도입제품 사용
	세부내용	<p><input type="checkbox"/> 도입된 제품의 사용은 KCA와 협의하여 활용할 수 있음</p> <p><input type="checkbox"/> 설계 및 개발 시 수행업체가 사용하는 서버 및 개발툴(PMS, UML모델링 도구, 데이터모델링 도구, 테스트 도구, 형상관리 도구, 개발서버 등)은 제안사가 부담함</p>

요구사항 분류	제약사항
요구사항 ID	COR - 003
요구사항 명칭	도입제품 사용
	<input type="checkbox"/> 개발 시 사용한 제품들은 향후 운영 단계에서도 사용할 수 있도록 가이드 제공
산출물	<input type="checkbox"/>
관련요구사항	<input type="checkbox"/>

요구사항 분류	제약사항
요구사항 ID	COR - 004
요구사항 명칭	저작권 관리
요구사항 상세설명	<div>정의</div> <div> <p>시스템 구축 사업을 통해 산출된 결과에 대한 저작권 귀속 정의</p> <p><input type="checkbox"/> 아이콘, 그림, 사진, 폰트 및 S/W는 저작권에 위배되지 않게 구매 후 사용하여야 함</p> <p><input type="checkbox"/> 본 사업의 계약목적물에 대한 지식재산권은 KCA와 계약상대자가 공동으로 소유하며, 별도의 정함이 없는 한 지분은 균등한 것으로 함. 다만, 개발의 기여도 및 계약목적물의 특수성을 고려하여 계약당사자 간의 협의를 통해 지식재산권 귀속주체 등에 대해 공동소유와 달리 정할 수 있음</p> <p><input type="checkbox"/> 또한, 지식재산권의 타 용도 및 상업적 활용 시, 반드시 KCA와 협의해야 함</p> </div>
산출물	<input type="checkbox"/>
관련요구사항	<input type="checkbox"/>

요구사항 분류	제약사항
요구사항 ID	COR - 005
요구사항 명칭	소프트웨어 임치
요구사항 상세설명	<div>정의</div> <div> <p>소프트웨어 임치</p> <p><input type="checkbox"/> 반제품 또는 커스터마이징이 수반되는 소프트웨어는 소프트웨어 임치제도에 의거하여 임치하여야 하며, 임치 대상과 방안을 상세하게 제시하여야 함</p> <p><input type="checkbox"/> 대상, 방법, 시기 등은 KCA와 상호 협의하여 결정하여야 함</p> </div>
산출물	<input type="checkbox"/>
관련요구사항	<input type="checkbox"/>

요구사항 분류		계약사항
요구사항 ID		COR - 006
요구사항 명칭		분리발주 사업관리
요구사항 상세설명	정의	분리발주 사업관리
	세부내용	<input type="checkbox"/> 수행업체는 사업추진, 품질보증 등의 전체 사업 수행에 대한 권한을 갖고, 모든 책임을 지도록 함 <input type="checkbox"/> 본사업과 관련된 분리발주 내용을 포함하여, 구조설계와 일정관리 등 전반적인 사업관리를 본 사업의 수행업체가 수행하여야 함
산출물		<input type="checkbox"/>
관련요구사항		<input type="checkbox"/>

## 4 기타 사항

### □ 업무 수행 조건

- 제안사는 착수회의 이전에 사업의 내용을 정확히 파악하고, 발주기관과 협의하여 구체적인 일정 및 참여인력 등 세부 사업수행계획을 수립한 후 제출하여야 함
- 각 과제별로 진행되는 사업화 전략 수립 경과에 대해 사업수행과정에서의 보고체계를 마련하여 수시 보고하여야 하며, 중간보고서, 최종보고서 등은 반드시 제출하여야 함. 다만 보고서 형태, 시기 및 방법은 발주기관과 협의하여 결정하여야 함

### □ 보안 조치

- 본 사업의 수행과정에서 수집 또는 수행결과로 발생하는 모든 정보는 보안사항으로 관리하며, 정보를 공개하고자 할 경우에는 발주기관과 협의하여야 함
- 본 사업과 관련한 자료의 외부누출과 보안사항 불이행 등으로 사회적인 물의 또는 민원 발생 시 계약상대자가 모든 사항을 책임지고 감수하여야 함
- 원격지 개발 장소 보안요구사항
  - ① 제안사는 원격지 개발에 따른 보안사고 등 위험요인을 식별하여 이에 대한 대응방안을 제안하여야 함
  - ② 제안사는 제안요청서에 명시한 보안요구사항 등을 준수하여 원격지 개발에 따른 구체적인 원격지 보안관리대책(참여 인원, 원격지 개발 장소 및 장비, 원격지 개발 장소의 노트북·USB 등 휴대용 저장매체, 네트워크, 자료 등)을 제시하여야 함

### □ 기타 사항

- 하자담보 책임기간

- 본 사업의 하자담보 책임기간은 발주기관의 검사에 의하여 사업의 완성을 확인한 후 1년간으로 함.

#### ○ 계약목적물의 지식재산권 귀속

- ① 본 사업의 수행 결과물(계약목적물)에 대한 지식재산권은 발주기관과 계약상대자가 공동으로 소유하며, 별도의 정함이 없는 한 지분은 균등한 것으로 함. 다만, 개발의 기여도 및 계약목적물의 특수성 (보안, 영업비밀 등)을 고려하여 계약당사자간의 협의를 통해 지식 재산권 귀속주체 등에 대해 공동소유와 달리 정할 수 있음. 또한, 지식재산권의 타 용도 및 상업적 활용 시 반드시 발주기관과 협의 하여야 함
- ② 계약목적물의 지식재산권 귀속 등에 관한 사항은 기획재정부 계약 예규 “용역계약일반조건” 제56조 및 제57조에 정한 바에 따름. 다만, 발주기관은 국내외 유관기관과의 자료교환 등 국가 공공의 목적을 위해 개발된 소프트웨어를 복제, 배포, 개작, 전송, 공동 활용 등을 할 수 있음.
- ③ 공급자는 지식재산권의 활용을 위하여 SW산출물의 반출을 요청 할 수 있으며, 발주기관에서는 「보안업무규정」 제4조 및 제안 요청서에 명시된 누출금지정보에 해당하지 않을 경우 SW산출물을 제공함. 다만 SW산출물의 활용 절차와 공급자가 SW산출물 활용 절차를 지키지 않는 경우 입찰참가자격 제한 등에 관하여는 「소프트웨어 진흥법」 제59조, 같은 법 시행령 제54조, 「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」 제32조(산출물의 활용)에 따른다.

- (과업내용 확정 심의 여부) 본 사업은 「소프트웨어 진흥법」 제50조에 따른 과업내용 확정을 위하여 과업심의위원회를(✓)개최 또는 ( ) 미개최한 사업임

- (과업내용 변경) 본 사업은 「소프트웨어 진흥법」 제50조, 같은 법 시행령 제47조 제1항 제2호, 제3호에 따른 과업내용 변경 및 그에



따른 계약금액·계약기간 조정이 필요한 경우, 계약상대자는 진흥원  
에게 소프트웨어사업 과업변경요청서\*를 제출하여야 함

\* 「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」 별지 13호서식 참조

- 본 사업은 「소프트웨어 진흥법」 제43조, 같은 법 시행령 제35조  
내지 제37조, 「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」 제5조,  
제6조에 따라 소프트웨어사업 영향평가를 미리 실시한 사업임
  - 「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」 별지 제1호서식에  
따른 “소프트웨어사업 영향평가 결과서” 첨부
- 본 사업은 「소프트웨어 진흥법」 제46조에 따라 SW사업정보(SW사업  
수행 및 실적정보) 데이터를 작성 및 제출하여야 함
  - SW사업정보 데이터 작성 및 제출에 관한 사항은 SW사업정보저장소  
([www.spir.kr](http://www.spir.kr)) 자료실의 ‘SW사업정보 저장소 데이터 제출 안내’  
문서를 참조토록 함
  - SW사업정보 데이터는 사업수행계획서 작성 시 단계별 산출물  
리스트에 명시하도록 함
  - SW사업정보 중 기능점수 데이터의 작성을 위해 사업수행 인원 중  
기능점수 산정 가능 전문가를 포함토록 함

## 5 산출물 제공 및 보고사항

### □ 산출물의 제출 및 검토·승인

- 본 사업을 수행하기 위한 사업수행계획서를 제출하고 검토·승인 후 사업을 착수하여야 함
- 사업수행계획서 제출 시에는 작업(공정) 및 산출물을 기준으로 상세 일정계획 및 산출내역서를 함께 제출하고 검토·승인을 받아야 함
- 작성된 산출물은 반드시 정해진 제출시기에 작성·제출하여 발주기관의 검토 및 승인을 득하여야 함

### □ 정기 및 수시보고

- 사업수행 진척상황 및 주요 이슈 등을 공유하기 위해 다음의 보고 유형에 따라 착수보고, 수시보고, 최종보고 등을 수행하여야 함

구분	주요 내용	시기	보고방법
착수보고	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업 수행계획 보고</li> <li>○ 사업 수행방안 협의</li> </ul>	계약 후 30일 이내	보고회
중간보고	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 추진계획 대비 실적보고                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 계획대비 일정 변경사항</li> <li>- 추진내용 및 단계별 결과</li> </ul> </li> </ul>	중간 보고 시	보고회
최종보고	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업추진결과 보고</li> <li>○ 최종성과물 제출</li> </ul>	계약 종료 10일 전	보고회
수시보고	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 주요현안 및 의사결정 사항</li> </ul>	필요시	서면

※ 내용 및 시기 등은 추후 협의를 통해 변경될 수 있으며, 사업진도 관리를 위해 발주기관과 계약상대자 간 수시회의 지속 개최

## 6 유의 사항

- ☐ 제안내용에 대한 확인을 위하여 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이 경우 제안사는 이에 응하여야 함
- ☐ 본 용역을 추진함에 있어 발생하는 저작권, 사용권 또는 특허, 모든 제작물(이미지, 사진 등) 등 관련 지식재산권 문제에 대한 책임 및 비용은 모두 계약상대자에게 있음
  - ※ 다만, 계약상대자가 귀책사유가 없음을 입증하는 경우에는 그러하지 아니함
- ☐ 제안사의 제안내용에 대하여 수정, 보완, 변경 등이 필요할 경우 발주기관과 제안사가 상호 협의하여 정함
- ☐ 본 사업수행 결과물에 대한 지식재산권은 발주기관과 계약상대자가 공동으로 소유함. 다만, 계약목적물의 특수성(보안, 영업비밀 등)을 고려하여 계약당사자간의 협의를 통해 지식재산권 귀속주체 등에 대해 공동소유와 달리 정할 수 있음
- ☐ 계약 및 협상 등 본 제안요청서에 명시되지 않은 사항은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 및 「계약예규(기획재정부)」 등 관련 규정에 의함

## 1 제안서 작성방법(권고사항)

□ 제안서 규격 : A4, PDF

□ 제안서 작성지침 및 유의사항

- 제안서 내용에 허위사실이 있어서는 안 되며 객관적이고 논리적인 근거가 제시되어야 한다. 허위로 작성한 사실이 판명되는 경우 평가대상에서 제외됨은 물론 계약 후에도 계약 파기와 함께 그에 따라 발주기관에서 발생하는 제반 손실에 대한 손해배상을 청구할 수 있다.
- 제안서는 목차와 작성 지침을 준수하여 명확하고 상세하게 기술하여야 한다. 인용한 자료에 대해서는 그 출처 근거를 명확하게 밝혀야 한다.
- 제안서 내용을 객관적으로 증명할 수 있는 관련 자료는 제안서의 별첨으로 제출하여야 한다.
- 제안서 내용은 명확한 표현을 사용해야 하며 “ ~할 수도 있다”, “~를 고려하고 있다” 등과 같은 모호한 표현은 불가능한 것으로 간주한다.
- 제출된 제안서는 일체 반환하지 않으며 본 제안과 관련된 일체의 비용은 제안사의 부담으로 한다.
- 제안된 내용을 확인하기 위해서 추가 자료 요청 또는 현지 실사를 할 수 있으며, 자료를 제출하지 않거나 실사에 응하지 않는 경우 그 부분에 대해서는 평가 대상에서 제외 한다.
- KS, 관련법규, 표준규격 등 관련 지침을 고려하여 작성하며 적용 근거를 명시한다.

- 입찰참가등록 및 제안서 제출은 공고문에 명시한 기한 내 완료하여야 하며, 제출 완료 후 추가 또는 수정, 변경은 할 수 없다.

## □ 제안서 목차 및 구성

- 제안서 표지에 사업관리자(PM) 연락처(전화번호, e-메일 등) 기재

작성항목	작성방법
<b>I. 제안개요</b> 1. 제안 목적 2. 수행범위 3. 제안의 특징 및 장점	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 제안사는 해당사업의 제안요청 내용을 명확하게 이해하고 본 제안의 목적, 범위, 전제조건, 제안내용의 핵심기술전략, 제안의 특징 및 장점을 요약하여 기술</li> </ul>
<b>II. 제안사 일반</b> 1. 일반현황 2. 조직 및 인원	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 제안사의 일반현황 및 주요 연혁 기술</li> <li>○ 제안사의 조직 및 인원현황 제시</li> </ul>
<b>III. 사업수행부문</b> 1. 개요 2. 추진목표 및 전략 3. 주요 사업내용 4. 세부과제별 추진방안  5. 결과물 제출계획	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 본 사업의 수행에 관한 대략적인 개요를 기술</li> <li>○ 본 사업의 추진목표 및 전략을 제시</li> <li>○ 본 사업의 주요 사업내용을 기술</li> <li>○ 제안요청 내용 세부항목의 추진 방안 및 계획 제시               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 세부과제 체계 및 전략 제시</li> <li>· 각 요청사항별 방안 제시</li> <li>· 결과를 토대로 한 보고서 작성방안 제시</li> </ul> </li> <li>○ 사업완료 시 결과물 제출 내역 및 활용방안</li> </ul>
<b>IV. 사업관리 부문</b> 1. 추진일정 계획 2. 업무보고 및 검토계획  3. 수행조직 및 업무분장 4. 기밀보안사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업 추진일정을 상세히 제시</li> <li>○ 사업기간 동안 이루어질 보고 및 검토계획을 상세하게 제시               <ul style="list-style-type: none"> <li>－ 주간 보고 및 최종 완료보고, 단계별 검토회의 등</li> </ul> </li> <li>○ 본 사업을 수행할 조직 및 업무분장 내용을 상세히 제시</li> <li>○ 본 사업과 관련한 기밀 및 보안관리 방안 제시</li> </ul>
<b>V. 결과 활용성 부문</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 과제 수행 결과물의 활용 분야 및 활용성 제고방안 제시</li> </ul>
<b>VI. 첨부자료</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 제안서 이외의 별지서식 자료 등</li> <li>* 기타 제출 서류 목록을 작성하여 첨부</li> </ul>

□ 제안서 제출방법 : 입찰공고문 참조

○ 입찰 구비 서류

구 분	구 비 서 류
제안서 및 요약서	㉓ 정량적 제안서 - 신용평가등급 확인서 - 용역 수행실적 및 수행실적 증명서
	㉔ 정성적 제안서 (별지서식은 제안서에 첨부하여 제출) - 하도급 대금지급 비율 명세서 (별지 제1호 서식) - 일반현황 및 연혁 (별지 제2호 서식) - 소프트웨어사업 하도급 계획서 (별지 제3호 서식)
	㉕ 제안요약서(발표자료)
기타서류 (입찰참가자격 확인서류)	㉓ 정보 비공개 동의서
	㉔ 입찰보증지급각서

## 2 제안 조건

- 본 제안과 관련되어 제출된 자료는 반환하지 않으며, 본 제안에 따른 제반 비용은 제안사가 부담한다.
- 제출된 제안서는 발주기관이 요청하지 않는 한 수정, 삭제 또는 대체될 수 없다.
- 제안서의 모든 기재사항은 객관적으로 입증할 수 있는 관련 증빙 서류를 첨부하여야 하며, 제출된 자료 중 일부라도 허위가 있을 경우에는 평가 대상에서 제외됨은 물론 계약체결 후라도 계약해지와 함께 민·형사상 책임을 진다.
- 발주기관이 필요 시 입찰참가자에 대하여 추가 제안이나 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 갖는다.

- 본 제안요청서의 결과에 의한 일체의 계약은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 등 관련법규를 준수하여야 한다.
- 본 사업에 대한 새로운 지식재산권의 귀속은 기획재정부 계약예규에 따라 발주기관과 계약상대자가 공동소유하며, 필요에 따라 상호 협의 하에 결정함
- 제안서에 제시된 내용은 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가진다. 다만, 계약서에 명시된 경우에는 계약서 내용이 우선하며 제안서 및 계약서에 대한 해석상 이견이 발생한 경우에는 상호 협의, 관련 법령에 따라 조치한다.

### 3 제안서 평가기준

- 낙찰자 결정방식 : 제안평가/협상에 의한 계약 체결
  - 종합평가(100%) = 기술능력평가(90%) + 입찰가격평가(10%)
    - ※ 기술능력평가 점수의 85% 이상인자를 협상적격자로 선정
    - 기술평가항목 및 배점기준은 “기술능력평가 항목 및 배점”에 의한다.
    - 보완 요구한 서류가 제출되지 아니한 경우에는 당초 제출된 서류만으로 평가하고, 당초 제출된 서류가 불명확하여 심사가 불가능한 경우에는 평가에서 제외한다.
    - 기술능력평가는 평가결과를 취합한 후, 최고 및 최저점수를 제외한 나머지 점수를 산술평균하여 선정. 단, 최저 및 최고점수에 동일 점수가 있는 경우에는 1개의 평가점수만 제외
    - 합산점수가 동일한 제안업체가 2개 이상일 경우, 기술능력평가점수가 높은 업체를 우선함
    - 기술능력평가 점수도 동일한 경우 기술능력평가의 세부 평가항목 중 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 업체를 우선함
    - 입찰가격평가는 「(기재부 계약예규) 협상에 의한 계약체결기준」

## 입찰가격 평점산식에 따름

### □ 차등점수제 적용

- 본 사업은 「협상에 의한 계약체결기준」 제7조 제6항 및 「조달청 협상에 의한 계약 제안서평가 세부기준」 제9조 제10항 별표19에 따른 차등점수제를 적용하는 평가로, 제안서 기술능력평가 결과 순위에 따라 입찰자의 순위를 정하고, 입찰자의 순위 간 점수 차는 **2점**임.

※ 조달청 협상에 의한 계약 제안서평가 세부기준 제12조(평가점수 산출) 및 별표19(차등점수제 적용 방식) 참고

- 기술능력평가 결과 1순위자의 기술능력 평가점수는 배점한도이며, 차 순위부터는 순차적으로 순위 간 점수 차를 감한 점수를 부여
- 다만, 선 순위와 후 순위의 점수차(원점수차)가 순위간 점수 차(2점)보다 큰 경우, 원점수차를 유지
- 단, 협상적격(배점한도 85% 이상) 여부 판단은 차등점수가 아닌 원 기술능력평가점수를 기준으로 함

### □ 우선협상대상자 선정

- 협상대상자 중 기술평가점수와 가격평가점수를 합한 점수가 1위인 대상을 우선협상대상자로 선정하여 기타 지원조건 등을 협상한다.
- 협상 순서는 종합평가점수의 고득점자 순에 의하여 결정하나, 합산 점수가 동일한 제안자가 2인 이상일 경우에는 기술능력평가점수가 높은 제안자를 선순위자로 하고, 기술능력평가점수도 동일한 경우에는 기술능력의 세부평가항목 중 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 자를 우선순위자로 한다.



□ 기술능력평가 항목 및 배점

소프트웨어 기술성 평가기준(과학기술정보통신부 고시) 준용

○ 평가기준 총괄

구분		평가 항목		배점	비고
총계		-		100	-
입찰가격 평가		입찰가격 평점산식 적용 평가		10	-
기술능력 평가	정량적 평가	경영상태	신용평가등급*	5	조달청
		수행실적	사업수행실적(금액기준)**	5	발주기관
	정성적 평가	전략 및 방법론	사업이해도	5	평가위원 평가
			추진전략	5	
			적용 기술	5	
			표준 프레임워크 적용	5	
			개발 방법론	5	
		기술 및 기능	시스템 장비 요구사항	4	
			기능 요구사항	10	
			보안 요구사항	2	
			데이터 요구사항	2	
			제약사항	2	
		성능 및 품질	성능 요구사항	5	
			품질 요구사항	3	
			인터페이스 요구사항	2	
			테스트 요구사항	2	
		프로젝트 관리	관리 방법론	3	
			일정계획	3	
			산출물 관리	2	
		프로젝트 지원	품질보증	3	
			시험운영	3	
			교육훈련	2	
			하자보수	3	
			기밀보안	2	
			비상대책	2	

\* 조달청 협상에 의한 계약 제안서평가 세부기준 [별표8]에 따름

\*\* 조달청 협상에 의한 계약 제안서평가 세부기준 [별표9]에 따름

## ○ 정량적 평가

### - 신용평가 등급 배점표

신용평가등급			평점
회사채	기업어음	기업신용 평가등급	
AAA, AA+, AAO, AA-, A+, AO, A-, BBB+, BBBO	A1, A2+, A2O, A2-, A3+, A3O	AAA, AA+, AAO, AA-, A+, AO, A-, BBB+, BBBO	배점의 100%
BBB-, BB+, BBO, BB-	A3-, B+, BO	BBB-, BB+, BBO, BB-	“ 95%
B+, BO, B-	B-	B+, BO, B-	“ 90%
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	“ 70%

[주]

1. 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제2조 제8의3에 해당하는 신용조회사 또는 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 제335조의3에 따라 업무를 영위하는 신용평가사가 입찰공고일 이전에 평가하고 유효기간 내에 있는 회사채, 기업어음 및 기업신용평가등급을 국가종합전자조달시스템에 조회된 신용평가등급으로 평가하되, 가장 최근의 신용평가등급으로 평가한다. 다만, 가장 최근의 신용평가등급이 다수가 있으며 그 결과가 서로 다른 경우에는 가장 낮은 등급으로 평가한다.
2. 국가종합전자조달시스템에서 신용평가등급 확인서가 확인되지 않은 경우에는 최저등급으로 평가하며, 유효기간 만료일이 입찰공고일인 경우에도 유효한 것으로 평가한다.
3. 주 1에도 불구하고, 합병 또는 분할한 자가 입찰공고일 이전에 평가한 신용평가등급이 없는 경우에는 입찰서 제출 마감일 전일까지 발급된 유효기간 내에 있는 가장 최근의 신용평가등급으로 평가한다. 다만, 합병 후 새로운 신용평가등급이 없는 경우에는 입찰공고일 이전에 평가하고 유효기간 내에 있는 신용평가등급으로서 합병 대상자 중 가장 낮은 신용평가등급을 받은 자의 신용평가등급으로 평가한다.
4. 추정가격이 고시금액 미만인 입찰에서 입찰공고일을 기준으로 최근 7년 이내에 사업을 개시한 창업기업에 대해서는 신용평가등급 점수상의 배점 한도를 부여한다. 이 경우 창업기업에 대한 확인은 「중소기업제품공공구매 종합정보망」에 등재된 자료로 확인하며, 창업기업확인서의 유효기간 내에 있어야 한다. 다만, 제안서 평가일 전일까지 발급된 자료도 심사에 포함하며, 이 경우 입찰공고일 이전 창업을 확인 할 수 있는 자료(법인인 경우 법인등기부상 법인설립등기일, 개인사업자인 경우에는 사업자등록증명서 상 사업자등록일)를 제출하여야 한다.(이하 창업기업에 대한 확인방법은 같다)
5. 공동수급체의 경우 구성원별 해당 점수에 지분율을 곱한 후 그 점수들을 합산하여 최종 평가하고, 평가결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우 소수점 다섯째자리에서 반올림 한다.  
(예) (A사 점수×A사 지분율)+(B사 점수×B사 지분율)...
6. 중소기업협동조합이 입찰에 참여하는 경우 중소기업협동조합의 신용평가등급으로 평가한다.

## - 수행실적 평가등급 배점표

평가등급	평점
100% 이상	배점의 100%
70% 이상 ~ 100% 미만	배점의 90%
40% 이상 ~ 70% 미만	배점의 80%
40% 미만	배점의 70%

※ 해당 사업규모(사업특성별 기준 제시 필요) 대비 입찰공고일 기준 최근 3년간 사업수행실적(금액 기준)을 합산 적용.  
단, 입찰공고일을 기준으로 최근 7년 이내에 사업 개시 창업기업에 대해서는 최근 7년간 사업수행실적을 합산 적용

※ 인정범위 : 그룹웨어(Groupware), 경영관리시스템(ERP) 구축

[주]

- 수행실적은 입찰공고 또는 제안요청서 등 입찰 관계서류에 따로 정한 경우를 제외하고는 계약일자 및 납품기한에 관계없이 이행이 완료된 시점을 기준으로 평가한다. 이 경우 입찰공고일에 이행완료 된 실적도 평가에 포함하나, 입찰공고일 다음날부터 이행완료된 자료는 평가에서 제외한다.
- 등급구간별 평점은 제9조제8항제1호에 따라 부여한다.
- 등급구간 및 구간별 평점은 위 표에 의하며, 필요하다고 인정되는 경우 입찰공고에 달리 정할 수 있다.
- 실적 인정 범위와 제9조제8항제3호 나목 및 다목에 따라 실적평가를 제외하는 경우 실적평가 제외기준은 제안요청서에 정하되, 제안요청서에 정하되, 수행실적은 제5호에 따라 제출된 실적을 기준으로 평가한다.
- 입찰자는 수행실적 평가를 위하여 별지 제15호서식의 수행실적 총괄표와 다음 각 목에 따른 별지 제16호서식 또는 그에 준한 수행실적증명서 등을 제출하여야 한다.
  - 국가기관, 지방자치단체, 기획재정부장관이 지정한 공공기관 또는 지방공기업법령 적용 기관이 발급한 수행실적증명서
  - 위 가목에서 정한 이외의 기관 또는 민간이 발주한 경우 발주자가 발급한 수행실적증명서, 계약서, 세금계산서(필요시 거래명세표 포함) 등을 첨부하여야 함
  - 위 가목과 나목에도 불구하고 한국소프트웨어산업협회가 발급하는 소프트웨어사업 수행실적 확인서
  - 국외의 공공기관, 민간기업 등이 발주한 경우 가목 및 나목을 준용하되, 공공기관 이외의 납품실적은 이를 공증하거나 해당국가의 상공회의소 또는 해당국가에 주재하는 대한민국 공관의 확인을 받은 경우에는 세금계산서 등 증명자료 첨부를 생략할 수 있음
  - 이행실적에 대한 입증책임은 입찰자가 부담하며 의무를 다하지 아니하여 실적확인이 어려운 경우에는 실적으로 인정하지 않는다.
- 공동수급체의 경우 구성원별 실적에 지분율을 곱한 후 그 실적들을 합산한 실적으로 최종 평가하고, 평가 결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우 소수점 다섯째자리에서 반올림 한다.  
(예) {(A사 실적×A사 지분율)+(B사 실적×B사 지분율)...}에 대한 점수
- 중소기업협동조합이 입찰에 참여하는 경우 해당계약을 이행할 출자 또는 분담업체의 실적으로 평가하며 6호의 평가방법에 따라 평가한다.
- 합병, 분할, 사업양수도가 있는 경우 다음 각 호에 따라 실적을 평가한다. 이 경우 입찰자는 합병 전·분할 전·사업양도 업체의 실적증빙서류를 제출하여야 한다.
  - 합병 : 소멸 업체의 실적을 존속 또는 신설 업체의 실적에 합산하여 평가
  - 분할 : 분할 전 업체의 실적을 권리·의무를 승계한 업체의 실적에 포함하여 평가. 다만, 시설, 기술자 등 요건이 필요할 때에는 이를 갖춘 경우에만 실적으로 인정한다.
  - 사업양수도 : 사업양도인의 실적을 사업양수인의 실적으로 포함하여 평가. 다만, 시설, 기술자 등 요건이 필요할 때에는 이를 갖춘 경우에만 실적으로 인정한다.

○ 정성적 평가

〈 정성적 기술능력평가항목 및 배점한도 〉

평가 항목	세부 항목	평가 기준	평가 요소	배점한도
전략 및 방법론	사업 이해도	사업의 특성 및 목표에 대해 주변 환경분석과 업무 내용의 연관관계 이해를 바탕으로 일관성 있는 방향과 전략을 제시하고 있는가를 평가한다.	<ul style="list-style-type: none"> <li>개발목표 및 내용의 이해도</li> <li>문제파악의 정확성</li> <li>업무분석체계의 명확성</li> <li>목표시스템 구성의 적정성</li> <li>제안요청서와의 부합성</li> </ul>	5
	추진 전략	개발업무 수행 시 위험요소를 고려하여 얼마나 창의적이며 타당한 대안을 제시하였는가를 평가한다.	<ul style="list-style-type: none"> <li>추진전략의 창의성</li> <li>추진전략의 타당성</li> </ul>	5
	적용 기술	사업에서 적용하고자 하는 기술이 향후 확장성을 고려하여 현실적으로 실현 가능하게 제시되어 있는지를 평가한다.	<ul style="list-style-type: none"> <li>제안기술의 실현가능성</li> <li>적용기술의 혁신성</li> <li>적용기술의 최신성</li> </ul>	5
	표준 프레임워크 적용	시스템을 효율적으로 개발하고 유지 관리 할 수 있도록 소프트웨어의 기본 골격과 재사용 모듈 등 프레임워크의 사용 계획과 예상되는 문제점을 구체적으로 기술하고 실현 가능한 대응 방안을 제시하였는지를 평가한다.	<ul style="list-style-type: none"> <li>표준프레임워크 내용의 이해도</li> <li>표준프레임워크 적용의 명확성</li> <li>표준프레임워크 미적용 시 타당성</li> <li>표준프레임워크 적용 방안</li> </ul>	5
	개발 방법론	사업에 적절한 방법론의 제안 타당성을 평가하고, 실제 적용 사례와 경험을 바탕으로 효율적인 단계별 활동 내용을 구성하여 산출물의 적정성을 유지하고, 기술과 경험을 적절히 활용하고 있는가를 평가한다.	<ul style="list-style-type: none"> <li>개발절차의 타당성</li> <li>개발산출물의 적정성</li> <li>도구, 기법의 적정성과 경험</li> <li>적용방법론의 경험</li> </ul>	5
기술 및 기능	시스템 장비 요구사항	요구 규격을 충족하는 장비 제안 여부와 현재 시스템과의 인터페이스 및 확장 가능성 여부를 평가한다. 또한 도입 장비의 설치 및 공급 계획, 유지관리에 대한 방안이 구체적으로 기술되어 있는가를 평가한다.	<ul style="list-style-type: none"> <li>도입대상 장비의 규격 충족도</li> <li>도입대상 장비의 호환성</li> <li>도입대상 장비의 확장 편의성</li> <li>도입대상 장비의 설치용이성</li> <li>도입대상 장비의 관련 인증획득 여부</li> <li>도입대상 장비의 유지보수 지원</li> </ul>	4
	기능 요구사항	방법론 및 분석 도구를 통하여 구체적인 내용으로 분석되고 구현 방안이 구체적으로 기술되어 있는가를 평가하고, 제안한 방안 및 기술이 적용 가능한지를 평가한다.	<ul style="list-style-type: none"> <li>기능요구사항 분석 및 구현, 서비스 방안의 타당성</li> <li>기능요구 사항 분석의 적정성</li> <li>관련방안 및 기술의 적용 가능성</li> </ul>	10
	보안 요구사항	관련 기능 등 타 요구사항 및 시스템과 관련되어 분석되고, 적용할 표준 및 구현 방안이 설계단계부터 반영되어 구체적으로 기술되어 있는가를 평가하고, 제안한 방안 및 기술이 적용 가능한지를 평가한다.	<ul style="list-style-type: none"> <li>보안 요구사항 분석 및 방안의 타당성</li> <li>보안요구사항 분석의 적정성</li> <li>관련방안 및 기술의 적용 가능성</li> </ul>	2
	데이터 요구사항	데이터 전환 계획 및 검증 방법, 예러 데이터 처리 방법에 대해 구체적인 내용을 제시하고 있는가를 평가하며, 데이터 전환을 위해 적절한 책임 조직이 투입되는가를 평가한다.	<ul style="list-style-type: none"> <li>데이터 전환 계획 및 방법의 타당성</li> </ul>	2
	제약 사항	제약사항 충족도는 기능 및 품질 등 요구사항을 구현 시 관련 제약사항을 충족시키며 구현 방안 및 테스트 방안을 구체적으로 기술하였는가를 평가한다.	<ul style="list-style-type: none"> <li>제약사항 문제파악의 정확성</li> <li>제약사항의 충족도</li> <li>제약사항의 대응 방안의 적정성</li> </ul>	2

평가 항목	세부 항목	평가 기준	평가 요소	배점한도
성능 및 품질	성능 요구사항	구현하고자 하는 기능을 통해 요구 성능이 충족되도록 방법론 및 분석 도구로 구체적인 내용으로 분석되고 구현 및 테스트 방안이 구체적으로 기술되어 있는가를 평가하고, 제안한 방안 및 기술을 통해 요구 성능을 충족시킬 수 있는지를 평가한다.	<ul style="list-style-type: none"> <li>성능요구 사항 분석의 타당성</li> <li>성능요구 사항의 충족도</li> </ul>	5
	품질 요구사항	제공되는 분석 도구 및 구현 방안, 테스트 방안이 구체적으로 기술되어 있는가를 평가하고, 분석·설계 등 각 단계별 품질 요구사항의 점검 및 검토 방안이 구체적으로 계획되어 있는가를 평가한다. 또한 각 단계마다 품질 요구사항을 점검	<ul style="list-style-type: none"> <li>품질요건 점검 계획의 적정성</li> <li>품질요건 점검의 타당성</li> </ul>	3
	인터페이스 요구사항	시스템 인터페이스 : 타 시스템과의 연계 방안들에 대한 장·단점의 분석을 통해 가장 적합한 방안이 구체적으로 기술되어 있는가를 평가하고, 구현 경험이 있는 인터페이스 담당자가 투입되는지 평가한다. 사용자 인터페이스 : 사용자 편의성을 고려하여 요구 사항을 제공하기 위한 분석 및 설계, 구현 방안과 검토 계획을 구체적으로 기술하였는가를 평가하고, 구현 경험이 있는 사용자 인터페이스 담당자가 투입되는지 평가한다.	<ul style="list-style-type: none"> <li>인터페이스 구현의 적합성</li> <li>사용자 인터페이스의 편의성</li> </ul>	2
	테스트 요구사항	도입 장비의 성능 테스트와 개발 내용의 기능 테스트를 통해 구축된 시스템이 제대로 운영되는가를 테스트하고 요구사항을 충족하는지 평가한다.	<ul style="list-style-type: none"> <li>테스트 절차의 적합성</li> <li>테스트 내용의 적정성</li> <li>기능 요구사항의 충족도</li> </ul>	2
프로젝트 관리	관리 방법론	사업위험, 사업진도, 사업수행 시 보안을 관리 하는 방법, 사업수행 성과물이나 산출물의 형상 및 문서를 관리하는 방법 등을 평가한다.	<ul style="list-style-type: none"> <li>위험관리 방안의 적정성</li> <li>자원관리 방안의 적정성</li> <li>진도관리 방안의 적정성</li> <li>보안관리 방안의 적정성</li> <li>형상관리 방안의 적정성</li> <li>문서관리 방안의 적정성</li> <li>사업자간 협력방안의 적정성</li> </ul>	3
	일정 계획	사업수행에 필요한 활동을 도출하여 정확한 활동 기간의 산정과 도출된 활동 간의 배열이 합리적인지, 중간목표가 적절하게 제시되어 있는지, 각 활동에 적합한 자원이 적절히 할당되어 있는지 등을 평가한다.	<ul style="list-style-type: none"> <li>세부활동 도출 및 기간의 타당성</li> <li>세부활동 배열의 합리성</li> <li>중간목표 정의의 타당성</li> <li>자원배분의 합리성</li> </ul>	3
	산출물 관리	사업자의 사업수행 산출물의 형상 및 문서 관리방법 등, 사업참여의 준비성과 관련하여 구축 이후 산출물 관리를 명확히 제시하고 있는가를 평가한다.	<ul style="list-style-type: none"> <li>개발방법론에 따른 산출물의 종류 및 내역, 제출시기 등 기술</li> </ul>	2
프로젝트 지원	품질 보증	제시된 품질보증 방안이 해당 사업의 수행에 적합한지, 사업자가 「소프트웨어산업 진흥법」제23조의 소프트웨어프로세스 품질인증 등 대외적으로 인정 받을 만한 품질보증 관련 인증을 획득한 사례가 있는지를 확인하고 평가한다.	<ul style="list-style-type: none"> <li>품질보증계획의 적정성</li> <li>사업자 보증 능력</li> <li>국제 소프트웨어 개발 프로세스 품질인증 획득 여부</li> </ul>	3
	시험 운영	시스템 공급자가 개발된 시스템의 시험운영을 위해 제공 및 지원하는 각종 시험운영 방법 및 조직 등에 대해 평가한다.	<ul style="list-style-type: none"> <li>시험운영 방법의 적정성</li> <li>시험운영 내용의 적정성</li> <li>시험운영 일정의 적정성</li> <li>시험운영 조직의 적정성</li> </ul>	3

평가 항목	세부 항목	평가 기준	평가 요소	배점한도
	교육 훈련	시스템 공급자가 시스템 운영 및 관리자를 위해 제공 및 지원하는 각종 교육훈련의 방법, 내용, 일정 및 조직 등에 대해 평가한다.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 교육훈련 방법의 적정성</li> <li>• 교육훈련 내용의 적정성</li> <li>• 교육훈련 일정의 적정성</li> <li>• 교육훈련 조직의 적정성</li> </ul>	2
	하자 보수	시스템 공급자가 제시하는 하자보수 및 유지관리 계획, 조직, 절차, 범위 및 기간과 이와 관련된 기타의 활동 및 그 제한사항에 대해 평가한다.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 유지관리 계획의 적정성</li> <li>• 유지관리 조직의 적정성</li> <li>• 유지관리 절차의 적정성</li> <li>• 유지관리 범위의 적정성</li> <li>• 유지관리 기간의 적정성</li> </ul>	3
	기밀 보안	사업 추진 동안 악영향을 미치는 일련의 불순 활동들로부터 기밀을 보호함과 동시에 원활한 사업의 수행을 보장하기 위한 체계 및 대책에 대하여 평가한다.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 기밀보안 체계의 적정성</li> <li>• 기밀보안 대책의 확신성</li> </ul>	2
	비상 대책	시스템 공급자가 안정적인 시스템 운영을 위해 제시하는 각종 백업/복구 및 장애대응 대책에 대하여 평가한다.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 백업 / 복구 대책</li> <li>• 장애대응 대책</li> </ul>	2
총 계				80

## 4 제안서 평가

☐ 조달청 「협상에 의한 계약 제안서평가 세부기준」 제12조에 따름

☐ 평가 일정 : 입찰공고문 참조

☐ 제안관련 문의처

○ 제안 관련 문의 : 정백철 차장(경영기획본부 데이터기반팀)

- 연락처 : 061-350-1565 / zephyr23@kca.kr

□ 입찰방식 : 중앙조달, 제한경쟁입찰

□ 입찰참가자격(자세한 사항은 입찰 공고서에 따름)

○ 「국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정」에 의하여 반드시 나라장터(G2B)에 다음 분야의 입찰참가자격을 등록한 자

- 소프트웨어사업(컴퓨터관련서비스사업, 업종코드 : 1468)

○ 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 제9조 및 시행령 제10조에 따라 다음호의 직접생산확인증명서를 소지한 자

- 정보시스템개발서비스(세부품명번호 : 8111159901)

○ 「중소기업기본법」 제2조에 따른 중·소기업자 또는 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 소상공인으로서 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」에 따라 발급된 중·소기업·소상공인 확인서를 소지한 자

※ 중소기업·소상공인확인서는 입찰 등록마감일 전일까지 발급된 것으로서 유효기간 내에 있어야 하고 중소기업제품 공공구매종합정보망([www.smpp.go.kr](http://www.smpp.go.kr))에서 확인이 안 될 경우 입찰참가자격이 없습니다.

○ 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 27조의5 및 「동법시행령」 제12조 제3항에 따라 ‘조세포탈 등을 한 자’로서 유죄판결이 확정된 날부터 2년이 지나지 아니한 자는 입찰에 참여할 수 없습니다.

○ 입찰에 참가하는 자는 「국가를 당사자로 하는 법률 시행령」 제12조 제3항 각호에 해당하지 아니하다는 서약서를 입찰시 제출하여야 합니다. 만약 서약내용이 허위로 판명될 경우 계약의 해제·해지를 당할 수 있고, 부정당업자 입찰참가자격 제한처분을 받을 수 있습니다.

(다만, 나라장터 시스템을 이용하여 제출하는 경우에는 전자입찰서(가격입찰서)에 동 서약서의 내용을 포함하고 있으므로 전자입찰서 제출로 서약서 제출을 대신합니다.)

- 「소프트웨어 진흥법」 제48조제4항에 따라 상호출자제한기업집단 소속회사의 입찰 참여 제한
- 본 사업은 20억원 미만 사업으로 「소프트웨어 진흥법」 제48조(중소 소프트웨어사업자의 사업참여 지원) 및 중소 소프트웨어사업자의 사업 참여 지원에 관한 지침 제2조, 제3조에 따라 대기업 및 중견기업인 소프트웨어 사업자의 입찰 참여 제한(소프트웨어사업자 일반 현황 관리 확인서 상의 '공공 소프트웨어사업 입찰참여 제한금액: 없음'으로 확인)
  - 총 사업금액 20억원 미만인 사업으로 중소 소프트웨어사업자(소프트웨어사업자 일반 현황 관리확인서 상의 '공공 소프트웨어사업 입찰참여 제한금액: 없음'으로 확인)만 참여 가능
- 공동계약 관련 사항
  - 입찰참가자가 공동수급체를 구성할 경우 공동이행방식만 허용하며, 공동수급체 구성원 모두 본 입찰에서 요구하는 입찰참가자격을 갖추어야 함.
  - 기획재정부 계약예규 공동계약운영요령 제9조 의거 공동수급체 구성원은 대표사를 포함하여 5개 이하로 구성하여야 하며, 구성원별 계약참여 최소지분을 10% 이상으로 하여야 함.
  - 기타 공동계약에 관한 사항은 입찰공고서 및 기획재정부 계약예규 공동계약 운용요령 등 관련 규정에서 정한 바에 따름.
- 기타 유의사항
  - 제안사가 제출한 제안서상의 허위사실이 발견될 경우, 해당업체와 계약을 체결하지 않거나 체결된 계약을 해지할 수 있으며, 제안사는 일체의 손해 배상 책임을 가짐.

## □ 입찰시 유의사항

- 제출된 제안서는 계약내용에 포함되므로 유의하여 작성하여야 한다.
- 낙찰자로 결정된 이후에 공동수급 구성원을 변경할 수 없다.



- 채용예정 인력인 경우에는 별도로 이를 명기하고, 계약체결 전까지 채용을 완료하여야 함.
- 적법한 파견근로자는 자사 인력으로 간주하나, 원 소속사를 반드시 명기하여야 함.
- 입찰공고문, 제안안내서, 제안요청서 및 이에 근거한 별첨 등에 명시되지 않은 사항은 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률, 소프트웨어산업 진흥법, 기획재정부 계약예규, 국제표준규격 (ISO, IEEE, ANSI, ETSI) 등 관련 규정 및 발주사의 계약 요령에 따른다.
- 입찰에 참가하고자 하는 자는 본 입찰 유의서 및 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 등을 입찰 전에 완전히 숙지하였다고 간주하며 이를 숙지하지 못함으로 발생하는 책임은 입찰 참가자에게 있다.
- 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제12조 및 시행규칙 제14조 규정, 용역입찰유의서 제12조에 저촉될 경우 입찰은 무효로 한다.
- 입찰자는 발주사로부터 배부 받은 입찰에 관한 서류 또는 각종 자료 및 입찰과정에서 얻은 정보를 당해 입찰 외의 목적으로 사용하여서는 안 된다.
- 사업수행자는 동 사업수행지침서에서 제시한 개발일정계획의 세부 추진계획을 수립하여 사업수행계획서를 발주기관에 제출하여야 한다.

## □ 하도급을 포함한 경우 준수사항

○ 하도급을 포함한 경우 다음 사항을 준수한다.

### ① 하도급 계약의 적정성 판단 세부기준 명시

- 하도급계약의 승인을 신청하는 경우, 「소프트웨어사업 계약 및 관리 감독에 관한 지침」의 [하도급계약의 적정성 판단 세부기준]에 따라 적정성여부를 판단하며, 평가점수가 85점 이상인 경우에 한하여 하도급계약을 승인함. 다만, 85점 이상인 경우라 하더라도 하도급 계약의 세부 조건 등으로 인하여 사업의 원활한 수행이 불가능하다고 인정되는 경우 그 사유를 기재하여 하도급 승인 거절을 통보할 수 있음

- ② 원도급자가 지급하는 하도급 대금을 별지 서식으로 제안서에 포함하여 제출하여야 함.
- ③ 하도급 사전승인
  - 본 사업의 하도급의 경우 「소프트웨어 진흥법」 제51조제5항 및 「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」의 규정에 의하여 반드시 하도급계약 전에 발주기관으로부터 사전승인을 받아야 함
- ④ 하도급 비율제한 및 재하도급 금지
  - 본 사업의 과업의 일부를 하도급하려는 경우 「소프트웨어 진흥법」 제51조제1항에 따라 물품(상용소프트웨어 포함) 구매금액을 제외한 소프트웨어사업금액의 100분의 50을 초과할 수 없으며, 같은 법 제3항에 따라 다시 하도급은 원칙적으로 불허함. 다만, 같은 법 제51조제2항 각 호 및 제3항 각 호에 해당하는 경우 그러하지 아니함
- ⑤ 하도급 계획서 제출 요청
  - 본 사업 과업의 일부를 하도급하려는 경우 계약체결 시 「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」의 별지 소프트웨어사업 하도급 계획서(계약체결 시)를 제출하여야 함
- ⑥ 공동수급체 구성
  - 본 사업에서 전체 사업금액 대비 10%를 초과하여 하도급하려는 경우, 「소프트웨어 진흥법」 제51조제6항 및 동 법 시행령 제48조제5항에 따라 하수급인과 공동수급체를 구성하여 참여해야하며, 공동수급체를 구성하지 못하는 불가피한 사정이 있는 경우 그 사유를 제시하여야 함

## □ 작업장소 상호협의

- 계약당사자는 SW사업 수행을 위해 필요한 작업장소 등(장소, 설비, 기타 작업환경)을 상호협의하여 결정하며, 핵심 개발인력이 아닌 지원인력의 근무장소는 보안 등 특별한 사유가 있는 경우를 제외하고는 계약상대자가 달리 정할 수 있음

- SW사업 수행을 위해 필요한 작업장소 등은 사업예산 내 계상되어 있으므로 관련 비용을 포함하여 제안가격을 산출하되, 작업장소 등은 상호협의하여 결정함
- SW사업 수행을 위하여 필요한 작업장소는 발주기관에서 제공하며, 설비 및 기타 작업환경은 계약상대자가 구비하여야 함(단, 이 경우에도 공급사는 개발 장소에 관하여 제시할 수 있음)

□ 제안서 보상

- 본 사업은 「소프트웨어 사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」 제16조, 제17조에 따라, 제안서 보상 대상사업에 해당하지 않으므로 제안서 보상을 실시하지 않음

## 외주 용역사업 보안 특약

- ① 사업자는 한국방송통신전파진흥원의 보안정책을 위반하였을 경우 [별표1]의 위규처리 기준에 따라 위규자 및 관리자를 행정조치하고 [별표2]의 보안 위약금을 한국방송통신전파진흥원에 납부한다.
- ② 사업자는 사업 수행에 사용되는 문서, 인원, 장비 등에 대하여 물리적, 관리적, 기술적 보안대책 및 [별표3]의 '누출금지 대상정보'에 대한 보안 관리 계획을 사업제안서에 기재하여야 하며, 해당 정보 누출 시 국가계약법 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

## 용역사업 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	·사업참여 제한 (부정당업자 등록) ·위규자 및 업체 직속 감독자 중징계 요구 ·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 혼용사용, 보안 USB 사용규정 위반 나. 웹하드·P2P 등 인터넷 자료공유사이트를 활용하여 용역 사업 관련 자료 수발신 다. 개발·유지보수 시 원격작업 사용 라. 저장된 비공개 정보 패스워드 미부여 마. 인터넷망 연결 PC 하드디스크에 비공개 정보를 저장 바. 외부용 PC를 업무망에 무단 연결 사용 사. 보안관련 프로그램 강제 삭제 아. 사용자 계정관리 미흡 및 오남용(시스템 불법접근 시도 등)	·위규자 및 업체 직속 감독자 중징계 요구 ·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·보고자료를 책상위 등에 방치 나. 정책·현안자료를 휴지통·폐지함 등에 유기 또는 이면지 활용 2. 사무실 보안관리 부실 가. 캐비닛·서류함·책상 등을 개방한 채 퇴근 나. 출입키를 책상위 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. 비인가 메신저 무단 사용 다. PC를 켜 놓거나 보조기억 매체(CD, USB 등)를 꽂아 놓고 퇴근 라. 부팅·화면보호 패스워드 미부여 또는 "1111" 등 단순숫자 부여 마. PC 비밀번호를 모니터옆 등 외부에 노출 바. 비인가 보조기억매체 무단 사용	·위규자 및 업체 직속 감독자 중징계 요구 ·위규자 및 업체 직속 감독자 사유서·경위서 제출 ·위규자 대상 특별 보안교육 실시
경 미	1. 업무 관련서류 관리 소홀 가. 진행중인 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

[별표 2]

## 보안 위약금 부과 기준

1. 위규 수준별로 A~D 등급으로 차등 부과

구분	위규 수준			
	A급	B급	C급	D급
위규	심각 1건	중대 1건	보통 2건 이상	경미 3건 이상
위약금 비중	부정당업자 등록	계약금액의 5%	계약금액의 2%	계약금액의 0.5%

\* 사업자 보안위규 처리 기준은 [붙임1] 참고

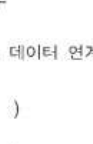
2. A급은 국가계약법 시행령 제76조에 따라 부정당업자로 지정하여 입찰참가를 제한
3. 위약금은 매 점검 또는 보안 사고 적발, 보안사고 발생 별로 부과
4. 보안 위약금은 다른 요인에 의해 상쇄, 삭감이 되지 않음
5. 사업 완료시 또는 매월 계약금액 지출시, 지출금액 조정을 통해 위약금 정산

## 누출금지 대상정보

정보 유형	대상 정보
비밀 및 대외비 급 정보	① 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」제9조제1항에 따라 비공개 대상 정보로 분류된 기관의 내부분서 ② 「보안업무규정」제4조의 비밀 및 동 시행규칙 제7조제3항의 대외비
시스템 정보 및 개인정보	① 기관 소유 정보시스템의 내·외부 IP주소 현황 ② 세부 정보시스템 구성현황 및 정보통신망 구성도 ③ 국가용 보안시스템 및 정보보호시스템 도입 현황 ④ 침입차단시스템·방지시스템(IPS) 등 정보보호제품 및 라우터·스위치 등 네트워크 장비 설정 정보 ⑤ 정보통신망 취약점 분석·평가 결과물 ⑥ 사용자계정·비밀번호 등 정보시스템 접근권한 정보 ⑦ 프로그램 소스코드 ⑧ 「개인정보보호법」제2조제1호의 개인정보
용역결과물 및 기타	① 용역사업 결과물 ② 그 밖에 각급기관의 장이 공개를 허용하지 않은 자료









[별첨 제2호] 소프트웨어사업 영향평가 검토 결과서

소프트웨어사업 영향평가 결과서			
사업명		KCA 차세대 행정지원시스템 구축	
1. 기본정보	영향평가단계	<input type="checkbox"/> 예산편성 <input checked="" type="checkbox"/> 사업발주 <input type="checkbox"/> 그 외 필요시 <input type="checkbox"/> 재평가	
	주요 내용	○ (업무포털 구축) 통합로그인(SSO)을 통한 시스템별 이중로그인 제거, 그룹단위, 사용자 중심의 맞춤형 워크플레이스(개인화, 커뮤니티 등) 지원 ○ (업무편의성 개선) 그룹웨어-ERP, 주요 정보시스템 간 실시간 데이터 연동으로 중복입력 개선 및 내·외부 요구사항 신속대응 체계 구축 ○ (업무자동화 및 협업환경 구축) 경영공시, 수당급여지급 등 자료취합·통계·검증 엑셀관리 업무 자동화 및 지식관리 협업툴(Tool) 제공 ○ (모바일환경 구축) 내·외부 간 소통 채널의 모바일환경 구축으로 신속한 의사결정·피드백 및 공유로 업무 효율성 향상	
	사업기간 (또는 개발기간)	2023년 10월 ~ 2023년 8월(예정)	
	구분	① 상용 소프트웨어의 구매·설치 및 유지관리 사업	<input type="checkbox"/>
		② 국가안보, 치안, 외교 등 민간이 서비스하기에 부적합한 사업	<input type="checkbox"/>
		③ 민간투자형 소프트웨어 사업	<input type="checkbox"/>
		④ 단일기관 내부(소속기관 제외) 직원을 대상으로 제공하는 소프트웨어 사업	<input checked="" type="checkbox"/>
		⑤ 데이터베이스 구축 사업	<input type="checkbox"/>
⑥ 소프트웨어 변경이 없는 운영사업		<input type="checkbox"/>	
⑦ 그 외 소프트웨어 사업		<input type="checkbox"/>	
※ 구분 ①~⑥에 해당하는 경우 3번, 4번 항목 작성 불필요			
2. 운영계획	운영기관	<input checked="" type="checkbox"/> 단일 기관 <input type="checkbox"/> 다수 기관 (예상 : 개 기관)	
	사용자 (복수선택 가능)	구분	예상 사용자수
		<input checked="" type="checkbox"/> 내부 직원	700 명
		<input type="checkbox"/> 타 기관 직원	명
<input type="checkbox"/> 일반 국민 또는 기업	명		
3. 민간 소프트웨어 시장침해 가능성	주요기능과 동일·유사한 소프트웨어를 민간에서 판매를 위해 제공하는지 여부 <input type="checkbox"/> 있음 <input type="checkbox"/> 없음		
	※ 「없음」에 해당하는 경우 3번 이하 항목 및 4번 항목 작성 불필요		
	주요 기능	동일·유사한 민간 소프트웨어	
	○		
	○		
4. 사업의 필요성·공공성 검토 (복수선택 가능)	<input type="checkbox"/> 법령에 규정된 사업 (관련 법령 : ) <input type="checkbox"/> '공공데이터 활용 공공서비스 제공 및 정비 가이드라인' 준수 <input type="checkbox"/> 사업을 통한 민간 소프트웨어 시장 활성화 기여* * Open API 등을 통한 데이터 개방, 민간 소프트웨어 구매·활용 계획, 데이터 연계표준 및 표준 업무 절차 제시, 중장기 민간 이익 계획 등 <input type="checkbox"/> (기여 방안 : ) <input type="checkbox"/> 그 외의 사유로 민간이 소프트웨어를 제공하기에 부적합 (부적합 사유 : )		
	<input checked="" type="checkbox"/> 민간 소프트웨어 시장 침해 가능성 없음 <input type="checkbox"/> 민간 소프트웨어 시장 침해 가능성을 최소화하여 사업 추진 (추진 방안 : )		
	<div style="text-align: right;">             2023년 7월 27일            (직인)         </div>		
	기관명 : 한국방송통신전파진흥원 (직인)		

[별첨 제3호] 소프트웨어 개발 사업 적정 사업 기간 산정서

[별지 제4호서식]

소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 종합 산정서

사 업 명	KCA 차세대 행정지원시스템 구축	
항목별 검토 의견		
검토항목	검토의견	추정 사업기간
① 기능점수(FP) 기반 SW사업 적정 개발기간 산정표	해당없음	- 개월
② 사업기초자료 (사업계획서, 예산신청서, 제안요청서)	사업계획서, 개입인정. 등을 고려하여 개발 9개월, 인허가 3개월 총 11개월로 판단.	11 개월
③ 유사사업 자료	유사사업 자료라. 비교검토한 결과 11개월로 판단	11 개월
④ 기타 특이사항	없음	11 개월
종합 의견		
⑤ 종합의견	Data 이관. 클라이언트 선정등 사업의 안정적인 수행을 위해 11개월로 사업기간 판단.	적정 사업기간 11 개월
<p>「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」제10조제3항에 따른 소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간을 위와 같이 산정합니다.</p> <p style="text-align: right;">2023년 7월 27일</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>위 원  (서명)</p> <p>위 원  (서명)</p> <p>위 원  (서명)</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p>위 원  (서명)</p> <p>위 원  (서명)</p> <p>위원장  (서명)</p> </div> </div> <p>한국방송통신전파진흥원장 귀하</p>		

## 별 지

[별지 1호 서식] 하도급 대금지급 비율 명세서 .....	164
[별지 2호 서식] 일반현황 및 연혁 .....	165
[별지 3호 서식] 소프트웨어사업 하도급 계획서 (계약체결 시) .....	166
[별지 4호 서식] 기술적용계획표, 기술적용결과표 .....	167
[별지 5호 서식] 정보 비공개 동의서 .....	174
[별지 6호 서식] 전산장비 반·출입 대장(용역업체) .....	175
[별지 7호 서식] 총괄책임자 이력사항 .....	176
[별첨 1호] 직접구매 대상 상용 소프트웨어 구매계획 .....	177
[별첨 2호] 하도급계약의 적정성 판단 세부기준 .....	178
[붙임 1] 표준 개인정보처리위탁 계약서 .....	180
[붙임 2] 비밀유지계약서 .....	182
[붙임 3] 보안 서약서 .....	185
[붙임 4] 보안 확약서 .....	186

【별지 1호 서식】

하도급 대금지급 비율 명세서							
원도급자				하도급자			
사 업 명				하 도 급 사 업 명			
회 사 명				회 사 명			
사업기간				하 도 급 기 간			
				하도급 지급대금	원		
하도급 지급 대금 세부내역	구분	기술 등급	①SW 월 노임단가	②투입인력 (MM)	③MM당 하도급 대가	④지급금액 (②x③)	⑤지급비율
	MM	기술사					
		특급기술자					
		고급기술자					
		중급기술자					
		초급기술자					
		합 계					
	<p>상기와 같이 합의하였음을 확인합니다.</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div style="text-align: right;"> <p>년    월    일</p> <p>(원도급자)</p> <p>(하도급자)</p> </div> <div style="text-align: left;"> <p>직인</p> <p>직인</p> </div> </div>						
<p>첨부서류 : 하도급 부문 산출 내역서</p>							



## 【별지 3호 서식】

소프트웨어사업 하도급 계획서(계약체결 시)						
사업명						
계약금액(C)		원	사업기간	년 월 일 ~ 년 월 일		
수급인 (공동수급체 대표)	상호			대표자		
	사업자등록번호			소재지		
하도급 예정 계획						
번호	수급인	하수급인 상호	하도급 계약명	하도급 계약기간	하도급예정액(A)	계약금액 대비 하도급예정액 비율
1					원	%
2					원	%
합계					원	%
직접 물품 구매 예정 계획						
번호	구분 (HW.설비.상용SW)	물품명	제조사 (개발사)	수량	구매시기	물품 구매 예정액(B)
1						원
2						원
합계						원
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 수급인이 공동수급체인 경우 공동수급체 구성원(대표 포함)의 하도급 예정 계획 명시</li> <li>- 단순 물품의 구매.설치 용역 등, 신기술 또는 전문기술 등을 하도급에 포함하여 작성</li> <li>- 직접 물품 구매 예정 계획은 수급인(계약상대자)이 직접 구매하는 물품에 한함</li> <li>- 하도급 예정액 비율 합계 50% 초과 예외사유 : _____</li> <li>- 계약금액(C) = 하도급 예정액(A) + 물품 구매 예정액(B) + 수급인 자체 수행액</li> <li>- 계약금액 대비 하도급 예정액 비율 = 하도급 예정액(A)/(계약금액(C)-물품구매 예정액(B)) X 100</li> </ul>						
<p>소프트웨어사업의 하도급 승인 및 관리 지침' 제3조 및 제8조에 따라 소프트웨어사업 하도급 계획서를 제출합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">공동수급체 대 표 상 호 :</p> <p style="text-align: center;">대표자 : (서명 또는 인)</p> <p style="text-align: center;">공동수급체 구성원 상 호 :</p> <p style="text-align: center;">대표자 : (서명 또는 인)</p> <p style="text-align: center;"><b>한국방송통신전파진흥원장 귀하</b></p>						
제출 서류	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 하도급 사업수행 계획서(하도급 금액 산출내역서 및 사업추진 일정표 포함) 각 1부</li> <li>- 물품 공급확약서 각 1부</li> </ul>					
<p>※ 유의사항</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 수급인의 계약 금액 대비 하도급 예정금액 합계의 비율은 「소프트웨어산업 진흥법」 제20조의3제1항에 따라 총 계약 금액의 50%를 초과할 수 없습니다.</li> <li>단, 같은 법 제20조의3제1항의 각 호에 해당하는 경우에는 그러하지 아니합니다. 이 경우 예외사유를 기재합니다.</li> <li>- 수급인은 직접 물품 구매 예정 계획에 기재한 사항에 대해 이를 증명할 수 있는 물품 공급 확약서 등을 국가기관등의 장에게 제출하여야 합니다. 제출한 서류가 미비한 경우 국가기관등의 장은 해당 서류의 보완을 요청할 수 있으며, 해당 서류를 제출하지 않거나 제출한 서류를 검토한 결과 직접 구매하지 않은 경우 해당 금액은 하도급 제한 비율로 산정됩니다.</li> <li>- 하도급 예정 계획이 많아 지면이 부족할 경우 별도 서식을 첨부할 수 있습니다.</li> </ul>						

210mm×297mm(백상지 80g/m<sup>2</sup>)

【별지 4호 서식】

【✓】 기술적용계획표, [ ] 기술적용결과표

사업명	KCA 차세대 행정지원시스템 구축
작성일	2023. 7. 12.

□ 법률 및 고시

구분	항 목
법률	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 지능정보화 기본법</li> <li>○ 공공기관의 정보공개에 관한 법률</li> <li>○ 개인정보 보호법</li> <li>○ 소프트웨어 진흥법</li> <li>○ 인터넷주소자원에 관한 법률</li> <li>○ 전자서명법</li> <li>○ 전자정부법</li> <li>○ 정보통신기반 보호법</li> <li>○ 정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률</li> <li>○ 통신비밀보호법</li> <li>○ 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률</li> <li>○ 하도급거래 공정화에 관한 법률</li> <li>○ 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률</li> <li>○ 공공데이터의 제공 및 이용 활성화에 관한 법률</li> </ul>
고시 등	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 보안업무규정(대통령령)</li> <li>○ 행정기관 정보시스템 접근권한 관리 규정(국무총리훈령)</li> <li>○ 장애인·고령자 등의 정보 접근 및 이용 편의 증진을 위한 고시(과학기술정보통신부고시)</li> <li>○ 전자서명인증업무 운영기준(과학기술정보통신부고시)</li> <li>○ 전자정부 웹사이트 품질관리 지침(행정안전부고시)</li> <li>○ 정보보호시스템 공통평가기준(미래창조과학부고시)</li> <li>○ 정보보호시스템 평가·인증 지침(과학기술정보통신부고시)</li> <li>○ 정보시스템 감리기준(행정안전부고시)</li> <li>○ 전자정부사업관리 위탁에 관한 규정(행정안전부고시)</li> <li>○ 전자정부사업관리 위탁용역계약 특수조건(행정안전부예규)</li> <li>○ 행정전자서명 인증업무지침(행정안전부고시)</li> <li>○ 행정기관 도메인이름 및 IP주소체계 표준(행정안전부고시)</li> <li>○ 개인정보의 안전성 확보조치 기준(개인정보보호위원회)</li> <li>○ 정보보호 및 개인정보보호 관리체계 인증 등에 관한 고시(개인정보보호위원회)</li> <li>○ 지방자치단체 입찰 및 계약 집행 기준(행정안전부예규)</li> <li>○ 지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준(행정안전부예규)</li> <li>○ 표준 개인정보 보호지침(개인정보보호위원회)</li> <li>○ 엔지니어링사업대가의 기준(산업통상자원부고시)</li> <li>○ 소프트웨어 기술성 평가기준 지침(과학기술정보통신부고시)</li> <li>○ 소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침(과학기술정보통신부고시)</li> <li>○ 중소 소프트웨어사업자의 사업 참여 지원에 관한 지침(과학기술정보통신부고시)</li> <li>○ 소프트웨어 품질성능 평가시험 운영에 관한 지침(과학기술정보통신부고시)</li> <li>○ 용역계약일반조건(기획재정부계약예규)</li> <li>○ 협상에 의한 계약체결기준(기획재정부계약예규)</li> <li>○ 경쟁적 대화에 의한 계약체결기준(기획재정부계약예규)</li> </ul>

구분	항 목
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 하도급거래공정화지침(공정거래위원회예규)</li> <li>○ 정보보호조치에 관한 지침(과학기술정보통신부고시)</li> <li>○ 개인정보의 기술적·관리적 보호조치 기준(개인정보보호위원회)</li> <li>○ 행정정보 공동이용 지침(행정안전부예규)</li> <li>○ 공공기관의 데이터베이스 표준화 지침(행정안전부고시)</li> <li>○ 공공데이터 공통표준용어(행정안전부고시)</li> <li>○ 공공데이터 관리지침(행정안전부고시)</li> <li>○ 모바일 전자정부 서비스 관리 지침(행정안전부예규)</li> <li>○ 행정기관 및 공공기관 정보자원 통합기준(행정안전부고시)</li> <li>○ 국가정보보안기본지침(국가정보원)</li> </ul>

## □ 서비스 접근 및 전달 분야

구 분	항 목	적용계획/결과				부분적용/ 미적용시 사 유 및 대체 기술
		적 용	부 분 적 용	미 적 용	해 당 없 음	
기본 지침						
○ 정보시스템은 사용자가 다양한 브라우저 환경에서 서비스를 이용할 수 있도록 표준기술을 준수하여야 하고, 장애인, 저사양 컴퓨터 사용자 등 서비스 이용 소외계층을 고려한 설계구현을 검토하여야 한다.		○				
세부 기술 지침						
관련규정	○ 전자정부 웹사이트 품질관리 지침 ○ 한국형 웹 콘텐츠 접근성 지침 2.1	○				
	○ 모바일 전자정부 서비스 관리 지침	○				
외부 접근 장치	○ 웹브라우저 관련 - HTML 4.01/HTML 5, CSS 2.1	○				
	- XHTML 1.0	○				
	- XML 1.0, XSL 1.0	○				
	- ECMAScript 3rd	○				
	○ 모바일 관련 - 모바일 웹 콘텐츠 저작 지침 1.0 (KICS.KO-10.0307)	○				
서비스 요구사항	서비스관리(KS X ISO/IEC 20000)/ ITIL v3	○				
서비스 전달 프로토콜	IPv4	○				
	IPv6	○				

## □ 인터페이스 및 통합 분야



구 분	항 목	적용계획/결과				부분적용/ 미적용시 사유 및 대 체기술
		적용	부분 적용	미 적용	해당 없음	
기본 지침						
○ 정보시스템간 서비스의 연계 및 통합에는 웹서비스 적용을 검토하고, 개발된 웹서비스 중 타기관과 공유가 가능한 웹서비스는 범정부 차원의 공유·활용이 가능하도록 지원하여야 한다.		○				
세부 기술 지침						
서비스 통합	○ 웹 서비스 - SOAP 1.2, WSDL 2.0, XML 1.0	○				
	- UDDI v3	○				
	- RESTful	○				
	○ 비즈니스 프로세스 관리 - UML 2.0/BPMN 1.0				○	
	- ebXML/BPEL 2.0/XPDL 2.0				○	
데이터 공유	○ 데이터 형식 : XML 1.0	○				
인터페이스	○ 서비스 발견 및 명세 : UDDI v3, WSDL 2.0				○	

## □ 플랫폼 및 기반구조 분야

구 분	항 목	적용계획/결과				부분적용/ 미적용시 사 유 및 대체 기술
		적용	부분 적용	미 적용	해당 없음	
기본 지침						
○ 정보시스템 운영에 사용되는 통신장비는 IPv4와 IPv6가 동 시에 지원되는 장비를 채택하여야 한다.		○				
○ 하드웨어는 이기종간 연계가 가능하여야 하며, 특정 기능 을 수행하는 임베디드 장치 및 주변 장치는 해당 장치가 설치되는 정보시스템과 호환성 및 확장성이 보장되어야 한다.		○				
세부 기술 지침						
네트워크	○ 화상회의 및 멀티미디어 통신 : H.320~H.324, H.310				○	
	○ 부가통신: VoIP - H.323				○	
	- SIP				○	
	- Megaco(H.248)				○	
운영체제 및 기반 환경	○ 서버용(개방형) 운영 체제 및 기반환경 : - POSIX.0	○				
	- UNIX				○	

구 분	항 목	적용계획/결과				부분적용/ 미적용시 사 유 및 대체 기술
		적용	부분 적용	미 적용	해당 없음	
	- Windows Server	○				
	- Linux	○				
	o 모바일용 운영 체제 및 기반환경 - android	○				
	- IOS	○				
	- Windows Phone				○	
데이터베이스	o DBMS - RDBMS	○				
	- ORDBMS				○	
	- OODBMS				○	
	- MMDBMS				○	
시스템 관리	o ITIL v3 / ISO20000				○	
소프트웨어 공학	o 개발프레임워크 : 전자정부 표준프레임워크	○				

## □ 요소기술 분야

구 분	항 목	적용계획/결과				부분적용/ 미적용시 사유 및 대체기술
		적용	부분 적용	미 적용	해 당 없 음	
기본 지침						
	○ 응용서비스는 컴포넌트화하여 개발하는 것을 원칙으로 한다.	○				
	○ 데이터는 데이터 공유 및 재사용, 데이터 교환, 데이터 품질 향상, 데이터베이스 통합 등을 위하여 표준화되어야 한다.	○				
	○ 행정정보의 공동활용에 필요한 행정코드는 행정표준코드를 준수 하여야 하며 그렇지 못한 경우에는 행정기관등의 장이 그 사유를 행정안전부장관에게 보고하고 행정안전부의“행정기관의 코드표준화 추진지침”에 따라 코드체계 및 코드를 생성하여 행정안전부장관 에게 표준 등록을 요청하여야 한다.	○				
	○ 패키지소프트웨어는 타 패키지소프트웨어 또는 타 정보시스템과의 연계를 위해 데이터베이스 사용이 투명해야 하며 다양한 유형의 인터페이스를 지원하여야 한다.	○				
세부 기술 지침						
관련규정	○ 공공기관의 데이터베이스 표준화 지침 ○ 공공데이터 공통표준용어 ○ 공공데이터 관리지침	○				
데이터 표현	○ 정적표현 : HTML 4.01	○				

구 분	항 목	적용계획/결과				부분적용/ 미적용시 사유 및 대체기술
		적용	부분 적용	미 적용	해 당 없 음	
	○ 동적표현	○				
	- JSP 2.1					
	- ASP.net	○				
	- PHP				○	
프로그래밍	- 기타 ( )				○	
	○ 프로그래밍				○	
	- C				○	
	- C++				○	
	- Java	○				
데이터 교환	- C#				○	
	- 기타 ( .NET )	○				
	○ 교환프로토콜:	○				
	- XMI 2.0					
	- SOAP 1.2	○				
	○ 문자셋				○	
	- EUC-KR					
	- UTF-8(단, 신규시스템은 UTF-8 우선 적용)	○				

## □ 보안 분야

구 분	항 목	적용계획/결과				부분적용/ 미적용시 사유 및 대체기술
		적용	부분 적용	미 적용	해당 없음	
기본 지침						
○ 정보시스템의 보안을 위하여 위험분석을 통한 보안 계획을 수립하고 이를 적용하여야 한다. 이는 정보시스템의 구축 운영과 관련된 “서비스 접근 및 전달”, “플랫폼 및 기반구조”, “요소기술” 및 “인터페이스 및 통합” 분야를 모두 포함하여야 한다.		○				
○ 보안이 중요한 서비스 및 데이터의 접근에 관련된 사용자 인증은 전자서명 또는 행정전자서명을 기반으로 하여야 한다.		○				
○ 네트워크 장비 및 네트워크 보안장비에 임의 접속이 가능한 악의적인 기능 등 설치된 백도어가 없도록 하여야 하고 보안기능 취약점 발견 시 개선.조치하여야 한다.		○				
세부 기술 지침						
관련 규정	○ 전자정부법	○				
	○ 국가정보보안기본지침(국가정보원) - 국가 사이버안전 매뉴얼	○				
	○ 네트워크 장비 구축·운영사업 추가특수조건(조달청 지침)	○				

구 분	항 목	적용계획/결과				부분적용/ 미적용시 사유 및 대체기술
		적용	부분 적용	미 적용	해당 없음	
제 품 별 도 입 요 건 및 보 안 기 준 준 수	○ 국정원 검증필 암호모듈 탑재·사용 대상(암호가 주기능 인 정보보호제품)	○				
	- PKI제품					
	- SSO제품	○				
	- 디스크·파일 암호화 제품	○				
	- 문서 암호화 제품(DRM)등				○	
	- 메일 암호화 제품				○	
	- 구간 암호화 제품				○	
	- 키보드 암호화 제품	○				
	- 하드웨어 보안 토큰				○	
	- DB암호화 제품				○	
	- 상기제품(9종)이외 중요정보 보호를 위해 암호기능이 내 장된 제품				○	
	- 암호모듈 검증서에 명시된 제품과 동일 제품 여부				○	
	○ CC인증 필수제품 유형군(국제 CC인 경우 보안적합성 검증 필요)				○	
	- (네트워크) 침입차단				○	
	- (네트워크) 침입방지(침입탐지 포함)				○	
	- 통합보안관리				○	
	- 웹 응용프로그램 침입차단				○	
	- DDos 대응				○	
	- 인터넷 전화 보안				○	
	- 무선침입방지				○	
	- 무선랜 인증				○	
	- 가상사설망(검증필 암호모듈 탑재 필수)				○	
	- 네트워크 접근통제				○	
	- 네트워크 자료유출방지				○	
	- 망간 자료전송				○	
	- 안티 바이러스				○	
	- 가상화(PC 또는 서버)	○				
	- 패치관리				○	
	- 호스트 자료유출 방지(매체제어제품 포함, 자료저장 기능이 있는 경우 국정원 검증필 암호모듈 탑재 필수)				○	
	- 스팸메일 차단				○	

구 분	항 목	적용계획/결과				부분적용/ 미적용시 사유 및 대체기술
		적용	부분 적용	미 적용	해당 없음	
	- 서버 접근통제	○				
	- DB접근 통제	○				
	- 스마트카드				○	
	- 소프트웨어기반 보안USB(검증필 암호모듈 탑재 필수)				○	
	- 디지털 복합기 (비휘발성 저장매체 장착 제품에 대한 완전 삭제 혹은 암호화 기능)				○	
	- 소스코드 보안약점 분석도구				○	
	- 스마트폰 보안관리	○				
	- CC인증서에 명시된 제품과 동일 제품 여부				○	
	○ 모바일 서비스(앱·웹) 등 - 보안취약점 및 보안약점 점검·조치 (모바일 전자정부 서비스 관리 지침)	○				
	○ 민간 클라우드 활용 - 클라우드 서비스 보안인증(CSAP)을 받은 서비스 - 행정·공공기관 민간 클라우드 이용 가이드라인	○				
백도어 방 지 기술 적 확 인 사항	○ 보안기능 준수 - 식별 및 인증	○				
	- 암호지원	○				
	- 정보 흐름 통제	○				
	- 보안 관리	○				
	- 자체 시험	○				
	- 접근 통제	○				
	- 전송데이터 보호	○				
	- 감사 기록				○	
	- 기타 제품별 특화기능	○				
	○ 보안기능 확인 및 취약점 제거 - 보안기능별 명령어 등 시험 및 운영방법 제공	○				
	- 취약점 개선(취약점이 없는 펌웨어 및 패치 적용)	○				
	- 백도어 제거(비공개 원격 관리 및 접속 기능)	○				
	- 오픈소스 적용 기능 및 리스트 제공				○	

※ 최신 기준은 '국가정보원 홈페이지 참조

## 정보 비공개 동의서

본인은 한국방송통신전파진흥원에서 발주 예정인 「KCA 차세대 행정지원시스템 구축」 사업의 과업심의위원회와 관련하여 취득한 제반 내용을 발주기관의 허락 없이 어떠한 경우에도 공개하거나 유포하지 않을 것을 서약합니다.

년 월 일

소 속 :

직 위 :

성 명 : (서명)

한국방송통신전파진흥원장 귀하

【별지 6호 서식】

## 전산장비 반·출입 대장(용역업체)

※ 보안점검사항

- 최초 반입 시 : 백신, Safer Zone, 설록홈즈 설치 및 점검, OS패치 (정보보호팀 협조 요청)
- 중도 반출·입 시 : 백신점검, 자료무단반출 확인(업무자료삭제) 또는 저장자료 완전삭제
- 최종 반출 시 : 백신점검, 저장자료 완전삭제(전체포맷)

사업(계약)명					사업 기간		
업체명					담당부서/담당자		

N O	반·출입 구분	장비식별번호	날짜	성명	사유	보안조치 점검유무	용역사업 담당자 승인
1	<input type="checkbox"/> 반입						
	<input type="checkbox"/> 반출						
2	<input type="checkbox"/> 반입						
	<input type="checkbox"/> 반출						
3	<input type="checkbox"/> 반입						
	<input type="checkbox"/> 반출						
4	<input type="checkbox"/> 반입						
	<input type="checkbox"/> 반출						
5	<input type="checkbox"/> 반입						
	<input type="checkbox"/> 반출						
6	<input type="checkbox"/> 반입						
	<input type="checkbox"/> 반출	사업 종료 후 “투입종료 확인 시 확인” 명시					

【별지 7호 서식】

## 총괄책임자 이력사항

성 명			연령	만 세	
연락처	전화번호		팩스번호		
	휴대전화		전자우편		
소속 및 직위					
본 과업에서의 역할					
경력					
사업명	참여기간 (년월 ~ 년월)	담당업무	발주처	비고	



【별첨 1호】

## 직접구매 대상 상용 소프트웨어 구매계획

번호	1)상용소프트웨어 품목	수량	2)직접 구매 여부	3)제외 사유	4)비고
1	Handy 그룹웨어 Server	2	직접구매 (조달청 디지털서비스 전용몰)	해당사항 없음	'23.11월 (5.8억)
2	Handy 그룹웨어 Client(User)	700			
3	문서변환 솔루션(PDFA-1)	1			
4	문서보안(열람통제솔루션)	1			
5	기록물 백신(백신 for RMS)	1			
6	규정관리시스템(LMX System)	1			
7	KONAN Search	4			
8	ATMessenger Server	1			
9	ATMessenger Client(User)	700			
10	메신저 커스터마이징(인건비)	15			
11	PDF변환 SW	1			
12	SSO Server	1			
13	SSO Agent	11			
14	웹한글 기안기	8			
15	모바일 백신 for Android	1			
16	모바일 백신 for iOS	1			
17	가상키패드	1			
18	문서변환 솔루션	4			
19	데이터베이스관리 SW	1			

1) '상용소프트웨어 품목'은 제7조제1항에 따른 상용소프트웨어 직접구매 대상 사업에서 사용되는 소프트웨어로서 제7조제3항에 따른 직접구매 대상 상용소프트웨어를 명시

2) '직접구매 계획여부'는 공개경쟁입찰, 조달청 종합쇼핑몰 구매 등을 통해 해당 소프트웨어 품목을 직접 구매할 경우에는 직접구매(√), 그 외에 직접구매를 하지 않고 통합하여 발주하는 경우에는 제외(√)(제외사유 명시 필요) 표기

3) '제외사유'는 제8조제1항 각호에 따르는 사유를 구체적으로 명시

4) '비고'는 분리발주 적용 시 구매 시기, 대략적인 금액 규모 등 명시

※ 제8조제3항에서 '직접구매대상 상용소프트웨어 품목 중 제1항의 제외사유를 적용하는 품목의 비율이 100분의 50미만인 경우'는 품목 중에서 제외사유가 적용된 비율을 의미

【별첨 2호】

## 하도급계약의 적정성 판단 세부기준

### 1. 자격의 적정성

판단항목	세부 판단 항목	세부 판단 기준 및 방법	
(재)하수급인의 자격	참가제한	○「국가계약법」또는「지방계약법」에 따라 하수급인이 부정당업자로 지정되어 입찰참가제한 중인 경우	감점 (-25점)

### 2. 수행능력의 적정성

판단항목	세부 판단 항목	세부 판단 기준 및 방법				
(재)하수급인의 사업수행 능력 (40점)	사업수행실적 (30점)	① 하수급인의 최근 3년간 유사사업 수행실적 ※ 하도급 계약금액 대비 최근 3년간 유사사업 수행실적 합산액의 비율을 기준으로 평가				
		100%이상	100%미만 ~ 80%이상	80%미만 ~ 60%이상	60%미만 ~ 50%이상	50%미만
		30점	28점	26점	25 ~ 16점	15점
		※ 계약상대자는 판단요청 가능 ※ 증빙서류 미제출 시 0점 처리				
	고용안정 및 적법근로 (10점)	② 하도급사업 투입인력 전원의 고용보험 가입 등 관련법 준수 여부 1. 「고용보험법」제15조에 따른 고용보험 가입 2. 파견근로자의 「파견근로자보호 등에 관한 법률」제7조에 따른 근로자파견사업 허가업체 소속 확인 및 고용보험 가입 3. 「고용보험법」제10조에 따라 고용보험법이 적용되지 않는 인력의 경우 이를 증명하는 서류 4. 대표자의 경우 사업자 등록증 ※ 하도급 사업 투입인력이 각 호를 충족하지 못하는 경우 0점 처리				

### 3. 계약의 공정성

(재)하도급 계약방식 (60점)	하도급 대금지급 방식의 적정성	① 원도급 계약의 대금지급 방식 대비 하도급계약의 대금지급 방식의 일치 여부 - ㉞ 대금지급 방식 (현금/어음 등), ㉟ 지급시기, ㊱ 지급률 (선금
-------------------------	------------------------	--

		/중도금/잔금)							
(30점)		㉔불일치 (㉔,㉕일치 여부 무관)		㉔, ㉕, ㉖ 전부 일치		㉔는 일치하고 ㉕, ㉖ 중 1개 일치		㉔는 일치하고 ㉕, ㉖ 전부 불일치	
		0점		30점		15점		0점	
		※ 「용역계약일반조건」제27조의2 또는「하도급 거래 공정화에 관한 법률」제6조 제1항 또는 제13조에 따른 적법한 기일(15일) 이내 지급시기를 결정한 경우 ㉔와 일치 간주 ※ 원도급 사업의 계약대금 지급방식보다 하도급 계약대금의 지급방식이 하수급인에게 유리한 경우에는 ㉔와 ㉕ 전부 일치 간주							
하도급 금액의 적정성 (30점)		② 원도급의 하도급예정액 대비 하도급계약금액의 비율(부분하도급률)							
		95%이상	95%미만 ~ 90%이상	90%미만 ~ 85%이상	85%미만 ~ 80%이상	80%미만 ~ 70%이상	70%미만		
		30점	25점	20점	15점	10점	5점		
		1. 부분하도급률(%) = (하도급계약금액/하도급예정액) × 100 2. 하도급예정액 : 국가기관등과 수급인간 계약서(산출내역서)상의 총 계약금액 중 각각 하도급 되는 예정금액 3. 하도급계약금액 : (재)하도급 계약 시 계약서상의 명시된 계약금액							

#### 4. 기타

기타	가 점 (최대 5점)	① 최근 3년간 하수급인이 유효기간 내에 있는 소프트웨어 관련 인증을 획득한 경우(가점 2점) ※ 소프트웨어 관련 인증: 소프트웨어프로세스(SP), 소프트웨어 품질인증(GS 1등급, 2등급), 정보보호시스템인증(CC), 국가정보원 검증/지정, 신기술인증(NET), 신제품인증(NEP) 등 국가인증 및 국제표준인증 등
		② 최근 3년간 하수급인의 정부·지자체·공공기관 수상경력(회당 1점)

## 표준 개인정보처리 위탁 계약서

한국방송통신전파진흥원(이하 “위탁자”이라 한다)과 △△△(이하 “수탁자”이라 한다)는 “위탁자”의 개인정보 처리업무를 “수탁자”에게 위탁함에 있어 다음과 같은 내용으로 본 업무위탁계약을 체결한다.

**제1조 (목적)** 이 계약은 “위탁자”가 개인정보처리업무를 “수탁자”에게 위탁하고, “수탁자”는 이를 승낙하여 “수탁자”의 책임아래 성실하게 업무를 완성하도록 하는데 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

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

**제3조 (위탁업무의 목적 및 범위)** “수탁자”는 계약이 정하는 바에 따라 (KCA 차세대 행정지원시스템 구축) 목적으로 다음과 같은 개인정보 처리 업무를 수행한다.<sup>1)</sup>

- 1.
- 2.

**제4조 (위탁업무 기간)** 이 계약서에 의한 개인정보 처리업무의 기간은 다음과 같다.  
계약기간 :       년 월 일 ~       년 월 일

**제5조 (재위탁 제한)** ① “수탁자”는 “위탁자”의 사전 승낙을 얻은 경우를 제외하고 “위탁자”와의 계약상의 권리와 의무의 전부 또는 일부를 제3자에게 양도하거나 재위탁할 수 없다.

② “수탁자”가 다른 제3의 회사와 수탁계약을 할 경우에는 “수탁자”는 해당 사실을 계약 체결 7일 이전에 “위탁자”에게 통보하고 협의하여야 한다.

**제6조 (개인정보의 안전성 확보조치)** “수탁자”는 「개인정보 보호법」 제23조제2항 및 제24조제3항 및 제29조, 같은 법 시행령 제21조 및 제30조, 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(개인정보보호위원회 고시 제2020-2호)에 따라 개인정보의 안전성 확보에 필요한 관리적·기술적 조치를 취하여야 한다.

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

② “수탁자”는 계약이 해지되거나 또는 계약기간이 만료된 경우 위탁업무와 관련하여 보유하고 있는 개인정보를 「개인정보 보호법」 시행령 제16조 및 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(개인정보보호위원회 고시 제2020-2호)에 따라 즉시 파기하거나 “위탁자”에게 반납하여야 한다.

③ 제2항에 따라 “수탁자”가 개인정보를 파기한 경우 지체없이 “위탁자”에게 그 결과를 통보하여야 한다.

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

1. 개인정보의 처리 현황

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

2. 개인정보의 접근 또는 접속현황
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 “위탁자”는 “수탁자”에 대하여 제1항 각 호의 사항에 대한 실태를 점검하여 시정을 요구할 수 있으며, “수탁자”는 특별한 사유가 없는 한 이행하여야 한다.

③ “위탁자”는 처리위탁으로 인하여 정보주체의 개인정보가 분실·도난·유출·변조 또는 훼손되지 아니하도록 1년에 ( )회 “수탁자”를 교육할 수 있으며, “수탁자”는 이에 응하여야 한다.<sup>2)</sup>

④ 제1항에 따른 교육의 시기와 방법 등에 대해서는 “위탁자”는 “수탁자”와 협의하여 시행한다.

**제9조 (정보주체 권리보장)** ① “수탁자”는 정보주체의 개인정보 열람, 정정·삭제, 처리정지 요청 등에 대응하기 위한 연락처 등 민원 창구를 마련해야 한다.

**제10조 (개인정보의 파기)** ① “수탁자”는 제4조의 위탁업무기간이 종료되면 특별한 사유가 없는 한 지체 없이 개인정보를 파기하고 이를 “위탁자”에게 확인받아야 한다. 단, 수탁자가 업무종료후라도 법률상 의무 이행, 민원 등의 목적으로 보관해야 할 경우 다음과 같이 수행 한다.

1. 법률상 근거 또는 목적 :

2. 보관 기간 :

3. 법령상 보관시 해당업무자 :

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

② 제1항과 관련하여 개인정보주체 기타 제3자에게 발생한 손해에 대하여 “위탁자”가 전부 또는 일부를 배상한 때에는 “위탁자”는 이를 “수탁자”에게 구상할 수 있다.

본 계약의 내용을 증명하기 위하여 계약서 2부를 작성하고, “위탁자”와 “수탁자”가 서명 또는 날인한 후 각 1부씩 보관한다.

'23 . . .

#### 위탁자

주 소 : 전남 나주시 빚가람로 760(빚가람동)

기관(회사)명 : 한국방송통신전파진흥원

대표자 성명 : (인)

#### 수탁자

주 소 :

기관(회사)명 :

대표자 성명 : (인)

2) 「개인정보 안전성 확보조치 기준 고시」(개인정보보호위원회 고시 제2020-2호) 및 「개인정보 보호법」 제26조에 따라 개인정보처리자 및 취급자는 개인정보보호에 관한 교육을 의무적으로 시행하여야 한다.

## 비밀유지계약서

한국방송통신전파진흥원(이하 "진흥원"이라 한다)과 " \_\_\_\_\_ " (이하 "계약상대자"라 한다)은(는) 다음과 같이 비밀유지계약을 체결한다.

**제1조 (목적)** 본 계약은 진흥원이 계약상대자에게 "KCA 차세대 행정지원시스템 구축" (이하 "본 용역")을 위하여 제공하는 비밀정보의 부당한 누설 또는 사용을 방지하는 것을 목적으로 한다.

**제2조 (정의)** ① "진흥원"이라 함은 한국방송통신전파진흥원 또는 그 위임을 받은 자를 말한다.

② "계약상대자"라 함은 진흥원과 용역계약을 체결한 업체를 말한다.

③ "본 용역"이라 함은 본 용역계약에 해당하는 사업을 말한다.

④ "비밀정보"란 진흥원이 비밀 및 대외비로 분류된 자료와 본 계약에 표기된 중요한 자료·장비를 말한다.

⑤ "정보시스템"은 진흥원의 업무처리 및 의사결정을 지원하기 위한 정보를 수집·검색·처리·저장하는 관련 요소들의 집합을 말한다.

**제3조 (비밀정보의 범위)** ① 진흥원의 본 용역 사업을 위한 비밀정보의 범위는 다음과 같다.

1. 진흥원 소유 정보시스템의 내·외부 IP주소 현황
2. 정보시스템 구성현황 및 정보시스템 접근권한 정보
3. 사용자계정·비밀정보 등 정보시스템 접근권한 정보
4. 정보통신망 취약점 분석·평가 결과물
5. 정보화 용역사업 결과물 및 관련 프로그램 소스코드
6. 국가용 보안시스템 및 정보시스템 도입 현황
7. 침입차단시스템·방지시스템(IPS) 등 정보보호제품 및 라우터·스위치 등 네트워크 장비의 설정정보
8. 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조 제1항에 따라 비공개 대상 정보로 분류된 진흥원의 내부분서
9. 「개인정보보호법」 제2조 제1호의 개인정보
10. 그 밖에 진흥원이 공개가 불가하다고 판단한 자료

② 전항의 비밀정보의 소유권은 진흥원이 계속 보유한다.

**제4조 (비밀정보의 사용용도 제한)** 계약상대자는 본 용역사업을 수행하기 위해 진흥원이 제공하거나 생성된 비밀정보에 대하여 진흥원의 본 사업을 위해서만 사용되어야 한다.

**제5조 (비밀정보의 제공)** 본 용역사업 수행을 위해 계약상대자가 진흥원으로부터 제공받은 비밀정보를 제3자에게 제공해야 할 경우 반드시 진흥원의 사전 서면 동의를 얻어야 한다.

**제6조 (비밀정보의 비밀유지 의무)** 계약상대자는 본 용역사업을 통해 얻은 비밀정보를 계약 이행 전후를 막론하고 계약 종료 후에도 제 3자에게 공개, 제공 또는 누출

(누설)할 수 없다. 단, 진흥원의 사전 서면 동의를 받은 경우는 제외한다.

**제7조 (손해배상의 책임)** ① 계약상대자는 본 계약상의 비밀정보의 비밀유지 의무를 위반함으로써 진흥원에게 손해를 가한 경우에는 진흥원은 손해금액 및 법정 비용을 계약상대자에게 손해배상을 청구할 수 있다.

② 계약상대자의 임직원이 한 행위에 대해서도 전항을 적용한다.

③ 하도급 및 재하도급의 경우 하수급인 및 재하수급인의 비밀정보의 비밀유지 의무 위반에 대해서도 계약상대자는 동일한 책임을 부담한다. 단 불가항력의 사유로 비밀정보의 비밀유지 의무를 위반한 경우 계약상대자는 불가항력의 사유를 증명함으로써 진흥원의 손해배상 청구에 대한 책임을 면할 수 있다.

**제8조 (정보의 지적재산권)** ① 본 용역사업의 이행에 의해 발생한 산출물 및 결과물을 소유권 및 지적재산권은 공동으로 소유한다.

② 제1항에도 불구하고 보안관련 산출물 및 결과물의 소유권, 지적재산권 및 2차적 저작물 작성권은 진흥원이 소유한다.

**제9조 (자료의 반환)** 진흥원이 제공한 자료·장비·서류 기타 본 계약과 관련된 정보의 반환을 요청하는 경우 계약상대자는 정보의 원본 및 사본(수정물 포함)을 남기지 않고 모두 진흥원에게 반환하여야 한다. 반환에 발생하는 비용은 계약상대자가 부담하기로 한다.

**제10조 (계약기간)** ① 본 계약의 계약기간은 본 용역 사업의 계약기간과 동일하며, 양 당사자간의 합의에 따라 단축 또는 연장될 수 있다.

② 전항의 계약기간에도 불구하고 비밀유지의 의무는 제6조에 따른다.

**제11조 (양도 등의 금지)** 계약상대자는 본 계약의 권리 및 의무의 일부 또는 전부를 제3자에게 양도, 하도급, 담보제공 등 일체의 처분행위를 할 수 없다.

**제12조 (계약의 변경)** 본 계약의 내용은 진흥원과 계약상대자 간의 서면 합의에 의해서만 유효하게 변경 또는 수정될 수 있다.

**제13조 (비밀정보 유지 및 관리 상태 점검)** 진흥원은 제공한 비밀정보가 정당하게 유지·관리되고 있는지에 대하여 주기적으로 점검하고 미비점 발견 시 보완하도록 요구할 수 있다.

**제14조 (준용규칙)** 본 계약서에 명시되지 아니하거나 해석상 이견이 있는 사항은 진흥원과 계약상대자의 본 용역사업 관련 계약서 및 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법령 기획재정부 계약예규 등 관련 법령 및 규정을 준용한다.

**제15조 (내부 규정의 준수)** 계약상대자는 본 계약상의 목적을 위하여 진흥원의 시설을 방문하거나 이를 이용할 경우 진흥원의 제반규정을 준수하여야 한다.

**제16조 (보안사항 준수)** ① 사업자는 한국방송통신전파진흥원의 보안정책을 위반하였을 경우 [별표1]의 위규처리 기준에 따라 위규자 및 관리자를 행정조치하고 [별표2]의 보안위약금을 한국방송통신전파진흥원에 납부한다.

② 사업자는 사업 수행에 사용되는 문서, 인원 장비 등에 대하여 물리적, 관리적, 기술적 보안대책 및 [별표3]의 누출금지 대상정보에 대한 보안관리 계획을 착수보고서에 기재하여야하며, 해당 정보 누출 시 한국방송통신전파진흥원은 국가계약법 시행령 제 76조에 따라 사업자를 부정당업체로 등록한다.

③ 사업 수행과정에서 취득한 자료와 정보에 관하여 사업수행 중은 물론 사업 완료 후에도 이를 외부에 유출해서는 안 되며, 사업종료 시 정보보안담당자의 입회하에 완전폐기 또는 반납해야한다.

④ 사업자는 용역사업 참여인원에 대해 용역업체 임의로 교체할 수 없으며, 신상 변동(해외여행 포함) 발생 시 진흥원에 즉시 보고해야한다.

‘23 . . .

“진흥원”

“계약상대자“

전라남도 나주시 빛가람로 760 (빛가람동)

한국방송통신전파진흥원

원장

(인)

대표이사

○ ○ ○

(인)



## 보안 서약서

본인은 \_\_\_\_\_년 \_\_\_\_월\_\_\_\_일부로 “KCA 차세대 행정지원시스템 구축” 관련  
용역사업(업무)을 수행함에 있어 다음사항을 준수할 것을 엄숙히 서약합니다.

1. 본인은 용역사업 업무 수행 중 알게 될 일체의 내용이 직무상 기밀  
사항임을 인정한다.
2. 본인은 이 기밀을 누설함이 국가안전보장 및 국가이익에 위해가 될 수 있음을  
인식하여 업무수행 중 지득한 제반 기밀사항을 일체 누설하거나 공개하지 아  
니한다.
3. 본인은 개인정보보호를 위해 관련법령(개인정보보호법, 정보통신망법등)과  
진흥원에서 정하는 개인정보 내부관리계획을 준수 할 것이며 적정한 절차  
없이 무단조회, 누출, 오용 하지 아니한다.
4. 본인이 이 기밀을 누설하거나 관계규정을 위반한 때에는 관련법령 및  
계약에 따라 어떠한 처벌 및 불이익도 감수한다.
5. 본인은 하도급업체를 통한 사업수행 시 하도급업체로 인해 발생하는 위반  
사항에 대하여 모든 책임을 부담한다.

년 월 일

서 약 자	소 속 :	
	직 위 :	
	성 명 :	(서명)

서약집행자	소 속 :	한국방송통신전파진흥원
	직 위 :	
	성 명 :	(서명)

한국방송통신전파진흥원장 귀하

## 보안 협약서

본인은 귀 기관과 계약한 “KCA 차세대 행정지원시스템 구축” 사업의 수행을 완료함에 있어, 다음 각 호의 보안사항에 대한 준수 책임이 있음을 서약하며 이에 협약서를 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 보안협약서 징구하였으며, 하도급업체가 위의 보안사항을 위반할 경우에 주사업자로서 이에 동일한 법적 책임을 지겠습니다.
3. 본 업체(단체)는 상기 보안사항을 위반할 경우에 귀 기관의 사업에 참여 제한 또는 기타 관련 법규에 따른 책임과 손해배상을 감수하겠습니다.

년      월      일

협약자(업체대표)	소	속 :	
	직	위 :	
	성	명 :	(서명)

협약집행자	소	속 :	한국방송통신전파진흥원
	직	위 :	
	성	명 :	(서명)

한국방송통신전파진흥원장 귀하