

과 업 지 시 서

1. 사 업 명	이화여자대학교 정보통신설비 유지보수 관리		
2. 사업기간	2026년 6월 1일 ~ 2027년 7월 31일 (총 14개월)		
3. 사업예산	총 90,000,000 원(부가세 포함)		
4. 대금지급 방법	유지보수	【 】	기타: 【 <input checked="" type="checkbox"/> 】 점검 후 대금 지급(반기별 지급)
5. 과업내용	<p>제1조(목적) 본 과업지시서는 이화여자대학교 정보통신설비 유지보수관리자 선임 및 유지보수 관리점검, 성능점검 용역에 적용한다.</p> <p>제2조(용역대상 및 범위)</p> <p>가. 대상개소</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 이화여자대학교(소재지 : 서울 서대문구 신촌동 및 대현동 일대) 2) 이화여자대학교 의과대학(소재지 : 서울 강서구 마곡동 일대) <p>나. 본 과업지시서는 이화여자대학교(이하 "대학" 또는 "갑"이라 한다.)과 본 용역을 도급 받은 용역업체(이하 "관리업체" 또는 "을"이라 한다.)간에 적용한다.</p> <p>다. "관리업체"는 정보통신공사업법 및 관련 시행령, 시행규칙의 『정보통신설비 유지보수·관리 및 성능점검』의 기준에 따른 정보통신설비 유지보수·관리 및 성능점검 용역에 준하여 실시한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 공통사항 : 고시 제7조의 사항을 반영하여 유지보수·관리 및 성능점검 계획 수립 시 통신설비 수량산출표 작성 2) 관리자 선임 : 정보통신공사업법 시행령에 따른 기술자 등급 구분에 의한 특급기술자, 고급기술자 3) 과학기술정보통신부 장관 고시 선임 전 교육 20시간 이상 이수자 4) "관리업체" 등록된 기술자로서 정보통신설비 유지보수관리자 선임이 3개 이하인 자 5) 유지보수·관리 : 정보통신설비의 기능을 유지하고 이용자의 편의와 안정을 확보하기 위해 정보통신설비를 일상적으로 보수·관리하기 위한 점검(반기별 1회) 6) 성능점검 : 정보통신설비의 운전·운용 등에 필요한 성능 점검(연 1회) 7) 법령에 정해진 모든 서류를 작성·제출·평가에 적합하도록 작성하여 정해진 기일 안에 해당 자치단체에 제출하여 합격을 받아야 한다. 		

- 8) "대학"은 용역업무 및 범위에 대해 위치만을 안내하고 "관리업체"는 『정보통신설비 유지보수·관리 및 성능점검』의 모든 항목을 충실히 확인하며, 최종 제출 시 성능점검 및 유지보수에 관련한 요약본을 작성하여, "대학"에 제출하여야 한다.
- 9) 설비의 운전, 제어, 설정, 변경, 개조, 교체, 전원 차단/복전, 시스템 다운/재가동 등 상태변경 작업은 포함하지 않는다. 해당 작업이 점검상 불가피한 경우 "대학" 또는 "대학"이 지정 운영 인력이 수행하고, "관리업체"는 관찰 기록한다.
- 10) 이 밖의 관계 법령 및 정보통신설비 유지보수 관리기준에서 요구하는 사항과 구비해야 하는 일체의 서류에 대하여 작성한다.

제3조(유지보수 관리 대상설비)

구 분	대 상 설 비
통신설비 (8개)	케이블, 배관, 국선인입, 단자함, 이동통신구내선로, 전화, 방송 공동수신 안테나, 종합유선방송 구내전송선로
방송설비 (1개)	방송음향
정보설비 (23개)	네트워크, 전자출입시스템, 원격검침시스템, 주차관제시스템, 주차유도시스템, 무인택배시스템, 비상벨설비, 영상정보처리기기시스템, 홈네트워크, 빌딩안내시스템, 전기시계시스템, 통합SI시스템, 시설관리시스템, 건물에너지관리시스템, 지능형 인원계수시스템, 지능형 경계감시 시스템, 스마트 병원설비, 스마트 도난방지시스템, 스마트 공장시스템, 스마트도서관시스템, 지능형 이상음원시스템, IOT기반 지하공간 안전관리시스템, 디지털 사이지니
기타설비 (2개)	통신용 전원설비, 통신접지설비

제4조(용역 범위)

- 가. 공통사항 : 기본계획서 작성 및 제출
- 나. 관리자 선임
 - 1) 자격요건 : 정보통신공사업 시행규칙에 따라 정보통신기술자
 - 2) 임무 : 정보통신설비 유지보수·관리 및 성능점검 업무의 수행 및 관리
 - 3) 관리자선임신고 : 주소지 구청에 신고 이행 (서대문구청, 강서구청)
- 다. 유지보수·관리
 - 1) 실시 주기 : 반기별 1회
 - 2) 설비의 외관 기능 및 안전 상태 점검
 - 3) 정보통신 유지보수·관리 점검표에 점검 결과 기록 및 제출
- 라. 성능점검
 - 1) 실시 주기 : 연 1회

2) 정보통신설비 성능점검표 결과 기록 및 제출

제5조(용역 일반사항)

- 가. 선임된 관리자의 변경이 있을 시는 발주자와 협의하고, 「정보통신공사업법」 시행규칙 제10조1항에 의거 변경 선임계를 해당 주소지 구청에 제출하여야 한다.
- 나. 행정 및 수업 진행이 되지 않을 경우를 기본으로 하며 추가적인 사항은 관계부서와 협의하여야 한다.
- 다. 점검 중 장비나 설비가 장애가 나지 않도록 노력하여야 한다.

제6조(안전보건관리)

- 가. 작업중지 : 산업안전보건법 제52조에 따라 급박한 위험 시 즉시 보고 및 조치
- 나. 사전 안전교육 : 참여 근로자 대상 안전교육 실시 및 위험요인 식별 제거
- 다. 작업 안전수칙 : 승인 장비 사용필요시 통제구역 설정, 안전 쾌적 환경 유지

제7조(수행 및 점검 업무)

- 가. 계획 및 준비
 - 1) 법적 선임 신고 : 정보통신설비 관리자 선임 및 지자체 신고법령 변경 대응, 감독기관 요구 대응
 - 2) 역할 범위 원칙 : 운전제어 경계 및 역할 분담은 제2조 범위 한정을 따른다.
 - 3) 현황 파악(사전 조사): 설비(통신방송정보기타)의 종류 수량 위치와 설치 연도 사용 연한 관리 이력을 확인하고, 현장을 대조하여 불일치 누락을 확인한다.
 - 4) 연간 점검계획 : 반기 1회 유지보수 점검, 연 1회 성능점검 편성(인력등급 투입, 장비계측기 포함)
 - 5) 사전 통지 기준 : 입회 운영 협조가 필요한 점검은 작업일 기준 3일 전(공휴일 제외) 일시 장소 내용을 서면(전자우편 등) 통지한다.
- 나. 현장 수행
 - 1) 정기점검 실행계획에 따라 유지보수 점검(연 2회), 성능점검(연 1회)을 실시한다. 운전제어가 수반되는 기능시험은 "갑" 운영 인력이 실행, "을"은 측정기록만 수행한다.
 - 2) 입회확인 : 출입통제구역 작업은 "갑"의 안내 또는 동행하에 수행한다.
 - 3) 안전보안 준수 : 발주기관 안전관리보안 규정을 준수한다.
- 다. 결과 및 문서화 검수
 - 1) 결과보고 : 각 점검 완료 후 30일 이내에 점검결과서 및 개선사항 보고서를 전자문서(PDF)로 제출한다.

2) 점검표 작성

(가) 유지보수관리 점검표(정보통신설비 유지보수관리기준별지 제2호 서식) : [적합(○)/부적합(X)해당없음(-)]표기, 사유 기재 ,

(나) 성능점검표(정보통신설비 유지보수관리기준별지 제3호 서식) : **사진자료 첨부**

3) 보존 및 제출 : 점검표 결과보고서를 **5년간 보존**하며, 관계기관 요청시 제출한다.

4) 점검 확인 : 점검 전후 정보통신설비점검서에 “갑” 관계자 확인(서명/ 전자서명)을 받는다.

라. 개선 및 이행관리

1) 개선 권고 : 부적합 항목에 대하여 개선 교체 개보수 필요사항을 서면 권고한다.

2) 실행 합의 : “대학” 내 부서와 연계한 점검 및 유지보수 수행 시 “부서와 합의 후에 진행한다.

제8조(대상건물)

구분	건물명	연면적(㎡)	층수 (지하/ 지상)
1	이화.오뚜기어린이집	1,995.85	1/5
2	신공학관	10,692.88	3/5
3	신촌동2-202	59.68	0/1
4	학생문화관	12,023.5	2/5
5	종합사회복지관	1621.31	1/3
6	한우리집	18,568.64	1/5
7	법인행정동(경비실포함)	852.45	1/2
8	연구협력관	12,404.91	2/4
9	신학협력관	25,833.02	2/4
10	종합과학관 현대지동차동	9,914.26	3/4
11	종합과학관B동	6,319.79	1/5
12	외부엘리베이터(이하우스)	96.23	0/2
13	기숙사신관A동 (이하우스201,202동)	11,891.32	2/5
14	기숙사신관C동 (이하우스301,302동)	11,854.9	2/5
15	기숙사신관부속동(ROTC관)	1,605.73	1/1
16	기숙사신관E동(오뚜기국제관)	12,066.94	4/5
17	기숙사신관D동 (이하우스303,304동)	11,781.5	2/5
18	기숙사신관B동 (이하우스203,204동)	11,782.32	2/5
19	조형예술관 조소실기동	449.97	0/1

20	이화캠퍼스복합단지	68,657.25	6/1
21	이화역사관	982.66	1/1
22	이화 스타트업 오픈 스페이스	738.39	1/1
23	종합과학관C동	7,375.21	1/5
24	조형예술관C동	3,275.81	1/5
25	이화 포스코관	18,469.38	2/7
26	국제교육관 및 대학교회	14,450.93	2/14
27	이산공학관	10,573.02	1/5
28	약학관B동	3,762.77	0/4
29	공관 경비실	12.81	1/1
30	100주년기념박물관	5,698.26	0/3
31	약초원	76	0/1
32	법학관	10,313.03	1/5
33	조형예술관B동	5441.59	0/6
34	이령당	264.06	1/1
35	종합과학관A동	7,399.09	1/5
36	100주년기념중앙도서관	18,466.74	2/5
37	조형예술관A동/자연사박물관	12,226.39	0/6
38	생활환경관 및 동창회기념관	24,678.6	2/8
39	체육관B,C동	6,682.61	1/3
40	약학관A동	4,122.16	1/3
41	연구관	527.5	1/3
42	헬리관	4518.97	1/5
43	음대보일러실	419.5	1/0
44	음악관	13,491.92	2/6
45	중앙보일러실	916.5	0/2
46	진선미관	3,894.15	1/4
47	체육관A동	899.51	1/2
48	공관	346.05	1/2
49	본관	4281.34	1/3
50	대학원별관	953.43	0/3
51	대학원관	3,846.06	1/3
52	대강당	6,623.01	2/5
53	입학관	1,539.17	1/2
54	영학관	354.01	1/2
55	이화 스타트업 이룸 센터	835.52	1/4
56	제2국제기숙사	3,613.73	1/10

	<table border="1"> <tr><td>57</td><td>이화.알프스어린이관</td><td>2,425.21</td><td>1/2</td></tr> <tr><td>58</td><td>이화.삼성국제기숙사</td><td>4,589.52</td><td>2/7</td></tr> <tr><td>59</td><td>대학원기숙사A,B동</td><td>16,332.95</td><td>2/7</td></tr> <tr><td>60</td><td>교육관B동</td><td>10,360.14</td><td>2/6</td></tr> <tr><td>61</td><td>이화.신세계관</td><td>15,639.8</td><td>3/6</td></tr> <tr><td>62</td><td>이화.SK텔레콤관</td><td>6,637.18</td><td>2/5</td></tr> <tr><td>63</td><td>교육문화관</td><td>17,027.95</td><td>4/9</td></tr> <tr><td>64</td><td>후문 경비실</td><td>36.2</td><td>0/1</td></tr> <tr><td>65</td><td>인문관</td><td>11,985.4</td><td>2/7</td></tr> <tr><td>66</td><td>다락방</td><td>750.08</td><td>0/2</td></tr> <tr><td>67</td><td>교육관A동</td><td>5,708.29</td><td>2/4</td></tr> <tr><td>68</td><td>학관</td><td>17,640.81</td><td>1/6</td></tr> <tr><td>69</td><td>의학관(마곡),보구녀관</td><td>42,542.82</td><td>2/4</td></tr> </table>	57	이화.알프스어린이관	2,425.21	1/2	58	이화.삼성국제기숙사	4,589.52	2/7	59	대학원기숙사A,B동	16,332.95	2/7	60	교육관B동	10,360.14	2/6	61	이화.신세계관	15,639.8	3/6	62	이화.SK텔레콤관	6,637.18	2/5	63	교육문화관	17,027.95	4/9	64	후문 경비실	36.2	0/1	65	인문관	11,985.4	2/7	66	다락방	750.08	0/2	67	교육관A동	5,708.29	2/4	68	학관	17,640.81	1/6	69	의학관(마곡),보구녀관	42,542.82	2/4	
57	이화.알프스어린이관	2,425.21	1/2																																																			
58	이화.삼성국제기숙사	4,589.52	2/7																																																			
59	대학원기숙사A,B동	16,332.95	2/7																																																			
60	교육관B동	10,360.14	2/6																																																			
61	이화.신세계관	15,639.8	3/6																																																			
62	이화.SK텔레콤관	6,637.18	2/5																																																			
63	교육문화관	17,027.95	4/9																																																			
64	후문 경비실	36.2	0/1																																																			
65	인문관	11,985.4	2/7																																																			
66	다락방	750.08	0/2																																																			
67	교육관A동	5,708.29	2/4																																																			
68	학관	17,640.81	1/6																																																			
69	의학관(마곡),보구녀관	42,542.82	2/4																																																			
6. 과업수행 결과물	<p>가. 결과물 제출(1차)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 제출기한 : 2026년 7월 19일 까지 2) 제출내역 : 정보통신 유지보수·관리 점검표 점검 결과(2회), 정보통신설비 성능 점검표 결과 (1회) <p>나. 결과물 제출(2차)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 제출기한 : 2027년 7월 31일 까지 2) 제출내역 : 정보통신 유지보수·관리 점검표 점검 결과(2회), 정보통신설비 성능 점검표 결과 (1회) 																																																					
7. 참가자격	<p>가 서울, 경기지역에 주사업장이 있는 업체이며, 정보통신공사업 면허 소지 업체</p> <p>나. 2025년 기준 신용평가등급 BBB-등급 이상인 업체</p> <p>다. 특급 정보통신 기술자 2명 , 고급 정보통신 기술자 4명 이상 보유업체</p>																																																					
8. 참가자격관련 제출서류	<p>가. 정보통신공사업등록증</p> <p>나. 기업신용평가등급확인서</p> <p>다. 특급 정보통신 기술자 2명 ,고급 정보통신 기술자 4명의 경력수첩 사본, 교육기관에서 발급받은 수료증서, 재직증명서</p>																																																					
9. 기타사항																																																						
10. 사업부서 및 연락처	<p>정보인프라팀 임형찬 (02-3277-3878)</p>																																																					