

물 품 규 격 서

Commodity Description

품 명 및 규 격 서 Description		수량 Q'ty	단위 Unit	전 공 DEPT
품명: 경제금융학과 단체복 1. 제품 사양 및 특징		499	벌	경제금융학과
				
구분	세부 규격			
품목	바람막이			
색상	블랙			
겉감	폴리에스테르 100%			
안감	안감 없음			
후드	일체형 후드(스트링 장착)			
안감 형태	안감 없음			
소매	시보리 밴드			
사이즈	S, M, L, XL, 2XL,3XL,4XL 혼합구성/남녀공용			
2. 로고 및 인쇄사양				
구분	위치 및 규격	인쇄 방식		
등판	지정 로고 / 가로 28cm 기준	PU 전사필름(흰색)		
등판 하단	지정 문구 / 가로 28cm 기준	PU 전사필름(흰색)		
좌측 소매 상단	방패형 학교로고 / 가로 10cm 기준	PU 전사필름(흰색)		
우측 가슴 상단	학과 한문 이름 / 가로 10cm 기준	PU PU 전사필름(흰색)		
가. 가슴 및 양쪽 소매 로고의 높이는 동일한 위치를 기준으로				

배치함. 나. 로고 및 지정 문구의 원본 파일은 계약체결 후 발주부서에서 별도 제공함. 3. 사이즈 및 수량 가. S, M, L, XL, 2XL, 3XL, 4XL 혼합구성/남녀공용으로 구성하며 사이즈별 단가는 동일하게 적용함. 나. 계약상대자는 계약 후 제품별 사이즈 조건표(실측 규격)를 제출하여야 함. 다. 필요 시 발주부서의 요청에 따라 사이즈 확인을 위한 샘플을 제공하여야 함. 4. 제작 및 품질 조건 가. 계약상대자는 본 제작에 앞서 제품 디자인, 색상, 소재, 로고의 위치·크기 및 인쇄 방식 등을 확인할 수 있는 제작 시안 또는 샘플을 제출하여 발주부서의 승인을 받아야 함. 나. 발주부서의 승인 없이 제품의 디자인·색상·소재 및 기타 주요 사양을 임의로 변경할 수 없음. 다. 모든 제품은 미사용 신품이어야 하며, 봉제불량·오염·변색·훼손·인쇄불량 등의 하자가 없어야 함. 라. 제품 하자 또는 확정된 규격·사이즈와 다른 제품이 납품된 경우 계약상대자의 부담으로 교환하여야 함. 마. 운송비, 포장비, 로고 인쇄비 등 제작 및 납품에 필요한 모든 제반 비용은 계약금액에 포함함. 5. 납품조건 가. 납품기한: 2026년 10. 29.까지 나. 납품장소: 계명대학교 성서캠퍼스 사회과학대학 행정팀 or 발주처 지정장소 다. 담당부서: 사회과학대학 행정팀 053-580-5392 ※ 납품 전 최종 제품의 규격 및 수량 등에 대하여 발주부서의 확인을 받아야 함. 6. 기타사항 가. 본 규격서에 명시되지 않은 사항은 발주부서와 협의하여 결정함. 나. 제시된 참고제품과 동등 이상의 품질 및 사양을 갖춘 제품으로 제안 가능하며, 최종 제품은 발주부서와 협의하여 결정함. 다. 사이즈 및 수량 등 관련 자료는 발주 후 3일 이내 제공.			
(용도 및 사용계획) 학과별 단체복 구입용			

물 품 규 격 서 Commodity Description

품 명 및 규 격 서 Description		수량 Q'ty	단위 Unit	전 공 DEPT															
품명: 국제통상학과 단체복		1,045	벌	국제통상학과															
1. 제품 사양 및 특징																			
 앞면 (가슴)  뒷면  왼쪽 팔 (상단)																			
<table><tr><th>구분</th><th>세부 규격</th></tr><tr><td>품목</td><td>바람막이</td></tr><tr><td>색상</td><td>네이비</td></tr><tr><td>겉감</td><td>나일론 100%</td></tr><tr><td>안감</td><td>없음</td></tr><tr><td>후드</td><td>없음</td></tr><tr><td>안감 형태</td><td>없음</td></tr><tr><td>소매</td><td>시보리 밴드</td></tr><tr><td>사이즈</td><td>S, M, L, XL, 2XL,3XL,4XL 혼합구성/남녀공용</td></tr></table>		구분	세부 규격	품목	바람막이	색상	네이비	겉감	나일론 100%	안감	없음	후드	없음	안감 형태	없음	소매	시보리 밴드	사이즈	S, M, L, XL, 2XL,3XL,4XL 혼합구성/남녀공용
구분	세부 규격																		
품목	바람막이																		
색상	네이비																		
겉감	나일론 100%																		
안감	없음																		
후드	없음																		
안감 형태	없음																		
소매	시보리 밴드																		
사이즈	S, M, L, XL, 2XL,3XL,4XL 혼합구성/남녀공용																		
2. 로고 및 인쇄사양																			
<table><tr><th>구분</th><th>위치 및 규격</th><th>인쇄 방식</th></tr><tr><td>등판</td><td>지정 문구/ 가로 28cm 기준</td><td>PU 전사필름(흰색)</td></tr><tr><td>가슴</td><td>학과 로고 / 가로 6cm 기준</td><td>PU 전사필름(흰색)</td></tr><tr><td>좌측 소매 상단</td><td>학교 방패 로고 / 가로 6cm 기준</td><td>PU 전사필름(흰색)</td></tr></table>		구분	위치 및 규격	인쇄 방식	등판	지정 문구/ 가로 28cm 기준	PU 전사필름(흰색)	가슴	학과 로고 / 가로 6cm 기준	PU 전사필름(흰색)	좌측 소매 상단	학교 방패 로고 / 가로 6cm 기준	PU 전사필름(흰색)						
구분	위치 및 규격	인쇄 방식																	
등판	지정 문구/ 가로 28cm 기준	PU 전사필름(흰색)																	
가슴	학과 로고 / 가로 6cm 기준	PU 전사필름(흰색)																	
좌측 소매 상단	학교 방패 로고 / 가로 6cm 기준	PU 전사필름(흰색)																	
가. 가슴 및 양쪽 소매 로고의 높이는 동일한 위치를 기준으로																			

배치함. 나. 로고 및 지정 문구의 원본 파일은 계약체결 후 발주부서에서 별도 제공함. 3. 사이즈 및 수량 가. S, M, L, XL, 2XL, 3XL, 4XL 혼합구성/남녀공용으로 구성하며 사이즈별 단가는 동일하게 적용함. 나. 계약상대자는 계약 후 제품별 사이즈 조건표(실측 규격)를 제출하여야 함. 다. 필요 시 발주부서의 요청에 따라 사이즈 확인을 위한 샘플을 제공하여야 함. 4. 제작 및 품질 조건 가. 계약상대자는 본 제작에 앞서 제품 디자인, 색상, 소재, 로고의 위치·크기 및 인쇄 방식 등을 확인할 수 있는 제작 시안 또는 샘플을 제출하여 발주부서의 승인을 받아야 함. 나. 발주부서의 승인 없이 제품의 디자인·색상·소재 및 기타 주요 사양을 임의로 변경할 수 없음. 다. 모든 제품은 미사용 신품이어야 하며, 봉제불량·오염·변색·훼손·인쇄불량 등의 하자가 없어야 함. 라. 제품 하자 또는 확정된 규격·사이즈와 다른 제품이 납품된 경우 계약상대자의 부담으로 교환하여야 함. 마. 운송비, 포장비, 로고 인쇄비 등 제작 및 납품에 필요한 모든 제반 비용은 계약금액에 포함함. 5. 납품조건 가. 납품기한: 2026년 10. 29.까지 나. 납품장소: 계명대학교 성서캠퍼스 사회과학대학 행정팀 or 발주처 지정장소 다. 담당부서: 사회과학대학 행정팀 053-580-5392 ※ 납품 전 최종 제품의 규격 및 수량 등에 대하여 발주부서의 확인을 받아야 함. 6. 기타사항 가. 본 규격서에 명시되지 않은 사항은 발주부서와 협의하여 결정함. 나. 제시된 참고제품과 동등 이상의 품질 및 사양을 갖춘 제품으로 제안 가능하며, 최종 제품은 발주부서와 협의하여 결정함. 다. 사이즈 및 수량 등 관련 자료는 발주 후 3일 이내 제공.			
(용도 및 사용계획) 학과별 단체복 구입용			

물 품 규 격 서

Commodity Description

품 명 및 규 격 서 Description		수량 Q'ty	단위 Unit	전 공 DEPT
품명: 행정학과 단체복 1. 제품 사양 및 특징		302	벌	행정학과
  왼쪽 소매 디자인  오른쪽 가슴학 디자인  등판 디자인  전체 실루엣 (참고용)				
구분	세부 규격			
품목	바람막이			
색상	블랙			
겉감	폴리에스터 100%			
안감	안감 없음			
후드	일체형 후드(스트링 장착)			
안감 형태	안감 없음			
소매	시보리 밴드			
사이즈	S, M, L, XL, 2XL, 3XL, 4XL 혼합 구성 / 남녀공용			
2. 로고 및 인쇄사양				
구분	위치 및 규격	인쇄 방식		
등판	지정 문구 / 가로 30cm 기준	PU 전사필름(흰색)		
가슴	학과 로고 / 가로 6cm 기준	PU 전사필름(흰색)		
우측 소매 상단	방패형 학교로고 / 가로 6cm 기준	PU 전사필름		
가. 가슴 및 양쪽 소매 로고의 높이는 동일한 위치를 기준으로				

배치함. 나. 로고 및 지정 문구의 원본 파일은 계약체결 후 발주부서에서 별도 제공함. 3. 사이즈 및 수량 가. S, M, L, XL, 2XL, 3XL, 4XL 혼합구성/남녀공용으로 구성하며 사이즈별 단가는 동일하게 적용함. 나. 계약상대자는 계약 후 제품별 사이즈 조건표(실측 규격)를 제출하여야 함. 다. 필요 시 발주부서의 요청에 따라 사이즈 확인을 위한 샘플을 제공하여야 함. 4. 제작 및 품질 조건 가. 계약상대자는 본 제작에 앞서 제품 디자인, 색상, 소재, 로고의 위치·크기 및 인쇄 방식 등을 확인할 수 있는 제작 시안 또는 샘플을 제출하여 발주부서의 승인을 받아야 함. 나. 발주부서의 승인 없이 제품의 디자인·색상·소재 및 기타 주요 사양을 임의로 변경할 수 없음. 다. 모든 제품은 미사용 신품이어야 하며, 봉제불량·오염·변색·훼손·인쇄불량 등의 하자가 없어야 함. 라. 제품 하자 또는 확정된 규격·사이즈와 다른 제품이 납품된 경우 계약상대자의 부담으로 교환하여야 함. 마. 운송비, 포장비, 로고 인쇄비 등 제작 및 납품에 필요한 모든 제반 비용은 계약금액에 포함함. 5. 납품조건 가. 납품기한: 2026년 10. 29.까지 나. 납품장소: 계명대학교 성서캠퍼스 사회과학대학 행정팀 or 발주처 지정장소 다. 담당부서: 사회과학대학 행정팀 053-580-5392 ※ 납품 전 최종 제품의 규격 및 수량 등에 대하여 발주부서의 확인을 받아야 함. 6. 기타사항 가. 본 규격서에 명시되지 않은 사항은 발주부서와 협의하여 결정함. 나. 제시된 참고제품과 동등 이상의 품질 및 사양을 갖춘 제품으로 제안 가능하며, 최종 제품은 발주부서와 협의하여 결정함. 다. 사이즈 및 수량 등 관련 자료는 발주 후 3일 이내 제공.			
(용도 및 사용계획) 학과별 단체복 구입용			

물 품 규 격 서

Commodity Description

품 명 및 규 격 서 Description		수량 Q'ty	단위 Unit	전 공 DEPT																														
품명: 정치외교학과 단체복 1. 제품 사양 및 특징  <table><thead><tr><th>구분</th><th>세부 규격</th></tr></thead><tbody><tr><td>품목</td><td>바람막이</td></tr><tr><td>색상</td><td>블랙</td></tr><tr><td>겉감</td><td>폴리에스테르 100%</td></tr><tr><td>안감</td><td>안감 없음</td></tr><tr><td>후드</td><td>내장형 후드</td></tr><tr><td>안감 형태</td><td>안감 없음</td></tr><tr><td>소매</td><td>시보리 밴드</td></tr><tr><td>사이즈</td><td>S, M, L, XL, 2XL, 3XL, 4XL 혼합구성/남녀공용</td></tr></tbody></table> 2. 로고 및 인쇄사양 <table><thead><tr><th>구분</th><th>위치 및 규격</th><th>인쇄 방식</th></tr></thead><tbody><tr><td>등판</td><td>학과 로고 / 가로 28cm 기준</td><td>전사인쇄(흰색)</td></tr><tr><td>좌측 가슴</td><td>학과 한자 로고/ 가로 10cm 기준</td><td>전사인쇄(흰색)</td></tr><tr><td>우측 소매</td><td>방패형 학교 로고 / 가로 10cm 기준</td><td>전사인쇄(파란색)</td></tr></tbody></table> 가. 가슴 및 양쪽 소매 로고의 높이는 동일한 위치를 기준으로 배치함. 나. 로고 및 지정 문구의 원본 파일은 계약체결 후 발주부서에서		구분	세부 규격	품목	바람막이	색상	블랙	겉감	폴리에스테르 100%	안감	안감 없음	후드	내장형 후드	안감 형태	안감 없음	소매	시보리 밴드	사이즈	S, M, L, XL, 2XL, 3XL, 4XL 혼합구성/남녀공용	구분	위치 및 규격	인쇄 방식	등판	학과 로고 / 가로 28cm 기준	전사인쇄(흰색)	좌측 가슴	학과 한자 로고/ 가로 10cm 기준	전사인쇄(흰색)	우측 소매	방패형 학교 로고 / 가로 10cm 기준	전사인쇄(파란색)	150	벌	정치외교학과
구분	세부 규격																																	
품목	바람막이																																	
색상	블랙																																	
겉감	폴리에스테르 100%																																	
안감	안감 없음																																	
후드	내장형 후드																																	
안감 형태	안감 없음																																	
소매	시보리 밴드																																	
사이즈	S, M, L, XL, 2XL, 3XL, 4XL 혼합구성/남녀공용																																	
구분	위치 및 규격	인쇄 방식																																
등판	학과 로고 / 가로 28cm 기준	전사인쇄(흰색)																																
좌측 가슴	학과 한자 로고/ 가로 10cm 기준	전사인쇄(흰색)																																
우측 소매	방패형 학교 로고 / 가로 10cm 기준	전사인쇄(파란색)																																

별도 제공함. 3. 사이즈 및 수량 가. S, M, L, XL, 2XL, 3XL, 4XL 혼합구성/남녀공용으로 구성하며 사이즈별 단가는 동일하게 적용함. 나. 계약상대자는 계약 후 제품별 사이즈 조건표(실측 규격)를 제출하여야 함. 다. 필요 시 발주부서의 요청에 따라 사이즈 확인을 위한 샘플을 제공하여야 함. 4. 제작 및 품질 조건 가. 계약상대자는 본 제작에 앞서 제품 디자인, 색상, 소재, 로고의 위치·크기 및 인쇄 방식 등을 확인할 수 있는 제작 시안 또는 샘플을 제출하여 발주부서의 승인을 받아야 함. 나. 발주부서의 승인 없이 제품의 디자인·색상·소재 및 기타 주요 사양을 임의로 변경할 수 없음. 다. 모든 제품은 미사용 신품이어야 하며, 봉제불량·오염·변색·훼손·인쇄불량 등의 하자가 없어야 함. 라. 제품 하자 또는 확정된 규격·사이즈와 다른 제품이 납품된 경우 계약상대자의 부담으로 교환하여야 함. 마. 운송비, 포장비, 로고 인쇄비 등 제작 및 납품에 필요한 모든 제반 비용은 계약금액에 포함함. 5. 납품조건 가. 납품기한: 2026년 10. 29.까지 나. 납품장소: 계명대학교 성서캠퍼스 사회과학대학 행정팀 or 발주처 지정장소 다. 담당부서: 사회과학대학 행정팀 053-580-5392 ※ 납품 전 최종 제품의 규격 및 수량 등에 대하여 발주부서의 확인을 받아야 함. 6. 기타사항 가. 본 규격서에 명시되지 않은 사항은 발주부서와 협의하여 결정함. 나. 제시된 참고제품과 동등 이상의 품질 및 사양을 갖춘 제품으로 제안 가능하며, 최종 제품은 발주부서와 협의하여 결정함. 다. 사이즈 및 수량 등 관련 자료는 발주 후 3일 이내 제공.			
(용도 및 사용계획) 학과별 단체복 구입용			

물 품 규 격 서

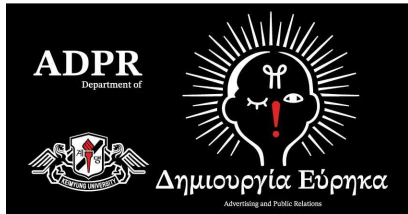
Commodity Description

품 명 및 규 격 서 Description		수량 Q'ty	단위 Unit	전 공 DEPT																		
품명: 언론영상학과 단체복 1. 제품 사양 및 특징 		383	벌	언론영상학과																		
<table><tr><th>구분</th><th>세부 규격</th></tr><tr><td>품목</td><td>후드집업</td></tr><tr><td>색상</td><td>네이비</td></tr><tr><td>겉감</td><td>폴리에스터 100%</td></tr><tr><td>안감</td><td>x</td></tr><tr><td>후드</td><td>일체형 후드(스트링 장착)</td></tr><tr><td>안감 형태</td><td>x</td></tr><tr><td>소매</td><td>시보리 밴드</td></tr><tr><td>사이즈</td><td>S, M, L, XL, 2XL, 3XL, 4XL 혼합 구성 / 남녀공용</td></tr></table>					구분	세부 규격	품목	후드집업	색상	네이비	겉감	폴리에스터 100%	안감	x	후드	일체형 후드(스트링 장착)	안감 형태	x	소매	시보리 밴드	사이즈	S, M, L, XL, 2XL, 3XL, 4XL 혼합 구성 / 남녀공용
구분	세부 규격																					
품목	후드집업																					
색상	네이비																					
겉감	폴리에스터 100%																					
안감	x																					
후드	일체형 후드(스트링 장착)																					
안감 형태	x																					
소매	시보리 밴드																					
사이즈	S, M, L, XL, 2XL, 3XL, 4XL 혼합 구성 / 남녀공용																					
2. 로고 및 인쇄사양																						
<table><tr><th>구분</th><th>위치 및 규격</th><th>인쇄 방식</th></tr><tr><td>등판</td><td>지정 학과 로고 / 가로 28cm 기준</td><td>PU 전사필름(흰색)</td></tr><tr><td>가슴</td><td>학과 타이핑 로고 / 가로 7cm 기준</td><td>PU 전사필름(흰색)</td></tr><tr><td>우측 소매 상단</td><td>학교 로고 / 가로 7cm 기준</td><td>PU 전사필름</td></tr></table>					구분	위치 및 규격	인쇄 방식	등판	지정 학과 로고 / 가로 28cm 기준	PU 전사필름(흰색)	가슴	학과 타이핑 로고 / 가로 7cm 기준	PU 전사필름(흰색)	우측 소매 상단	학교 로고 / 가로 7cm 기준	PU 전사필름						
구분	위치 및 규격	인쇄 방식																				
등판	지정 학과 로고 / 가로 28cm 기준	PU 전사필름(흰색)																				
가슴	학과 타이핑 로고 / 가로 7cm 기준	PU 전사필름(흰색)																				
우측 소매 상단	학교 로고 / 가로 7cm 기준	PU 전사필름																				
가. 가슴 및 양쪽 소매 로고의 높이는 동일한 위치를 기준으로 배치함.																						
나. 로고 및 지정 문구의 원본 파일은 계약체결 후 발주부서에서 별도 제공함.																						

3. 사이즈 및 수량 가. S, M, L, XL, 2XL, 3XL, 4XL 혼합구성/남녀공용으로 구성하며 사이즈별 단가는 동일하게 적용함. 나. 계약상대자는 계약 후 제품별 사이즈 조건표(실측 규격)를 제출하여야 함. 다. 필요 시 발주부서의 요청에 따라 사이즈 확인을 위한 샘플을 제공하여야 함. 4. 제작 및 품질 조건 가. 계약상대자는 본 제작에 앞서 제품 디자인, 색상, 소재, 로고의 위치·크기 및 인쇄 방식 등을 확인할 수 있는 제작 시안 또는 샘플을 제출하여 발주부서의 승인을 받아야 함. 나. 발주부서의 승인 없이 제품의 디자인·색상·소재 및 기타 주요 사양을 임의로 변경할 수 없음. 다. 모든 제품은 미사용 신품이어야 하며, 봉제불량·오염·변색·훼손·인쇄불량 등의 하자가 없어야 함. 라. 제품 하자 또는 확정된 규격·사이즈와 다른 제품이 납품된 경우 계약상대자의 부담으로 교환하여야 함. 마. 운송비, 포장비, 로고 인쇄비 등 제작 및 납품에 필요한 모든 제반 비용은 계약금액에 포함함. 5. 납품조건 가. 납품기한: 2026년 10. 29.까지 나. 납품장소: 계명대학교 성서캠퍼스 사회과학대학 행정팀 or 발주처 지정장소 다. 담당부서: 사회과학대학 행정팀 053-580-5392 ※ 납품 전 최종 제품의 규격 및 수량 등에 대하여 발주부서의 확인을 받아야 함. 6. 기타사항 가. 본 규격서에 명시되지 않은 사항은 발주부서와 협의하여 결정함. 나. 제시된 참고제품과 동등 이상의 품질 및 사양을 갖춘 제품으로 제안 가능하며, 최종 제품은 발주부서와 협의하여 결정함. 다. 사이즈 및 수량 등 관련 자료는 발주 후 3일 이내 제공.			
(용도 및 사용계획) 학과별 단체복 구입용			

물 품 규 격 서

Commodity Description

품 명 및 규 격 서 Description		수량 Q'ty	단위 Unit	전 공 DEPT
품명: 광고홍보학과 단체복 1. 제품 사양 및 특징		394	벌	광 고 홍 보 학 과
 -디자인 확대- 				
구분	세부 규격			
품목	바람막이			
색상	블랙			
겉감	폴리에스터 100%			
안감	안감 없음			
후드	X			
안감 형태	안감 없음			
소매	시보리 밴드			
사이즈	S, M, L, XL, 2XL, 3XL, 4XL 혼합구성/남녀공용			
2. 로고 및 인쇄사양				
구분	위치 및 규격	인쇄 방식		
전면(원가슴)	지정 문구 / 가로 9cm 기준	PU 전사필름		
우측 소매	방패형 학교 로고 / 가로 10cm 기준	PU 전사필름(흰색, #e70001)		
후면(중앙)	지정 로고 / 가로 25cm 기준	PU 전사필름(흰색, #e70001)		

가. 가슴 및 양쪽 소매 로고의 높이는 동일한 위치를 기준으로 배치함. 나. 로고 및 지정 문구의 원본 파일은 계약체결 후 발주부서에서 별도 제공함. 3. 사이즈 및 수량 가. S, M, L, XL, 2XL, 3XL, 4XL 혼합구성/남녀공용으로 구성하며 사이즈별 단가는 동일하게 적용함. 나. 계약상대자는 계약 후 제품별 사이즈 조건표(실측 규격)를 제출하여야 함. 다. 필요 시 발주부서의 요청에 따라 사이즈 확인을 위한 샘플을 제공하여야 함. 4. 제작 및 품질 조건 가. 계약상대자는 본 제작에 앞서 제품 디자인, 색상, 소재, 로고의 위치·크기 및 인쇄 방식 등을 확인할 수 있는 제작 시안 또는 샘플을 제출하여 발주부서의 승인을 받아야 함. 나. 발주부서의 승인 없이 제품의 디자인·색상·소재 및 기타 주요 사양을 임의로 변경할 수 없음. 다. 모든 제품은 미사용 신품이어야 하며, 봉제불량·오염·변색·훼손·인쇄불량 등의 하자가 없어야 함. 라. 제품 하자 또는 확정된 규격·사이즈와 다른 제품이 납품된 경우 계약상대자의 부담으로 교환하여야 함. 마. 운송비, 포장비, 로고 인쇄비 등 제작 및 납품에 필요한 모든 제반 비용은 계약금액에 포함함. 5. 납품조건 가. 납품기한: 2026년 10. 29.까지 나. 납품장소: 계명대학교 성서캠퍼스 사회과학대학 행정팀 or 발주처 지정장소 다. 담당부서: 사회과학대학 행정팀 053-580-5392 ※ 납품 전 최종 제품의 규격 및 수량 등에 대하여 발주부서의 확인을 받아야 함. 6. 기타사항 가. 본 규격서에 명시되지 않은 사항은 발주부서와 협의하여 결정함. 나. 제시된 참고제품과 동등 이상의 품질 및 사양을 갖춘 제품으로 제안 가능하며, 최종 제품은 발주부서와 협의하여 결정함. 다. 사이즈 및 수량 등 관련 자료는 발주 후 3일 이내 제공.			
(용도 및 사용계획) 학과별 단체복 구입용			

물 품 규 격 서

Commodity Description

품 명 및 규 격 서 Description		수량 Q'ty	단위 Unit	전 공 DEPT																		
품명: 사회학과 단체복 1. 제품 사양 및 특징		127	벌	사회학과																		
																						
<table><tr><th>구분</th><th>세부 규격</th></tr><tr><td>품목</td><td>바람막이</td></tr><tr><td>색상</td><td>검정(블랙)</td></tr><tr><td>겉감</td><td>폴리에스더 100%</td></tr><tr><td>안감</td><td>폴리에스더 100%</td></tr><tr><td>후드</td><td>후드 X</td></tr><tr><td>안감 형태</td><td>망사안감</td></tr><tr><td>소매</td><td>시보리 밴드</td></tr><tr><td>사이즈</td><td>S, M, L, XL, 2XL, 3XL, 4XL 혼합구성/남녀공용</td></tr></table>		구분	세부 규격	품목	바람막이	색상	검정(블랙)	겉감	폴리에스더 100%	안감	폴리에스더 100%	후드	후드 X	안감 형태	망사안감	소매	시보리 밴드	사이즈	S, M, L, XL, 2XL, 3XL, 4XL 혼합구성/남녀공용			
구분	세부 규격																					
품목	바람막이																					
색상	검정(블랙)																					
겉감	폴리에스더 100%																					
안감	폴리에스더 100%																					
후드	후드 X																					
안감 형태	망사안감																					
소매	시보리 밴드																					
사이즈	S, M, L, XL, 2XL, 3XL, 4XL 혼합구성/남녀공용																					
2. 로고 및 인쇄사양																						
<table><tr><th>구분</th><th>위치 및 규격</th><th>인쇄 방식</th></tr><tr><td>등판</td><td>지정 문구 또는 로고 / 가로 28cm 기준</td><td>PU 전사필름(흰색)</td></tr><tr><td>가슴</td><td>방패형 학교로고 / 가로 7cm 기준</td><td>PU 전사필름(흰색)</td></tr><tr><td>우측 소매 상단</td><td>학과 로고 / 가로 7cm 기준</td><td>PU 전사필름</td></tr></table>		구분	위치 및 규격	인쇄 방식	등판	지정 문구 또는 로고 / 가로 28cm 기준	PU 전사필름(흰색)	가슴	방패형 학교로고 / 가로 7cm 기준	PU 전사필름(흰색)	우측 소매 상단	학과 로고 / 가로 7cm 기준	PU 전사필름									
구분	위치 및 규격	인쇄 방식																				
등판	지정 문구 또는 로고 / 가로 28cm 기준	PU 전사필름(흰색)																				
가슴	방패형 학교로고 / 가로 7cm 기준	PU 전사필름(흰색)																				
우측 소매 상단	학과 로고 / 가로 7cm 기준	PU 전사필름																				
가. 가슴 및 양쪽 소매 로고의 높이는 동일한 위치를 기준으로																						

배치함. 나. 로고 및 지정 문구의 원본 파일은 계약체결 후 발주부서에서 별도 제공함. 3. 사이즈 및 수량 가. S, M, L, XL, 2XL, 3XL, 4XL 혼합구성/남녀공용으로 구성하며 사이즈별 단가는 동일하게 적용함. 나. 계약상대자는 계약 후 제품별 사이즈 조건표(실측 규격)를 제출하여야 함. 다. 필요 시 발주부서의 요청에 따라 사이즈 확인을 위한 샘플을 제공하여야 함. 4. 제작 및 품질 조건 가. 계약상대자는 본 제작에 앞서 제품 디자인, 색상, 소재, 로고의 위치·크기 및 인쇄 방식 등을 확인할 수 있는 제작 시안 또는 샘플을 제출하여 발주부서의 승인을 받아야 함. 나. 발주부서의 승인 없이 제품의 디자인·색상·소재 및 기타 주요 사양을 임의로 변경할 수 없음. 다. 모든 제품은 미사용 신품이어야 하며, 봉제불량·오염·변색·훼손·인쇄불량 등의 하자가 없어야 함. 라. 제품 하자 또는 확정된 규격·사이즈와 다른 제품이 납품된 경우 계약상대자의 부담으로 교환하여야 함. 마. 운송비, 포장비, 로고 인쇄비 등 제작 및 납품에 필요한 모든 제반 비용은 계약금액에 포함함. 5. 납품조건 가. 납품기한: 2026년 10. 29.까지 나. 납품장소: 계명대학교 성서캠퍼스 사회과학대학 행정팀 or 발주처 지정장소 다. 담당부서: 사회과학대학 행정팀 053-580-5392 ※ 납품 전 최종 제품의 규격 및 수량 등에 대하여 발주부서의 확인을 받아야 함. 6. 기타사항 가. 본 규격서에 명시되지 않은 사항은 발주부서와 협의하여 결정함. 나. 제시된 참고제품과 동등 이상의 품질 및 사양을 갖춘 제품으로 제안 가능하며, 최종 제품은 발주부서와 협의하여 결정함. 다. 사이즈 및 수량 등 관련 자료는 발주 후 3일 이내 제공.			
(용도 및 사용계획) 학과별 단체복 구입용			

물 품 규 격 서

Commodity Description

품 명 및 규 격 서 Description		수량 Q'ty	단위 Unit	전 공 DEPT
품명: 심리학과 단체복 1. 제품 사양 및 특징		323	벌	심리학과
				
구분	세부 규격			
품목	후드집업			
색상	네이비			
겉감	면 100%			
안감	면 35% 폴리65%			
후드	일체형 후드(스트링 장착)			
안감 형태	기모X (면 35% 폴리65%)			
소매	시보리			
사이즈	S, M, L, XL, 2XL, 3XL, 4XL 혼합구성/남녀공용			
2. 로고 및 인쇄사양				
구분	위치 및 규격		인쇄 방식	
좌측 가슴 상단	지정 로고 / 가로 10cm 기준		고무나염(흰색)	
등판 상단	심벌마크 영문형 학교 로고 / 가로 28cm 기준		고무나염(흰색)	
가. 로고 및 지정 문구의 원본 파일은 계약체결 후 발주부서에서				

별도 제공함. 3. 사이즈 및 수량 가. S, M, L, XL, 2XL, 3XL, 4XL 혼합구성/남녀공용으로 구성하며 사이즈별 단가는 동일하게 적용함. 나. 계약상대자는 계약 후 제품별 사이즈 조건표(실측 규격)를 제출하여야 함. 다. 필요 시 발주부서의 요청에 따라 사이즈 확인을 위한 샘플을 제공하여야 함. 4. 제작 및 품질 조건 가. 계약상대자는 본 제작에 앞서 제품 디자인, 색상, 소재, 로고의 위치·크기 및 인쇄 방식 등을 확인할 수 있는 제작 시안 또는 샘플을 제출하여 발주부서의 승인을 받아야 함. 나. 발주부서의 승인 없이 제품의 디자인·색상·소재 및 기타 주요 사양을 임의로 변경할 수 없음. 다. 모든 제품은 미사용 신품이어야 하며, 봉제불량·오염·변색·훼손·인쇄불량 등의 하자가 없어야 함. 라. 제품 하자 또는 확정된 규격·사이즈와 다른 제품이 납품된 경우 계약상대자의 부담으로 교환하여야 함. 마. 운송비, 포장비, 로고 인쇄비 등 제작 및 납품에 필요한 모든 제반 비용은 계약금액에 포함함. 5. 납품조건 가. 납품기한: 2026년 10. 29.까지 나. 납품장소: 계명대학교 성서캠퍼스 사회과학대학 행정팀 or 발주처 지정장소 다. 담당부서: 사회과학대학 행정팀 053-580-5392 ※ 납품 전 최종 제품의 규격 및 수량 등에 대하여 발주부서의 확인을 받아야 함. 6. 기타사항 가. 본 규격서에 명시되지 않은 사항은 발주부서와 협의하여 결정함. 나. 제시된 참고제품과 동등 이상의 품질 및 사양을 갖춘 제품으로 제안 가능하며, 최종 제품은 발주부서와 협의하여 결정함. 다. 사이즈 및 수량 등 관련 자료는 발주 후 3일 이내 제공.			
(용도 및 사용계획) 학과별 단체복 구입용			

물 품 규 격 서

Commodity Description

품 명 및 규 격 서 Description		수량 Q'ty	단위 Unit	전 공 DEPT																		
품명: 문헌정보학과 단체복 1. 제품 사양 및 특징 		240	벌	문헌정보학과																		
<table><tr><th>구분</th><th>세부 규격</th></tr><tr><td>품목</td><td>바람막이</td></tr><tr><td>색상</td><td>블랙</td></tr><tr><td>겉감</td><td>폴리에스더 100%</td></tr><tr><td>안감</td><td>폴리에스더 100%</td></tr><tr><td>후드</td><td>일체형 후드(스트링 장착)</td></tr><tr><td>안감 형태</td><td>망사안감</td></tr><tr><td>소매</td><td>시보리 밴드</td></tr><tr><td>사이즈</td><td>S, M, L, XL, 2XL,3XL,4XL 혼합구성/남녀공용</td></tr></table>		구분	세부 규격	품목	바람막이	색상	블랙	겉감	폴리에스더 100%	안감	폴리에스더 100%	후드	일체형 후드(스트링 장착)	안감 형태	망사안감	소매	시보리 밴드	사이즈	S, M, L, XL, 2XL,3XL,4XL 혼합구성/남녀공용			
구분	세부 규격																					
품목	바람막이																					
색상	블랙																					
겉감	폴리에스더 100%																					
안감	폴리에스더 100%																					
후드	일체형 후드(스트링 장착)																					
안감 형태	망사안감																					
소매	시보리 밴드																					
사이즈	S, M, L, XL, 2XL,3XL,4XL 혼합구성/남녀공용																					
2. 로고 및 인쇄사양 <table><tr><th>구분</th><th>위치 및 규격</th><th>인쇄 방식</th></tr><tr><td>등판</td><td>지정 문구 / 가로 28cm 기준</td><td>PU 전사필름(흰색)</td></tr><tr><td>우측 가슴</td><td>학과 로고 / 가로 6cm 기준</td><td>PU 전사필름(흰색)</td></tr><tr><td>우측 소매 상단</td><td>방패형 학교로고 / 가로 6cm 기준</td><td>PU 전사필름 (흰색)</td></tr></table>		구분	위치 및 규격	인쇄 방식	등판	지정 문구 / 가로 28cm 기준	PU 전사필름(흰색)	우측 가슴	학과 로고 / 가로 6cm 기준	PU 전사필름(흰색)	우측 소매 상단	방패형 학교로고 / 가로 6cm 기준	PU 전사필름 (흰색)									
구분	위치 및 규격	인쇄 방식																				
등판	지정 문구 / 가로 28cm 기준	PU 전사필름(흰색)																				
우측 가슴	학과 로고 / 가로 6cm 기준	PU 전사필름(흰색)																				
우측 소매 상단	방패형 학교로고 / 가로 6cm 기준	PU 전사필름 (흰색)																				

가. 가슴 및 양쪽 소매 로고의 높이는 동일한 위치를 기준으로 배치함. 나. 로고 및 지정 문구의 원본 파일은 계약체결 후 발주부서에서 별도 제공함. 3. 사이즈 및 수량 가. S, M, L, XL, 2XL, 3XL, 4XL 혼합구성/남녀공용으로 구성하며 사이즈별 단가는 동일하게 적용함. 나. 계약상대자는 계약 후 제품별 사이즈 조건표(실측 규격)를 제출하여야 함. 다. 필요 시 발주부서의 요청에 따라 사이즈 확인을 위한 샘플을 제공하여야 함. 4. 제작 및 품질 조건 가. 계약상대자는 본 제작에 앞서 제품 디자인, 색상, 소재, 로고의 위치·크기 및 인쇄 방식 등을 확인할 수 있는 제작 시안 또는 샘플을 제출하여 발주부서의 승인을 받아야 함. 나. 발주부서의 승인 없이 제품의 디자인·색상·소재 및 기타 주요 사양을 임의로 변경할 수 없음. 다. 모든 제품은 미사용 신품이어야 하며, 봉제불량·오염·변색·훼손·인쇄불량 등의 하자가 없어야 함. 라. 제품 하자 또는 확정된 규격·사이즈와 다른 제품이 납품된 경우 계약상대자의 부담으로 교환하여야 함. 마. 운송비, 포장비, 로고 인쇄비 등 제작 및 납품에 필요한 모든 제반 비용은 계약금액에 포함함. 5. 납품조건 가. 납품기한: 2026년 10. 29.까지 나. 납품장소: 계명대학교 성서캠퍼스 사회과학대학 행정팀 or 발주처 지정장소 다. 담당부서: 사회과학대학 행정팀 053-580-5392 ※ 납품 전 최종 제품의 규격 및 수량 등에 대하여 발주부서의 확인을 받아야 함. 6. 기타사항 가. 본 규격서에 명시되지 않은 사항은 발주부서와 협의하여 결정함. 나. 제시된 참고제품과 동등 이상의 품질 및 사양을 갖춘 제품으로 제안 가능하며, 최종 제품은 발주부서와 협의하여 결정함. 다. 사이즈 및 수량 등 관련 자료는 발주 후 3일 이내 제공.			
(용도 및 사용계획) 학과별 단체복 구입용			

물 품 규 격 서

Commodity Description

품 명 및 규 격 서 Description		수량 Q'ty	단위 Unit	전 공 DEPT
품명: 사회복지학과 단체복 1. 제품 사양 및 특징		337	벌	사회복지학과
				
구분	세부 규격			
품목	바람막이			
색상	블랙			
겉감	폴리에스더 100%			
안감	폴리에스더 100%			
후드	롤업 히든 후드			
안감 형태	망사안감			
소매	시보리 밴드			
사이즈	S, M, L, XL, 2XL, 3XL, 4XL 혼합구성/남녀공용			
2. 로고 및 인쇄사양				
구분	위치 및 규격	인쇄 방식		
등판	학교 로고/ 가로 28cm 기준	나염(흰색)		
가슴	사회복지학과 로고 / 가로 6cm 기준	나염(흰색)		
가. 로고 및 지정 문구의 원본 파일은 계약체결 후 발주부서에서 별도 제공함.				
3. 사이즈 및 수량				
가. S, M, L, XL, 2XL, 3XL, 4XL 혼합구성/남녀공용으로 구성하며 사이즈별 단가는 동일하게 적용함.				

나. 계약상대자는 계약 후 제품별 사이즈 조건표(실측 규격)를 제출하여야 함. 다. 필요 시 발주부서의 요청에 따라 사이즈 확인을 위한 샘플을 제공하여야 함. 4. 제작 및 품질 조건 가. 계약상대자는 본 제작에 앞서 제품 디자인, 색상, 소재, 로고의 위치·크기 및 인쇄 방식 등을 확인할 수 있는 제작 시안 또는 샘플을 제출하여 발주부서의 승인을 받아야 함. 나. 발주부서의 승인 없이 제품의 디자인·색상·소재 및 기타 주요 사양을 임의로 변경할 수 없음. 다. 모든 제품은 미사용 신품이어야 하며, 봉제불량·오염·변색·훼손·인쇄불량 등의 하자가 없어야 함. 라. 제품 하자 또는 확정된 규격·사이즈와 다른 제품이 납품된 경우 계약상대자의 부담으로 교환하여야 함. 마. 운송비, 포장비, 로고 인쇄비 등 제작 및 납품에 필요한 모든 제반 비용은 계약금액에 포함함. 5. 납품조건 가. 납품기한: 2026년 10. 29.까지 나. 납품장소: 계명대학교 성서캠퍼스 사회과학대학 행정팀 or 발주처 지정장소 다. 담당부서: 사회과학대학 행정팀 053-580-5392 ※ 납품 전 최종 제품의 규격 및 수량 등에 대하여 발주부서의 확인을 받아야 함. 6. 기타사항 가. 본 규격서에 명시되지 않은 사항은 발주부서와 협의하여 결정함. 나. 제시된 참고제품과 동등 이상의 품질 및 사양을 갖춘 제품으로 제안 가능하며, 최종 제품은 발주부서와 협의하여 결정함. 다. 사이즈 및 수량 등 관련 자료는 발주 후 3일 이내 제공.			
(용도 및 사용계획) 학과별 단체복 구입용			

물 품 규 격 서
Commodity Description

품 명 및 규 격 서 Description	수량 Q'ty	단위 Unit	전 공 DEPT
품명: 법학과 단체복 1. 제품 사양 및 특징  ◆ 소매 1 ◆ *인쇄위치- 오른소매 (소형) *인쇄색상 및 도수- 1도/백색 *인쇄사이즈- 세로 7cm *인쇄선택 - 나염 ◆ 소매 2 ◆ *인쇄위치- 왼소매 (소형) *인쇄색상 및 도수- 1도/백색 *인쇄사이즈- 가로 7cm *인쇄선택 - 나염 -디자인 확대- 오른소매  왼소매 	402	벌	법학과

구분	세부 규격
품목	후드집업
색상	곤색
겉감	면 100%
안감	안감 없음
후드	일체형 후드(스트링 장착)
안감 형태	안감 없음
소매	시보리 밴드
사이즈	S, M, L, XL, 2XL, 3XL, 4XL 혼합구성/남녀공용

2. 로고 및 인쇄사양

구분	위치 및 규격	인쇄 방식
등판		
등판 하단		
좌측 소매 상단	방패형 학교로고 / 가로 7cm 기준	PU 전사필름(흰색)
우측 가슴 상단	학과 로고 / 가로 7cm 기준	PU PU 전사필름(흰색)

가. 가슴 및 양쪽 소매 로고의 높이는 동일한 위치를 기준으로 배치함.

나. 로고 및 지정 문구의 원본 파일은 계약체결 후 발주부서에서 별도 제공함.

3. 사이즈 및 수량

가. S, M, L, XL, 2XL, 3XL, 4XL 혼합구성/남녀공용으로 구성하며 사이즈별 단가는 동일하게 적용함.

나. 계약상대자는 계약 후 제품별 사이즈 조건표(실측 규격)를 제출하여야 함.

다. 필요 시 발주부서의 요청에 따라 사이즈 확인을 위한 샘플을 제공하여야 함.

4. 제작 및 품질 조건

가. 계약상대자는 본 제작에 앞서 제품 디자인, 색상, 소재, 로고의 위치·크기 및 인쇄 방식 등을 확인할 수 있는 제작 시안 또는 샘플을 제출하여 발주부서의 승인을 받아야 함.

나. 발주부서의 승인 없이 제품의 디자인·색상·소재 및 기타 주요 사양을 임의로 변경할 수 없음.

다. 모든 제품은 미사용 신품이어야 하며, 봉제불량·오염·변색·훼손·인쇄불량 등의 하자가 없어야 함.

라. 제품 하자 또는 확정된 규격·사이즈와 다른 제품이 납품된

경우 계약상대자의 부담으로 교환하여야 함. 마. 운송비, 포장비, 로고 인쇄비 등 제작 및 납품에 필요한 모든 제반 비용은 계약금액에 포함함. 5. 납품조건 가. 납품기한: 2026년 10. 29.까지 나. 납품장소: 계명대학교 성서캠퍼스 사회과학대학 행정팀 or 발주처 지정장소 다. 담당부서: 사회과학대학 행정팀 053-580-5392 ※ 납품 전 최종 제품의 규격 및 수량 등에 대하여 발주부서의 확인을 받아야 함. 6. 기타사항 가. 본 규격서에 명시되지 않은 사항은 발주부서와 협의하여 결정함. 나. 제시된 참고제품과 동등 이상의 품질 및 사양을 갖춘 제품으로 제안 가능하며, 최종 제품은 발주부서와 협의하여 결정함. 다. 사이즈 및 수량 등 관련 자료는 발주 후 3일 이내 제공.			
(용도 및 사용계획) 학과별 단체복 구입용			

물 품 규 격 서
Commodity Description

품 명 및 규 격 서 Description	수량 Q'ty	단위 Unit	전 공 DEPT
품명: 경찰행정학과 단체복 1. 제품 사양 및 특징 	469	벌	경찰행정학과

구분	세부 규격
품목	바람막이
색상	네이비
겉감	폴리에스테르 100%
안감	없음
후드	일체형 후드(스트링 장착)
안감 형태	없음
소매	시보리 밴드
사이즈	S, M, L, XL, 2XL,3XL,4XL 혼합 구성 / 남녀공용

2. 로고 및 인쇄사양

구분	위치 및 규격	인쇄 방식
등판	지정 문구 / 가로 28cm 기준	DTF 전사(금색)
우측 가슴	원형 학과로고 / 가로 9cm 기준	DTF 전사(금색)
좌측 소매 상단	학교 로고 / 가로 9cm 기준	DTF 전사(금색)

가. 가슴 및 양쪽 소매 로고의 높이는 동일한 위치를 기준으로 배치함.

나. 로고 및 지정 문구의 원본 파일은 계약체결 후 발주부서에서 별도 제공함.

3. 사이즈 및 수량

가. S, M, L, XL, 2XL,3XL,4XL 혼합구성/남녀공용으로 구성하며 사이즈별 단가는 동일하게 적용함.

나. 계약상대자는 계약 후 제품별 사이즈 조건표(실측 규격)를 제출하여야 함.

다. 필요 시 발주부서의 요청에 따라 사이즈 확인을 위한 샘플을 제공하여야 함.

4. 제작 및 품질 조건

가. 계약상대자는 본 제작에 앞서 제품 디자인, 색상, 소재, 로고의 위치·크기 및 인쇄 방식 등을 확인할 수 있는 제작 시안 또는 샘플을 제출하여 발주부서의 승인을 받아야 함.

나. 발주부서의 승인 없이 제품의 디자인·색상·소재 및 기타 주요 사양을 임의로 변경할 수 없음.

다. 모든 제품은 미사용 신품이어야 하며, 봉제불량·오염·변색·훼손·인쇄불량 등의 하자가 없어야 함.

라. 제품 하자 또는 확정된 규격·사이즈와 다른 제품이 납품된

경우 계약상대자의 부담으로 교환하여야 함. 마. 운송비, 포장비, 로고 인쇄비 등 제작 및 납품에 필요한 모든 제반 비용은 계약금액에 포함함. 5. 납품조건 가. 납품기한: 2026년 10. 29.까지 나. 납품장소: 계명대학교 성서캠퍼스 사회과학대학 행정팀 or 발주처 지정장소 다. 담당부서: 사회과학대학 행정팀 053-580-5392 ※ 납품 전 최종 제품의 규격 및 수량 등에 대하여 발주부서의 확인을 받아야 함. 6. 기타사항 가. 본 규격서에 명시되지 않은 사항은 발주부서와 협의하여 결정함. 나. 제시된 참고제품과 동등 이상의 품질 및 사양을 갖춘 제품으로 제안 가능하며, 최종 제품은 발주부서와 협의하여 결정함. 다. 사이즈 및 수량 등 관련 자료는 발주 후 3일 이내 제공.			
(용도 및 사용계획) 학과별 단체복 구입용			