

①옵셋인쇄, ②경인쇄 단가계약서

제 1 조 (총 칙)

본 옵셋인쇄, 경인쇄 단가계약을 체결함에 있어 한국생산기술연구원을 “발주처” 이라 하고 (업체명 기재) 를 “계약상대자”라 하며, “계약상대자”는 물품공급에 필요한 조건을 구비하고, 성실히 계약상의 의무이행을 완수할 것을 서약하며 아래와 같이 계약을 체결한다.

제 2 조 (적 용)

이 조건은 “발주처”가 행하는 1천만원(VAT포함) 미만의 옵셋인쇄, 경인쇄 단가계약에 적용하며, 계약조건 일부가 된다.

제 3 조 (적용범위)

- ① 계약건명 : 2026년도 옵셋인쇄, 경인쇄 단가계약
- ② 계약기간 : 2026. 3. 1. ~ 2027. 2. 28.(1년)
- ③ 계약금액 : 옵셋인쇄 및 경인쇄 기준요금에서 정한 금액(별첨 참조)

제 4 조 (작업착수)

“계약상대자”는 “발주처”의 요청에 따라 작업에 착수하여야 하며 타자방법은 “발주처”가 정한 규격에 의하여야 한다.

제 5 조 (납 품)

- ① 인쇄의 납품은 “발주처”가 정한 일자 및 장소에 납품하여야 하고, 교정사항이 발생한 경우 최종 원고교정 완료일로부터 10일 이내에 납품하여야 하며, 납품전 필히 요구부서의 검수를 득하여야 한다.
- ② 위의 규정에 의한 물품 납품 완료 이전에 생긴 물품의 망실, 파손 등은 전부 “계약상대자”의 부담으로 한다.
- ③ 분할납품은 인정하지 아니하고, 전량납품을 원칙으로 한다. 단 “발주처”가 특별히 승인한 경우에는 예외로 한다.
- ④ 지체상금율 : 1일 지체시 총액의 1000분의 0.75

제 6 조 (원고 및 필름)

- ① “발주처”가 원고를 제공한다.
- ② “계약상대자”는 원고와 타자된 원고 및 필름 등을 납품 완료시 반환하여야 한다.
- ③ “계약상대자”는 원고에 의문되는 점이나 오자가 발생한 경우에는 즉시 그 해명을 요구하여야 한다.

제 7 조 (교정의 책임)

- ① 교정의 책임은 “계약상대자”에게 있다.
- ② “발주처”가 교정한 경우에도 최종적인 교정의 책임은 “계약상대자”에게 있다.

제 8 조 (영업실태보고의 의무)

“계약상대자”는 다음 각호의 사실이 발생하였을 때에 즉시 “발주처”에게 보고하여야 한다.

1. 영업장소를 이전코자 하는 경우
2. 영업을 휴업코자 하는 경우
3. 기타 이에 준하는 사태가 발생된 경우

제 9 조 (비밀보장)

- ① “계약상대자”는 제시한 인쇄물을 취급함에 있어 비밀을 보장하여야 한다.
- ② 비밀에 속하는 인쇄는 성실한 주의를 가지고 작업을 하여야 함은 물론 상기 제6조 제2항에 의하여 인쇄후 반환한 원고외에 인쇄중 발생된 파지 등은 완전히 소각하여야 한다.

제 10 조 (대금지불)

물품대금은 “계약상대자”가 다음 각호의 서류를 제출한 후 “발주처”의 검수가 완료된 후 지불한다.

1. 납품서(거래명세서) 1부.
2. 견 본(책 자) 1부.
3. 청구서(세금계산서) 1부.

제 11 조 (계약해지 또는 해제)

- ① “발주처”는 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 본 계약을 일방적으로 해지 또는 해제할 수 있으며, 계약의 해지 또는 해제의 경우 출입업체 등록이 자동적으로 취소된다.
 1. “계약상대자”가 3회 이상 기한 내에 납품을 완료하지 못할 때.
 2. “계약상대자”가 자격을 상실하여 동 계약이행이 불가능하다고 인정할 때.
 3. “계약상대자”가 인쇄요구에 3회 이상 불응하거나 조잡한 제품을 납품하였을 때.
 4. “계약상대자”의 “발주처” 문서에 대한 보관상태 또는 보안관리 상태가 불량하다고 인정될 때.
 5. “계약상대자”가 고의로 물품대금을 과다청구 하여 수령한 것으로 판명된 경우
 6. “계약상대자”가 영업장소를 당초 거래등록 공고 시 공지한 지역이외로 이전하는 경우
 7. “계약상대자”가 2회 이상 연구원 발주부서로부터 납품한 인쇄물의 품질에 대하여 불만 등 이의제기를 받을 때 이에 대해 정당한 사유를 제시하지 못하는 경우
 8. 기타 “계약상대자”가 계약조항을 위반하거나, 고의 또는 과실로 인하여 “발주처”에게 중대한 손해를 초래한 경우

- ② “계약상대자”는 위의 해약 또는 제재에 대하여 이의를 제기하거나 손해배상을 청구할 수 없다.
- ③ 위 1항에 의하여 해약을 하였을 때에는 이미 검수가 끝난 분에 한하여 대금을 지불한다.
- ④ “계약상대자”는 제1항 각호의 사유로 등록취소가 된 경우에는 등록취소일로부터 2년간 이 단가계약건과 관련한 재등록을 할 수 없다.
- ⑤ “계약상대자”가 상기 제1항 각호를 위반한 경우 “발주처”는 제14조에 따른 계약이행보증금을 환수할 수 있다

제 12 조 (단가조정 및 환수)

“계약상대자”는 본 계약을 위하여 작성한 단가 및 내역이 과다 책정되었음이 본 계약 체결 이후 또는 대금정산 이후라도 발견되어 “발주처”로부터 감액 또는 환수 요구가 있을 시에는 이의 없이 이를 승낙하여야 한다.

제 13 조 (고의과다청구)

“계약상대자”가 고의로 대금을 과다청구 수령한 것이 발견될 시는 즉시 정산·반납하여야 하며 이로 인해 “발주처”는 본 계약을 해약할 수 있다.

제 14 조 (계약보증금제출 및 처리)

“계약상대자”는 계약시 계약보증금을 “발주처”를 피보험자로 한 보험가입금액 100만원정의 계약이행보증보험증권(계약기간 2026. 3. 1. ~ 2027. 2. 28.)을 반드시 제출하여야 한다. 납부한 계약 보증금은 “계약상대자”가 계약을 이행치 않았을 때 “발주처”에게 귀속된다.

제 15 조 (단가 적용기준)

“계약상대자”는 대금 청구시 별첨된 인쇄기준요금표에 의거 인쇄대금을 정확히 산출하여야 한다. 단, “발주처”의 예산 또는 인쇄물의 특성상 기준요금보다 감액이 필요할 시에는 쌍방의 협의에 의하여 단가를 조정할 수 있다.

제 16 조(발주의 예외)

“발주처”는 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에 등록업체 이외의 업체에 대하여 발주할 수 있다.

1. 외부기관 파견인력이 발주하는 인쇄물
2. 기획력 등 전문성을 요구하는 경우
3. 보안이 필요한 경우(보안인증 인쇄업체로 등록된 업체에 발주함)
4. 출장지/현장 등 타 지역에서 발주하여야 하는 경우
5. 다른 기관의 요청 또는 공동 작업을 하는 경우
6. 기타 합리적인 사유가 있는 경우

제 17 조 (연장계약)

- ① “발주처”가 산정하는 연장계약 기준요금이 기존계약과 동일하고 “계약상대자”에게 특별한 결격사유가 없는 경우 “발주처”는 연장계약서의 작성 없이 “계약상대자”와 1년 단위로 계약을 연장할 수 있다.
- ② 계약 종료 7일 이전까지 “발주처”가 “계약상대자”에게 별도의 통보를 하지 않는 경우 기존계약은 제1항의 조건하에 자동으로 연장된다.

제 18 조 (기타사항에 대한 해석)

본 계약에 규정되어 있지 아니한 사항이 발생할 시에는 “발주처”의 해석을 따른다.

본 계약을 성실히 이행하고 증명하기 위하여 계약서 2통을 작성, “발주처”와 “계약상대자”가 각각 1부씩 보관한다.

2026년 월 일

“발주처” 주 소 : 충남 천안시 서북구 입장면 양대기로길 89
상 호 : 한국생산기술연구원
대표자 : 원장 이 상 목 (인)

“계약상대자” 주 소 :
상 호 :
대표자 : (인)

보안확약서

본 서약인은 『2026년 한국생산기술연구원 ①옵셋인쇄, ②경인쇄 단가 계약』을 체결하는데 있어서 다음 사항을 준수할 것을 서약합니다.

1. 본 계약을 이행하는 과정에서 지득한 기밀에 대해 계약 이행중은 물론 종료 후에도 연구원의 허락 없이 누설하지 않는다. 만약 누설하였을 때에는 동기 및 혐의의 경중에 관계없이 관련 법규에 의한 엄중한 처벌 및 연구원의 경제적 손실에 대한 손해배상 등 민·형사상 책임을 지며 연구원의 모든 사업에 대한 참여가 제한된다.

2. 본 계약의 결과물이 적법하게 공개된 경우라고 하여도 미공개 부문에 대해서는 앞서서와 같이 비밀유지의무를 부담한다.

3. 본 계약이 완료되거나 계약을 이행할 수 없게 된 경우, 그 시점에서 본인이 보유하고 있는 사업기밀을 포함한 관련 자료를 즉시 연구원에 반납 및 파기하며 앞서서와 같이 비밀유지 의무를 부담한다.

2026년 월 일

서약자

주 소 : ○○ ○○○ ○○○○○○

상 호 : ○○○○○○○○

대표자 : 대표이사 ○ ○ ○ (인)

한국생산기술연구원장 귀하

(별첨)

인쇄기준요금

2026. 3.

한국생산기술연구원

< 목 차 >

I. 인쇄기준요금 적용 기준	1
II. 일반인쇄	2
1. 전자조판 및 편집료	3
2. 필 름 출 력 비	5
3. 인쇄판대	6
4. 옵셋인쇄료	7
5. 책 자 제 본 료	8
6. 사무용서식(잡종인쇄물)조판료	9
7. 사무용서식(잡종인쇄물)옵셋인쇄료	10
8. 사무용서식(잡종인쇄물)제본료	11
9. 옵셋윤전인쇄료	12
10. 자동책자제본료	13
11. 인쇄용지손지율	14
III. 경인쇄(마스타 제판)	15
1. 경 인 쇄 기 준 요 금	16
2. 경인쇄 요금 계산체증표	17

I. 인쇄기준요금 적용 기준

1. 이 기준요금은 한국생산기술연구원에서 발주하는 1건 발주금액이 일천만원(10,000,000/VAT포함) 미만의 인쇄물에 대한 기준요금을 정한 것이며, 단 기획 및 편집·도안을 요하는 인쇄물은 제외함.
2. 일반인쇄 기준요금은 재료비(용지대), 일반관리비, 이윤 및 부가가치세가 포함되지 않았으며, 경인쇄 및 복사기준요금은 재료비(용지대), 일반관리비 및 이윤은 포함되어 있으나 부가가치세는 포함되지 않았음.

구분	재료비 (용지대)	일반관리비	이윤	부가가치세
일반인쇄	미포함	미포함	미포함	미포함
경인쇄,복사요금	포함	포함	포함	미포함

3. 일반인쇄 중 재료비, 일반관리비 및 이윤은 아래와 같이 정함.

구분	적용기준	비고
재료비 (용지대)	시중거래가격	물가자료, 물가정보지
일반관리비	(재료비+노무비+경비)×8% 이하	국가계약법 시행규칙 제8조에 정한 비율(14%)의 60%
이윤	(노무비+경비+일반관리비)×15% 이하	국가계약법 시행규칙 제8조에 정한 비율(25%)의 60%

4. 이 기준요금에 명시되지 않은 사항은 유사한 항목의 기준요금과 시중거래가격을 참고하여 별도로 가격을 산정할 수 있음.
5. 이 기준요금은 2026. 03. 01.부터 시행한다.

Ⅱ. 일반인쇄

1. 전자조판 및 편집료

(단위 : 면/원)

구 분	관 형	기준단가
일반책자	4×6배판(16절)	9,045
	4×6 판(32절)	5,580
	국 배 판(10절)	13,167
	국 판(25절)	6,552
	크라운판(18절)	7,722
화 보	4×6배판(16절)	22,860
	4×6 판(32절)	12,951
	국 배 판(10절)	32,130
	국 판(25절)	18,450
	크라운판(18절)	20,070

- 주 : 1) 본 전자조판 및 편집료는 색분해(스캔비)를 포함한 요금입니다.
 2) 특수한 기획이나 도안을 요하는 인쇄물의 기획 또는 도안료는 실비를 따로 계산할 수 있다.
 3) 단서는 1단 증가시마다 가로쓰기 요금의 5%를 가산한다.
 4) 조판 완료후 원고변경시 전면 변경은 100%, 부분변경은 그 변경비율에 따라 가산한다.
 5) 슬라이드대여료, 컬러프린터 및 인쇄교정을 필요로 할때는 시중가격을 준용한다
 6) 표지, 커버, 포스터, 상업인쇄물의 디자인과 컷, 삽화 등은 시중가격을 준용한다.
 7) 2색 또는 3색 기준으로 전자조판 및 색교정할 경우에는 일반책자 기준요금의 40%, 50%를 각각 가산한다.
 8) 화보는 3색이상 칼라인쇄를 적용한다
 9) 외국문자중 벽자나 약자의 혼합판은 내용에 따라 시중가격을 적용한다.
 10) 일반책자 9포인트 이하일 경우 10%를 가산한다.
 11) 조판 및 편집이 필요 없는 경우에는 전자조판 및 편집료를 감액 또는 생략할 수 있다.

1-1. 조판 및 편집료할증 조건표

판 형	기본 요금	외국문자 혼합(영문제외)					통계,도표,특수문자,명단				
		5-10% 혼합	10-20% 혼합	30-50% 혼합	60-80% 혼합	90-100% 혼합	10-20% 혼합	30-50% 혼합	60-80% 혼합	90-80% 혼합	
		10%할증	20%할증	30%할증	40%할증	60%할증	30%할증	50%할증	70%할증	90%할증	
4×6배판	9,045	9,945	10,854	11,754	12,663	14,472	11,754	13,563	15,372	17,181	
4×6 판	5,580	6,138	6,696	7,254	7,812	8,928	7,254	8,370	9,486	10,602	
국 배 판	13,167	14,481	15,795	17,109	18,432	21,060	17,109	19,746	22,383	25,011	
국 판	6,552	7,209	7,857	8,514	9,171	10,476	8,514	9,828	11,133	12,447	
크라온판	7,722	8,487	9,261	10,035	10,809	12,348	10,035	11,583	13,122	14,670	

2. 필 름 출 력 비

(단위 : 원)

구 분	기 준 단 가			
	1도	2도	3도	4도
전지	27,045	54,090	81,135	108,180
2절	14,463	28,926	43,389	57,852
4절	7,236	14,472	21,708	28,944
6절	5,418	10,836	16,254	21,672
8절	3,609	7,218	10,827	14,436
10절	2,250	4,500	6,750	9,000
16절	1,809	3,618	5,427	7,236
18절	1,530	3,060	4,590	6,120
25절	1,179	2,358	3,537	4,716
32절	900	1,800	2,700	3,600

3. 인쇄판대

(4×6판기준)

(단위:원)

구 분	2 절	전 지	국 판 전 지
P . S 판	10,926	18,801	4x6판 전지의 69.4%

주 : 1) 4절은 2절 요금의 50%를 계상하고, 4절 미만은 4절로 본다.

2) 인쇄판(P.S판)의 내쇄력 : 70,000통

4. 옵셋인쇄료

(2절 단면 기준)

(단위 : 원)

통 수	기 준 단 가 (통 당)			
	1 색 도	2 색 도	3 색 도	4 색 도
1,000통 까지	11.95	21.34	30.93	39.11
2,000통 까지	10.82	19.27	27.69	35.14
3,000통 까지	9.63	16.96	24.27	30.46
5,000통 까지	8.37	14.58	20.61	25.86
7,000통 까지	7.80	13.49	18.81	23.66
10,000통 까지	7.05	12.13	16.68	21.03
13,000통 까지	5.86	9.99	13.44	17.00
13,000통 초과	4.65	7.69	9.95	12.86

- 주 : 1) $150g/m^2$ 이상의 후지 또는 $50g/m^2$ 이하의 박엽지로 인쇄할 경우에는 30%를 가산한다.
- 2) 원색인쇄는 20%를 가산한다.
- 3) 금분, 은분, 필(빠루), 특수별색인쇄는 100%를 가산한다.
- 4) 전면 베다인쇄는 60%를 가산한다.
- 5) 국판계열로 인쇄할 경우 국배판은 20%, 국판은 33%를 감산한다.
- 6) 1,000통 미만은 1,000통으로 계산한다.
- 7) 4×6전지 단일 인쇄물로 4도 인쇄시 70원 이상인 경우에는 다음과 같이 기본인쇄 요금에서 일정비율을 감산한다.
- 가) 4×6전지 70원 이상 100원 미만 : 3%
 - 나) 4×6전지 100원 이상 150원 미만 : 5%
 - 다) 4×6전지 150원 이상 200원 미만 : 6%
 - 라) 4×6전지 200원 이상 : 7%
- 8) 3절인쇄는 2절인쇄의 67% 요금을 계산한다.
- 9) 전지는 2절인쇄의 100% 가산, 4절은 50% 감산한다.

5. 책 자 제 본 료

(면당)

(단위 : 원)

판 형	무 사 무 선 철	반 양 장	양 장
4×6배판(16절)	0.876	1.020	1.455
4×6 판(32절)	0.693	0.823	1.212
국 배 판(10절)	1.514	1.782	2.597
국 판(25절)	0.718	0.871	1.243
크라운판(18절)	0.782	0.944	1.341

주 : 1) 4×6판 미만은 4×6판 요금으로 계산한다.

2) 아트지, 인디아지, 박엽지, 100g/m²이상의 후지는 30%를 가산한다.

3) 1,000부 미만은 1,000부로 계산한다.

4) 최저기준면수

○ 무사무선철 : 100면 미만은 100면으로 계산

○ 반 양 장 : 100면 미만은 100면으로 계산

○ 양 장 : 150면 미만은 150면으로 계산

5) 간지(접어넣기 포함)는 매당 15원을 적용한다.(간지란 표지와 본문의 중간에 삽입되는 낱장을 말하며, 간지와 본문의 지질이 동일하거나 8페이지, 16페이지 등 대당 물량은 간지로 보지 않는다.)

6. 사무용서식(잡종인쇄물)조판료

(면당)

(단위: 원)

절 수	기 준 단 가
2절	51,597
3절	41,517
4절	32,913
5절	23,436
6절	19,548
8절	17,163
9절	13,590
10절	12,510
16절	8,982
25절	5,400
32절	3,960

주 : 1) 표시되지 않은 절수의 조판료는 가까운 절수의 요금으로 계산한다.

2) 외국문자(영문제외)나 통계, 도표, 특수문자, 명단등의 조판료 할증은 전자조판료 할증 조건표의 혼합비 할증율을 준용하며, 특수한 기획이나, 도안을 요하는 인쇄물의 기획 또는 도안료는 실비를 따로 계산할 수 있다.

3) 활판조판일 경우 20,000통 인쇄를 기준으로 1판씩 추가 계산한다.

7. 사무용서식(잡종인쇄물)옵셋인쇄료

(4절 단면기준)

(단위 : 원)

통 수	기 준 단 가(통 당)	
	1 색 도	2 색 도
1,000통 까지	10.22	18.36
2,000통 까지	9.17	16.32
3,000통 까지	8.32	14.44
5,000통 까지	7.04	12.31
7,000통 까지	6.67	11.35
10,000통 까지	6.10	10.27
13,000통 까지	4.96	8.34
13,000통 초과	3.94	6.42

주 : 1) 150g/m²이상의 후지 또는 50g/m²이하의 박엽지로 인쇄할 경우에는 30%를 가산한다.

2) 금분, 은분, 펄(빠루), 특수별색인쇄는 100%를 가산한다.

3) 전면 베다인쇄는 60%를 가산한다.

4) 연번호인쇄는 별도1색도로 계산하며 20%를 가산한다.

5) 미싱으로 절취선을 넣을 때에는 30%를 가산한다.

6) 1,000통 미만은 1,000통으로 계산한다.

7) 활판으로 인쇄시는 1색도 요금의 25%를 가산한다.

8. 사무용서식(잡종인쇄물)제본료

(무사무선철, 100매 1권 기준)

(단위 : 원)

판 형	기 준 단 가
4절	105.02
8절	78.11
16절	56.16
32절	31.11
50절	20.94

- 주 : 1) 표시하지 않은 절수의 요금은 큰절수 요금으로 계산한다.
2) 아트지, 박엽지, 100g/m²이상의 후지는 30%를 가산한다.
3) 복사용 인쇄물의 경우에 2매 1조는 300%, 3매 1조는 400%, 4매 1조는 500%를 가산한다.
4) 권당 50매 미만일 경우에는 30%를 감산한다.
5) 띠돌림 제본시에는 무사무선철 요금으로 계산한다.

9. 읍셋윤전인쇄료

(2절 단면 기준)

(단위 : 원)

통 수	기 준 단 가(통 당)			
	1색도	2색도	3색도	4색도
50,000통 까지	3.22	5.86	8.38	10.64
70,000통 까지	3.06	5.39	7.76	9.80
100,000통 까지	2.82	4.95	6.93	8.77
150,000통 까지	2.42	4.23	5.96	7.50
200,000통 까지	2.35	4.00	5.57	7.02
200,000통 초과	2.31	3.67	5.26	6.55

주 : 1) 국판계열로 인쇄할 경우 국배판은 20%, 국판은 33%를 각각 감산한다.

2) 베다인쇄는 60%를 가산한다.

3) 50,000통 이상 인쇄물이라도 매엽기인쇄가 불가피한 경우에는 이 요금을 따르지 않는다.

4) 1색도 인쇄의 경우 불가피하게 2색 윤전기 이상의 시설로 인쇄하는 경우 1색도 요금에 30%를 가산한다.

10. 자동 책자제본료

(면당)

(단위 : 원)

판 형	무사무선철	반 양 장	양 장
4×6배판(16절)	0.531	0.648	0.903
4×6 판(32절)	0.436	0.507	0.754
국 배 판(10절)	0.942	1.093	1.565
국 판(25절)	0.459	0.545	0.784
크라운판(18절)	0.495	0.598	0.826

주 : 1) 4×6판 미만은 4×6판 요금으로 계산한다.

2) 아트지, 인디아지, 박엽지 또는 120g/m² 이상의 후지는 30%를 가산한다.

3) 최저기준면수

○ 무사무선철 : 100면 미만은 100면으로 계산

○ 반 양 장 : 100면 미만은 100면으로 계산

○ 양 장 : 150면 미만은 150면으로 계산

4) 간지(접어넣기 포함)는 매당 15원을 적용한다. (간지란 표지와 본문의 중간에 삽입되는 낱장을 말하며, 간지와 본문의 지질이 동일하거나 8페이지, 16페이지 등 대당 물량은 간지로 보지 않는다.)

11. 인쇄용지손지율

(1) 옵셋(매엽기)인쇄 손지율

(단위 : %)

구 분	1색 (1도단면)	1/1색 (1도양면)	2색 (2도단면)	2/2색 (2도양면)	3색 (3도단면)	3/3색 (3도양면)	4색 (4도단면)	4/4색 (4도양면)
1,000통 까지	9.0	12.0	14.0	17.0	18.0	23.0	23.0	29.0
2,000통 까지	8.2	11.1	13.0	16.0	16.5	21.5	21.0	27.0
3,000통 까지	7.0	9.3	11.0	14.0	14.0	18.5	17.5	23.0
5,000통 까지	5.5	7.3	8.4	10.8	11.0	14.5	13.5	18.0
10,000통 까지	3.7	5.0	5.7	7.2	7.5	9.9	9.3	12.4
13,000통 까지	3.4	4.6	5.2	6.6	6.9	9.0	8.6	11.3
13,000통 초과	2.5	3.3	3.8	4.8	5.0	6.5	6.3	8.2

(2) 옵셋윤전인쇄 손지율

(단위 : %)

구 분	1색 (1도단면)	1/1색 (1도양면)	2색 (2도단면)	2/2색 (2도양면)	3색 (3도단면)	3/3색 (3도양면)	4색 (4도단면)	4/4색 (4도양면)
50,000통 까지	6.5	7.8	7.8	9.4	9.1	11.0	10.0	12.0
70,000통 까지	5.9	7.1	7.1	8.5	8.3	10.0	9.2	11.0
100,000통 까지	4.9	5.9	5.9	7.1	6.9	8.3	7.8	9.3
150,000통 까지	4.1	5.0	5.0	6.0	5.8	7.0	6.6	7.9
200,000통 까지	3.6	4.4	4.4	5.3	5.1	6.2	5.8	7.0
200,000통 초과	3.5	4.2	4.2	5.1	4.9	5.9	5.6	6.7

Ⅲ.경인쇄(마스타 제판)

1. 경 인 쇄 기 준 요 금

(면당)

절 수	용 지	10포	9포	8포 및 통계	체증(10부마다)
		50부 까지			
8절	신문용지	13,572	14,652	15,912	132
	중 질 지	13,743	14,823	16,083	157
	백 상 지	13,833	14,913	16,173	183
10절	신문용지	10,764	11,619	12,609	122
	중 질 지	10,836	11,691	12,681	140
	백 상 지	10,935	11,790	12,780	157
16절	신문용지	7,263	7,848	8,523	81
	중 질 지	7,308	7,893	8,568	91
	백 상 지	7,362	7,947	8,622	101
25절	신문용지	4,959	5,292	5,697	72
	중 질 지	4,986	5,319	5,724	74
	백 상 지	5,022	5,355	5,760	80
32절	신문용지	3,735	4,032	4,401	47
	중 질 지	3,744	4,041	4,410	50
	백 상 지	3,771	4,068	4,437	55

주 : 2011년도 조달청 단가계약금액 적용

[계 약 특 수 조 건]

1. 조판(원판출력포함)의 일부 또는 전부가 생략되는 때는 아래 금액을 감액한다.

구 분	조판생략 감액 ⁽¹⁾	조판생략 감액 ⁽²⁾	조판생략 감액 ⁽³⁾
8 절	7,704	6,021	3,978
10 절	6,102	4,635	3,150
16 절	4,158	3,123	2,142
25 절	2,655	2,088	1,377
32 절	2,151	1,350	1,116

주) (1) 조판생략 감액 : 제판용 인화지(원판)를 제공하거나 기존 인화지를 재활용할 때

(2) 조판생략 감액 : 변환이나 수정을 할 필요없이 바로 출력하여 제판 할 수 있는 디스켓을 제공할 때

(3) 조판생략 감액 : 글자의 크기나 행간간격의 조정, 페이지 재구성 등 변환이나 수정을 요하는 디스켓을 제공할 때

2. 위에서 정하지 아니한 경인쇄요금 계산체증표에 의한다.

2. 경인쇄 요금 계산체증표

<기본사항>

1. 원판의 수량은 당해 절수의 인쇄면수로 한다.
2. 최저기준 부수를 50부로 하고 이를 초과하는 부수에 대하여는 매 10부마다의 가격을 50부까지의 가격에 가산한다.
3. 활자의 크기는 10포인트, 9포인트 및 8포인트로 구분하고 10포인트보다 큰 활자는 10포인트로 한다.
4. 행간간격이 10.5포인트 2분 이상일 때에는 일반인쇄기준요금 전자조판료의 해당요금을 준용 한다.
5. 근로기준법 제46조의 규정에 해당되며 발주부서의 사정으로 야간작업이 불가피하다고 판단되는 경우에는 50부까지의 기준요금에 41%, 10부마다의 요금에 31%까지 가산할 수 있다.

<본문용지>

1. 본문용지의 지질은 신문용지 54g/m², 중질지 70g/m², 백상지 80g/m²을 기준으로 하고, 평량이 실제 인쇄하는 지질과 15g/m²이상 차이가 나거나 15g/m² 미만의 차이가 나더라도 총 인쇄량이 5연 이상인 경우에는 용지대를 가감한다.
(용지대 가감액 산정방법 : 용지 총 소요량(연)×지질별 시중 용지가격의 차액)
2. 본문용지의 크기는 8절, 10절, 16절, 25절, 32절로 구분하고, 그 중간크기의 요금은 큰 절수가격에 의하되 용지대를 차감한다.
3. 단면인쇄물의 용지 소요량이 0.5연을 초과하는 경우에는 당해 소요량에 용지대 시중 거래가격을 곱하여 가산한다.
4. 경인쇄기로 인쇄할 수 없는 크기의 인쇄물이나 2색도 이상의 오프셋인쇄물이 합본되는 경우에 그 부분은 따로 분리하여 일반인쇄 기준요금으로 계산한다.

5. 외국문자(영문제외)나 통계, 도표, 특수문자, 명단등이 30%정도 섞인 혼합 판은 해당 포인트 50부까지의 기준요금에 30%를 가산한다.
6. 인쇄면중 제목이나 두문 또는 패선만으로 구성되거나, 면당 타자량이 30% 미만인 경우에는 10포인트 요금에서 30%를 감산한다.
7. 조판(원판출력포함)의 일부 또는 전부가 생략되는 때는 계약특수조건의 금액을 감액한다.
8. 조판완료후 원고변경시에는 조판생략 감액(2)의 금액을 원고변경 비율과 곱하여 가산한다.

<표지가격>

1. 표지는 백상지 80g/m²이상을 사용하여야 하며 단색인쇄의 경우에는 다음 가격에 의한다.
 - 가. 8절 책자 : 8절 백상지 10포인트 5매 가격
 - 나. 10절 책자 : 8절 백상지 10포인트 5매 가격
 - 다. 16절 책자 : 8절 백상지 10포인트 3매 가격
 - 라. 25절 책자 : 10절 백상지 10포인트 3매 가격
 - 마. 32절 책자 : 16절 백상지 10포인트 3매 가격
2. 기본 1도 이외의 추가 색도에 대하여는 1색도 당 2.5매를 기본 50부까지의 가격에 가산한다.
3. 아트지, 레자크지 등을 사용할 때는 추가 1색도로 보며, 코팅을 할 때에는 추가 2색도로 본다.
4. 중간크기 책자의 표지가격은 큰 절수의 기준요금으로 계산한다.
5. 양장, 반양장등 특수표지로 제본할 때에는 실비를 별도 계상한다.