

경 북 메 이 커 스 페 이 스 전 문 랩

홈페이지 리뉴얼 과업지시서

2021. 9.

 구미전자정보기술원

I. 과업개요

1. 일반사항

본 과업지시서는 기존 구축한 구미시 청년창업LAB의 홈페이지를 경북 메이커스페이스 전문랩 홈페이지와 통합운영하기 위해 필요한 사이트 리뉴얼 제반사항을 명시하는 것을 목적으로 한다.

가. 과업명 : 경북 메이커스페이스 전문랩 홈페이지 리뉴얼

나. 과업기간 : 2021년 12월 17일까지

2. 추진배경 및 필요성

경북의 창업기업들을 대상으로 구축장비활용, 온오프라인교육, 기술지도, 각종 행사, 기타 지원프로그램을 효율적으로 제공하기 위한 홈페이지 리뉴얼

3. 과업 추진 방향

가. 직관성 있고 접근성 높은 디자인 개발, 사용자 중심의 홈페이지 구현

나. 홈페이지 관련 각종 법규 및 가이드라인 준수

다. 다양한 정보를 체계적으로 제공하는 UI 적용

라. 웹 접근성 및 웹 표준화 준수

4. 과업범위

가. 경북 메이커스페이스 전문랩 인프라 소개

나. 장비예약, 회원 등급제 운영, 교육안내 및 접수 기능 구축

다. 1:1 기술지도 매칭 시스템 구축

라. 지도 기반의 경북청년 창업자 현황, 창업자 관리 기능 구축

마. 각종 교육, 행사 등 안내 및 신청기능, 갤러리 구축

바. 지원프로그램 온라인 평가, 창업지원금 증빙정산 시스템 구축

사. 장비활용, 교육현황, 회원현황 등 각종 통계기능 구축

아. 기존 운영 사이트(gstartup.geri.re.kr) DB 이관

II. 과업내용

1. 과업세부내용

가. 일반사항

- 1) 계약상대자는 경북 메이커스페이스 전문랩 홈페이지를 구축하며, 구축된 홈페이지를 통해 원활한 창업자 지원 서비스가 가능하도록 해야 한다.
- 2) 홈페이지 구축에 사용되는 도구, 프로그램, 자료 등은 지적재산권 침해 등 법적 문제가 없어야 하고 향후 업그레이드가 가능해야 한다.
- 3) 경북 메이커스페이스 전문랩에 적합한 웹 스타일가이드 제작 및 적용으로 센터 홈페이지의 정체성을 사용자 중심으로 확립하여야한다.
- 4) 화면 및 레이아웃의 체계적 설계로 사용자 인터페이스 강화
- 5) internet Explorer(버전 9.0이상)와 다른 브라우저(엣지, 크롬 등)에서 호환성을 보장하여 모두 같은 내용이 보이도록 한다.
- 6) 구축된 홈페이지에 대하여 보완요청 사항이 있을 경우 조치하여야 한다.
- 7) 홈페이지 구축자료는 계약상대자가 수집·제작하여 사용하는 것을 원칙으로 하되 사전에 구미전자정보기술원과 협의 후 사용한다.
- 8) 데이터베이스 보안솔루션 등 기존 제품과의 연동 및 기타 관련 서버 및 장비와 효율적으로 연동하여야 한다.
- 9) 모든 메뉴는 일목요연한 나열과 사용상의 편의를 위해 메뉴확장 규칙을 만들고 이에 의해 제어되도록 한다.
- 10) 관리자페이지에서 모든 기능에 대한 주요 설명을 첨부하여 향 후 유지 보수 시 활용될 수 있도록 하여야 한다.
- 11) 개발된 홈페이지 소스코드 일체를 제공해야 하며 제3자가 소스코드를 수정 보완할 수 있도록 관련 코드 및 DB에 대한 주석을 첨부해야 한다.
- 12) 홈페이지 구축 시 최신자료를 기준으로 정부 관련 지침을 최대한 반영한다.
 - 정보시스템 구축·운영 기술 가이드라인 2.0(한국정보화진흥원)
 - 공공기관 개인정보보호 기본지침(행정안전부)
 - 행정정보 데이터베이스 표준화지침(행정안전부)
 - 전자정부 웹 표준 준수지침(행정안전부)
 - 인터넷 웹 콘텐츠 접근성 지침(한국정보화진흥원)

나. 홈페이지 구성

1) 사이트 맵 - 사용자 부분

메인메뉴	서브메뉴	주요내용
메인페이지	메인배너, 교육·행사	안내 및 신청, 장비신청, 주요공지
센터소개	센터소개	창업랩, 전문랩 소개
	보유장비 안내	각종 시설 및 장비 안내
	이용방법 안내	이용방법, 이용시간, 회원등급 안내
시설신청	예약 현황	각종 시설 및 장비 예약현황 안내
	장비신청	시설 및 장비 사용신청
교육신청	개설교육 현황	개설과정(현장, 온라인 구분) 안내
	교육신청	모집과정 신청기능(포인트 확인)
	온라인수강	온라인 신청과정 수강신청
지원신청	지원사업 현황	각종 지원프로그램 현황
	지원신청	간략사항 기재 및 신청서 업로드
경북 창업자 MAP*(위치)	창업자안내	지도위에 창업자 위치 안내
	상세창업자정보	위치 클릭시 창업자 정보제공
회원가입/ 로그인	가입신청, 로그인	가입정관 확인, 신청, 로그인 기능 - 관리자, 전문가, 창업자, 일반인 등
마이페이지	각종 신청내역 확인	장비, 교육, 행사, 지원 신청내역 확인 - 각 분야별 탭으로 구분 - 장비 : 신청취소, 사용결과 등록 - 교육 : 신청취소, 포인트, 수수료증 출력 - 지원 : 신청취소, 제출자료 확인/수정
	회원등급 변경 요청	창업자(사업자등록) 또는 전문가(프로필) - 창업자 : 로그인시 창업MAP 표시 - 전문가 : 교육과정 등록/수강생확인/개설취소
	교육과정 등록*	전문가 등급* 과정등록/내역/결과보고/취소 - 교육 신청자(수강생) 안내문자 발송기능
	나의정보(정보수정)	개인정보, 창업기업정보, 포인트 사용내역

※ 사이트 맵은 효율적인 페이지 구성을 위해 협의 후 다소 변경 될 수 있음

2) 사이트 맵 - 관리자 부분

메인메뉴	서브메뉴	주요내용
메인페이지	사용통계	교육, 장비, 행사, 지원 통계DB
	통합검색	사용자, 장비명, 행사명 통합내역검색
시설관리	활용내역	시설 및 예약 내역, 수정/삭제
	시설관리	시설 및 장비등록/수정/삭제, 상태관리
교육관리	교육내역	교육과정 개설 내역 - 종료과정 결과보고서 확인 - 개설과정 정보수정 및 삭제 - 현장 및 온라인 교육구분, 영상확인
	개설요청	개설요청과정 승인/수정/삭제
	교육등록	현장, 온라인교육 구분, 조건설정 - 대상연령, 지역, 창업자 등 제한조건 설정 - 모집(홈페이지 표시)기간 설정 - 교육내용, 시간, 활용장비 설정 - 온라인교육 영상 등록/개설당일 시청가능
지원관리	지원내역	각종 지원프로그램 내역 - 각 프로그램별 제출서류 내역, 열람/수정 - 제출서류 접수승인/접수거절(사유)
	지원등록	각종 지원프로그램 등록/삭제 - 지원프로그램 등록(내용, 신청서업로드) - 지원대상 기준설정(등급, 연령 등)
	온라인평가	평가항목 설정, 온라인 점수평가 - 지원프로그램별 신청서 열람 - 별도 팝업창으로 표시 - 프로그램별 평가항목 설정, 점수책정기능
회원관리	회원정보	각 등급별 회원 내역, 관리기능
	등급관리기능	관리자, 전문가, 창업자, 일반인 - 회원 등급 조정 기능
	창업MAP확인	경북 창업 MAP 확인, 정보수정
기타기능	문자발송	교육생, 장비신청자, 회원등급별 등
	팝업 설정	팝업페이지 등록/수정/삭제
	갤러리	각종 행사, 교육, 활용사진 등록관리
	메인배너 설정	홈페이지 메인배너안내 등록/수정/삭제

※ 사이트맵은 효율적인 페이지 구성을 위해 협의 후 다소 변경 될 수 있음

다. 홈페이지 주요 기능

1) 시설관련

- 관리자 시설관리에서 장비 등록/수정/삭제, 상태관리
 - 보유 시설 및 장비에 대한 등록/수정/삭제 기능
 - 장비 등록시 사진, 장비명, 기본사양 등 정보 입력 기능
 - 장비별 사용 기준시간 설정
 - 온라인 장비별 관리대장(하자보수 기간, 내용, 금액) 기록 기능
 - 장비상태 정상, 수리 중, 사용불가 등 설정 기능
- 관리자 장비 활용 상세내역 표시
 - 분야, 장비명, 날짜, 사용시간, 신청자, 장비사용결과보고서 확인
 - 장비사용결과보고서는 회원 마이페이지 신청내역 장비탭에서 제출
 - 결과보고서는 사용내역, 제작수량, 증빙사진(2장)으로 온라인 작성
 - 결과보고서 작성시 임시저장 기능 구현
 - 결과보고서는 관리자가 거절시 장비사용(예약) 권한 중단
 - 결과보고 거절시 관리자가 거절사유 작성, 자동 문자 발송, 마이페이지 표시
 - 상세내역에서 년도, 사용자이름, 장비명 등 검색으로 리스트 도출
- 보유한 공간, 개별 장비에 대한 관리 기능
 - 시설에 대한 예약 기능 제공
 - 각 장비는 사용권한이 부여된 회원만 신청가능
 - 회원 장비권한은 관리자 시설관리 페이지에서 지정/해지
 - 회원 장비권한은 전문가(강사)의 수료자 출석관리에서 권한 지정 가능
 - 각 시설은 인증 받은 회원이 예약이 가능하도록 함
- 실시간 예약 및 사용현황에 대해 홈페이지에서 별도 표시
 - 신청 희망하는 회원이 캘린더, 리스트, 장비별 예약/사용 확인 기능
- 예약 시스템으로 예약한 사람에게만 인증 처리하여 이용권한 부여
- 보유 장비 안내에서 각 장비에 대한 기본적인 안내정보 제공
 - 장비별 사용 매뉴얼 및 영상 제공
 - 관리자 시설관리에서 매뉴얼 및 영상 업로드 가능하게 구현
- 포인트 차감 및 적립
 - 장비사용 신청 후 당일 취소시 포인트(10p) 차감

- 장비사용 및 결과보고 등록시 포인트 적립(10p)

2) 교육관련

- 교육과정 등록/수정/삭제

- 전문가(강사)의 교육과정 개설 신청시 승인, 수정, 거절 기능
- 관리자가 과정 개설 승인시 설정된 모집기간에 홈페이지 노출
- 일반교육, 1:1맞춤교육, 창업특화교육, 행사 등 교육형태 구분
- 1:1 맞춤교육 및 창업특화교육은 개설 신청시 회원 지정, 자동마감
- 교육대상(지역, 나이, 회원등급 등) 및 모집기간, 교육내용 설정
- 해당 교육에서 사용하는 시설 및 장비 설정(자동으로 장비 예약)
- 교육과정에 대한 특별 주의사항(1~2줄) 설정 → 홈페이지 표현
- 교육 방식은 온라인, 오프라인으로 구분, 온라인은 영상 및 교재등록 가능
- 해당 교육과정 신청시 차감되는 포인트 설정 기능
- 개설된 교육과정의 교육내용 부분 수정(관리자, 전문가) 기능

- 관리자 교육내역에서 교육과정에 대한 상세 내역 리스트 표시

- 분야, 교육명, 교육날짜, 시간, 장소, 강사, 모집현황(신청자 확인)
- 각 교육의 신청자에 대한 단체 안내문자 발송 기능
- 전문가(강사)가 종료한 과정에 대해 제출한 결과보고서 승인/수정/거절 기능
- 결과보고서는 교육내용, 수료생체크, 증빙사진(4장), 출석부로 온라인 제출
- 참여 수강생에 대한 출석체크는 마이페이지 교육내역 출석체크와 연동
- 승인된 결과보고서 일괄 다운로드 기능
- 거절된 결과보고서는 관리자가 거절사유작성, 자동 문자 발송, 마이페이지 확인
- 개설과정에 대한 정보 수정, 삭제 기능
- 온라인 과정의 경우 등록한 영상 및 교재 확인 기능
- 상세내역에서 수강생이름, 교육명, 장비명 등 검색으로 리스트 도출 기능

- 정상적으로 가입한 회원만 신청이 가능하도록 함

- 교육과정 모집부분에서 문의 작성, 강사에 자동 문자발송 기능 구축

- 홈페이지에서 표현되는 모집과정은 사진 내용 등의 포스터 방식

- 개설교육 현황에서 캘린더, 게시판 등으로 일괄 확인 가능

- 시설 및 장비예약과 연동되어 해당 시설 중복신청 예방 기능

- 회원이 같은 기간 및 시간대에 두 개 이상의 과정 중복신청 방지기능
- 포인트 차감
 - 교육과정 신청시 포인트(50p) 차감
 - 교육과정 취소에도 포인트 환불되지 않음
 - 교육과정 미수료(불참)시 포인트(100p) 차감
 - 홈페이지 교육과정 모집시 차감되는 포인트 표시
- 과정 수료자 장비사용 권한 설정
 - 교육과정 수료생 중 전문가(강사)의 역량검증에 따른 장비사용권한 지정
 - 교육과정 수료자 출석관리(전문가 마이페이지)에서 장비권한부여 기능
- 해당 강좌를 수료한 사람에게 수료증 발급(마이페이지 내역에서 확인)

3) 지원 관련

- 관리자 페이지 지원등록에서 각종 지원 프로그램 등록/수정/삭제
 - 번호, 프로그램명, 지원대상, 지원인원, 지원내용, 신청서양식 등록
 - 지원대상(회원 등급, 연령, 지역) 등에 대한 제한설정 기능
 - 접수기간 설정 및 접수 중, 접수완료 상태 전환 기능
- 관리자 페이지 지원내역에서 신청현황 상세내역 표시
 - 번호, 프로그램명, 모집정원, 신청자수, 모집기간 표시
 - 각 프로그램별 신청서류 온라인 뷰어 기능(PDF) 구현
 - 신청서 승인 및 거절기능, 거절시 관리자 거절사유작성, 문자자동발송
- 지원 프로그램 온라인 평가기능 구현
 - 평가항목 및 각 항목별 배점에 대해 관리자가 설정
 - 별도의 창으로 외부 평가위원이 접속하여 해당사업 평가 진행
 - 한번에 하나의 프로그램만 접속하여 타 프로그램 자료유출 방지
 - 외부 평가위원은 현장에서 접속시 해당 프로그램 신청서류 온라인 열람
 - 평가위원 평가점수 책정시 자동 임시 저장
- 각종 지원사업 관련 사항을 지원신청 현황에서 표시, 지원신청
 - 회원은 홈페이지 지원신청에서 각종 프로그램 확인
 - 관리자가 신청대상 설정에서 지정한 등급에만 프로그램 표기
 - 지원신청에서 간략사항 기재 및 신청서 양식 다운로드, 업로드 기능

- 회원 마이페이지 신청내역에서 프로그램 신청현황 파악
- 신청내역은 신청서다운, 접수현황, 거절시 거절사유 표시

4) 마이 페이지

- 각종 신청내역 상세 확인
 - 장비, 교육, 행사, 지원 프로그램 신청내역 분야별 탭으로 확인
 - 장비 : 번호, 신청장비, 신청날짜, 시간, 사용결과 등록, 거절시 사유표시
 - 교육 : 번호, 교육명, 교육날짜, 시간, 수료현황, 수료증 출력
 - 행사 : 번호, 행사명, 행사날짜, 시간
 - 지원 : 번호, 프로그램명, 모집기간, 접수현황, 신청서재다운, 거절사유
- 회원 등급 변경 요청
 - 일반회원에서 창업자, 전문가로 변경요청 기능
 - 창업자는 사업자번호, 소재지, 창업일, 업종, 사업자등록증 업로드
 - 전문가는 개인 프로필 양식다운 및 업로드
 - 창업자 등급과 전문가 등급을 동시에 획득할 수 있게 구성
 - 창업자 등급은 창업MAP 홈페이지에 추가 표시(연락처 비공개 선택)
- 교육과정 관리
 - 전문가 등급은 교육과정 등록/수정/취소, 수강생 출석확인, 장비권한부여
 - 전문가 등급은 마이페이지에서 등록한 교육과정 상세 내역 관리
 - 번호, 교육명, 교육날짜, 교육시간, 장소, 수강생모집현황
 - 교육과정 개설승인 후 교육내용부분은 일부 수정가능
 - 각 과정별 신청한 수강생에 대한 단체 알림문자 발송 기능
 - 교육 모집에서 회원이 문의한 내용에 대해 표시, 문자회신 기능
 - 교육과정 등록 관련 내용과 설정은 관리자페이지의 등록과 동일
 - 장비권한 부여시 강사의 역량진단 의견 작성 기능
- 나의정보(정보수정)
 - 개인정보, 창업기업정보, 포인트 현황(사용내역) 표시
 - 개인정보 및 창업기업정보는 수정가능
 - 전문가 등급의 프로필 업데이트는 업로드시 관리자 재승인

5) 회원가입 및 등급관리

- 회원가입시 휴대폰 인증, 회원 가입정보 수정 기능 구현
- 회원 등급은 일반인, 창업자, 전문가로 구성
 - 일반인 등급은 이름, 나이, 주소, 연락처, 사진 정보 수집
 - 창업자 등급은 일반인 정보에서 기업명, 사업자번호, 주소, 창업일 추가
 - 전문가 등급은 일반인 정보에서 프로필 업로드
 - 회원은 가입 후에도 해당 등급으로 전환 가능하게 기능 구현
 - 회원 등급변경 요청에 따라 관리자페이지 회원관리에서 승인/거절
 - 등급변경 거절시 거절사유 작성, 자동문자 기능
- 회원 등급은 시설과 교육예약 등에 연동가능하게 DB 구성
- 회원가입시 정관과 개인정보 동의 기능 구현
 - 정관 및 개인정보 동의 부분은 기관과 상의
- 개인정보는 관련 법령 및 지침에 따라 암호화한 후 데이터베이스 보관
- 회원 포인트 지급/수정/해지 기능(전체 또는 체크 및 검색대상)
 - 관리자 회원관리 페이지에서 수정 가능
- 관리자가 회원등급 변경 가능
- 관리자 회원정보 페이지에서 회원 상세 내역 표시
 - 가입한 회원 정보, 현재 등급, 가입일 등 정보 리스트 표시
 - 각 회원의 잔여 포인트와 포인트 사용내역에 대한 표시
 - 회원 대상으로 전체 또는 검색, 체크박스를 통해 문자발송 기능
 - 이름, 나이, 주소 등으로 회원정보 검색 기능

6) 통계 및 검색

- 시설 및 장비, 교육 등에 대한 전체 통계 제공
 - 장비별 사용 횟수, 시간(교육활용, 일반장비활용 구분)
 - 분야별 교육 횟수, 총 교육시간, 신청인원, 수료인원
 - 지원프로그램 횟수, 신청인원, 참여인원
- 필요한 데이터를 엑셀파일로 다운로드 가능하게 구현
- 회원정보 검색으로 참여한 교육, 활용한 장비, 지원사업 참여내역 표시
- 장비 검색으로 해당 장비의 총 사용내역(교육, 장비활용) 표시

- 교육명 검색으로 교육과정 내역(일시, 장소, 신청, 수료, 강사 등) 표시
- 지원사업 검색으로 신청, 접수현황 등 표시
- 통계 및 검색기능은 전체와 년도별 구분

7) 기타

- 직관적이고 접근성이 높은 메인페이지 디자인 구성
 - 모집 중인 교육과정 및 행사, 지원프로그램, 주요공지 표시
- 창업MAP 관련
 - 창업자에 대한 업체 현황 등 정보를 제공
 - 주요 포털의 API를 사용가능
 - 지오로케이션 값(Latitude, Longitud)을 이용하여 창업기업 위치를 지도 상에 표시
 - 주소를 좌표로 변환하는 기능으로 창업자 지오로케이션 값을 획득
 - 마커를 다르게 사용하여 지도에 업종별로 구분하여 표시
 - 해당 마커 클릭시 업체의 정보를 요약하여 제공하고 상세보기 제공
 - 상세정보는 창업등급 회원의 마이페이지에서 변경가능하게 구성

라. 웹 접근성, 웹 호환성을 보장하는 홈페이지로 구축

1) 인식의 용이성

- 웹사이트에서 서비스하고 있는 모든 콘텐츠는 누구나 쉽게 인식할 수 있도록 설계

2) 운용의 용이성

- 웹 콘텐츠에 포함된 모든 요소들의 기능은 누구나 쉽게 사용할 수 있게 구축

3) 이해의 용이성

- 사용자들이 가능한 한 쉽게 이해할 수 있도록 콘텐츠나 제어방식 구성

4) 신기술적 진보성

- 구성한 콘텐츠는 웹 브라우저의 종류, 버전 등에 관계없이 사용가능하게 구축

Ⅲ. 과업수행 일반지침

1. 과업의 준수사항

- 가. 계약상대자는 본 과업지시서외 관계 법령 따라 과업을 성실히 수행하여야 하고, 과업 성과에 대하여 신뢰성이 있어야 한다.
- 나. 본 과업 지시서에 명시되지 않았으나 과업수행 상 수반되는 관련 업무는 구미전자정보기술원의 지시에 따라 과업을 수행하여야 한다.
- 다. 계약상대자는 과업의 주요 변동이 있을 경우 사전에 그 변동사유를 구미전자정보기술원에 통보하여 감독관의 승인을 받아야 한다.
- 라. 과업 수행 중 성과품의 품질향상을 위해 개선의 필요성이 있다고 인정되는 사항에 대해서는 시스템에 중대한 영향을 끼치지 않는 범위내에서 감독관의 지시에 따라야 한다.
- 마. 과업 수행으로 인하여 발생된 조사자료 및 원고 등 일체의 성과품은 구미전자정보기술원의 소유이며, 계약상대자는 구미전자정보기술원의 허락 없이 임의로 소유하거나, 복사 또는 외부로 유출시켜서는 안되며, 과업폐기물은 소각처리 하여야 한다.
- 바. 구미전자정보기술원은 다음과 같은 사유로 계약상대자가 과업수행을 계속 하기가 곤란하다고 판단될 때에는 계약을 해지할 수 있다.
 - 1) 구미전자정보기술원의 정당한 요구 및 지시사항을 불응하거나 이행하지 않을 때
 - 2) 계약 기간내 완료할 능력이 없거나 현저하게 공정이 미달될 때
 - 3) 과업의 전부 또는 일부를 부당하게 하도급을 주거나 중대한 계약 조건의 위반이 있을 때
- 사. 계약상대자는 과업 완료 후 미비사항 및 성과품에 대해 구미전자정보기술원이 수정·보완 요청을 할 경우 지체 없이 이에 응하여야 하며 이에 소요되는 비용은 계약상대자가 부담한다.
- 아. 계약체결 후 계약상대자는 전체 또는 부문별 과업관리 책임자를 임명하여 본 과업을 추진 시 발생하는 제반 안전사고 책임 및 행정적, 기술적 제반 비용과 문제 처리를 책임 수행토록 하여야 한다.

2. 개발 진도관리 및 보고

- 가. 과업수행의 진행상황 파악 및 문제점을 사전에 예방하기 위하여 요청 시 작업 진행상황에 대한 보고회를 실시할 수 있다.
- 나. 보고회에서 도출된 문제점은 즉시 수정·보완하여야 한다.
- 다. 과업 완료 5일전까지 서버에 탑재하여 시험운영을 실시하여야 하며 수정 또는 보완사항 발생 시 즉시 수정·보완하고 최종보고서에 수정·보완된 내용이 포함되어야 한다.
- 라. 문제가 발생하지 않을 때까지 지속적으로 시험운영을 실시하여야 한다.
 - 1) 프로그램 신뢰성 및 안정성 보장
 - 2) 데이터의 보안성과 무결성 보장(오·탈자, 실행오류, 예외상황 등)
 - 3) 개발생산성 및 유지보수가 용이한 개발방법론 적용하여 프로그래밍
 - 4) 최종 이용자에 대한 최대의 이용 편의성 제공
 - 5) 내·외부 정보시스템 간 연계 운영
 - 6) 기타 업무 처리 시 발견된 제반 문제점 보완

3. 검수

- 가. 검수는 개발공정별 업무수행, 과업지시서 수행여부, 시연회, 시험운영 등을 검토, 완료한 후 관리자가 검수를 실시한다.
- 나. 인터넷 홈페이지 제작에 따른 용역결과물의 모든 S/W 소유권 및 저작권은 구미전자정보기술원에 귀속되며, 사용된 TOOL 및 S/W를 명확히 하고, 이미 개발 완료된 다른 S/W의 저작권을 침해하지 않아야 한다.
- 다. 주요산출물
 - 1) 홈페이지 소스 파일
 - 2) 홈페이지 운영자 및 관리자 지침
 - 3) 비상연락망이 포함된 유지보수 체계도 1부
 - 4) 그 외 과업수행 중 발주처가 필요하다고 판단되는 산출물이 있을 경우 계약상대자에게 추가 제출을 요구할 수 있다.

4. 유지보수

- 가. 사업대상의 무상유지보수기간은 검수일로부터 1년, 안정화기간은 검수일로부터 2개월로 하며, 안정화기간은 개발에 직접 참여한 개발자 1명이 지속적으로 지원함을 원칙으로 한다.
- 나. 사업대상 홈페이지는 1일 24시간 365일 운용하는 것을 원칙으로 하고 안정적인 자료 백업 기능과 장애 발생 시 신속한 서비스를 위한 홈페이지운영 및 장애 대책을 제시하고 반드시 준수하여야 한다.
- 다. 계약상대자는 24시간 비상연락체계를 항상 유지하여 구미전자정보기술원이 요구하는 필요한 장애 복구에 즉시 응해야 한다.
- 라. 무상유지보수 기간 중 정기점검은 월 1회 이상 점검하여, 홈페이지를 운영함에 있어 최적의 상태를 유지할 수 있도록 한다.
- 마. 계약상대자는 검수 완료 후 1년간 전반적인 홈페이지 하자에 대한 책임을 지고, 무상으로 보완 및 보수를 실시하여야 한다.
 - ※ 유지보수의 범위는 홈페이지 제작사항 전부를 말하며, 시스템 안정화를 위하여 노력하여야 한다.

5. 보안책임

- 가. 계약상대자는 본 홈페이지 개발과 관련하여 습득한 일체의 모든 정보를 제3자에게 유출 또는 누설하여서는 안된다.
- 나. 계약상대자는 보안관련 과오나 오류 등으로 인해 발생하는 모든 하자에 대하여 책임진다.
- 다. 계약상대자는 본 홈페이지 개발과 관련하여 취득한 모든 정보가 국가 또는 구미전자정보기술원이 정한 모든 보안관계 법규에 저촉되는 일이 없도록 세심한 주의와 의무를 다하여야 하며, 만일 위반하였을 경우 민·형사상의 책임을 져야 한다.
- 라. 계약상대자는 개인정보보호 대책을 마련하여야 한다.
 - 『공공기관의 개인정보보호에 관한 법률』에 의한 개인정보보호지침준수
 - 비밀번호 등 주요 개인정보 암호화
 - 사용자 PC에서부터 데이터 저장단계까지를 포괄하는 개인정보 및 중요정보의 암호화 전송 및 저장