

부록

Public Procurement Service

알기쉬운
물품목록
등록방법

부 록 1

1. 상품정보시스템 목록화 요청 매뉴얼

84



2022

상품정보시스템

목록화 요청 매뉴얼



목차

Contents

- I 접속 및 로그인
- II 품목관리 방법
- III 품명등록 요청
- IV 속성등록 요청
- V 업체명 변경
- VI 목록정보제공
- VII 진행상태조회
- VIII SMS 통보신청 변경
- IX 자주하는 질문

※ 목차를 클릭하면 해당 페이지로 이동됩니다.

국가기관·지방자치단체 등 공공기관이 신규 취득한 물품이나 보유물품 중 목록화 되어 있지 아니한 물품에 대하여 물품관리를 위해 목록화를 요청하거나, 조달업체가 나라장터를 통한 계약(다수공급자 계약, 우수제품 계약, 총액계약 등)을 위해 목록화되어 있지 아니한 물품에 대하여 목록화를 요청할 수 있습니다.

목록화 : 물품을 일정한 분류체계에 따라 품명을 정하고, 다른 물품과 식별되는 특성정보를 작성하여 물품목록번호를 부여하는 일련의 과정

1. 접속 및 로그인

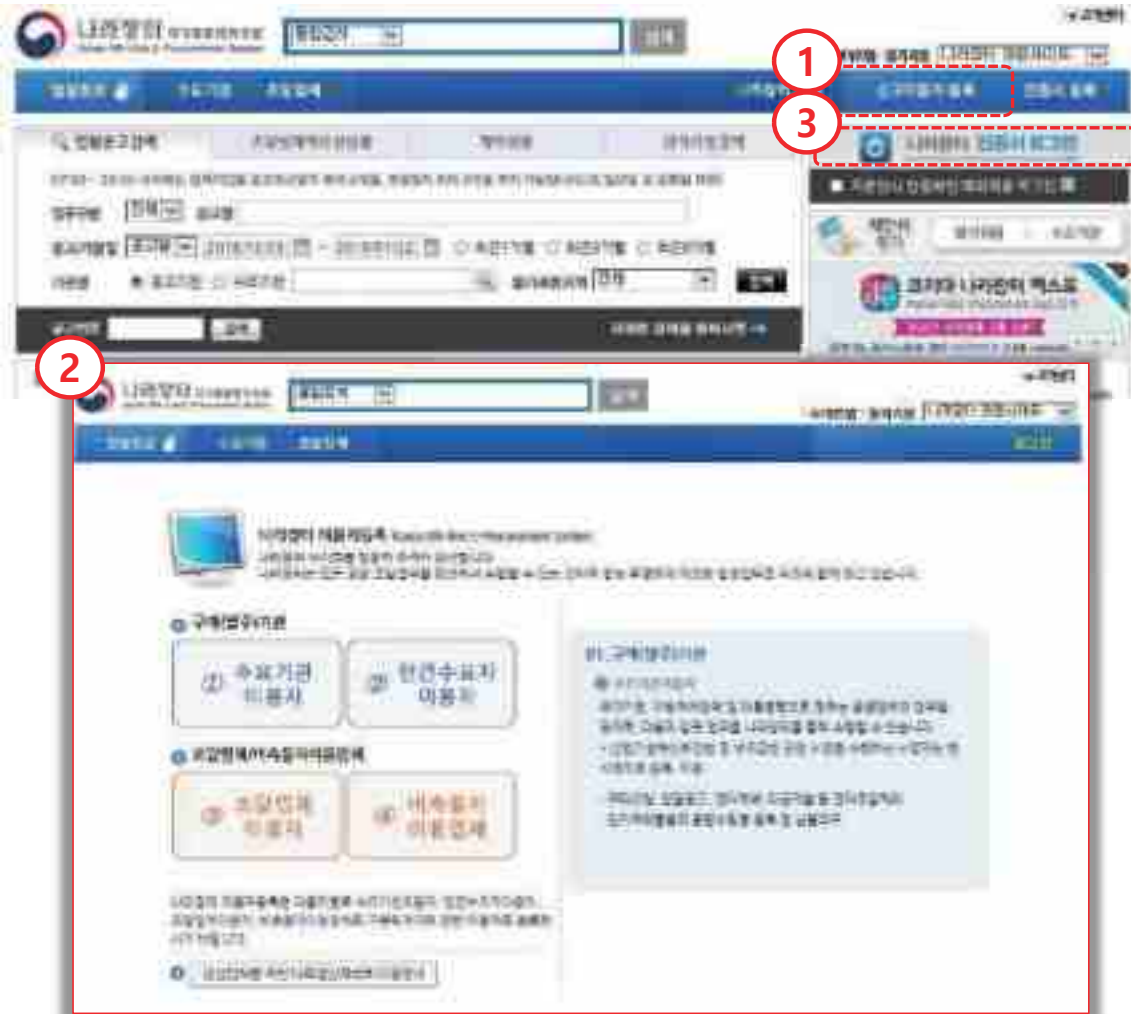
1. 접속 및 회원가입
2. 상품정보시스템 접속
3. 메인화면
4. 로그인

1. 접속 및 회원가입

나라장터 접속 및 회원가입

● 나라장터 접속 및 회원가입

<http://www.g2b.go.kr>



- ✓ 상품정보시스템 활용은 나라장터에 공인인증서로 로그인해야 가능합니다.
- ✓ 나라장터 접속 후 나라장터 이용자 등록 절차에 따라 등록 및 로그인이 가능합니다.
- ① 나라장터 사용자 등록이 안되어 있는 경우 [신규이용자등록] 버튼 클릭 후
- ② 나라장터 이용자 등록을 하시기 바랍니다.
- ③ 나라장터 이용자 등록이 된 경우 나라장터 인증서로그인을 클릭하여 로그인 합니다.
- ✓ 사용자 등록 방법에 대한 문의사항은 정부조달 콜센터에 문의(1588-0800)

2. 상품정보시스템 접속

상품정보시스템 접속 방법

● 상품정보시스템 주소로 접속

<https://goods.g2b.go.kr> 혹은 <https://www.g2b.go.kr:8051>



● 관련시스템 링크를 이용한 접속

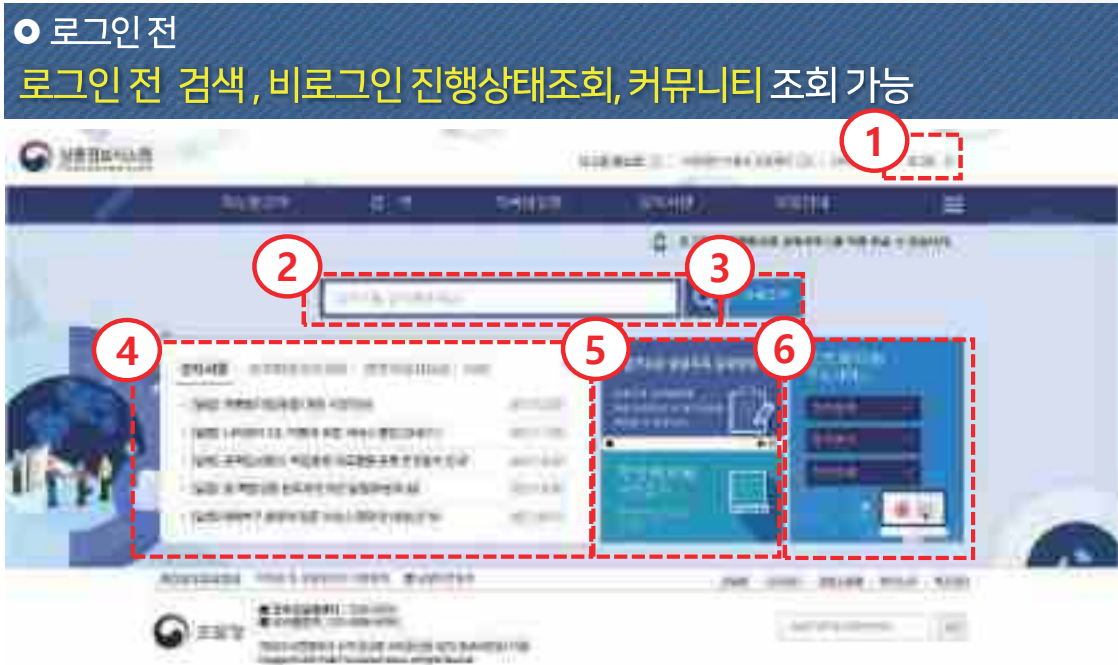
나라장터, 종합쇼핑몰 등



✓ 나라장터 시스템, 종합쇼핑몰 등의 관련 사이트 링크를 통해 접속이 가능합니다.

3. 메인화면

메인화면 구성(로그인 전)



기능 설명

① 로그인

- 목록화(품목등록, 품목변경 등) 관련 업무는 로그인을 해야 진행이 가능합니다.

② 통합검색

- 검색하고자 하는 정보를 입력 후 [돋보기]버튼을 클릭하여 검색합니다.

③ 상세검색

- [상세검색]버튼 클릭 후 검색하고자 하는 정보의 상세조건을 입력 후 검색 합니다.

④ 커뮤니티

- 공지사항, 분류정보 변경에 대한 공지, 법령지침자료실 및 FAQ 에 대한 게시글 조회가 가능합니다.

⑤ 목록화 요청 이용안내 및 목록화 요청 시 사전 필요사항 안내

- 목록화 방법에 대한 교육영상 및 책자파일을 다운 받으실 수 있습니다.
- 품목등록 시 사전에 처리되어야 하는 사항에 대한 안내입니다.

⑥ 목록화 요청 주요서비스

- 목록화 요청 주요 서비스 바로가기 링크 입니다. 클릭 시 해당 페이지로 이동합니다.

3. 메인화면

메인화면 구성(로그인 후)

● 로그인 후
목록화요청, 처리현황, 마이페이지 조회 가능



기능설명

① 목록화요청 처리현황

- 현재 진행되고 있는 품목등록, 품목변경, 품명등록 요청 처리 건수가 조회됩니다.
- 건수를 클릭하면 해당 요청 목록 화면으로 이동됩니다.

② 마이페이지

- 로그인한 사용자의 정보가 조회됩니다.
- E-mail 수신 여부를 "동의"로 설정하여 목록화 결과 통보 메시지를 메일로 받으실 수 있습니다.
- 미동의시 메일이 발송되지 않습니다.
- 비 로그인 인증번호 변경에서 "인증번호"를 수정하여 모바일에서 별도 로그인 없이 인증번호로 요청로 진행 사항을 조회할 수 있습니다.

4. 로그인
로그인

● 로그인

목록화요청, 처리현황, 마이페이지 조회 가능



로 그 인

- ① 로그인 버튼 클릭
- ② 이용자로 로그인 > 인증서 로그인 버튼 클릭
- ③ 나라장터에 등록되어 있는 공인인증서 선택 후 인증서암호를 입력하고 [확인] 버튼을 클릭하여 로그인 합니다.

II. 품목관리 방법

1. 품목등록요청
2. 융복합상품 품목등록요청
3. 품목변경요청

품목등록 방법 안내



1. 추천분류등록

품명 및 속성값을 직접 입력하여 검색한 후 분류를 선택하여 요청하는 방법입니다.



2. 기존요청 참조등록

기존에 요청했던 정보를 불러와 수정하여 요청하는 방법입니다.



3. 기존품목 참조등록

기존에 등록되어 있는 품목을 불러와 수정하여 요청하는 방법입니다.



4. 일괄등록

동일 품명이고, 등록할 품목수가 많은 경우 엑셀양식을 다운받아 작성한 후 일괄로 요청하는 방법입니다.

목록화 요청

※ 목록화 요청 전, 해당 품목의 등록여부를 상품정보시스템에서 미리 검색하기 바랍니다.

※ 검색결과 해당 물품이 없는 경우에만 목록화요청(품목등록)을 해야 합니다.
(중복 품목 등록 불가)

< 행정소요일수 >

- ✓ 품목등록 처리 소요일수 : 8일
- ✓ 품목변경 처리 소요일수 : 5일
- ✓ 품명등록 처리 소요일수 : 24일 (단, 신산업 상품에 대하여는 17일)

1. 품목등록요청

1.1. 품목등록 화면 접속

❖ 목록화요청 > 품목등록



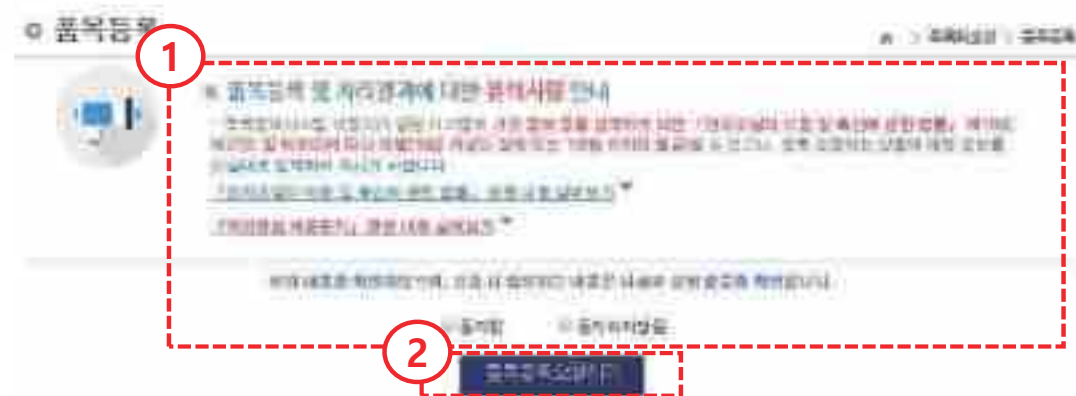
품목등록 화면 접속

- ① 목록화요청 > 품목등록 메뉴를 클릭하여 품목등록 화면으로 이동합니다.
- ② 품목등록에 대한 유의사항과 이전 품목등록요청에 대한 목록을 확인 할 수 있습니다.
- ③ 품목등록 버튼을 클릭하면 품목등록이 진행 됩니다.

1. 품목등록요청

1.2. 품목등록 전자조달 이용 촉진에 관한 법률 및 개인정보 제공 동의

❖ 목록화요청 > 품목등록



품목등록 화면 접속

- ① 품목등록 및 처리결과에 대한 유의사항 안내 내용을 확인 하고, "동의함"을 선택해야 다음 단계로 진행 가능합니다.
- ② [품목등록요청하기] 버튼을 클릭합니다.

주요 유의사항

▪ 물품목록정보는 정부 물품의 취득, 관리 등에 사용되는 물품에 대한 기본 정보이므로 다음 사항을 특히 유념하여 주시기 바랍니다.

- ✓ 등록하고자 하는 품목을 반드시 해당 물품분류에 등록 (동일 품목을 2개 세부품명에 중복하여 등록 요청하여서는 아니 됩니다.)
- ✓ 상품원산지국가명, 제조업체명, 제조업체사업자등록번호 등 정확한 제조업체 관련 정보를 입력해야 합니다.
- ✓ 실제 물품과 등록 물품이미지가 반드시 일치해야 합니다.
- ✓ **영상감시장치 등 복합물품**으로 구성된 시스템장비에 해당하는 물품식별번호는 물품관리에 사용할 수 없으므로, 정부(국가,지방) 물품관리에 사용하기 위해서는 복합물품을 구성하는 각각의 품목에 물품식별번호를 부여하여 관리하여야 합니다.

1. 품목등록요청

1.3. 품목등록 요청 방법 선택



❖ 목록화요청 > 품목등록 > 품목등록요청하기

품목등록 요청 방법 선택

품목등록 요청 방법을 선택합니다.

- ① 추천분류등록
- ② 참조등록 : 기존 요청 참조등록
- ③ 참조등록 : 기존 품목 참조등록
- ④ 일괄등록

- ✓ “참조등록”은 기존에 등록된 유사한 요청이나 상품정보를 불러와 수정하는 방식으로 가장 쉬운 방법입니다.
- ✓ 품명이 동일한 품목을 100건 이상 다수 요청할 때는 “일괄등록” 방법을 추천

1. 품목등록요청

1.3.1. 추천분류등록 및 참조등록

❖ 목록화요청 > 품목등록 > 품목등록요청하기 > 추천분류등록



품목등록 (추천분류등록)

등록 요청하고자 하는 품목에 대한 물품분류번호를 추천 받는 기능입니다.

- ① 품명, 제조업체명, 모델 등 등록하고자 하는 품목의 정보를 입력합니다.
- ② 입력한 정보를 기준으로 "확인" 버튼을 클릭합니다.

1. 품목등록요청

1.3.1. 추천분류등록 및 참조등록

❖ 목록화요청 > 품목등록 > 품목등록요청하기 > 추천분류등록

1

추천분류명	분류번호	설명
노면재질종류	4311 7500	양지차 도로, 부계가 차에에서 표출된의 필요로 권도 합격하면, 보통 양적 노면 질의의 정기에 분포의 두께가 50mm, 두께 1.0mm 이하인 것을 말한다.
대형도입종류		이러한 이종도를 검출시간, 것으로, 노면재질종류의 추천 분열 시공하 분포는, 일러하는 정류의.

2

품명	분류번호	설명
노면재질종류	4311 7500	양지차 도로, 부계가 차에에서 표출된의 필요로 권도 합격하면, 보통 양적 노면 질의의 정기에 분포의 두께가 50mm, 두께 1.0mm 이하인 것을 말한다.
대형도입종류		이러한 이종도를 검출시간, 것으로, 노면재질종류의 추천 분열 시공하 분포는, 일러하는 정류의.

품목등록 (추천분류등록)

검색 조건 기준으로 분류를 추천해 드립니다.

- ① 추천품목분류의 품명 및 분류번호, 분류설명의 정보를 확인하고, 등록하고자 하는 분류와 일치 하는 가를 확인합니다.
- ② ①에서 등록하고자 하는 분류가 없으면, ②에서 물품분류를 검색하여 품명을 지정 하여 진행할 수 있습니다.

1. 품목등록요청

1.3.1. 추천분류등록 및 참조등록

❖ 목록화요청 > 품목등록 > 품목등록요청하기 > 참조등록



품목등록 (참조등록)

기존에 등록 요청된 내용을 참조하여 등록하는 기능입니다.

- ① "기존 요청 참조등록"에서 기존에 등록 요청된 요청번호를 입력 합니다.
- ② 기존의 요청 번호를 모를 경우 [찾기] 버튼을 클릭하여 조회 할 수 있습니다.
- ③ 기존요청번호가 입력되었으면 [확인] 버튼을 클릭합니다.

1. 품목등록요청

1.3.1. 추천분류등록 및 참조등록

❖ 목록화요청 > 품목등록 > 품목등록요청하기 > 참조등록



품목등록 (참조등록)

등록하고자 하는 품목의 물품분류번호와 유사한 품목의 물품식별번호를 아는 경우 사용하는 기능입니다.

- ① [찾기] 버튼을 클릭하여 물품식별번호를 조회합니다.
- ② 조회된 결과에서 참고할 정보를 선택합니다.
- ③ 정보가 입력되었으면 [확인] 버튼을 클릭합니다.

1. 품목등록요청

1.3.1. 추천분류등록 및 참조등록



품목등록 공통화면

The screenshot displays a web-based form for product registration. It is divided into several sections:

- 품목등록요청 (Product Registration Request):** Includes a header with a search icon and a '목록' (List) button. Below is a section for '품목등록요청' with a '품목등록요청' button.
- 품목등록정보 (Product Registration Information):** Contains fields for '품목명' (Product Name), '품목코드' (Product Code), '품목분류' (Product Classification), and '품목등록일' (Product Registration Date).
- 품목등록상세 (Product Registration Details):** Includes fields for '품목등록유형' (Product Registration Type), '품목등록대상' (Product Registration Target), '품목등록기간' (Product Registration Period), and '품목등록비율' (Product Registration Ratio).
- 품목등록조건 (Product Registration Conditions):** Includes fields for '품목등록조건' (Product Registration Conditions), '품목등록비율' (Product Registration Ratio), and '품목등록기간' (Product Registration Period).
- 품목등록결과 (Product Registration Results):** Includes fields for '품목등록결과' (Product Registration Results), '품목등록비율' (Product Registration Ratio), and '품목등록기간' (Product Registration Period).

01
 등록할 물품의
 속성정보 등
 입력항목을 작성

02
 *(별표) 표시가 있는
 항목은 필수입니다.

※ 등록 화면은 공통입니다.

1. 품목등록요청

1.3.1. 추천분류등록 및 참조등록

1.3.1.1. 품목등록 공통 상세정보
(1) 사용자 정보 입력 및 활용구분 선택

각 항목을 정확하게 입력하여 주시면 신속하고 정확한 답변을 받으실 수 있습니다.
* 는 필수 입력 항목입니다.

항목설명

● 사용자정보

- 목록화 관련하여 연락 받을 수 있는 실제 요청자의 연락처와 담당자를 기재합니다.
- 목록화 요청에 대한 검토 결과를 SMS로 통보 받으려면 SMS 통보 신청을 체크합니다.

● 활용구분

- 조달업체에서 품목등록 요청을 할 경우에만 입력창이 활성화 됩니다.
- 해당 활용구분의 추가 입력사항(기관명, 기관부서명, 기관담당자, 전화번호 등)을 정확하게 기재합니다.
- 품목등록 하는 목적에 맞게 선택하십시오. 해당 항목은 품목등록 시 참고되는 항목입니다.

1. 품목등록요청

1.3.1. 추천분류등록 및 참조등록

1.3.1.1. 품목등록 공통 상세정보
(3) 이미지 및 첨부파일 업로드



항목설명

● 이미지 업로드

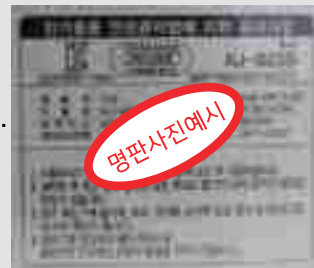
- 최소 1개 이상 등록 필수이며, 첫 번째 이미지는 상품의 대표이미지로 등록되고, 추가로 등록되는 이미지는 다면이미지로 등록됩니다.
- 물품이미지(대) 파일만 등록하면 물품이미지(소)는 자동 생성됩니다.
- 파일을 끌어다 놓거나 회색부분을 선택하여 이미지를 첨부합니다.
- 이미지가 선명하지 않거나 문제가 있을 시 반려가 될 수 있으니 유념하여 첨부하여 주시기 바랍니다.

● 첨부파일 업로드

- 상품에 해당하는 규격서, 매뉴얼, 도면, 기타 참고 파일을 업로드 합니다.
- 또한 원산지국가가 대한민국이 아닌 경우 제조업체의 카탈로그를 기타첨부파일에 첨부하시기 바랍니다(단, 물품관리용은 제외).
- [업로드] 버튼을 클릭하여 첨부합니다.

● 주문자상표부착 업로드

- 주문자상표부착상품여부를 'Y'로 선택한 경우 활성화 됩니다.
- 이 경우 제조계약서는 필수이고, 제조사업자등록증, 명판사진은 선택입니다.
- [업로드] 버튼을 클릭하여 첨부합니다.



1. 품목등록요청

1.3.1. 추천분류등록 및 참조등록

1.3.1.1. 품목등록 공통 상세정보
(4) 개별속성, 참조번호 입력 및 요청



항목설명

● 개별속성

- [참조]버튼이 있는 개별속성은 [참조]버튼을 클릭하여 값을 참조하여 선택 또는 입력합니다.
- [표준]버튼이 있는 경우에는 지정된 값을 선택하여 입력합니다.

● 참조자료구분

- KS 등 인증정보를 입력합니다.

● 품목명

- [품목명생성] 버튼을 클릭하여 생성된 품목명을 확인합니다.

임시저장

- [임시저장] 버튼을 클릭하면 요청은 되지 않고 임시저장만 됩니다.
- 임시저장의 경우 모든 조건을 충족하지 않아도 저장됩니다.

요청

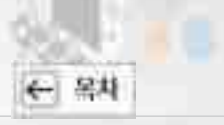
- [요청] 버튼을 클릭하면 품목등록이 요청 됩니다.

목록

- [목록] 버튼을 클릭하면 작성중인 페이지를 벗어나 품목등록목록으로 돌아가고, 작성하시던 내용은 저장되지 않습니다.

1. 품목등록요청

1.3.2. 품목일괄등록



1.3.2. 품목일괄등록
(1) 품목일괄등록 세부품명번호 선택



항 목 설 명

- 동일 품명의 다수 품목을 등록하고자 하는 경우 품목등록에 필요한 자료를 일괄등록 요청하는 방법입니다.

● 세부품명번호

- 일괄요청 하실 세부품명번호(10자리)를 입력합니다.
- 분류번호를 모르실 경우 [선택] 버튼을 클릭하여 조회하여 선택합니다.

품목일괄등록

- 세부품명번호가 입력이 되었으면 [품목일괄등록] 버튼을 클릭하면 일괄등록을 화면으로 전환됩니다.



- [등록양식] 클릭 시 등록 양식을 다운 받습니다.
- 속성이 변경될 수 있으니 최신양식을 다운받으시기 바랍니다.



- [속성표준자료] 클릭 시 해당 세부품명의 표준값 안내자료를 다운로드 할 수 있습니다.



- [도움말] 클릭 시 품목일괄등록 방법에 대한 도움말이 조회됩니다.

1. 품목등록요청

1.3.2. 품목일괄등록



1.3.2. 품목일괄등록
(2) 품목일괄등록 요청정보

항 목 설 명

● 사용자정보

- 목록화 관련하여 연락 받을 수 있는 실제 요청자의 연락처와 담당자를 기재합니다.
- 목록화 요청에 대한 검토 결과를 SMS로 통보 받으려면 SMS 통보 신청을 체크합니다.

● 활용구분

- 조달업체에서 품목등록 요청을 할 경우에만 입력창이 활성화 됩니다.
- 해당 활용구분의 추가 입력사항(기관명, 기관부서명, 기관담당자, 전화번호 등)을 정확하게 기재합니다.
- 품목등록 하는 목적에 맞게 선택하십시오. 해당 항목은 품목등록 시 참고되는 항목입니다.

● 물품분류번호

- 일괄등록 하시고자 하는 물품분류번호(10자리)를 선택합니다.

다음

- [다음] 버튼을 클릭하면 다음 단계로 진행됩니다.

1. 품목등록요청

1.3.2. 품목일괄등록



1.3.2. 품목일괄등록

(3) 품목일괄등록 요청정보 추가 정보 입력

항목설명

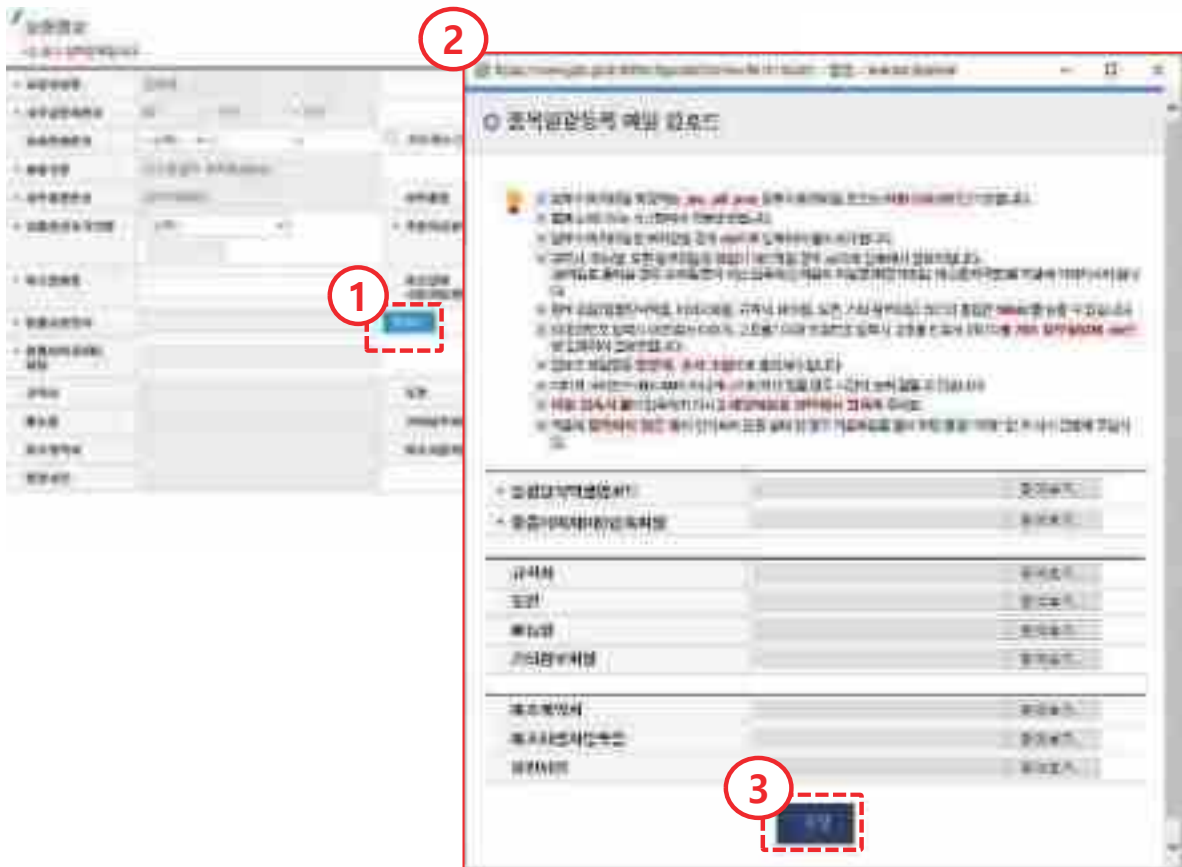
- **상품원산지국가명(필수)**
- 상품원산지를 선택합니다.
- **제조업체명, 제조업체사업자등록번호(필수)**
- 기관인 경우 : [제조업체선택] 버튼을 클릭하여 검색하는 방법과 수기 입력 모두 가능합니다.
- 제조업체인 경우 : [제조업체선택] 버튼을 클릭하여 검색 후 선택하여 입력합니다.
- 주문자상표부착상품인 경우 : 제조업체명에 공급업체명을 입력하고, 제조업체사업자등록번호에 공급업체사업자등록번호를 입력합니다.
- 외국산 상품인 경우 : 제조업체명을 입력하고, 사업자등록번호란은 필수가 아닙니다.
- **일괄요청양식 및 첨부파일 첨부**
- [업로드] 버튼을 클릭하여 일괄요청양식 및 규격서 등 첨부파일을 첨부합니다.
- **등록요청** [등록요청] 버튼을 클릭하면 품목등록이 요청됩니다.

1. 품목등록요청

1.3.2. 품목일괄등록

1.3.2. 품목일괄등록

(4) 일괄요청양식 및 첨부파일 업로드



항 목 설명

① [업로드]

- [업로드] 버튼을 클릭하면 품목일괄등록 파일 업로드 팝업이 조회됩니다.

② 첨부파일 업로드

- 해당하는 파일을 업로드 합니다.

③ [저장]

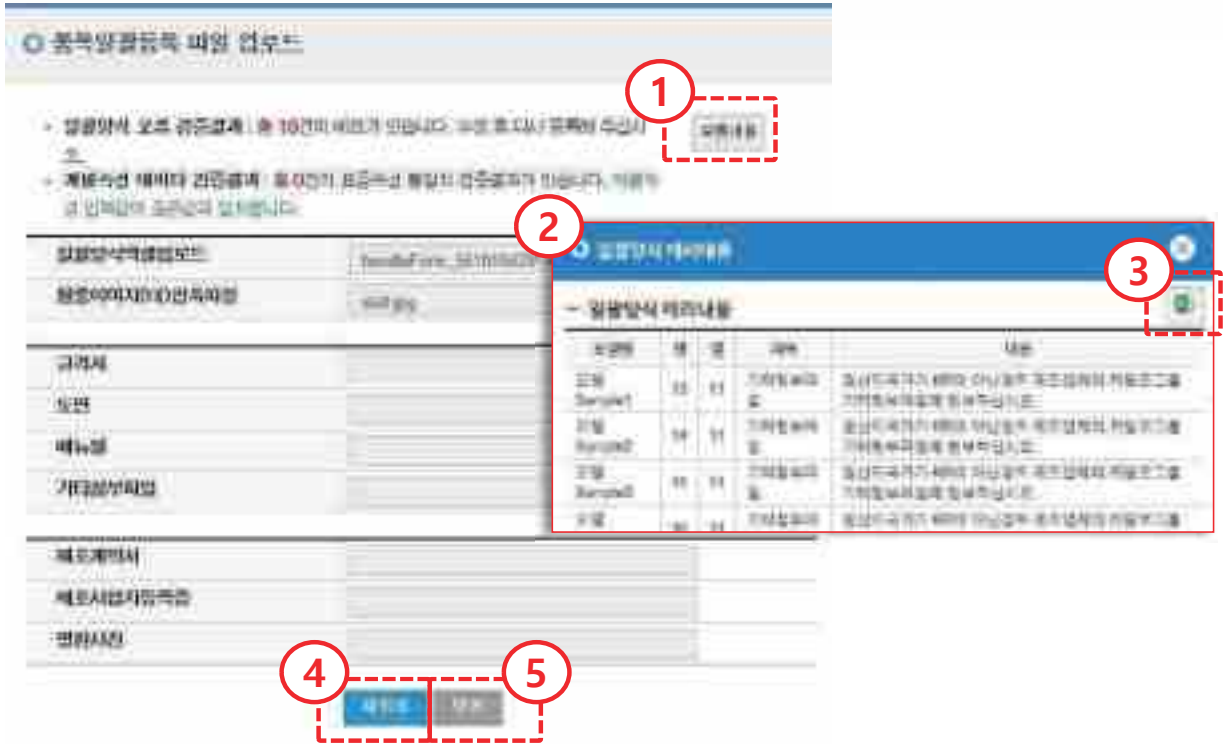
- [저장] 버튼을 클릭하면 업로드 결과를 조회할 수 있습니다.

1. 품목등록요청

1.3.2. 품목일괄등록

1.3.2. 품목일괄등록

(5) 일괄양식 오류 검증결과 확인(오류가 있는 경우)



항 목 설명

[저장] 버튼을 클릭 후 조회되는 화면입니다.

① 오류내용

- [오류내용] 버튼을 클릭하면 오류내용을 확인 할 수 있습니다.

② 일괄양식 에러내용

- 일괄양식 에러내용이 조회됩니다. 내용을 확인 후 요청정보를 수정하시기 바랍니다.

③ 에러내용 엑셀 다운로드

- 에러 내용을 엑셀로 다운받아 확인 할 수 있습니다.

④ [재등록]

- [재등록] 버튼을 클릭하면 첨부한 파일을 재등록 할 수 있습니다.

⑤ [닫기]

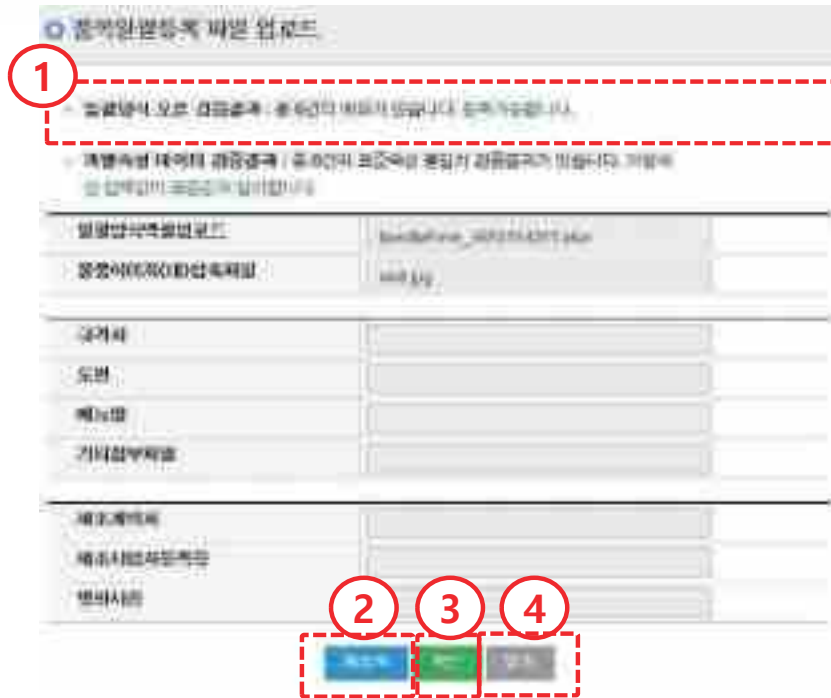
- 작업 중이던 팝업을 닫고 요청정보 화면으로 돌아갑니다.

1. 품목등록요청

1.3.2. 품목일괄등록

1.3.2. 품목일괄등록

(5) 일괄양식 오류 검증결과 확인(오류가 없는 경우)



항 목 설 명

① 오류내용

- 작성한 파일이 정상적인 경우 [오류내용] 버튼이 보이지 않습니다.

② [재등록]

- [재등록] 버튼을 클릭하면 첨부한 파일을 재등록 할 수 있습니다.

③ [확인]

- [확인] 버튼은 오류가 없는 경우 보여집니다.

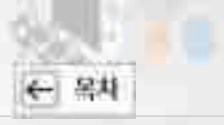
- 내용을 확인하고 이상이 없는 경우, [확인] 버튼을 클릭하여 요청화면으로 돌아갑니다.

④ [닫기]

- 작업 중이던 팝업을 닫고 요청정보 화면으로 돌아갑니다

1. 품목등록요청

1.3.2. 품목일괄등록



1.3.2. 품목일괄등록
(6) 요청정보 확인 후 등록요청



항 목 설 명

① 요청정보 확인
-등록 요청 하기 전에 요청정보가 맞는지 확인합니다.

② [등록요청]
- [등록요청] 버튼을 클릭하면 품목등록이 요청됩니다.
- 요청한 내역은 품목등록 목록 화면 또는 진행상태 조회 화면에서 조회 가능합니다.

1. 품목등록요청

1.3.2. 품목일괄등록



1.3.2. 품목일괄등록
(7) 주의사항

엑셀등록양식



주의사항

※ 최신 양식 사용

- 최신 양식을 사용하십시오. 분류에 따라 속성정보가 변경될 수 있습니다. 이 경우 정상적으로 처리 되지 않습니다.

※ 양식 편집 불가

- 6행부터 9행은 일괄양식 작성 예시로서, 양식작성에 참조하여 일괄등록 할 요청 건은 13열부터 입력해 주십시오.

- 양식을 편집하는 경우 요청이 정상적으로 처리되지 않습니다.

※ 일괄등록 건수

- 일괄등록 시 10~ 500건 까지 가능합니다.

※ 데이터 검증 후, 오류내용이 없어야 일괄등록이 가능합니다.

1. 품목등록요청


1.3.2. 품목일괄등록

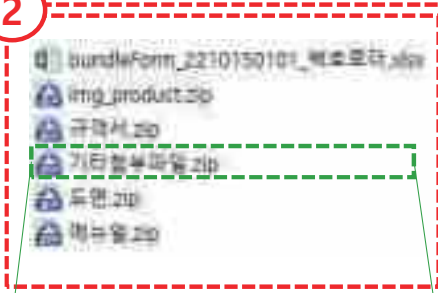
1.3.2. 품목일괄등록


(8) 일괄등록 시 파일 첨부 예시


엑셀등록양식 샘플

사양명	단위	제조업체명	제조업체코드	품목구분	품목사양	상품번호등록	상품번호내역	규격서명	규격서명내역	매뉴얼명	매뉴얼명내역	도면명	도면명내역	기타첨부파일	기타첨부파일내역
가위	개	제일산업	21100	가위	가위	sampleFile	가위	가위	가위	가위	가위	가위	가위	가위	가위
가위	개	제일산업	21100	가위	가위	sampleFile	가위	가위	가위	가위	가위	가위	가위	가위	가위
가위	개	제일산업	21100	가위	가위	sampleFile	가위	가위	가위	가위	가위	가위	가위	가위	가위
가위	개	제일산업	21100	가위	가위	sampleFile	가위	가위	가위	가위	가위	가위	가위	가위	가위
가위	개	제일산업	21100	가위	가위	sampleFile	가위	가위	가위	가위	가위	가위	가위	가위	가위
가위	개	제일산업	21100	가위	가위	sampleFile	가위	가위	가위	가위	가위	가위	가위	가위	가위
가위	개	제일산업	21100	가위	가위	sampleFile	가위	가위	가위	가위	가위	가위	가위	가위	가위
가위	개	제일산업	21100	가위	가위	sampleFile	가위	가위	가위	가위	가위	가위	가위	가위	가위
가위	개	제일산업	21100	가위	가위	sampleFile	가위	가위	가위	가위	가위	가위	가위	가위	가위
가위	개	제일산업	21100	가위	가위	sampleFile	가위	가위	가위	가위	가위	가위	가위	가위	가위

1


2


3


4


일괄등록 시 파일 첨부 예시

- ① 이미지 : 이미지면.확장자 → img1.jpg 를 입력합니다.
 규격서 : 규격서명.확장자 → sampleFile.hwp 를 입력합니다.
 매뉴얼 : 매뉴얼명.확장자 → 매뉴얼1.docx 를 입력합니다.
 도면 : 도면명.확장자 → 도면1.pdf 를 입력합니다.
 기타첨부파일 : 기타첨부파일명.zip → etcfile.zip 을 입력합니다.
- ② 첨부파일을 항목별로 압축합니다.
 단, 기타 첨부파일을 첨부할 경우 (1) 파일압축 후 (2) 재 압축 하시기 바랍니다.
- ④ 예시 화면 참고
- ③ 첨부파일을 각 항목에 맞게 업로드 합니다.
- ④ 기타 첨부파일 압축 예시 입니다. 첨부할 파일을 압축한 후 압축한 파일을 폴더에 넣고 재 압축 해야 합니다.

1. 품목등록요청

1.3.2. 품목일괄등록



일괄요청 양식 작성요령

※ 필수입력항목 및 선택항목

- 입력시트의 A~C (모델명, 단위, 제품이미지(대))필수:400*400 pixel) 열은 필수입력항목입니다.
- 입력시트의 E~S열은 필수 입력사항이 아니므로, 해당 사항이 있을 경우 입력하십시오.

※ 제품이미지

- 이미지 첨부 시 엑셀파일에는 이미지를 직접 붙여 넣으면 안됩니다. "이미지파일명.확장자" 를 입력하십시오. (예 : image.jpg)
- 제품이미지가 2개 이상인 경우 zip으로 묶어서 물품이미지(대)압축파일에 첨부하면 됩니다.
- 첨부 가능한 확장자 : jpg, png, gif 형식
- 첨부 가능한 이미지모드 : RGB 모드
- 사이즈 : 물품이미지(대)는 400×400 pixel 크기를 준수하십시오.

※ 품목구분

- 부품이거나 기관의 물품관리용인 경우에는 [품목구분]에서 해당 항목을 선택하십시오.

※ 생산년월

- [생산년월] 항목은 선택입력 항목으로 입력할 경우에는 6자리를 입력하십시오 (예: 202001)

※ 주문자상표부착 상품인 경우

- [주문자상표부착상품여부]에 Y를 선택하고, 제조계약서(필수), 제조사업자등록증, 명판사진을 첨부하십시오.

※ KS인증 제품인 경우

- [KS구분]에는 KS인증 제품인 경우 KS표시품, KS 중 하나를 선택하십시오.
- 이 경우 [참고자료 구분] 에서 'KS표준번호'를 선택하시고, [참고번호]에 KS표준번호를 입력하십시오.

※ 에너지상품유형인 경우

- 물품분류가 에너지상품유형인 경우, 에너지효율등급제품, 에너지절약마크제품, 고효율기자재인증제품에 따른 부가정보는 필수입력 항목입니다.

※ 규격서 등 첨부파일

- 제품이미지, 규격서, 매뉴얼, 도면 첨부파일은 엑셀의 내용과 실제파일명이 일치해야 하며, 파일이 여러 개일 경우 zip압축파일로 첨부합니다.
- 단, KS표준번호 및 고효율기자재 인증번호에 해당하는 인증서 이미지를 zip파일로 묶어서 첨부하시고, 엑셀양식의 [기타 첨부파일]에는 기타첨부파일명.zip 을 입력하십시오.

※ 개별속성

- 진한 파란 부분은 개별속성값을 입력하는 부분으로, 참조내용을 참고하여 값을 입력해 주십시오.
- 표준값을 모를 경우 일괄등록 초기 화면에서 [속성표준자료] 버튼을 클릭하여 표준 값을 다운받아 참고합니다.
- 속성명_단위에는 해당 속성값에 대한 측정단위를 입력 (예: 무게가 10kg인 경우 → 무게: 10, 무게_단위: kg)
- 진한 파란색 셀에 (대표) 라고 표시된 부분이 대표속성입니다. 해당 대표속성은 품목명 생성에 영향을 끼치므로 표준에 맞추어 입력해 주시기 바랍니다.

※ 품목명 생성 규칙

- 품목명은 [세부품명 + 제조업체명 + 모델명 + 대표속성] 으로 자동으로 생성됩니다.
- 자동생성 된 품목명은 최대 200Byte이며, 초과시에는 정상적으로 요청되지 않습니다.

2. 융복합상품 품목등록요청

2.1. 추천분류등록 및 참조등록

2.1.1. 품목등록 상세정보

(1) 물품기본정보 입력

항목설명

상품의 구성품 유무에 따라 속성을 기재하는 부분입니다.

- ① **구성품이 있을 경우** “**융복합상품선택**”에서 복합상품을 선택하여 상품 구성품에 해당하는 식별번호를 조회 후 입력합니다.
- ② **구성품이 없을 경우** “**복합상품선택**”에서 융합상품을 선택하여 상품 기능에 해당하는 세부품명번호를 조회 후 입력합니다.

주요유의사항

- **융복합품명의 경우**, 융복합상품을 구성하는 구성품 또는 세부품명 중 하나 이상이 경쟁입찰참가자격에 **제조물품**으로 등록되어 있어야 합니다.

2. 융복합상품 품목등록요청

2.1. 추천분류등록 및 참조등록

2.1.1. 품목등록 상세정보

(3) 물품기본정보 입력 > 구성품이 없을 경우

5

융복합분류 구성 [세부조회조회]

참고사항

세부분류번호	세부분류명	상태
501EY80101	가방	등록
501EY80201	태블릿용 필름 보호필름	등록
501EY80301	태블릿용 터치펜	등록
501EY80401	태블릿용 케이스	등록
501EY80501	태블릿용 액세서리	등록
501EY80601	태블릿용 충전기	등록

2. 융복합상품 품목등록요청

2.1. 추천분류등록 및 참조등록

2.1.1. 품목등록 상세정보

(4) 이미지 및 첨부파일 업로드

이미지 업로드 [최소 3개 이상 등록 필수, 첫번째 이미지는 상품 대표 이미지로 등록되며 jpg, gif, png 만 등록 가능]

최대 1000px * 1000px 이하로 등록 가능하며, 이미지 크기는 1000px 이하로 설정합니다. 이진 이미지(흑백)는 등록할 수 없습니다. 이미지 업로드 시 파일이 업로드된 경우 용치사양의 30% 이하로 이미지 크기를 줄여 업로드 후 업로드된 이미지 크기를 30% 이상으로 늘려 업로드하십시오.

첨부파일 업로드 [선택]

규격서	<input type="text"/>	<input type="button" value="Q"/>	<input type="button" value="X"/>	도면	<input type="text"/>	<input type="button" value="Q"/>	<input type="button" value="X"/>
해설서	<input type="text"/>	<input type="button" value="Q"/>	<input type="button" value="X"/>	기타첨부파일	<input type="text"/>	<input type="button" value="Q"/>	<input type="button" value="X"/>

모든 번지기에 대해 최대 1000px * 1000px 이하로 등록 가능하며, 첨부파일의 용량은 10MB 이하로 설정하십시오.
 모든 첨부파일은 업로드된 후, 관리자에게 검토를 받으실 수 있습니다. 검토를 받으실 때는 해당 첨부파일의 용량을 10MB 이하로 설정하십시오.
 이미지 크기를 줄여 업로드 후 업로드된 후 크기를 30% 이상으로 늘려 업로드하십시오.



항목 설명

- 최소 1개 이상 등록 필수이며, 첫 번째 이미지는 상품의 대표 이미지로 등록되고, 추가로 등록되는 이미지는 다면 이미지로 등록됩니다.
- 물품 이미지(대) 파일만 등록하면 물품 이미지(소)는 자동 생성됩니다
- 파일을 끌어다 놓거나 회색부분을 선택하여 이미지를 첨부합니다.
- 이미지가 선명하지 않거나 문제가 있을 시 반려가 될 수 있으니 유념하여 첨부하여 주시기 바랍니다.

3. 품목변경요청

3.1. 품목변경 화면 접속

❖ 목록화요청 > 품목변경



품목변경 화면 접속

- ① 목록화요청 > 품목변경 메뉴를 클릭하여 품목변경 화면으로 이동합니다.
- ② 품목변경 버튼을 클릭하면 품목변경이 진행 됩니다.
- ③ 품목변경에 대한 유의사항과 이전 품목변경요청에 대한 목록을 확인 할 수 있습니다.

3. 품목변경요청

3.2. 품목변경 목록 조회

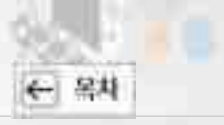
❖ 목록화요청 > 품목변경

기능설명

- ① 검색
 - 기존에 품목변경 요청한 건을 검색조건 입력 후 조회할 수 있습니다.
- ② 진행상태
 - 품목변경 요청내역의 결재상태를 확인 합니다.
- ③ 수정
 - 처리 중이거나 보완요청 받은 건은 수정 또는 재요청 버튼을 클릭하여 수정하여 요청이 가능합니다.
- ④ 삭제
 - 승인 된 건 외에 [삭제] 버튼을 클릭하면 품목변경 화면에서 보이지 않습니다.
- ⑤ [일괄삭제]
 - 승인 된 건 외에 체크박스를 선택하고 [일괄삭제] 버튼을 클릭 하면 선택한 요청건은 품목변경 화면에서 보이지 않습니다.
- ⑥ [엑셀 다운로드]
 - 품목변경 요청 건을 엑셀 다운로드 받으실 수 있습니다.
- ⑥ 품목 변경
 - [품목변경] 버튼을 클릭하면 품목 변경 화면으로 전환됩니다.

3. 품목변경요청

3.5. 품목변경 요청 정보 입력



❖ 목록화요청 > 품목변경

각 항목을 정확하게 입력하여 주시면 신속하고 정확한 답변을 받으실 수 있습니다.

*는 필수 입력 항목입니다.

○ 품목 변경



● 품목변경에 대한 안내

● 품목등록정보는 아래와 같은 경우에 한하여 변경할 수 있음을 알려드리니 요청 시 참고하시기 바랍니다.
 (물품등록정보는 국가기관, 지방자치단체, 교육기관 등의 보유물품 관리 등에 사용되는 물품에 대한 국가기준데이터이므로 불가피한 경우 외에는 변경하여서는 아니 됨)
 1. 물품등록정보의 내용에 오류가 있는 경우
 2. 기존 물품이미지의 상태가 불량하여 깔끔한 이미지로 변경하고자 하는 경우
 (위 내용에 해당하더라도 조달청과 계약중인 경우는 조달청 계약담당부서의 요청이 있는 때에 한하여 변경할 수 있으며, 특히 종합쇼핑물에 등록된 상품은 「국가종합전자조달시스템 종합쇼핑물 운영규정」 제6조제3항에 따라 조달청 계약담당공무원과 사전 협의가 완료(계약담당부서가 변경 요청 문서를 물품관리과에 제출)된 경우에 한하여 품목변경을 요청할 수 있습니다.)
 ※ 기존 제품의 디자인 변경, 성능개선 등에 따라 제품의 정보가 변경된 경우는 품목변경 요청 대상이 아니므로, 신규 규격(모델)의 물품식별번호가 필요한 경우에는 새로이 <품목등록> 요청을 하여야 함.

사용자정보 [입력창] [회원관리](#) [회원관리](#) [회원관리](#)

성명	성명	성명	성명
성명	성명	성명	성명

항 목 설명

● 사용자정보

-목록화 관련하여 연락 받을 수 있는 실제 요청자의 연락처와 담당자를 기재합니다.

※ 물품등록정보는 아래와 같은 경우에 한하여 변경할 수 있음을 알려드리니 요청 시 참고하시기 바랍니다.

(물품등록정보는 국가기관, 지방자치단체, 교육기관 등의 보유물품 관리 등에 사용되는 물품에 대한 국가기준데이터이므로 불가피한 경우 외에는 변경하여서는 아니 됨)

1. 물품등록정보의 내용에 오류가 있는 경우
2. 기존 물품이미지의 상태가 불량하여 깔끔한 이미지로 변경하고자 하는 경우
 (위 내용에 해당하더라도 조달청과 계약중인 경우는 조달청 계약담당부서의 요청이 있는 때에 한하여 변경할 수 있으며, 특히 종합쇼핑물에 등록된 상품은 「국가종합전자조달시스템 종합쇼핑물 운영규정」 제6조제3항에 따라 조달청 계약담당공무원과 사전 협의가 완료(계약담당부서가 변경 요청 문서를 물품관리과에 제출)된 경우에 한하여 품목변경을 요청할 수 있습니다.)

※ 기존 제품의 디자인 변경, 성능개선 등에 따라 제품의 정보가 변경된 경우는 품목변경 요청 대상이 아니므로, 신규 규격(모델)의 물품식별번호가 필요한 경우에는 새로이 <품목등록> 요청을 하여야 함.



3. 품목변경요청

3.6. 품목변경 내용 입력 및 요청

← 목록

❖ 목록화요청 > 품목변경

1

2

항 목 설 명

- ① 변경되는 품목의 기본 정보 및 이미지 정보를 등록합니다.
- ② [임시저장]: 변경 요청한 정보를 임시저장 합니다. 해당 버튼 클릭 시 저장만 되며, 변경 요청이 이루어 지지 않습니다. 임시 저장 후 품목변경 목록 화면에서 수정버튼을 클릭하여 요청을 해야 정상적으로 요청됩니다.
[요청]: 요청 버튼 클릭 시 품목변경 요청이 진행됩니다.
[목록]: 목록 버튼 클릭 시 등록 중이던 내용은 저장되지 않고, 품목변경 목록 화면으로 이동됩니다.

III. 품명등록 요청

1. 품명등록요청

1. 품명등록요청

1.1. 품명등록 목록

❖ 목록화요청 > 품명등록

등록번호	등록일자	제품명	신청일자	신청사	유형	지역
30000000000000000000	2018-10-10	제품명	2018-10-10	신청사	유형	지역
30000000000000000000	2018-10-10	제품명	2018-10-10	신청사	유형	지역
30000000000000000000	2018-10-10	제품명	2018-10-10	신청사	유형	지역
30000000000000000000	2018-10-10	제품명	2018-10-10	신청사	유형	지역
30000000000000000000	2018-10-10	제품명	2018-10-10	신청사	유형	지역
30000000000000000000	2018-10-10	제품명	2018-10-10	신청사	유형	지역
30000000000000000000	2018-10-10	제품명	2018-10-10	신청사	유형	지역
30000000000000000000	2018-10-10	제품명	2018-10-10	신청사	유형	지역
30000000000000000000	2018-10-10	제품명	2018-10-10	신청사	유형	지역
30000000000000000000	2018-10-10	제품명	2018-10-10	신청사	유형	지역

- ① 품명등록 목록 하단의 등록 버튼을 클릭합니다.
- ② 품명등록 화면에서 검색 조건 입력 후 하단 검색 버튼을 클릭합니다.

1. 품명등록요청

1.2. 유사 품명 조회 및 품명등록 요청

❖ 목록화요청 > 품명등록

○ 품명등록

● 품명등록

- 품명등록을 요청하는 경우에는 이전에 등록된 품명(등록번호, 품명, 품목코드, 품명코드, 품명코드)과 유사한 품명(등록번호, 품명, 품목코드)을 등록할 수 없습니다.

● 키워드로 품명 검색

- 키워드를 통해 품명의 유사 여부를 확인할 수 있습니다.

3

- 검색조건

|| 품명 추천 결과

※도출하신 결과는 다음의 품명에 있는 상품과 유사합니다.
다음 품명에 해당하는 상품이라면 해당품명을 입력하여서, 상품 등록을 진행하실 수 있습니다.

4

등록번호	품명	등록품명
4312180101	백상	Backpack
53121403	백상	Backpack

|| 품명 검색 결과

등록번호	품명	등록품명
4410151003	코르크서랍함	LOCKER TRAY
5412140301	백상	Backpack
44121403	백상	Backpack

5

※ 기존의 품명과 비슷한 품명은 심사결과 반려될 수 있습니다. 그대로 계속하시겠습니까?

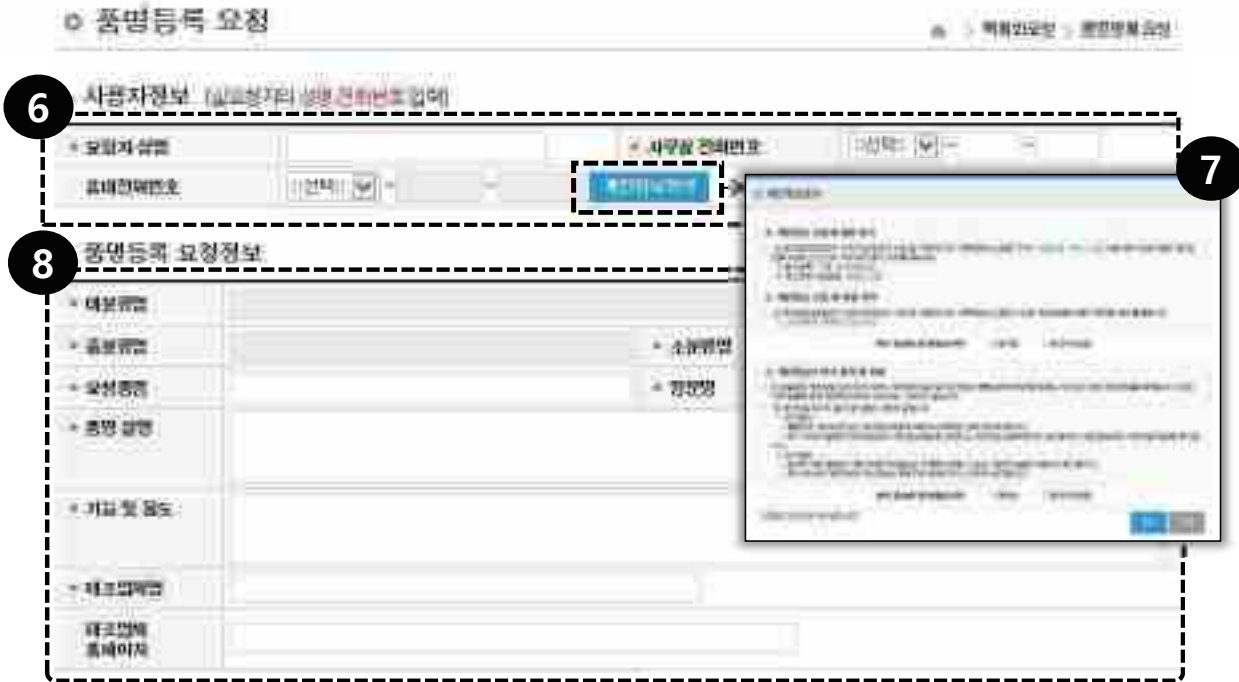
- ③ 품명 추천결과 및 품명검색결과에 대해 확인 합니다.
- ④ 현재 등록되어 있는 품명이나 유사한 추천품명이 조회 됩니다.
검색 결과에 등록하려는 품명이 존재하면 요청을 중단 합니다.
- ⑤ 유사한 품명이 없는 경우, [품명등록요청] 버튼을 클릭하여 품명등록을 진행합니다.

※ 기존의 품명과 비슷한 품명은 심사결과 반려될 수 있습니다.

1. 품명등록요청

1.3. 품명등록 요청정보 입력 및 요청

❖ 목록화요청 > 품명등록 > 품명등록요청



- ⑥ 사용자정보
 - 요청자 정보를 입력 합니다.
- ⑦ 개인정보동의
 - 휴대전화번호 입력 시 개인정보동의 내용을 확인 하시고 동의하셔야 입력 가능합니다.
- ⑧ 품명등록 요청정보
 - 대분류명/중분류명/소분류명(필수) : 요청하고자 하는 품명을 [분류조회] 버튼을 클릭하여 선택합니다.
 - 신청품명(필수) : 요청하고자 하는 품명을 입력합니다.
 - 영문명(필수) : 요청하고자 하는 영문품명을 입력합니다.
 - 품명 설명(필수) : 요청하고자 하는 품명의 설명을 입력합니다.
 - 기능 및 용도(필수) : 요청하고자 하는 품명의 기능 및 용도를 입력합니다.
 - 제조업체명(필수) : 제조업체명을 입력합니다.
 - 제조업체홈페이지 : 제조업체 홈페이지 URL을 입력합니다.

1. 품명등록요청

1.4. 품명등록 요청 상세 정보 입력 및 요청

← 목록

❖ 목록화요청 > 품명등록 > 품명등록요청

9

유사한 품명이 등록유무에 대해 등록되어 있습니까?	<input type="radio"/> 예 <input type="radio"/> 아니오
등록 요청 품명이 해당사항 후건이 있습니까?	<input type="radio"/> 해당사항없음 <input type="radio"/> 해당사항 있음
등록 요청 품명은 관련 법령 또는 규정에 따라 금지(제한) 품목입니까?	<input type="radio"/> 예 <input type="radio"/> 아니오
등록 요청 품명을 주로 사용하는 품목과 관련 여부입니까?	관련법: <input type="text"/> 관련규정: <input type="text"/>
판매 등록 요청 품명에 대한 공급자인 구매는 어느 어떤 형태로 이루어 집니까?	인쇄: <input type="checkbox"/>
등록 요청자는 품명에 선선업(간호, 용역) 등 등록에 해당합니까?	<input type="radio"/> 예 <input type="radio"/> 아니오
비고:	<input type="text"/>

10 첨부파일 **[필수]**

▶ 품목이미지	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
규격서 첨부파일	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
특수품 첨부파일	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
도면 첨부파일	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
기타 첨부파일	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>

11 **12**

⑨ 품명등록 요청 상세 정보

- 요청하고자 하는 품명의 유사 품명의 정보 및 기타 사항 입력을 합니다. 상세하게 입력해 주시기 바랍니다.

⑩ 첨부파일

- 물품이미지(필수) : 요청하고자 하는 품목의 이미지를 첨부합니다.
- 품명 요청에 필요한 첨부파일을 첨부합니다.

⑪ [요청]

- 요청버튼 클릭 시 품명등록 요청이 진행됩니다.

⑫ [목록]

- 목록버튼 클릭 시 품명등록 목록화면으로 돌아갑니다.

IV. 속성등록 요청

1. 속성등록 요청

1. 속성등록 요청

1.1. 속성등록 요청 화면 접속

❖ 목록화요청 > 속성등록



상품정보시스템에서 품명별로 운영하는 개별속성을 추가하는 것이 필요한 경우에는 해당 물품분류번호를 선택하여 속성 추가를 요청하실 수 있습니다.

- ① 목록화요청 > 속성등록 메뉴를 클릭합니다.
- ② 속성등록 목록 화면이 조회됩니다.
해당 화면에서 속성등록 요청 진행상태 확인 및 요청 취소를 할 수 있습니다.
- ③ [속성등록] 버튼을 클릭하여 속성등록을 진행합니다.

1. 속성등록 요청

1.2. 속성등록 요청정보 입력 및 요청

❖ 목록화요청 > 속성등록 > 속성등록요청

속성등록



속성등록에 대한 안내

상품정보시스템에서 변경하고 싶은 속성(속성명, 속성단위)은 추가 요청한 경우에만 해당 상품정보시스템에서 속성 추가를 요청할 수 있습니다.

1

사용자정보 (필수정보의 경우 *필수정보로 표시)

사용자정보
 휴대전화번호
 비밀번호
 비밀번호 재확인

2

속성등록 요청정보

분류명
 속성명
 속성단위
 요청사유

3

4

① 사용자정보

- 요청자 정보를 입력합니다.
- 휴대전화번호 입력 시 개인정보동의를 하셔야 입력이 가능합니다.

② 속성등록 요청정보

- 분류명 : 요청하고자 하는 분류를 선택합니다.
- 속성명 : 추가요청 하고자 하는 속성을 선택합니다.
속성선택에서 등록하고자 하는 속성이 없는 경우, 요청사유 항목에 요청하고자 하는 속성 정보를 자세하게 입력하시기 바랍니다.
(속성명, 속성단위, 요청 사유 등)
- 요청사유 : 요청하고자 하는 사유를 상세히 입력합니다.

③ [저장]

- [저장] 버튼을 클릭하면 속성등록 요청이 진행됩니다.

④ [목록]

- [목록] 버튼 클릭 시 속성등록 요청은 이루어 지지 않으며, 속성등록 목록화면으로 이동됩니다.

V. 업체명변경

1. 업체명변경 요청

1. 업체명변경 요청

1.1. 업체명변경 요청 화면 접속

❖ 목록화요청 > 업체명변경



상품정보시스템에 등록된 품목에 대한 업체명 변경요청은 나라장터 사용자 정보 변경 후 요청하실 수 있습니다.

※ 나라장터 사용자 변경 전에 업체명 변경이 요청된 경우는 반려될 수 있습니다.

- ① 목록화요청 > 업체명변경 메뉴를 클릭합니다.
- ② 업체명변경 요청 목록을 조회할 수 있습니다.
- ③ [업체명변경 등록] 버튼을 클릭하여 업체명변경을 진행합니다.

1. 업체명변경 요청

1.2. 업체명변경 요청내용 입력 및 요청

← 목록

❖ 목록화요청 > 업체명변경 > 업체명변경요청

처리절차

요청자 기본정보 입력 변경 대상 품목검색 변경정보입력 및 요청

1

요청정보

※ 해당 각 항목을 정확하게 입력하여 주시기 바랍니다. 그렇지 않으면 정확한 답변을 받으실 수 없습니다.
 ※ *는 필수 입력항목입니다.

요청자 성명 사주출생연월일 신청처

유대번호 [입력] [확인] [이전]

주소 [입력]

주소 [입력]

2

[다음]

3

처리절차

요청자 기본정보 입력 변경 대상 품목검색 변경정보입력 및 요청

업체명 변경대상 품목 검색

변경대상 품목번호 [입력] 변경대상 코드입력 [입력]

사주출생연월일 품목사별번호 [입력]

변경대상 품목명 품목구분 [입력]

초기화 가능 품목만 조회

4

[검색] [이전]

5

[이전]

- ① 요청자의 정보를 입력합니다.
- ② [다음] 버튼 클릭 시 변경 대상 품목 검색이 가능합니다.
- ③ 업체명 변경을 요청하고자 하는 품목의 조건을 입력합니다.
- ④ [검색] 버튼 클릭 시 관련 품목이 조회 됩니다.
 [초기화] 버튼 클릭 시 검색 조건에 입력한 값이 초기화 됩니다.
- ⑤ [이전] 버튼 클릭 시 요청 정보 화면으로 돌아갑니다.

1. 업체명변경 요청

1.2. 업체명변경 요청내용 입력 및 요청

❖ 목록화요청 > 업체명변경 > 업체명변경요청

— 처리절차

요청자 기본정보 입력 변경 대상 품목검색 변경정보입력 및 요청

— 업체명 변경대상 품목 검색

변경권 사업자번호
 변경권 제품코드

세부품목번호
 품목이름번호

변경권 품목명
 품목구분 일반

요청가능 품목만 조회

1

2

선택	사업자번호	업체명	품목이름번호 (세부품목번호)	품목명	품목 구분	계약 여부	요청가능 여부
<input type="checkbox"/>	■■■■■■■■■■	노베테스트	21545395 (4111362401)	팔면사형기, 노베테스트, NW-Tracking Tester	일반		가능
<input type="checkbox"/>	■■■■■■■■■■	노베테스트	21545394 (4111210801)	보스콜, 노베테스트, NP-LT01, 3PE가 연동형소도축장동, 1000kg	일반		가능
<input type="checkbox"/>	■■■■■■■■■■	노베테스트	21545393 (4111220201)	팔면사형기, 노베테스트, NW-4101, 복사열축열시스템	일반		가능
<input type="checkbox"/>	■■■■■■■■■■	노베테스트	20630031 (4111211301)	기계학제4자축회기, 노베테스트, 추운 비전, 감압버너가제어시스템	일반		가능

4

3

- ① [검색] 버튼 클릭 시 관련 품목이 조회 됩니다.
[초기화] 버튼 클릭 시 검색 조건에 입력한 값이 초기화 됩니다.
- ② 변경하고자 하는 품목을 선택합니다.
- ③ 변경 후 업체 정보를 입력하는 화면으로 전환됩니다.
- ④ [이전] 버튼 클릭 시 요청 정보 화면으로 돌아갑니다.

1. 업체명변경 요청

1.2. 업체명변경 요청내용 입력 및 요청

❖ 목록화요청 > 업체명변경 > 업체명변경요청

— 처리절차

요청자 기본정보 입력 변경 대상 품목검색 변경정보입력 및 요청

1 변경 후 업체 정보

변경 후 사업자번호: [입력] 변경 후 대표업체명: [선택] 변경 후 품목번호의 업체명: [입력] 요청근거: [입력]

근거자료: [첨가하기]

※이 단계에서는...

품목사분번호 (세부품명번호)	변경전 사업자번호	변경전 업체명	변경전 품목명	변경후 사업자번호	변경후 업체명	변경후 품목명
21340395 (AT11302471)		노비테스트	열분석용기, 노비테스트, NV-Tracking Tester		[유] 삼성방재	열분석용기, 삼성방재, NV-Tracking Tester
21340398 (AT11210901)		노비테스트	포도알, 노비테스트, NV-L101, 화재가연물질형 소수축합물, 1000g		[유] 삼성방재	포도알, 삼성방재, NV-L101, 화재가연물질형 소수축합물, 1000g
21340399 (AT11220201)		노비테스트	열분석용기, 노비테스트, NV-H10L, 복사열측정시스템		[유] 삼성방재	열분석용기, 삼성방재, NV-H10L, 복사열측정시스템
20690071 (AT11211301)		노비테스트	기계에너지변환기, 노비테스트, 추경제약, 공업에너지에너지시스템		[유] 삼성방재	기계에너지변환기, 삼성방재, 추경제약, 공업에너지에너지시스템

4 [버튼]

3 [변경요청, 변경복합]

- ① 변경 할 정보를 입력하고 근거 자료를 첨부합니다.
 - 양도양수 시 필수 첨부 근거자료 : 양도·양수계약서, 변경 전 사업자등록증, 변경 후 사업자등록증
 - 업체 상호 또는 사업자번호 변경 시 필수 첨부 근거자료 : 변경 전 사업자등록증, 변경 후 사업자등록증
- ② 변경 전 업체 정보와 품목명, 변경 후 업체 정보와 품목명이 표시됩니다.
- ③ [변경요청] 버튼을 클릭하여 업체명변경을 요청합니다.
- ④ 변경 대상 품목 검색 화면으로 돌아갑니다.

VI. 목록정보제공

1. 목록정보제공 조회
2. 목록정보제공 요청

1. 목록정보제공 조회

1.1. 목록정보제공 요청 내역 조회

❖ 목록화요청 > 목록정보제공

○ 목록정보제공

○ 목록정보제공 요청시 유의사항 안내

- 목록정보제공은 신청 후 10일 이내에 조회가능하며 신청 후 3일 이내 목록정보를 생성하여 목록정보시스템에 등록하고 그 후 7일이 경과되면 조회가 불가능합니다.
- 목록정보제공은 신청 후 10일 이내에 조회가능합니다.

1

요청번호:

요청자명:

조회기간:

조회대상:

조회:

10건이 검색되었습니다.

2

3

요청번호	요청일자	요청자료	권장상태	자료생성-일차	목록정보 다운로드					삭제	
					저장	첨삭	분류	분류	비밀번호		
000001045330	2024-10-12	분류체계	요청완료								[삭제]
000001020225	2024-05-14	분류체계	요청완료								[삭제]
000000000212	2024-08-09	분류체계	요청완료								[삭제]
000000212257	2024-05-30	분류체계	요청완료								[삭제]
000000003429	2024-03-28	분류체계	요청완료								[삭제]

4

[목록정보제공요청]

※ 목록정보제공 요청은 기관에서만 가능합니다.

- ① 요청번호, 요청자료명, 결재상태구분으로 요청내역이 조회 가능합니다.
- ② 요청내역이 조회 되고 목록정보를 다운로드 할 수 있습니다.
 - ✓자료 내려 받기는 목록정보 다운로드 기간 중 3회까지만 가능합니다.
 - ✓이미지를 요청한 경우 품목 다운횟수 / 이미지 다운횟수로 표시됩니다.
- ③ 요청 중인 요청에 대하여 [취소] 버튼을 클릭하여 취소가 가능 합니다.
- ④ [목록정보제공요청] 버튼을 클릭하면 목록정보제공 요청이 진행됩니다.

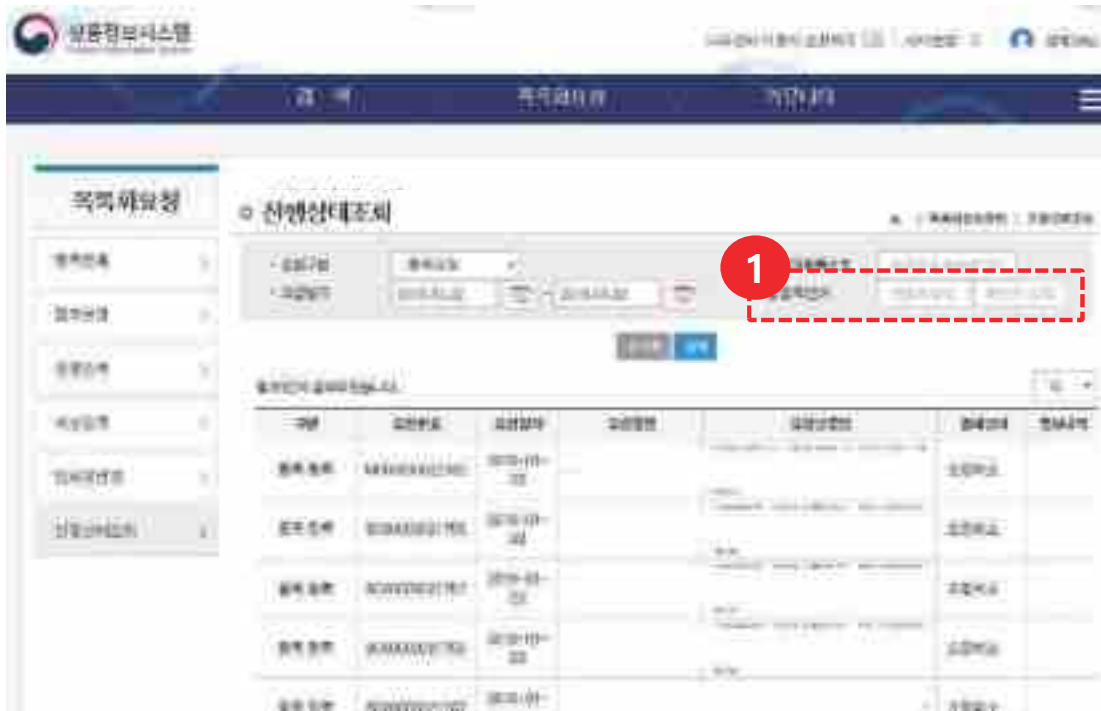
Ⅶ. 진행상태조회

1. 진행상태 조회
2. 진행상태 상세보기

1. 진행상태 조회

1.1. 진행상태 조회

❖ 목록화요청 > 진행상태조회



기능설명

※ 품목등록, 품목변경, 품명등록, 속성등록, 업체명변경의 5개의 목록화 요청에 대해서 결재상태를 조회 할 수 있습니다.

- 진행중 : 목록화 요청에 대한 처리가 진행 중 (수정, 취소 가능)
- 승인 : 정상 처리
- 보완요청 : 요청자료가 미비하여 보완요청(재요청 가능)
- 반려 : 요청이 반려 (재요청 할 수 없는 상태)

① 진행상태 조회는 비로그인으로도 조회 가능합니다.

비로그인 시 보여지는 검색 조건입니다.

조회 시 인증서성명, 비 로그인 인증번호 정보가 필요 합니다.

비 로그인 인증번호는 로그인 후 마이페이지에서 관리 가능 합니다

2. 진행상태 상세보기

2.1. 진행상태 상세보기 화면

❖ 목록화요청 > 목록정보제공 > 상세보기



품목, 품명, 속성요청에 대한 요청진행 상태 조회 및 상세내역 조회가 가능합니다.

- ① 검색조건을 입력 한 후 [검색] 버튼을 클릭해서 조회합니다.
- ② 조회된 결과에서 요청상품명을 클릭하면 상세보기가 가능합니다.
- ③ 요청 상세화면에서 요청한 내용과 결재 결과를 조회할 수 있습니다.

Ⅷ. SMS 통보신청 변경

1. SMS 통보신청 변경

1. SMS 통보신청 변경

1.1. SMS 통보신청 목록 조회

❖ 목록화요청 > SMS 통보신청 변경



기능설명

① SMS 통보신청 목록 조회

- SMS 통보신청 한 목록화 요청 목록 을 조회 할 수 있습니다.

② SMS 통보신청 목록 조회

- SMS 통보신청 조회 결과 목록으로 요청 당시 입력한 휴대전화번호를 확인할 수 있습니다.

※ 통보신청 목록은 목록화 요청 당시 SMS 통보 신청한 건 중 아직 종결되지 않은 건만 조회됩니다.

1. SMS통보신청 변경

1.2. SMS 통보신청 수정(단건)

❖ 목록화요청 > SMS 통보신청 변경




기능설명

① SMS 통보신청 변경(단건)

- 현재 진행중인 목록화 요청 단건에 대하여 SMS 통보받을 휴대전화번호를 수정하거나 SMS 통보신청을 취소 할 수 있는 기능입니다.


② 휴대전화번호 수정

- SMS 통보 신청한 목록화요청의 휴대전화를 변경합니다.

 - [수정] 버튼을 누르면 해당 요청의 휴대전화번호가 수정됩니다.

③ SMS 통보신청 취소

- 목록화요청의 SMS 통보신청을 취소합니다.

 - [통보신청취소] 버튼을 누르면 목록화요청의 SMS통보가 취소됩니다.

1. SMS 통보신청 변경

1.3. SMS 통보신청 수정(일괄)

❖ 목록화요청 > SMS 통보신청 변경

	검색결과 전체	선택한 건
일괄수정		
통보취소		

기능설명

① SMS 통보신청 변경(일괄)

- 현재 진행중인 목록화 요청 여러건에 대하여 SMS 통보받을 휴대전화번호를 수정하거나 SMS 통보신청을 취소 할 수 있는 기능입니다.

② 적용대상

- 휴대전화번호 변경이나 통보신청을 취소 할 범위에 대세 선택하는 기능으로 구분은 다음과 같습니다.

● 검색결과전체 : 하단의 현재 검색된 목록 전체에 대해 일괄적으로 수정

● 선택한 건 : 하단 목록의 좌측 체크박스를 체크한 요청 건에 대해서 일괄 수정

③ 휴대전화번호 수정

- SMS 통보 신청한 목록화요청의 휴대전화를 변경합니다.

- [일괄수정] 버튼을 누르면 해당 요청의 휴대전화번호가 수정됩니다.

④ SMS 통보신청 취소

- 목록화요청의 SMS 통보신청을 취소합니다.

- [통보신청취소] 버튼을 누르면 목록화요청의 SMS통보가 취소됩니다.

IX. 자주하는 질문

1. 이미지 업로드 후 “페이지를 찾을 수 없습니다.” 에러 메시지가 보이는 경우
2. 이미지 첨부이 안돼요.
3. 캐드(CAD) 파일을 첨부할 수 있나요?
4. 업체조회에서 안보여요.
5. 파일 확장자가 안보여요.
6. 쿠키 삭제 방법
7. 호환성보기 설정
8. 품목등록 하려는데 분류번호를 무엇을 선택해야 할지 모르겠어요.
9. 품목등록을 했는데 승인되려면 얼마나 걸리나요?
10. 로그인이 안돼요.
11. 영상감시장치가 종합쇼핑몰에서는 조회가 되는데 연계기관에서는 조회가 안돼요.

1. 자주하는 질문

자주하는 질문

1. "이미지 업로드 후 페이지를 찾을 수 없습니다." 에러 메시지가 보이는 경우

쿠키 삭제 및 호환성 보기 설정 추가가 필요합니다.
 쿠키 삭제 및 호환성 보기 설정 추가 방법은 4번, 5번 항목에 있습니다.

2. 이미지 첨부이 안돼요.

- 이미지 사이즈 : 최대 1024 * 1024 사이즈
- 이미지 용량 : 5MB
- 이미지 확장자 : jpg, jpeg, gif, png
- 이미지 모드 : RGB 모드

3. 캐드(CAD) 파일을 첨부할 수 있나요?

캐드 파일은 첨부할 수 없습니다. 파일을 변환하여 첨부하시기 바랍니다.
 예) PDF, PNG 등

4. 업체조회에서 안보여요.

- 제조업체인 경우
 나라장터에 해당 세부품명번호가 **제조물품으로** 등록되어 있어야 합니다.
- 공급업체인 경우
 나라장터에 해당 세부품명번호가 **공급물품으로** 등록되어 있어야 합니다.

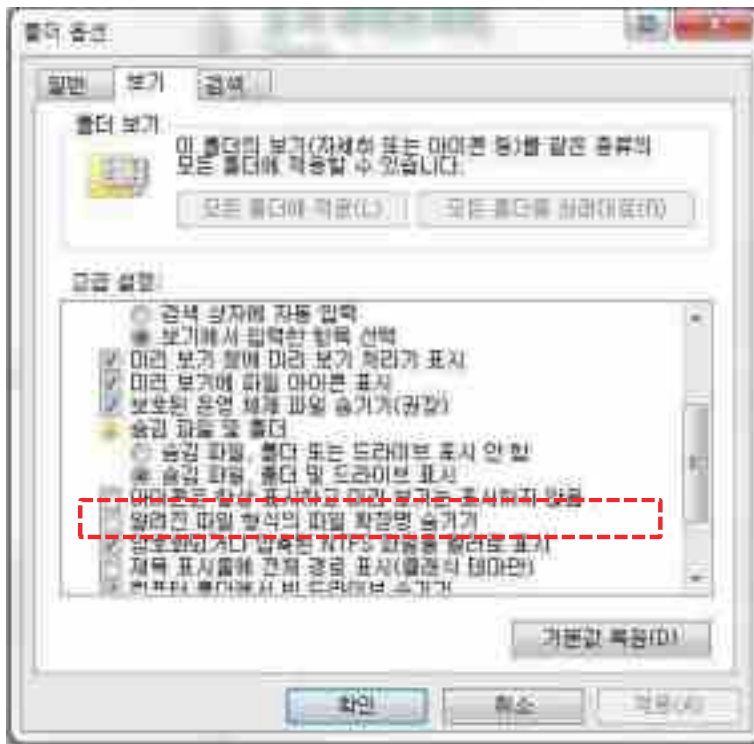
1. 자주하는 질문

자주하는 질문

5. 파일 확장자가 안보여요.

● 윈도우7 인 경우

- 윈도우탐색기 열기 → 키보드의 "F10" 키 누르기 → 도구 메뉴 선택
- 폴더옵션 선택 → [보기] 탭 선택 → 고급설정에서 스크롤을 내리기
- "알려진 파일 형식의 파일 확장명 숨기기" 체크 해제
- [확인] 버튼 클릭



● 윈도우10 인 경우

- 윈도우탐색기 열기 → 상단의 "파일 확장명" 선택



1. 자주하는 질문
자주하는 질문

6. 쿠키 삭제 방법

쿠키 삭제 방법 (익스플로러인 경우)

1 익스플로러 상단의 [도구] 메뉴 클릭
안 보이는 경우 키보드에서 "F10" 키 누르기

2 [인터넷옵션] 메뉴 클릭

3 [삭제] 클릭

4 쿠키 및 웹 사이트 데이터에 체크가 되어있는지 확인

5 [삭제] 클릭

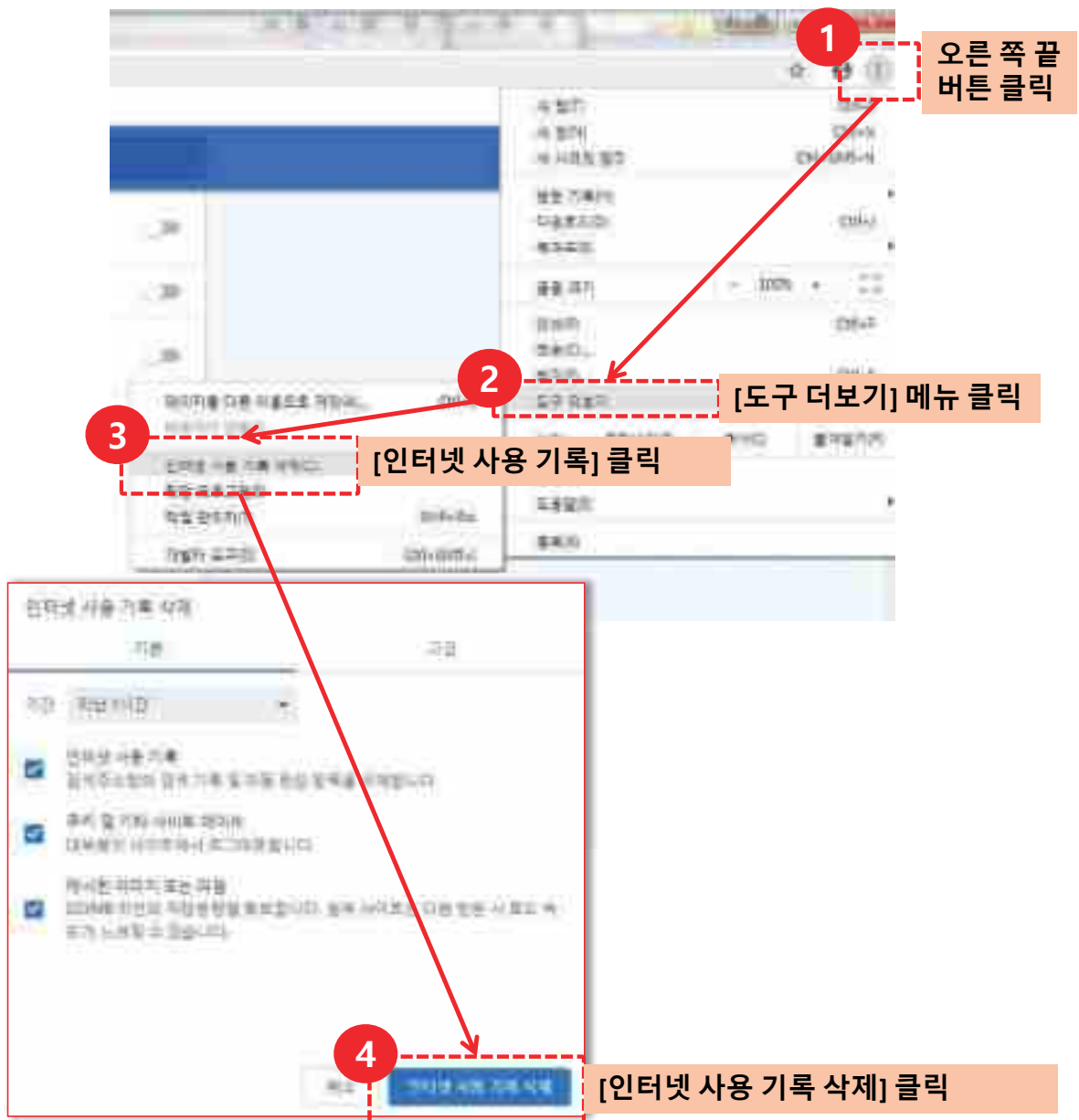
6 [확인] 클릭

1. 자주하는 질문

자주하는 질문

6. 쿠키 삭제 방법

쿠키 삭제 방법 (크롬인 경우)



1. 자주하는 질문
자주하는 질문

7. 호환성보기 설정

호환성보기 설정 추가방법 (익스플로러인 경우)

1 익스플로러 상단의 [도구] 메뉴 클릭
안 보이는 경우 키보드에서 "F10" 키 누르기

2 [호환성 보기 설정] 메뉴 클릭

3 [추가] 버튼 클릭

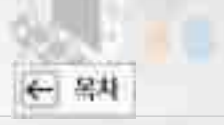
4 g2b.go.kr
g2b.go.kr 이 추가가 되어있는지 확인

5 [닫기] 클릭

6 모든 익스플로러 창을 닫습니다.
그리고 다시 익스플로러 창을 열고
품목등록을 다시 실행합니다.

1. 자주하는 질문

자주하는 질문



8. 품목등록 하려는데 분류번호를 무엇을 선택해야 할지 모르겠어요.

방법1) 품목등록에서 추천분류 등록 방법으로 분류를 검색하는 방법
방법2) 통합검색에서 등록하고자 하는 품목을 조회 한 후 조회결과에 나오는 품목과 비슷한지 확인 후 분류번호를 확인 하는 방법

그래도 확실하지 않다면 상품정보시스템으로 연락 주십시오.

9. 품목등록을 했는데 얼마나 걸리나요?

행정소요일수는 8일 입니다.

10. 로그인 안돼요.

정부조달 콜센터에 문의(1588-0800)에 문의하시기 바랍니다.

11. 영상감시장치가 종합쇼핑몰에서는 조회가 되는데 연계기관에서는 조회가 안돼요.

물품관리 목적인 경우 알고 계신 식별번호는 계약관리용 식별번호 이므로 물품관리용으로 사용할 수 없습니다. 영상감시장치를 구성하고 있는 각각의 구성품을 상품정보시스템에서 조회하여 물품관리용으로 등록 하셔야 합니다. 조회결과가 없는 경우 물품관리용으로 품목등록 요청을 하셔야 합니다.

물품구매 목적인 경우 유사한 품목(예 : CCTV) 으로 우선 진행 한 다음, 나라장터 수요기관업무 > 구매요청 > 외부재정수신목록 > 해당 요청건 상세 이동 > 쇼핑몰물품주문(조달요청)작성 > 구매하고자 하는 물품식별번호로 변경

부 록 2

2. 물품목록 관련 법령	
2.1. 물품목록법	158
2.2. 물품목록법 시행령	161
2.3. 물품목록법 시행규칙	164
2.4. 목록화지침(훈령)	167
2.5. 물품목록정보의 관리 및 이용에 관한 규정(훈령)	198
2.6. 융복합상품 등록업무 세부처리기준	201

물품목록정보의 관리 및 이용에 관한 법률 (약칭: 물품목록법)

[시행 2009. 6. 26] [법률 제9517호, 2009. 3. 25, 일부개정]

제1조 (목적) 이 법은 물품의 분류체계를 통일하고, 물품정보에 관한 자료를 수집·분석·정리하여 목록화(目錄化)하고 전산화함으로써 물품의 생산·수급(需給)·관리 및 운용의 모든 분야에서 경제적·효율적으로 이용할 수 있는 종합적·체계적인 물품정보를 얻고 그 정보를 효율적으로 관리하고 이용할 수 있게 함을 목적으로 한다.

[전문개정 2009. 3. 25.]

제2조 (정의) 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. "물품"이란 동산(動産) 중 현금·유가증권(有價證券), 그 밖에 대통령령으로 정하는 동산을 제외한 것을 말한다.
2. "물품목록"이란 물품에 관한 단일 분류체계를 확립하고 물품목록정보를 계속 획득하기 위하여 물품의 분류와 품명(品名)을 표준화하고, 다른 물품과 식별하기 위하여 그 특성을 기술한 목록을 말한다.
3. "물품목록정보"란 물품의 생산·수급·관리 및 운용의 모든 분야에서 물품에 관한 정보를 효과적으로 얻고 이용할 수 있도록 물품정보에 관한 자료를 목록화하고 전산화함으로써 그 결과 얻어지는 물품에 관한 종합적·체계적인 정보를 말한다.

[전문개정 2009. 3. 25.]

제3조 (적용 범위) 이 법은 국가와 지방자치단체(이하 "각 기관"이라 한다)가 보유하는 물품과 소요 예상 물품에 대하여 적용한다. 다만, 「군수품관리법」에 따른 군수품에는 적용하지 아니한다.

[전문개정 2009. 3. 25.]

제4조 (물품목록제도의 운영기관) ① 기획재정부장관은 물품목록에 관한 제도와 정책에 관한 사항을 관장하며, 각 기관의 장과 조달청장에게 물품목록제도에 관하여 필요한 사항을 보고하게 하거나 시정요구 등 필요한 조치를 할 수 있다.

② 조달청장은 물품의 목록화, 물품목록의 관리 및 물품목록제도의 운영 등에 관한 사항을 관장하며, 물품목록제도의 운영을 위하여 필요하다고 인정하면 각 기관의 장에게 물품목록의 관리와 운영상황에 관한 자료의 제출을 요청하거나 시정요구 등 필요한 조치를 할 수 있다.

[전문개정 2009. 3. 25.]

제5조 (다른 법률과의 관계) 물품목록제도에 관하여 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우 외에는 이 법에서 정하는 바에 따른다.

[전문개정 2009. 3. 25.]

제6조 (목록화의 원칙) 조달청장은 이 법의 적용 대상이 되는 물품에 대하여는 공통적으로 사용되는 품명을 부여하고, 다른 물품과 식별할 수 있도록 물품의 특성을 묘사하여 구별하되, 하나의 물품에는 하나의 식별번호를 매겨야 한다.

[전문개정 2009. 3. 25.]

제7조 (목록의 구성) 조달청장은 이 법의 적용 대상이 되는 물품을 목록화하되, 물품목록은 식별정보를 제공하는 식별자료목록과 관리정보를 제공하는 관리자료목록으로 구성한다.

[전문개정 2009. 3. 25.]

제8조 (목록번호의 부여) ① 조달청장은 물품별로 중복되지 아니하도록 물품목록번호를 매겨야 하며, 각 기관은 목록화에 의하여 통일된 품명과 번호를 사용하여야 한다.

② 물품목록번호의 체계, 번호를 매기는 방법 등은 대통령령으로 정한다.

[전문개정 2009. 3. 25.]

제9조 (목록화의 요청) ① 각 기관의 장은 그 기관이 보유하고 있는 물품 중 목록화되어 있지 아니한 물품이나 새로 취득하려는 물품에 대하여는 그 물품의 목록화에 필요한 자료를 조달청장에게 제출하여 목록화를 요청하여야 한다.

② 제1항에 따른 물품의 목록화에 필요한 자료의 종류·제출방법 및 제출절차 등에 관한 사항은 기획재정부령으로 정한다.

[전문개정 2009. 3. 25.]

제10조 삭제 <1999. 12. 31.>

제11조 (목록의 수정) ① 각 기관의 장은 해당 기관의 물품목록 내용을 수정할 필요가 있으면 그 수정할 내용을 조달청장에게 통보하여야 한다.

② 조달청장은 제1항에 따른 통보를 받으면 그 내용을 검토하여 정기 또는 수시로 물품목록을 수정하여야 한다.

[전문개정 2009. 3. 25.]

제12조 삭제 <1999. 12. 31.>

제13조 (생산자 및 납품업자 부호) ① 조달청장은 각 기관에서 사용하는 물품의 생산자나 납품업자에 대하여 생산자 부호 또는 납품업자 부호를 매겨야 한다.

② 조달청장이나 각 기관의 장은 각 기관에서 사용하는 물품의 생산자나 납품업자에게 부호를 매기는 데 필요한 자료를 제출하게 할 수 있다.

[전문개정 2009. 3. 25.]

제14조 (물품목록의 관리) 조달청장은 효율적으로 목록을 관리하고 종합적·체계적으로 물품목록정보를 얻거나 이용할 수 있도록 종합적인 물품목록정보의 관리체계를 구축하여 물품목록을 관리하여야 한다.

[전문개정 2009. 3. 25.]

제15조 (물품목록정보 자료의 관리) 조달청장은 물품목록정보 자료를 정기 또는 수시로 검토하여 적정하고도 최신성을 갖춘 자료로 유지되도록 하여야 한다.

[전문개정 2009. 3. 25.]

제16조 (물품목록정보의 이용 확대) ① 조달청장은 물품목록제도를 보급하고 물품목록정보의 이용을 확대하기 위하여 필요하면 각 기관 외의 기업·단체 등(이하 "민간기업등"이라 한다)에 물품목록에 관한 자료를 제공할 수 있다.

② 조달청장은 민간기업등이 물품목록에 관한 자료의 이용을 원하는 경우에는 검토하여 이용하도록 허용할 수 있다.

③ 제1항이나 제2항에 따라 민간기업등에 물품목록에 관한 자료를 제공하거나 이용하게 하는 경우에는 유상(有償)으로 할 수 있다. 이 경우 유상으로 하는 자료의 내용, 범위, 대가(代價)의 납부방법 등은 대통령령으로 정한다.

[전문개정 2009. 3. 25.]

제17조 (목록자료의 발간·배포) 조달청장은 물품목록에 관한 자료를 정기 또는 수시로 발간·배포하거나 컴퓨터통신 등을 이용하여 배포함으로써 물품목록정보가 널리 활용될 수 있도록 하여야 한다.

[전문개정 2009. 3. 25.]

제18조 삭제 <2009. 3. 25.>

제19조 (자료의 교환) 조달청장은 물품목록제도의 운영과 발전을 위하여 필요하면 외국 또는 관련 국제기구와 물품목록제도에 관한 자료를 교환하고 이용할 수 있다.

[전문개정 2009. 3. 25.]

제20조 (교육 및 훈련) 조달청장은 물품목록관리 업무의 효율적인 수행, 물품의 분류 및 목록자료의 관리 등에 필요한 신기술의 보급 또는 목록업무 담당자의 자질향상을 위하여 물품목록업무를 담당하는 사람에게 교육이나 훈련을 실시할 수 있다.

[전문개정 2009. 3. 25.]

제21조 (물품목록제도 업무의 위임·위탁) 조달청장은 물품목록제도 업무에 관하여 필요하다고 인정되면 물품목록의 관리와 물품목록제도의 운영에 관한 업무의 일부를 다른 행정기관, 지방자치단체, 법인 또는 단체에 위임하거나 위탁할 수 있다. 이 경우 법인이나 단체에 위탁하려면 미리 기획재정부장관과 협의하여야 한다.

[전문개정 2009. 3. 25.]

제22조 (적용 배제) 이 법에 따라 목록화함으로써 국가에 불이익을 초래할 우려가 있거나 목록화할 실익이 없다고 인정되는 물품에 대하여는 대통령령으로 정하는 바에 따라 이 법의 일부를 적용하지 아니할 수 있다.

[전문개정 2009. 3. 25.]

부칙 <제9517호, 2009. 3. 25.>

이 법은 공포 후 3개월이 경과한 날부터 시행한다.

물품목록정보의 관리 및 이용에 관한 법률 시행령

(약칭: 물품목록법 시행령)

[시행 2009. 10. 21] [대통령령 제21793호, 2009. 10. 21, 일부개정]

제1조 (목적) 이 영은 「물품목록정보의 관리 및 이용에 관한 법률」에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

[전문개정 2009. 10. 21.]

제2조 (정의) 이 영에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. "물품분류"란 물품을 기능, 용도, 성질에 따라 대, 중, 소, 세(細) 분류로 나누어 고유번호를 매기는 체계를 말한다.
2. "물품식별"이란 물품을 생산자와 물리적·화학적 특성 등에 따라 나누어 고유번호를 매기는 체계를 말한다.
3. "품명"이란 「물품목록정보의 관리 및 이용에 관한 법률」(이하 "법"이라 한다) 제8조에 따른 물품목록번호에 대응하는 물품유형의 이름을 말한다.
4. "품목"이란 법 제6조에 따른 물품식별번호에 대응하는 물품의 이름을 말한다.

[전문개정 2009. 10. 21.]

제3조 (물품목록업무의 관리) 조달청장은 법 제6조에 따라 행한 해당 연도의 목록화 실적을 다음 연도 3월 31일까지 기획재정부장관에게 제출하여야 하며, 그 밖의 중요 사항을 보고하여야 한다.

[전문개정 2009. 10. 21.]

제4조 삭제 <2000. 2. 28.>

제5조 삭제 <2000. 2. 28.>

제6조 (목록화지침서의 적용) ① 조달청장은 법 제6조에 따른 목록화를 할 때에는 다음 각 호의 사항이 포함된 목록화지침서(이하 "목록화지침서"라 한다)를 작성하여 이에 따라 목록화하여야 한다.

1. 물품분류에 관한 사항
2. 물품식별에 관한 사항

② 조달청장은 목록화를 위하여 생산자 또는 납품업자를 식별할 수 있도록 한 생산자 및 납품업자 부호집과 그 밖의 목록 관련 지침서를 제정하여 적용할 수 있다.

[전문개정 2009. 10. 21.]

제7조 (품명 부여) 법 제6조에 따라 부여하는 품명은 목록화지침서에 따라 부여하되, 목록화지침서에 따라 부여할 수 없는 경우에는 조달청장이 따로 정하는 바에 따른다.

[전문개정 2009. 10. 21.]

제8조 (목록의 구성) 법 제7조에 따른 식별자료목록은 해당 물품의 품목 및 그 물품식별번호와 그 밖에 조달청장이 정하는 자료로 구성하며, 관리자료목록은 물품의 단위, 단가(單價), 내용연수(耐用年數), 생산자, 그 밖에 조달청장이 정하는 자료로 구성한다.

[전문개정 2009. 10. 21.]

제9조 (물품목록번호의 체계 및 부여 방법) ① 법 제8조제2항에 따른 물품목록번호는 2자리씩 4단계 계층구조로 이루어진 8자리 숫자의 물품분류번호와 차례로 배열된 8자리 숫자의 물품식별번호로 구성한다.

② 제1항에 따른 물품목록번호는 목록화지침서에 따라 부여하되, 그 세부적인 방법은 조달청장이 정하는 바에 따른다.

[전문개정 2009. 10. 21.]

제10조 (목록화의 절차) 조달청장은 법 제9조에 따라 국가기관 및 지방자치단체(이하 "각 기관"이라 한다)의 장으로부터 목록화를 요청받은 때에는 사전(事前) 검색, 품명 부여, 물품분류번호 부여, 식별자료작성, 물품식별번호 부여 및 목록화 결과 통보 등 목록화에 필요한 조치를 하여야 한다.

[전문개정 2009. 10. 21.]

제11조 (목록업무의 전산관리) 조달청장은 효율적으로 목록화를 추진하고 각 기관에서 물품목록정보를 효율적으로 이용할 수 있도록 하기 위하여 전산체계를 설치하여 운영하여야 한다.

[전문개정 2009. 10. 21.]

제12조 (유상자료의 내용과 범위 등) 법 제16조제3항에 따라 유상으로 자료를 제공하는 경우 그 자료의 내용과 범위는 물품목록제도의 전산운영체계와 물품목록정보 중에서 일반에 공개하면 국가에 불이익을 초래할 우려가 있는 것을 제외하여야 하며, 대가(代價)의 납부방법은 조달청장이 이용자와 협의하여 정한다.

[전문개정 2009. 10. 21.]

제13조 삭제 <2009. 10. 21.>

제14조 삭제 <2009. 10. 21.>

제15조 삭제 <2009. 10. 21.>

제16조 (교육 및 훈련) ① 조달청장은 법 제20조에 따라 매년 물품목록업무에 관한 교육계획을 수립하여 각 기관의 장에게 알려야 한다.

② 각 기관의 장은 제1항의 교육계획에 따라 소속 기관의 목록업무 담당자가 교육을 받을 수 있도록 하여야 한다.

[전문개정 2009. 10. 21.]

제16조의2 (목록업무의 위임·위탁) 조달청장은 법 제21조에 따라 다음 각 호의 업무를 각 기관의 장에게 위임하거나 조달청장이 지정·고시하는 목록업무를 수행할 수 있는 법인 또는 단체에 위탁할 수 있다.

1. 사전 검색
2. 품명 부여
3. 물품분류번호 부여
4. 식별자료 작성

[본조신설 2009. 10. 21.]

제17조 (법의 적용을 일부 배제하는 품목) 다음 각 호의 물품으로서 조달청장이 정한 물품에 대해서는 법 제22조에 따라 법 제6조부터 제9조까지, 제11조 및 제13조를 적용하지 아니할 수 있다.

1. 도서, 서화 등의 창작예술품과 동식물 등 특수물품
2. 국가안전보장업무의 수행상 보안이 요구되는 물품
3. 수표용지, 우표류
4. 각 기관의 장이 목록화할 실익이 없는 것으로 판단하여 조달청장과 협의한 물품

[전문개정 2009. 10. 21.]

부칙 〈제21793호, 2009. 10. 21.〉

이 영은 공포한 날부터 시행한다.

물품목록정보의 관리 및 이용에 관한 법률 시행규칙

(약칭: 물품목록법 시행규칙)

[시행 2009. 12. 29] [기획재정부령 제114호, 2009. 12. 29, 일부개정]

제1장 총칙 <개정 2009. 12. 29.>

제1조(목적) 이 규칙은 「물품목록정보의 관리 및 이용에 관한 법률」 및 같은 법 시행령에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

[전문개정 2009. 12. 29.]

제2조 삭제 <2000. 2. 29.>

제3조(물품목록업무의 관리) ① 조달청장은 「물품목록정보의 관리 및 이용에 관한 법률」(이하 "법"이라 한다) 제4조제2항에 따라 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 물품목록정보의 관리를 포함한 물품목록제도 운영계획의 수립
 2. 그 밖에 물품목록제도의 운영과 관련하여 필요한 업무
- ② 법 제3조에 따른 기관(이하 "각 기관"이라 한다)은 다음 각 호의 업무를 수행한다.
1. 관리하는 물품에 대한 목록화 현황 파악
 2. 관리하는 물품의 목록화 요청과 자료 제출
 3. 목록 내용을 수정할 사유가 발생한 경우 조달청장에게 목록 내용의 수정 요청
 4. 법 제21조에 따라 조달청장으로부터 위임받은 업무의 수행에 필요한 인원·시설·예산 등의 확보
 5. 그 밖에 물품을 직접 관리하는 기관으로서 물품목록제도를 운영하는데 필요한 업무

[전문개정 2009. 12. 29.]

제4조 삭제 <2000. 2. 29.>

제2장 목록화 자료 및 목록화 절차

제5조(목록화 자료의 종류) ① 법 제9조제1항에 따른 물품의 목록화에 필요한 자료(이하 "목록화 자료"라 한다)는 식별자료 및 관리자료의 작성에 필요한 자료로 한다.

② 식별자료는 해당 물품의 식별에 필요한 자료로서 물품의 규격·특성·성능·재질 등을 수록한 규격서, 설계도면 또는 제작도면, 그 밖에 조달청장이 정하는 자료로 한다.

③ 관리자료는 해당 물품의 관리에 필요한 자료로서 물품의 생산자, 각종 참조번호, 단위, 단가(單價), 그 밖에 조달청장이 정하는 자료로 한다.

[전문개정 2009. 12. 29.]

제6조(목록화의 요청) ① 각 기관의 장은 법 제9조에 따라 물품의 목록화를 요청할 때에는 「사무관리규정」 제3조제1호에 따른 공문서에 목록화 자료를 첨부하여 조달청장에게 제출하여야 한다. 다만, 조달청에서 운영하는 국가종합전자조달시스템을 이용하여 요청하는 경우에는 그 시스템에서 정한 방법에 따라야 한다.

② 각 기관의 장은 물품구매 입찰공고, 견적서 제출 요청 또는 계약체결을 할 때에는 계약자, 납품업자 또는 생산자 등이 목록화 자료를 제출하여야 함을 분명하게 밝혀야 한다.

[전문개정 2009. 12. 29.]

제7조(목록화의 절차) ① 조달청장은 제6조제1항에 따라 목록화 요청을 받았을 때에는 제출받은 목록화 자료를 검토하여 필요하면 목록화를 요청한 기관에 보완을 요청하여야 한다. 이 경우 보완을 요청받은 기관은 지체 없이 보완하여 조달청장에게 제출하여야 한다.

② 조달청장은 제1항에 따라 검토·보완된 목록화 자료를 바탕으로 제8조부터 제12조까지의 규정에 따라 해당 물품을 목록화하여야 한다.

[전문개정 2009. 12. 29.]

제8조(사전 검색) 조달청장은 목록화 요청을 받은 물품이 목록화되어 있는지를 검색하여 이미 목록화되어 있으면 그 사실을 목록화 요청기관에 통보하여야 한다.

[전문개정 2009. 12. 29.]

제9조(품명의 부여) 조달청장은 「물품목록정보의 관리 및 이용에 관한 법률 시행령」(이하 "영"이라 한다) 제6조제1항에 따른 목록화지침서(이하 "목록화지침서"라 한다)를 활용하여 품명을 부여하되, 알맞은 품명이 없는 경우에는 새로운 품명을 만들어 부여하여야 한다.

[전문개정 2009. 12. 29.]

제10조(물품분류번호의 부여) 조달청장은 제9조에 따라 품명이 부여된 물품에 대해서는 목록화지침서를 적용하여 물품분류번호를 매겨야 한다.

[전문개정 2009. 12. 29.]

제11조(물품목록번호 부여를 위한 목록자료의 작성) 조달청장은 목록화지침서와 별도로 정하는 서식에 따라 영 제9조에 따른 물품목록번호(이하 "물품목록번호"라 한다) 부여를 위한 목록자료를 작성하여야 한다.

[전문개정 2009. 12. 29.]

제12조(물품목록번호의 부여 등) ① 조달청장은 제11조에 따라 작성된 목록자료에 따라 물품목록번호를 매기고, 그 결과를 목록화 요청기관에 통보하여야 한다.

[전문개정 2009. 12. 29.]

제13조 삭제 <2000. 2. 29.>

제3장 목록정보의 활용 및 관리

제14조(물품목록정보의 활용) 각 기관의 장은 제5조부터 제12조까지의 규정에 따라 목록화한 물품목록정보를 물품관리업무 전반에 걸쳐 활용하여야 한다.

[전문개정 2009. 12. 29.]

제15조(목록의 수정·변경·추가·삭제 등 최신화) ① 각 기관의 장은 목록의 수정이 필요하면 지체 없이 이를 조달청장에게 요청하여야 한다.

② 조달청장은 제1항의 경우 및 목록화지침서의 변경 등에 따라 필요한 경우에는 정기 또는 수시로 목록을 수정·변경·추가 또는 삭제하여야 한다.

[전문개정 2009. 12. 29.]

제16조(목록업무의 전산관리) 조달청장은 목록업무를 효율적으로 수행하기 위하여 물품목록정보 데이터베이스를 구축하고, 전산망을 이용하여 각 기관이 물품목록정보를 쉽게 활용할 수 있도록 계획을 수립·추진하여야 한다.

[전문개정 2009. 12. 29.]

제17조(물품목록자료의 발간·배포) ① 조달청장은 목록화지침서와 영 제6조제2항에 따른 목록 관련 지침서를 발간하여 각 기관에 배포하여야 한다.

② 제1항에 따른 목록화지침서 및 목록 관련 지침서의 발간 방법, 발간 주기, 배포 대상 등에 관한 사항은 조달청장이 정한다.

[전문개정 2009. 12. 29.]

제4장 보칙 <개정 2009. 12. 29.>

제18조 삭제 <2000. 2. 29.>

제19조 삭제 <2009. 12. 29.>

제20조(목록보안규정) ① 조달청장은 목록전산체계의 보호 및 대외 공개가 어려운 물품목록정보의 보호 등을 위하여 필요한 조치를 하여야 한다.

② 조달청장은 생산자, 납품업자, 계약자 등이 목록화 자료를 제출하면서 보안을 요구할 경우에는 적절한 조치를 하여야 한다.

[전문개정 2009. 12. 29.]

부칙 <제114호, 2009. 12. 29.>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

목록화지침

[시행 2021. 12. 22.] [조달청훈령 제2021호, 2021. 12. 22., 일부개정]

제1장 총칙

제1조(목적) 이 지침은 「물품목록정보의 관리 및 이용에 관한 법률 시행령」 제6조에서 위임한 사항과 목록화에 필요한 세부적인 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조 (정의) 이 지침에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. "목록화"라 함은 상품에 품명을 부여하고 속성값 등의 식별자료를 작성하여 물품목록번호를 매기는 일련의 과정을 말한다.
2. "속성"이라 함은 품목 정보가 표현되는 데이터의 집합체를 말하며, 공통속성과 개별속성으로 나눌 수 있다.
3. "공통속성"이라 함은 상품에 대한 정보 요소로서, 제조사·상품원산지·상품이미지 등과 같이 모든 상품에서 공통적으로 확인할 수 있는 속성을 말한다.
4. "개별속성"이라 함은 상품에 대한 정보 요소로서, 상품분류체계의 세분류(품명)에 따라 그 상품만이 가지고 있는 기술적인 자료를 말한다.
5. "식별기준"이라 함은 속성값을 바탕으로 각각의 상품을 식별할 수 있도록 세분류별로 작성한 개별속성의 집합체를 말한다.
6. "참조자료"라 함은 목록화 대상 상품을 분류·식별하는데 참조할 목적으로 작성하는 각종 자료를 말하며, 관세품목분류번호, 국방재고번호, 한국표준산업분류번호, 한국산업표준 등이 있다.
7. "유보코드"라 함은 UNSPSC에 분류되어 있지 않으나 조달청장이 분류할 필요가 있다고 인정하여 UNSPSC 코드와 겹치지 않도록 부여한 분류번호를 말한다.
8. "서비스"라 함은 재화를 운반·배급하거나 생산·소비에 필요한 노무를 제공하는 등의 경제활동을 말한다.
9. "상품"이라 함은 물품과 서비스를 포괄한 것을 말한다.
10. "융·복합상품"이라 함은 상품분류체계에서 이미 분류하고 있는 2개 이상의 세부품명이 결합 또는 복합되어 다양한 기능을 수행하거나 새로운 기능을 구현하는 신상품을 말한다.
11. "복합품명"이라 함은 융·복합상품 중 2개 이상의 세부품명이 복합된 상품에 적용되는 품명을 말한다.
12. "요청자"라 함은 상품의 목록화를 요청하는 「물품목록정보의 관리 및 이용에 관한 법률」 제3조에 따른 국가기관과 지방자치단체(이하 "기관"이라 한다) 또는 업체·단체 등을 말한다.
13. "신산업"이라 함은 새로운 기술이나 융·복합 기술을 적용하는 것과 같이 기술발달에 따라 나타나는 새로운 산업 분야를 말한다.

제3조(다른 규정과의 관계) 「물품목록정보의 관리 및 이용에 관한 규정」(조달청훈령)에서 규정하고 있는 경우를 제외하고는 이 지침에서 정하는 바에 따른다.

제2장 목록화의 원칙

제4조(목록화의 일반원칙) ① 상품의 목록화는 상품에 공통적으로 사용되는 품명을 부여하고, 다른 상품과 식별이 가능하도록 상품의 특성을 묘사하여 구별하되, 하나의 상품에는 하나의 식별번호를 부여한다.

② 목록정보는 검색이 쉽도록 분류하여야 하고, 중요한 특성에 관하여 유사한 상품과의 비교가 가능하여야 하며, 객관적 기준에 따라 목록화를 하여야 한다.

③ 상품을 목록화함에 있어서는 다음 각 호와 같이 통일성, 포괄성, 상호배제성, 단순성의 원칙이 적용된다.

1. 통일성: 분류의 대상과 목적이 동일하면 분류체계는 단일화 되어야 한다.
2. 포괄성: 기존 분류체계에 영향을 주지 않고 현재의 품목 및 신규 품목을 모두 포괄할 수 있도록 분류는 그 범위가 미리 책정되어 있어야 한다.
3. 상호배제성: 명확한 분류방법과 지침을 통해 하나의 품목이 둘 이상의 품명으로 분류될 수 없도록 분류는 상호 배제적이어야 한다.
4. 단순성: 분류명을 보면 바로 상품의 특성을 확인할 수 있도록 분류는 단순해야 한다.

제5조(분류·식별 및 속성의 원칙) ① 분류는 UNSPSC(The United Nations Standard Products and Services Code) 최신 버전을 적용함을 원칙으로 한다. 다만, 새로운 버전이 발표되더라도 데이터의 안정성이 요구되거나, 불가피한 경우에는 적용시기를 정하여 단계적으로 최신화 할 수 있다.

② 식별번호는 목록화하는 순서에 따라 일련번호로 부여하되, 다른 상품과 식별이 가능하도록 식별번호를 부여하며, GTIN(Global Trade Item Number)을 참조할 수 있다.

③ 속성은 다른 상품과의 식별을 위하여 그 상품의 특성을 묘사하되, GDAS(Global Data Alignment System)를 근간으로 하고 필요한 속성을 추가하여 적용한다.

제3장 목록화의 절차

제6조(목록화 업무 흐름도) 목록화 업무의 흐름도는 별표 1과 같다.

제7조(목록화 처리 절차) ① 신규 상품의 등록이나 목록정보 내용을 변경하고자 하는 요청자는 「전자조달의 이용 및 촉진에 관한 법률」 제2조제4호에 따른 국가종합전자조달시스템의 상품정보시스템(이하 "상품정보시스템"이라 한다)을 통하여 요청하는 것을 원칙으로 하되, 상품정보시스템을 이용할 수 없는 경우에는 문서로 요청할 수 있다. 다만, 조달청장은 신산업 관련 품명에 대하여 품명 신설 절차에 따른 검토사항을 상품정보시스템을 통해 공개함으로써 요청자가 품명 등록을 요청할 때 관련 내용을 상품정보시스템에 입력할 수 있도록 한다.

② 목록화업무 담당자(이하 "담당자"라 한다)는 품명 또는 품목에 대한 목록화 요청을 받으면 이미

목록화가 되어 있는지의 여부와 목록화에 필요한 증명자료(규격 내용, 이미지 등) 등을 검토·분석하되, 요청 내용에 대한 사실여부 확인 등이 필요한 경우에는 추가적인 자료를 요구할 수 있다. 다만, 이미 목록화가 되어 있는 경우에는 해당 번호를 요청자에게 통보한다.

③ 담당자는 목록화를 요청받은 상품이 분류체계에 적합한지 검토하여 부적합한 경우에는 적합한 분류의 담당자에게 이관한다. 다만, 품목 등록을 요청받은 품목의 분류가 적합하지 않은 경우에는 적합한 분류를 명시하여 해당 분류로 요청하도록 요청자에게 안내한다.

④ 담당자는 목록화 요청받은 상품에 대해 신규로 품명을 부여한 후 물품식별번호를 부여할 것인지 또는 기존의 품명에 물품식별번호만 추가하여 부여할 것인지를 검토한다. 다만, 필요한 경우에는 다음 각 호의 절차를 거칠 수 있다.

1. 구매 및 계약에 영향을 미칠 것으로 예상되는 경우에는 관련 계약부서의 의견을 수렴한다.
2. 요청자 외의 관련 업체 및 단체의 의견을 수렴할 수 있으며, 상품정보에 대한 확인이 어렵거나 제출된 자료만으로 상품분류가 곤란할 때에는 생산현장 등을 방문하여 현황을 파악할 수 있다.
3. 신산업 상품에 대한 품명 등록 요청내용을 검토한 결과 신설이 필요하다면 요청에 대하여 승인 통보하되, 판단이 곤란한 때에는 상품목록심의회 심의 결과에 따른다.
- ⑤ 담당자는 목록화 요청받은 품명이 상품분류체계에 분류되어 있지 않은 경우에는 품명에 대한 구체적인 식별기준을 검토하여 작성한다.
- ⑥ 담당자는 필요하다고 판단한 경우 상품목록심의회에 심의를 요청할 수 있다. 심의회 운영은 다음 각 호와 같다.

1. 심의회는 주요 목록업무에 대하여 표준화 여부를 검토·확인 및 심의하며, 심의 대상 분류 담당자는 심의에 필요한 기초자료(별지 제1호서식 또는 제2호서식의 상품목록심의회(안), 별지 제3호서식의 상품분류체계도, 별지 제4호서식의 UNSPSC 매핑 검토서, 별지 제5호서식의 상품분류명·해설 및 식별기준, 기타 참조자료 등)를 작성하여 설명하여야 한다. 다만, 필요한 경우에는 조달청 계약담당자 또는 관련 업체 등을 참여시켜 의견을 들을 수 있다.

2. 심의회에 부칠 사항은 아래와 같다.

- 가. 분류번호의 이동·변경에 관한 사항
- 나. 분류명 또는 품명의 신설, 변경 및 삭제에 관한 사항
- 다. 한글품명 및 영문품명 표기 검토에 관한 사항
- 라. 상품에 대한 해설 및 식별기준의 적정성 검토에 관한 사항
- 마. 기타 물품관리과장이 심의가 필요하다고 판단하는 사항

3. 심의회는 물품관리과장을 위원장으로 하여 담당자 전원으로 구성하며, 위원 과반수의 참석으로 개최하고 참석 위원 다수의 의견에 따라 의결한다.

⑦ 담당자는 목록번호 부여 및 입력 작업을 다음 각 호와 같이 수행한다.

1. 분류명 또는 품명 신설인 경우에는 심의 결과에 따라 분류명 또는 품명을 신설한 다음 물품목록번호를 부여하고, 이미 분류된 품명에 대한 품목의 경우에는 바로 물품목록번호를 부여한다.
2. 목록화 행정소요일수는 「물품목록정보의 관리 및 이용에 관한 규정」 제14조를 따르되, 신산업 상품에 대하여는 품명 등록 소요일수를 24일에서 17일로 단축하여 운영한다.

⑧ 조달청장은 목록화가 완료됨과 동시에 상품정보시스템에 등재하여 상품정보시스템 이용자가 실시간으로 확인할 수 있도록 한다.

제8조(위탁을 통한 목록화) ① 상품목록 업무를 위탁받은 자가 목록화 자료를 직접 조사·연구하여 목록화 작업을 하고자 할 경우에는 목록화에 필요한 관련 자료를 첨부하여 해당 분류 담당자에게 검토를 의뢰한 후 검토 결과에 따라 업무를 진행하여야 한다.

② 상품목록 업무를 위탁받은 자는 목록정보의 속성정비 및 최신화 작업을 지속적으로 수행하되 이와 관련하여 해당 분류 담당자에게 작업내용에 대한 검토를 의뢰한 후 검토 결과에 따라 업무를 진행하여야 한다.

제4장 분류·품명·품목 등의 관리

제1절 분류 관리

제9조(상품분류체계) ① UNSPSC 분류체계에 따라 분류기준을 대·중·소·세(細) 분류로 한다.

② UNSPSC에 존재하지 않으나 분류할 필요가 있는 경우에는 유보코드로 분류하되, 유보코드는 UNSPSC의 추가 확장을 고려하여 서로 상충되지 않도록 동일 단계의 뒷부분 숫자인 '99'부터 역순으로 번호를 매긴다.

③ 품명에 해당하는 물품분류번호를 세분화할 필요성이 있는지 여부를 검토하여 세부품명에 해당하는 세부품명번호를 다음 각 호와 같이 생성하되, 세분화할 필요성이 없는 경우에도 하나의 세부품명번호를 생성한다.

1. 세부품명번호는 물품분류번호 8자리 숫자 다음에 두 자리를 추가하여 10자리로 구성하되, 추가하는 두 자리 숫자는 '01'부터 차례로 번호를 매긴다.
2. 세부품명의 범위가 바뀌는 등 중대한 내용이 변경될 때에는 새로운 세부품명번호를 부여한다.
3. 삭제된 세부품명번호는 다시 사용하지 않는 것을 원칙으로 한다.

제10조(상품분류 기준) ① 상품은 최신 UNSPSC 분류체계에 따라 분류하되 다음 각 호의 기준에 따른다.

1. 상품의 용도와 기능에 따라 분류한다.
2. 유사한 공정이나 제조업체에 따라 분류하되, 적용되는 한국표준산업분류 또는 직접생산시설 기준이 기존 품명과 다른 경우에는 별도로 분류할 수 있다.
3. 위의 규칙을 적용하기 곤란한 경우에는 상품을 제조하는데 사용된 재료에 따라 분류할 수 있다.

② 용·복합상품은 제1항의 기준에 따라 분류하는 것을 원칙으로 하되, 다음 각 호의 기준에 따른다.

1. 두 기능(또는 용도·재료를 포함한다. 본 항에서는 이하 같다)이 용·복합된 경우에는 주된 기능을 기준으로 분류한다.
2. 두 기능이 용·복합되어 새로운 기능이 구현된 상품인 경우에는 새로운 기능의 상품으로 분류한다.
3. 용·복합상품은 UNSPSC 분류체계에서 사용하지 않는 99대분류를 활용하여 별도의 대·중·소·세(細) 분류를 운영하되, 주(主)된 기능의 품명을 기준으로 분류체계를 구성한다.
4. 위의 규정 적용에 대하여는 상품목록심의회 결정에 따르되, 필요한 경우에는 관련 상품 제조(또는 공급) 업체 등에게 심의회에 참석하여 상품에 대하여 설명하도록 요청할 수 있다.

③ 기존에 분류된 품명과 유사하여 차별성이 크지 않은 경우에는 기존 품명으로 분류하되, 유사한 품명이 없는 경우에는 별도로 분류할 수 있다.

④ 관련 법률 및 규정에 따라 관리되는 상품인 경우에는 별도로 분류할 수 있다.

제2절 품명 관리

제11조(품명 신설) ① 거래가 형성되는 유효한 상품으로서 각 기관이 보유하고 있거나 새로 취득하려는 상품에 품명이 부여되어 있지 아니한 경우에는 품명을 신설하여야 하며, 품명 신설 처리절차는 다음 각 호와 같다.

1. 요청 및 검토: 담당자는 품명 신설 요청 및 품명 최신화 내용을 검토한다.
2. 상품목록심의회 상정 및 결정: 담당자는 품명 신설 또는 품명과 관련된 최신화 내용을 상품목록심의회에 상정하며, 심의회의 심의 결과에 따라 처리한다.
3. 목록자료 입력: 담당자는 심의회를 거쳐 결정된 내용을 상품정보시스템에 입력한다.
4. 상품정보시스템 등재: 담당자, 승인자, 최종결재자의 확인을 거쳐 상품정보시스템에 등재한다.

② 품명은 제9조와 제10조에 부합되는 경우에 신설할 수 있으며, 사전에 다음 각 호의 내용을 검토하여야 한다.

1. '물품'에 대한 세부품명은 구매·계약에 필요하나 적절한 세부품명이 없고 기존 계약 등에 미치는 영향이 없다고 판단되는 경우 신설하되, 기존 계약 등에 영향이 있을 것으로 예상되는 경우에는 관련 기관·업체 등의 의견을 수렴하여 상품목록심의회에서 결정한다.
2. '서비스'에 대한 세부품명은 조달청 계약부서 또는 조달통계 작성부서의 요청이 있고 기존 세부품명에 해당하지 않는 경우 신설하되, 조달청 외의 기관·단체 등이 요청한 경우에는 신설 필요성에 대한 담당자의 검토를 거쳐 상품목록심의회에서 결정한다.

제12조(품명 해설) ① 품명의 해설은 그 상품을 쉽게 알 수 있도록 묘사하되, 다른 상품과 구분하여 해당 품명을 식별할 수 있도록 특성을 기술하여야 하며, 품명 해설의 기본 원칙은 다음 각 호와 같다.

1. 해당 품명을 객관적으로 설명
2. 용도, 기능 및 주요한 성능을 간략하면서도 명확하게 서술
3. 유사한 품명 간에는 구분이 명확하도록 해설

② 품명 해설 시 참고할 사항 및 작성 방법은 다음 각 호와 같다.

1. 용도: 대분류 등 상위 분류의 해설보다 품명 해설은 구체적으로 기술해야 한다.
2. 기능: 용도에 대한 기술만으로는 품명 식별이 어렵거나 기능의 설명이 필요한 경우에는 기능을 구체적으로 기술한다.
3. 형태: 해당 품명을 이해하는데 필요한 경우에는 형태를 기술한다.
4. 적용장비: 해당 품명이 적용되는 장비가 있는 경우에는 그 장비명을 기술한다.
5. 주요구성 부분: 해당 품명을 해설함에 있어 주요구성 부분을 구분할 필요가 있는 경우에는 기술한다.
6. 종류: 해당 품명을 해설함에 있어 그 품명에 속하는 규격들의 종류를 구분할 필요가 있는 경우에는 기술한다.

제13조(품명 부여 기준) ① 품명 부여 기준은 다음 각 호와 같다.

1. 많이 통용되는 명칭 중 하나를 표준 품명으로 부여한다.
2. UNSPSC의 상품(Commodity) 명칭을 품명으로 그대로 사용해도 될 경우에는 그대로 사용한다.
3. 품명의 표기는 순차적 명명 방식으로 표기하는 것을 원칙으로 한다.

예) [핵심어 우선 방식]타이어,건설차량용 ⇒ [순차적 명명 방식]건설차량용타이어

② 한글품명 및 영문품명 부여, 영문품명 한글화 번역 등에 관한 세부기준은 별표 2와 같다.

제14조(유의어) 세부품명 이외에 제2, 제3으로 달리 불리는 유사한 명칭 중에서 해당하는 명칭이 있는 경우에는 그 명칭을 유의어로 상품정보시스템에 등록한다.

제3절 품목 관리

제15조(품목 등록 처리절차) 품목 등록 처리절차는 다음 각 호와 같다.

1. 요청서 접수: 담당자는 품목 등록 요청을 접수하여 담당 연구원에게 1차 검토를 위탁한다.
2. 목록화자료 검토: 연구원은 요청 내용을 1차 검토하여 목록화지침에 맞게 수정하고, 담당자는 연구원의 1차 검토 내용을 검토한 후 승인한다.
3. 물품식별번호 부여: 분류별 담당자의 승인에 따라 물품식별번호가 부여된다.

제16조(물품식별번호 부여 대상 및 기준) 물품식별번호 부여 대상 및 기준은 다음 각 호와 같다.

1. 상품정보시스템에서 검색(품목명, 속성값 등)한 결과 기존 품목이 없으면 새로운 물품식별번호를 부여한다.
2. 물품식별번호 부여 및 관련 정보 등록은 품목 등록 요청자가 제출한 자료에 따르되, 제출된 자료가 불충분한 경우에는 보완을 요청할 수 있다.
3. 물품식별번호는 생산된 상품에 대하여 부여하는 것을 원칙으로 한다.
4. 서비스에 해당하거나 설계에 따라 규격이 바뀌는 주문제작품은 물품목록정보가 필요한 각 기관의 요청이 있는 경우에 한하여 물품식별번호를 부여한다.
5. 같은 모델명의 품목이라 할지라도 상품 원산지가 다른 경우에는 각각 물품식별번호를 부여한다.
6. 같은 모델명의 품목이라 할지라도 포장단위가 다르고 품목명에서 구분이 가능한 경우에는 각각 물품식별번호를 부여할 수 있다.
7. 시스템장비, 용·복합상품에 해당하는 품목의 경우에는 복합되는 구성품을 포괄하는 물품식별번호를 부여하되, 여러 개의 구성품으로 복합된 상품은 각각의 구성품마다 물품식별번호를 부여할 수 있다.
8. 각 기관의 물품관리에 사용되는 품목이 아닌 경우에는 물품식별번호를 부여하지 않을 수 있다.
9. 「총포·도검·화약류 등의 안전관리에 관한 법률」 등 다른 법률에 따라 관리됨으로써 각 기관의 물품관리 대상에서 제외되는 품목은 물품식별번호를 부여하지 않는 것을 원칙으로 한다.
10. 제8호나 제9호에 해당하는 경우라도 나라장터 종합쇼핑몰 등록 등 정부 계약을 지원하기 위해 필요한 경우는 물품식별번호를 부여할 수 있다.
11. 일부 제품개선, 부품변경 등으로 기존 제품의 생산이 중단된 경우에는 기존 물품식별번호의 품목구분을 <물품관리>로 변경하고 같은 모델명을 사용하여 신규 물품식별번호를 부여할 수 있다. 단, 인증표시 제품은 해당 인증이 신규 제품에도 유효하다는 인증발급기관의 확인이 있어야 한다.

제17조(품목구분 적용 기준) 물품식별번호를 부여할 때에는 다음 각 호와 같이 품목구분을 적용한다.

1. 품목구분은 <일반물품(1), 부품(2), 계약관리(3), 시설자재(4), 대표품목(5), 물품관리(6)>의 여섯 개로 구분하며, 담당자는 품목 등록 승인 시 해당 품목구분에 맞게 선택하여야 한다.
2. <계약관리, 시설자재, 대표품목>으로 목록화하면 물품관리에 사용할 수 없고, 물품목록번호와 품목명만 공개된다. 품목의 등급은 제32조의 4등급으로 등록되며, 계약에는 활용할 수 있다.
3. 시스템장비, 용·복합상품에 해당하는 품목을 목록화 할 경우는 품목구분을 <계약관리>로 목록화한다.

단, 각각의 구성품을 개별적으로 물품관리하는 것이 곤란하여 물품관리로 사용하고자 하는 기관의 요청이 있을 경우에는 품목구분을 <일반물품>으로 변경할 수 있다.

4. 서비스에 해당하는 품목의 품목구분은 <계약관리>로 선택하여 목록화한다.
5. <대표품목>은 입찰공고에 활용할 수 있도록 세부품명별로 하나의 품목을 목록화한다.
6. <물품관리> 품목은 각 기관의 물품관리에 한정하여 사용할 수 있도록 해당기관의 요청을 받아 목록화한다.
7. 부품이면서 물품관리에 해당하는 품목은 <물품관리> 품목으로 목록화한다.

제18조(품목명 부여 기준) 품목명은 [세부품명, 제조업체명, 모델명, 대표속성값]의 순으로 부여하되, 세부기준은 별표 3과 같다.

제19조(제조업체명 항목 기입 기준) 물품식별번호를 부여할 때 품목명에 기입하는 제조업체명은 다음 각 호의 기준을 적용한다.

1. 조달청이 발행한 경쟁입찰참가자격등록증에 제조물품으로 등록된 세부품명의 품목을 등록 요청한 경우에는 제조물품으로 등록된 업체명을 기입한다.
2. 조달청에 경쟁입찰참가자격등록을 하지 않았으나 「국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정」 제23조의2에 따른 서류를 제출하였고 이를 확인한 결과 제조업체 요건을 충족한 경우에는 해당 업체명을 기입할 수 있다.
3. 제1호 및 제2호에 따른 제조물품으로 등록되지 않은 주문자 상표 부착 생산(OEM(Original equipment manufacturing), ODM(Original development manufacturing) 등 계약에 따라 상대방의 상표를 붙인 부품이나 완제품을 제조하여 공급하는 생산) 물품으로 상표권을 확인할 수 있도록 제조계약서를 첨부하여 요청한 경우에는 해당 상표권 업체명을 기입한다. 다만, 제조계약서가 한글로 작성되지 아니한 경우에는 공증된 한글 번역본을 함께 제출하도록 하여야 한다.
4. 수입품, 악기, 방송통신기기의 경우에는 기기인증서, 사업자등록증, 제조업체의 카탈로그, 기타 관련 서류를 제출받아 해당 업체명을 기입할 수 있다.
5. 화초류 등 식물의 경우에는 농지원부 및 공급확약서를 제출받아 해당 업체명을 기입할 수 있다.
6. 정부조달문화상품에 해당하는 품목은 (사)정부조달문화상품협회가 발행한 직접생산확인서 또는 관련 정부기관으로부터 받은 문서를 확인하여 해당 업체명을 기입할 수 있다.
7. 복합품명에 해당하는 품목의 경우에는 복합되는 구성품의 직접 제조여부와 관계없이, 복합물품을 구성하여 목록화를 요청하는 업체명을 기입할 수 있다.
8. 제1호부터 제6호까지의 규정에도 불구하고 각 기관의 물품관리에 필요한 품목은 요청자가 기입한 제조업체명을 기준으로 목록화한다.

제4절 식별기준 관리

제20조(식별기준 설정 기준) 품명별로 규정하는 식별기준의 설정 기준은 다음 각 호와 같다.

1. 식별기준은 해당 품명에 대한 속성값들로 각 품목들을 구분할 수 있도록 설정되어야 하며, 개별속성 항목 수는 상품의 성질에 따라 달라질 수 있으나 식별이 가능하도록 작성하되, 측정단위가 수반되는 경우에는 해당 개별속성에 'UOM'(Unit of Measure) 항목을 추가하여야 한다.

2. 개별속성 항목의 명칭만으로도 입력 속성값을 파악할 수 있도록 명칭을 선택해야 하며, 공통속성 등에서 입력되는 값이 다른 개별속성의 값으로 중복하여 입력되지 않도록 개별속성 항목을 설정하여야 한다.
3. 같은 명칭의 개별속성 항목이 상품정보시스템에 있는 경우에는 기존의 개별속성 항목을 사용하여, 동일 명칭의 개별속성이 중복적으로 생성되지 않도록 하여야 한다.
4. 속성항목은 입력되는 속성값이 가능한 복합되지 않도록 정의하여야 한다.

제21조(속성값 기입 기준) 품목 등록 시 입력하는 속성값 기입 기준은 별표 4와 같다.

제5절 측정단위

제22조(측정단위 표기) 측정단위의 표기는 국제적으로 통용되는 표기법에 따르는 것을 원칙으로 하되, 'UOM'(상품정보시스템 사용자 화면에는 '측정단위'로 표시한다) 항목을 선택하여 입력한다. 다만, 표준단위가 없는 경우는 제품설명서대로 표기할 수 있다.

제23조(측정단위 표기의 일반 원칙) 측정값에 따르는 단위 표기의 일반 원칙은 별표 5와 같다.

제24조(기본단위) 「국가표준기본법」 제10조 및 같은 법 시행령 제8조에 따른 기본단위는 별표 6과 같다.

제25조(유도단위) ① 「국가표준기본법」 제11조 및 같은 법 시행령 제9조제1항에 따른 특별한 명칭과 기호로 표시할 수 있는 유도단위는 별표 7과 같다.

② 「국가표준기본법」 제11조 및 같은 법 시행령 제9조제2항에 따른 국제단위계와 함께 사용할 수 있는 유도단위는 별표 8과 같다.

제26조(국제단위계의 접두어) 「국가표준기본법」 제11조 및 같은 법 시행령 제10조에 따른 국제단위계의 접두어는 별표 9와 같다.

제27조(국제단위계의 접두어 사용 규칙) 국제단위계의 측정단위를 표기함에 있어 접두어를 사용하는 규칙은 별표 10과 같다.

제6절 상품이미지

제28조(상품이미지 입력) ① 품목 등록을 요청할 경우 요청자는 상품정보시스템에 해당 상품의 이미지를 입력하여야 하며, 품목을 식별할 수 있도록 왜곡이나 불필요한 정보를 배제한 실물이미지를 사용하여야 한다.

② 이미지는 jpg, gif, png 중 하나의 파일을 사용해야 하며, 이미지 파일 1개의 크기는 2메가바이트(MB)를 넘을 수 없다.

제29조(상품이미지 등록·활용 편의 제고) 조달청장은 요청자가 상품이미지를 편리하게 등록·활용할 수 있도록 상품정보시스템을 운영하여야 한다.

제7절 품목의 등급제 운영

제30조(등급제 운영 목적) 조달청장은 물품목록정보의 품질 확보와 효율적인 관리를 위하여 목록화되는 품목에 대하여 등급을 부여하여 관리한다.

제31조(품목의 등급) ① 물품목록정보로 등록되는 품목은 속성값의 품질 및 상품이미지의 유무에 따라 1~5등급으로 구분하여 상품정보의 제공 및 관리 등의 용도로 활용한다.

② 1~3등급은 물품관리·구매 계약 등 상품 관련 전반 업무에 활용할 수 있으며, 4~5등급은 물품관리에 사용할 수 없고 시설공사 원가계산 등 해당 용도에만 활용할 수 있다.

제32조(등급 설정 기준) 품목에 대한 등급 설정 기준은 별표 11과 같다.

제33조(목록화 처리 시 점검사항) 담당자는 신규 상품을 목록화할 때 모델명·상품이미지 등 공통속성 중 필수항목의 속성값이 모두 입력되었는지와 개별속성 항목의 속성값이 1등급 기준에 충족되게 입력되었는지 검토하여야 한다. 다만, 개별속성 항목의 속성값이 1등급에 해당하지 않는 경우에는 상품정보시스템에 등급설정 사유를 기입하여야 한다.

제8절 원산지 국가 표기

제34조(원산지 국가명 입력) 품목 등록을 요청할 경우 요청자는 해당 품목에 대한 원산지 국가명을 상품정보시스템에 입력하여야 하며, 조달청장은 상품원산지 국가명을 국가별 코드명으로 관리한다.

제35조(주요 국가별 코드명) 목록정보의 품목 등록 시 사용하는 주요 국가별 코드명은 별표 12와 같다.

제5장 최신화 및 분류 정비

제1절 최신화

제36조(최신화의 필요성) 조달청장은 기존 상품의 개선·변형, 신규 상품 개발 등에 따라 상품목록 자료를 수시로 수정·추가·삭제하여 최신화하여야 한다.

제37조(품명 최신화) 다음 각 호와 같이 품명과 관련된 수정·추가·삭제 등은 상품목록심의회의 심의를 거쳐 최신화 작업을 수행한다.

1. 품명의 수정·추가·삭제
2. 품명 해설의 수정
3. 개별속성의 수정·삭제

제38조(품목 최신화) 품목과 관련된 수정·추가·삭제 등은 다음 각 호의 기준에 따라 해당 분류 담당자가 검토하여 최신화하되, 담당자의 판단만으로 처리하기 곤란한 경우에는 상품목록심의회에 심의를 요청하거나 물품관리과장에게 보고한 후 최신화 작업을 수행한다.

1. 품목은 삭제하지 않는 것을 원칙으로 한다. 다만, 다음의 경우는 삭제할 수 있다.
 - 가. 품목 등록 후 10년 이상 장기간 물품관리·조달계약 등에 사용되지 않은 경우
 - 나. 등록된 물품목록정보에 중대한 흠이 있거나 중복으로 등록되어 삭제하는 것이 필요한 경우
2. 동일 세부품명에 해당하는 품목들의 품목명은 통일되고 일관성 있게 관리하여야 한다.
3. 개별속성값 및 품목 정보의 수정은 당초 등록한 정보에 오류가 있는 경우와 속성값 등이 누락된 경우에 한하여 수정하는 것을 원칙으로 한다.
 - 가. 다음의 경우에는 오류 또는 누락이 아니라 하더라도 품목 정보 변경을 허용할 수 있다.
 - 1) 기존 상품이미지의 상태가 좋지 않아 깔끔한 이미지로 변경하고자 하는 경우. 다만, 상품의 형상이 동일하여야 함
 - 2) 의약품 등과 같이 국내 관리기관의 관련 규정을 따르는 품목으로서 허가사항이 변경된 경우
 - 나. 각 기관의 물품관리 및 조달계약에 활용되고 있는 경우에는 수정 요청자가 오류 또는 누락을 증명할 수 있는 자료를 반드시 제출하여야 한다.
4. 나라장터 종합쇼핑몰에 등록되어 있는 상품의 정보 중 상품정보시스템에서 관리되는 정보의 수정·추가·삭제는 「국가종합전자조달시스템 종합쇼핑몰운영규정」 제6조에 따라 조달청 계약담당부서장의 요청이 있는 경우에 한하여 변경 여부를 검토한다.

제2절 분류 정비

제39조(분류 정비의 방법 및 절차) 상품 분류 및 품명 정비의 방법 및 절차는 다음 각 호와 같다.

1. 분류별 담당자 또는 위탁받은 자가 분류 및 품명을 정비할 때에는 관련 법규, 규정, 학술적 분류, 각종 연구보고서, 유통정보 등을 참고하여 객관적으로 정비보고서를 작성하여야 한다.
2. 분류별 담당자는 정비보고서를 작성한 후 상품목록심의회 등 필요한 절차에 따라 분류 및 품명을 정비하여야 한다.
3. 분류정비 보고서 작성 시 검토 및 첨부되어야 할 사항은 다음 각 목과 같다.
 - 가. 상품분류 해설에 따라 검토된 상품분류 현황
 - 나. 관련 규정이나 학술적 분류방법에 따른 분류기준 검토
 - 다. 다른 상품분류와의 관계를 검토한 관련 상품분류 검토
 - 라. 유사 상품분류와의 통합여부 검토
 - 마. UNSPSC와의 매핑테이블 검토
 - 바. 중소기업자간경쟁제품 여부 및 계약현황 검토

제6장 분류체계의 국제 표준화

제40조(국제 표준화의 필요성) 조달청장은 해외 상품과의 효과적인 상품 비교를 지원하고, 우리나라에서 선도적으로 개발되는 상품과 전통 고유 상품을 UNSPSC 분류체계 등 국제분류체계에 반영할 수 있도록 노력하여야 한다.

제41조(UNSPSC 분류체계 반영을 위한 상정 절차) UNSPSC 분류체계에 새로운 분류의 추가·수정·이동·삭제가 필요한 경우의 상정 절차는 다음 각 호와 같다.

1. 분류별 담당자는 상정대상을 선정하고 별지 제6호서식의 UNSPSC 분류 신설·변경 신청서에 따라 자료를 작성한다.
2. 분류별 담당자는 상정대상 분류 결정을 위한 상품목록심의회를 요청하여 상정 내용을 설명한다.
3. 심의에 따라 상정대상으로 결정된 결과에 따라 별지 제6호서식의 UNSPSC 분류 신설·변경 신청서 내용을 영문화하고, 이를 UNSPSC 관리 누리집(www.unspsc.org)을 통해 상정한다.

제42조(재검토기한) 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」에 따라 이 훈령에 대하여 2022년 1월 1일 기준으로 매 3년이 되는 시점(매 3년째의 12월 31일까지를 말한다)마다 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다.

부칙 〈제2021호, 2021. 12. 22.〉

이 훈령은 발령한 날부터 시행한다.

[별지 제1호서식]

상품목록심의회(안)

1. 일 시 :
2. 장 소 :
3. 참석자 : 물품관리과장 ○○○
사무관 ○○○ 주무관 ○○○
주무관 ○○○ 주무관 ○○○
4. 담당자 :
5. 요청자 :
6. 심의 요청 사유 :

7. 심의 안건 :

8. 검토 사항
가.
나.
다.
9. 담당자 검토의견 :

10. 심의 결과 :

[별지 제2호서식]

상품목록심의회(안)

1. 일 시 :

2. 장 소 :

3. 참석자 : 물품관리과장 ○○○

사무관 ○○○ 주무관 ○○○ 주무관 ○○○

주무관 ○○○ 주무관 ○○○ 주무관 ○○○

4. 담당자 :

5. 요청자 :

6. 심의 안건 :

7. 심의 내용 :

순번	물품분류번호	품명	현황				신규				최신화				심의내용
	세부품명번호	세부품명	분류	해설	식별	번호	분류	해설	식별	번호	분류	해설	식별	번호	
1															
2															
계															

- 붙임 1. 상품분류체계도 1부.
 2. UNSPSC 매핑 검토서 1부.
 3. 상품분류명·해설 및 식별기준 1부.
 4. 참고자료 1부.

8. 심의결과 :

[별지 제3호서식]

상품분류체계도

1. 분류 요청

- 상품 분류명 :

2. 분류체계 :

상품분류체계				
대분류	중분류	소분류	세분류	세부품명분류
00 대분류명	0000 중분류명	000000 소분류명	00000000 세분류명	0000000000 세부품명

[별지 제5호서식]

상품분류명 · 해설 및 식별기준

1. 작성일 :

2. 작성자 :

작업 구분	품명 해설	식별 기준
	<input type="checkbox"/> 신규 <input type="checkbox"/> 최신화 <input type="checkbox"/> 기존	<input type="checkbox"/> 신규 <input type="checkbox"/> 최신화 <input type="checkbox"/> 기존

I. 분류명 관리

구분	상품분류	세부 상품분류	
한글품명			
분류번호			
영문품명			
품명해설			
유의어			

II. 품목명의 대표속성값 작성기준

기준			
예시			

III. 식별기준 관리

속성항목	응답 내용	속성유형	비고
		필수/선택	기존/신설/삭제

IV. 생산자관리/등록자료

제조업체명			
사업자등록번호			
홈페이지			

V. 다수공급자계약 및 중소기업자간경쟁제품 여부(○,×)

다수공급자계약 상품			
중소기업자간 경쟁제품			

[별지 제6호서식]

UNSPSC 분류 신설 · 변경 신청서

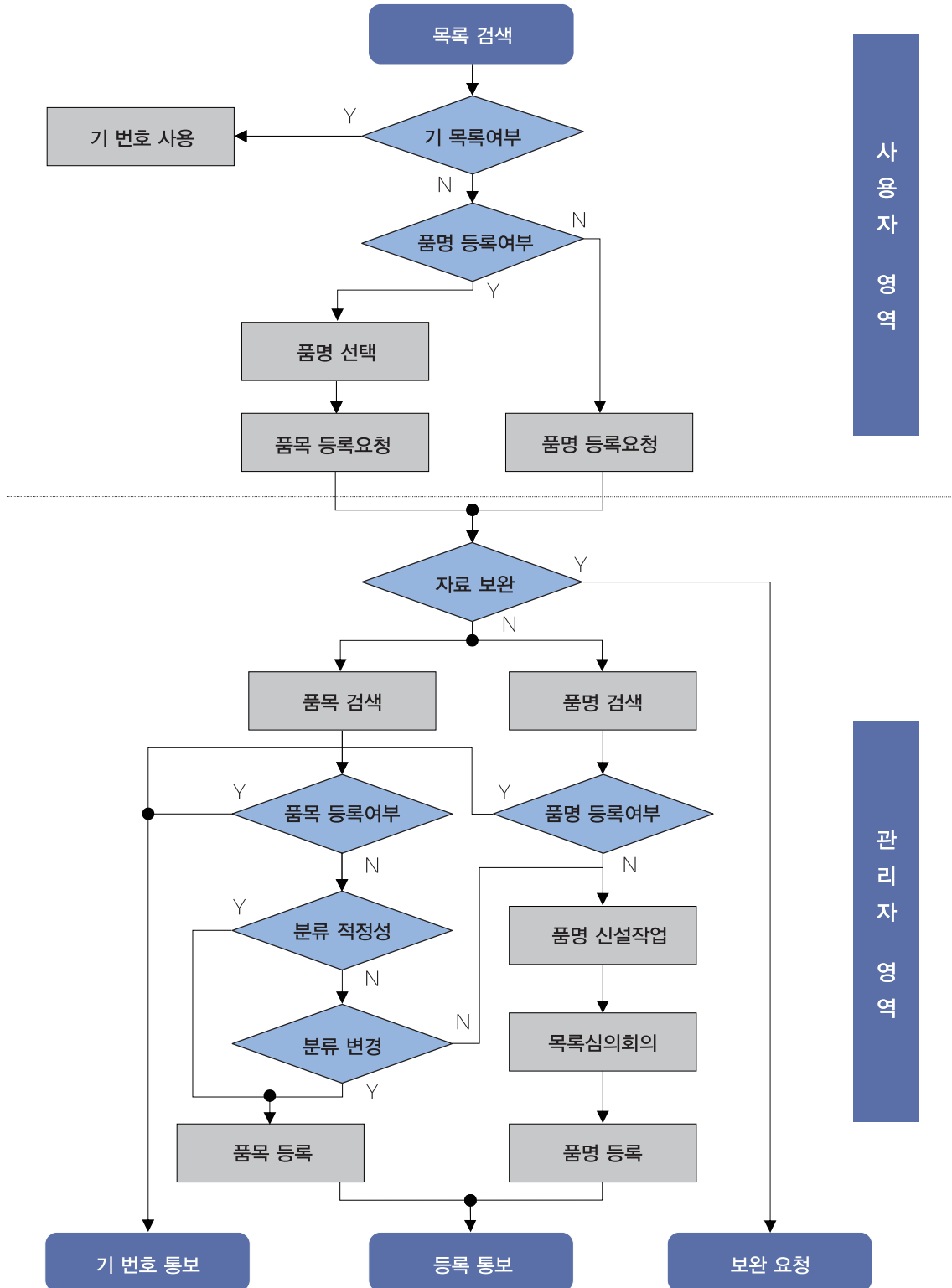
1. 작성일 :

2. 작성자 :

분류 신청 내용						
분류레벨 선택	<input type="checkbox"/> 대분류(Segment)	<input type="checkbox"/> 중분류(Family)	<input type="checkbox"/> 소분류(Class)	<input type="checkbox"/> 세분류(Commodity)		
요구사항 선택	<input type="checkbox"/> 분류 추가(Add)	<input type="checkbox"/> 분류 수정(Edit)	<input type="checkbox"/> 분류 이동(Move)	<input type="checkbox"/> 분류 삭제>Delete)		
신청 내용 상세						
일련 번호	분류번호 (Code)	상품명 (Title)	동의어 (Synonym)	두문자어 (Acronym)	설명(정의) (Definition)	적용사례 (추가이유 등) (Business Case)

[별표 1]

목록화 업무 흐름도(제6조 관련)



[별표 2]

한글품명 및 영문품명 부여, 영문품명 한글화 번역 등에 관한 세부기준 (제13조제2항 관련)

1. 한글품명 부여 기준은 다음과 같다.

- 가. 전문용어는 사전에 등재된 단어를 대표어로 한다.
- 나. 기본명은 검색의 편의를 도모하기 위한 명칭(예: 측정기, 시험기 등)을 사용하거나 널리 통용되는 단수형의 명사나 명사구를 사용하되, 복합물품·복합재료 등으로 제작·제조되어 하나의 기본명으로 하기가 곤란한 품명에 대하여는 주된 용도 또는 기능에 따라 기본명을 정한다.
- 다. 두 개 이상의 명칭이 함께 사용될 때에는 가장 많이 통용되는 명칭을 한글품명으로 사용하고 다른 명칭은 유의어로 사용한다.
- 라. 상표명이나 저작권명은 원칙적으로 한글품명으로 사용할 수 없으나 일반화된 경우에는 사용할 수 있다.
- 마. 한자는 사용하지 않는다. 다만, 한글로 표현된 품명만으로 해당 상품을 구분하기 곤란한 경우는 예외적으로 한글품명 이후 괄호 안에 한자(漢字)를 함께 쓸 수 있다.
예) 소금 ⇒ 소금(小碇)
- 바. 띄어쓰기는 하지 않으며, 복수의 단어로 이루어진 품명도 붙여 쓴다. 단, 띄어쓰는 것이 의미전달에 유리할 경우는 예외로 한다.
예) 훈련용 비행기 ⇒ 훈련용비행기
- 사. 명확하고 일반화된 품명을 사용한다.
예) 자전거살 ⇒ 자전거바퀴살, 콜드 프레스 ⇒ 냉간프레스
- 아. 세부품명은 단일품명을 원칙으로 하며, 불가피한 경우에 한하여 복합품명으로 사용한다.
예) 품명: 비닐피복기또는수거기
⇒ 세부품명: 비닐피복기, 비닐수거기(두 개 세부품명으로 사용)

2. 영문품명을 부여할 경우의 유의사항은 다음과 같다.

- 가. 영문품명의 대·소문자는 다음과 같이 부여한다.
 - 1) 대분류에서 모든 핵심어들의 첫 글자는 대문자를 사용해야 한다.
 - 2) 중분류, 소분류, 세분류 단계에서는 첫 글자만 대문자를 사용한다.
- 나. 대분류, 중분류, 소분류에서는 'and'를 사용해야 하며 '&(앰퍼샌드)'는 사용하지 않는다.

3. 영문으로 된 품명을 한글로 번역하는 기준은 다음과 같다.

- 가. 외래어는 국립국어원이 정한 표기법을 따른다.
- 나. 품명은 사전에 등재된 어휘를 우선적으로 사용한다.
- 다. 사전적 의미로 번역이 가능한 단어(단일어, 보통명사 등)는 전문용어사전이나 영어사전의 번역을 참조한다.
- 라. 사전적 의미 외의 번역이 있을 수 있는 단어(복합어, 신조어, 고유명사, 상표명 등)는 인터넷의 검색기능을 이용하여 품명 또는 관련 단어로 검색하여 적용한다.
- 마. 인터넷 검색 결과가 없는 경우에는 통용되지 않거나 공식적인 한글 품명이 없는 것으로 간주한다.
- 바. 화공약품 등을 표기하기 위한 화학식은 첨자를 사용하지 아니하고 보통의 아라비아 숫자를 사용한다.
예) H₂SO₄, Al₂O₃ 등
- 사. 약어로 활용되는 경우라도 전체 명칭으로 적용하는 것을 원칙으로 한다.
예) A/C가스회수충전기 ⇒ 에어컨가스회수충전기
- 아. 영문명에 포함된 and는 '및'으로 or는 '또는'으로 표기한다.
예) Primers and linkers ⇒ 프라이머및링커
- 자. and나 or가 둘 이상 포함된 경우 ','(쉼표)로 처리하며 마지막 and나 or 만을 '및' 이나 '또는'으로 번역한다.
예) Towel bar or ring or stand ⇒ 수건걸이용막대, 고리 또는 스탠드
- 차. 영문명이 일반적으로 알려져 있으며 영문명에 대응하는 유일한 한글명이 통용되고 있는 경우 그 한글명을 품명으로 사용할 수 있다.
예) Apartment ⇒ 아파트
- 카. 영문명에 상응하는 한글명과 외래어가 있고 통용되는 빈도가 비슷할 경우 한글명을 품명으로 사용한다.
예) Lens cover ⇒ 렌즈덮개(O), 렌즈커버(X)
- 타. 외래어의 경우 국어사전에 등재되어 있는 단어를 품명으로 사용하되, 본딤말·준말 모두 등재되어 있을 경우 본딤말을 품명으로 사용한다. 단, 준말이 일반적으로 통용되고 본딤말이 통용되지 않는 경우 준말을 품명으로 사용할 수 있다.
예) Facsimile machines ⇒ 팩시밀리
- 파. 분류명은 띄어쓰기 없이 붙여 쓰는 것을 원칙으로 한다. 단, 띄어쓰는 것이 의미전달에 유리할 경우는 예외로 한다.
- 하. 약어가 일반적으로 사용되어 표기되어야 할 경우에는 전체표현을 한글로 표기한 다음에 괄호 안에 약어를 표기할 수 있다.
예) Polyvinyl chloride resin ⇒ 폴리염화비닐(PVC)수지
- 거. 품명이 합성어일 경우 한글은 한글끼리 외래어는 외래어끼리 사용할 수 있다.
예) Transformer oil ⇒ 변압기유(O), 변압기오일(X)
- 너. 한글로 번역명이 명확한 해석이 안 될 경우는 한글 명명 이후 괄호 안에 한자를 함께 쓸 수 있다.
예) Animal shearing or clipping equipment ⇒ 전모기(剪毛機)

[별표 3]

품목명 부여 세부기준 (제18조 관련)

1. 품목명은 주요 항목 및 속성값은 쉽표로 구분하되, 쉽표를 사용할 경우에는 한 칸을 띄어 쓴다.
예) 냉장고, 동아기계공업, DAWE-20, 260L
2. 품목명에 크기 등을 표현하기 위해 'x'(곱하기) 또는 '(따옴표)'를 표시할 때는 특수문자를 사용한다.
예) '200mmx1m'의 경우와 같이 단위와 구분자가 연달아 표기할 경우, 곱하기 표기는 알파벳이 아닌 특수문자 'x'를 사용하며, 크기를 표시할 경우는 반드시 mm 등의 측정단위를 입력하여야 한다.
3. 품목명이 다른 품목명과 유사하여 구분이 어려울 경우에는 [세부품명, 제조업체명, 모델명, 속성값1, 속성값2]와 같이 대표속성값을 추가로 함께 쓸 수 있다.
4. 속성값에 비슷한 내용이 나열될 때에는 '/'(빗금)을 써서 표기하며, 두 값이 조합될 때에는 '-'(덧셈부호)를 사용함으로써, 품목명의 주요 속성값 구분기호인 쉽표는 필요한 만큼만 사용하도록 한다.
예) 금속제창, 보경, BK-CW155, 155mm, 커튼월/불소수지2회+목무늬전사
5. 품목명에 표기되는 대표속성값은 개별속성 항목 중 품목의 특성을 잘 나타낼 수 있는 속성값을 선정하여 세부품명별로 표준화된 형태로 기입하되, 품목명 전체의 내용이 너무 길어지지 않도록 유의하여야 하며 길이는 200바이트(byte)를 초과할 수 없다.
6. 세부품명이 '한글(한자 또는 영자)'로 된 경우에는 한글만 표기한다.
7. 품목명에 제조업체명을 기입할 때 (주), (재), (유) 및 (사) 등은 표기하지 않는다.
8. 원산지가 외국인 상품의 경우는 [세부품명, 제조업체명, 국가코드명/모델명, 대표속성값]의 순으로 표기하되, 제조업체명의 첫글자는 대문자로 나머지 글자는 소문자로 표기하며, 국가코드명은 영문 대문자 두 자로 표기한다.

9. 세부품명이 '○○○또는△△△'이나 별도의 품명이 복합된 경우의 품목명 부여는 제조업체명 앞에 두 가지 종류 중 맞는 세부품명을 표기한다.

예) 장미종자 또는 묘목 → 장미종자, 지랜드, 백장미1호10

10. 세부품명으로 분류되어 있지 않은 부품으로서 추가로 세부품명을 신설할 필요성이 적은 '부품'에 대해서는 주된 물품의 세부품명으로 분류하되, 제조업체명 앞에 괄호를 써서 '(부품)'으로 기입함과 아울러 부품명을 함께 기입하여 물품을 구분할 수 있도록 하여야 한다.

예) 브레이크, (부품)대우, FD35용, 브레이크휠실린더조립품

11. 부품의 경우 기능적으로 명확하게 분류할 수 있는 세부품명이 있을 때는 해당 세부품명으로 등록하는 것을 원칙으로 한다.

12. 주문자상표부착생산 물품에 대하여는 상표권 보유 업체명 앞에 괄호를 써서 '(주문자상표부착)'으로 표기한다.

13. 부품이면서 주문자상표부착생산 물품인 경우에는 업체명 앞에 괄호를 써서 '(부품/주문자 상표부착)'으로 표기한다.

14. 제16조제11호에 따라 품목구분을 <물품관리>로 변경하는 경우 모델명은 기존 모델명 앞에 '(물품관리)'를 추가한 것으로 한다.

15. 「물품목록정보의 관리 및 이용에 관한 법률」 제3조를 적용받는 기관의 보유 물품으로서 기관의 주문에 따라 제작하여 모델명이 없는 품목은 품목명 중 모델명 항목에 기관명과 '주문제작'을 띄어쓰기 없이 붙여 표기한다.

16. 모델명 없이 상표명만 있는 경우는 모델명 항목에 상표명을 표기할 수 있으며, 모델명은 영문 또는 숫자를 혼용하여 정하는 것이 일반적이므로 모델명이 없는 품목을 목록화 요청하는 경우 이러한 내용을 안내할 수 있다.

17. 품목명은 품목의 주요 속성값을 표기하고 있으므로, 품목명에 표기되는 값은 공통속성 또는 개별속성 항목 중 해당 속성항목에 기입되도록 하여야 한다.

[별표 4]

속성값 기입 기준 (제21조 관련)

- 속성값으로 기입하는 영문자 또는 기호는 컴퓨터 자판을 사용하되, 자판에 없는 경우에 한하여 특수문자로 입력한다('×' '±' 등).
- 속성항목 중 [옵션/기타]에는 속성항목으로 관리되고 있지 않은 상품의 속성을 속성명과 속성값 사이에 : (쌍점)을 띄어쓰기 없이 붙여 기입하되, 속성으로 보기 곤란한 설명에 해당하는 내용은 [품목(제품)설명]에 기입하도록 한다.
예) 사용인원수:3, 마감:분체도장
- 부품에 해당하는 품목의 속성값은 해당 품명의 속성항목별 표준값에 부합하는 경우에 한하여 해당 속성항목에 기입하되, 부합하지 않는 경우에는 [옵션/기타] 속성항목에 기입한다.
- 부품에 해당하는 품목의 [옵션/기타] 속성항목에는 '부품' 표기와 함께 부품명을 함께 표기하고 나머지 주요 속성값을 기입한다.
예) (부품)상판, 재질:파티클보드, 크기:562×28×640mm
- 속성값이나 [품목(제품)설명]에는 상품에 대한 정보 중 일반적인 내용 외에 아래 예시와 같은 내용은 기입할 수 없으며, 인증 관련 정보는 [상품인증규격]에만 기입할 수 있다.
부적절한 예) 친환경, 환경친화적, 세계 최초, 최고의 제품, 유일한 등
- 조달청장은 상품정보의 속성값을 쉽게 구분할 수 있도록 품명의 속성항목별로 표준값을 정하여 관리하여야 한다.

[별표 5]

측정단위 표기의 일반 원칙 (제23조 관련)

1. 단위는 대소문자를 바꾸어 사용하지 않는다.
2. 단위는 복수형을 만들기 위하여 'S'를 붙이지 않는다.
3. 단위는 약자를 사용하지 않는다.
4. 단위는 대문자로 쓰인 문장 내에 있는 경우라도 항상 소문자 기호를 사용하되, 예외적으로 리터(liter)는 대문자 'L'을 사용한다.
5. 단위는 로마자(직립체) 소문자를 단위의 기호로 사용한다.
6. 단위가 고유명사로부터 유래된 것이면 기호의 첫 문자는 로마자 대문자를 사용하며, 기호 다음에는 마침표를 찍지 않는다.
예) W, A, V, Hz, K, N, Pa, J 등
7. 단위는 마침표 등 다른 기호나 문자를 첨가해서는 안 된다. 다만, 문장의 끝에 구두법 상으로 오는 마침표는 예외이다.
예) kg이며, Kg이 아님(비록 문장의 시작이라도) / 5 s이며, 5 sec.나 5 sec 또는 5 secs가 아님.
8. 백분율은 기호(%)를 사용하며, 명칭('percent', '퍼센트', '프로' 등)을 사용하지 않는다.
9. 두 개 이상의 단위의 곱으로 표시되는 유도단위는 붙여 쓴다. 그러나 단위를 붙여 써서 혼동되는 경우 가운데 점을 찍거나 한 칸을 띄어 쓴다.
예) N · m 또는 N m
주) ISO의 규칙으로는 한 칸을 띄지 않고 붙여서 쓸 수도 있게 되어 있으나, 이 경우에는 사용하는 단위의 기호가 접두어의 기호와 같을 때는(meter와 milli의 경우) 혼동을 일으키지 않도록 유의하여야 한다. 예로서, Nm이나 m · N을 써서 mN과 구별하여야 한다. 왜냐하면 mN은 밀리뉴턴(milli Newton)을 뜻하기 때문이다. 따라서 mN은 밀리뉴턴인 경우에만 사용하여야 한다. 또 다른 예로서, m/s의 경우, $m \cdot s^{-1}$ 또는 $m s^{-1}$ 은 가능하나 ms^{-1} 로 하면 안 된다(이 때는 $(ms)^{-1}$ 을 뜻함).
10. 두 개 단위의 나누기로 표시되는 유도단위를 나타내기 위하여 '/'(빗금) 또는 음의 지수를 사용한다.
예) m/s 또는 $m \cdot s^{-1}$
11. 빗금은 곱하기 기호나 나누기 기호와 같은 줄에 사용할 수 없으며, 빗금 다음에 두 개 이상의 단위가 올 때는 괄호로 표시하여 모호함을 없애주어야 한다. 복잡한 경우에는 혼동을 피하기 위하여 음의 지수나 괄호를 사용한다.
예) m/s^2 또는 $m \cdot s^{-2}$ 이며, m/s/s가 아님.
12. 단위기호와 단위명칭을 같은 식에 혼합하여 사용하면 안 된다.
예) J/kg 또는 $J \cdot kg^{-1}$ 이며, joules/kilogram 또는 joules/kg 또는 joules · kg^{-1} 이 아님

[별표 6]

기본 단위의 정의 (제24조 관련)

기본단위	명칭	기호
1. 길이	미터	m
2. 질량	킬로그램	kg
3. 시간	초	s
4. 전류	암페어	A
5. 온도	켈빈	K
6. 물질량	몰	mol
7. 광도	칸델라	cd

[별표 7]

특별한 명칭과 기호로 표시할 수 있는 유도단위 (제25조제1항 관련)

유도량	명칭	기호	다른 국제단위계의 단위로 표시	기본단위로 표시
1. 평면각	라디안	rad	1	m/m
2. 입체각	스테라디안	sr	1	m ² /m ²
3. 진동수, 주파수	헤르츠	Hz		s ⁻¹
4. 힘	뉴턴	N		m · kg · s ⁻²
5. 압력, 응력	파스칼	Pa	N/m ²	m ⁻¹ · kg · s ⁻²
6. 에너지, 일, 열량	줄	J	N · m	m ² · kg · s ⁻²
7. 일률, 동력, 전력, 방사선속, 복사선속	와트	W	J/s	m ² · kg · s ⁻³
8. 전하, 전하량	쿨롱	C		s · A
9. 전위차, 전압, 기전력	볼트	V	W/A	m ² · kg · s ⁻³ · A ⁻¹
10. 전기용량, 정전용량	패럿	F	C/V	m ⁻² · kg ⁻¹ · s ⁴ · A ²
11. 전기저항	옴	Ω	V/A	m ² · kg · s ⁻³ · A ⁻²
12. 컨덕턴스	지멘스	S	A/V	m ⁻² · kg ⁻¹ · s ³ · A ²
13. 자기선속	웨버	Wb	V · s	m ² · kg · s ⁻² · A ⁻¹
14. 자기선속밀도	테슬라	T	Wb/m ²	kg · s ⁻² · A ⁻¹
15. 인덕턴스	헨리	H	Wb/A	m ² · kg · s ⁻² · A ⁻²
16. 섭씨온도	섭씨도	°C		K
17. 광선속	루멘	lm	cd · sr	m ² · m ⁻² · cd = cd
18. 조명도	럭스	lx	lm/m ²	m ² · m ⁻⁴ · cd = m ⁻² · cd
19. (방사성 핵종의) 활성화도	베크렐	Bq		s ⁻¹
20. 흡수선량, 비(부여)에너지, 커마	그레이	Gy	J/kg	m ² · s ⁻²
21. 선량당량, 주변선량당량, 방향선량 당량, 개인선량당량	시버트	Sv	J/kg	m ² · s ⁻²
22. 촉매 활성화도	카탈	kat		s ⁻¹ · mol

※ 비고

1. 라디안과 스테라디안은 서로 다른 성질을 가지나 같은 차원을 가진 양을 구별하기 위한 유도단위를 표시한다.
2. 기호 “rad” 와 “sr” 은 일반적으로 숫자와 조합하여 쓰일 때에는 생략하여야 한다.
3. 광도 측정에서는 보통 스테라디안(기호 sr)이 단위 표시에 사용된다.
4. 위의 유도단위는 별표 4의 국제단위계 접두어와 조합하여 밀리섭씨도 또는 m°C 등과 같이 쓰일 수 있다.

[별표 8]

국제단위계와 함께 사용할 수 있는 유도단위 (25조제2항 관련)

유도량	기호	국제단위계의 단위로 나타낸 값
1. 분	min	1 min = 60s
2. 시	h	1 h = 60min = 3600s
3. 일	d	1 d = 24h = 86400s
4. 도	°	1° = (π /180)rad
5. 분	'	1' = (1/60)° = (π /10 800)rad
6. 초	"	1" = (1/60)' = (π /648 000)rad
7. 리터	L	1 L = 1dm ³ = 10 ⁻³ m ³
8. 그램	g	1 g = 10 ⁻³ kg
9. 톤	t	1 t = 103kg
10. 네퍼	Np	1 (Np) = 1
11. 벨	B	1 B = (1/2) ln 10 (Np)
12. 전자볼트	eV	1 eV = 1.60217653(14) × 10 ⁻¹⁹ J
13. 돌톤 통일원자질량단위	Da u	1 Da = 1.66053886(28) × 10 ⁻²⁷ kg 1 u = 1 Da
14. 천문단위	ua	1 ua = 1.49597870691 (6) × 10 ¹¹ m
15. 해리		1 해리 = 1852 m
16. 노트	kn	1 kn = 1 해리 매 시 = (1852/3600) m/s
17. 아르	a	1 a = 1dam ² = 10 ² m ²
18. 헥타르	ha	1 ha = 1hm ² = 10 ⁴ m ²
19. 바아	bar	1 bar= 0.1 MPa = 100 kPa = 1000 hPa = 10 ⁵ Pa
20. 옹스트롬	Å	1 Å = 0.1 nm = 100 pm = 10 ⁻¹⁰ m
21. 바안	b	1 b = 100 fm ² = (10 ⁻¹² cm) ² = 10 ⁻²⁸ m ²

[별표 9]

국제단위계의 접두어 (제26조 관련)

인자	접두어	기호	인자	접두어	기호
10^1	데카	da	10^{-1}	데시	d
10^2	헥토	h	10^{-2}	센티	c
10^3	킬로	k	10^{-3}	밀리	m
10^6	메가	M	10^{-6}	마이크로	μ
10^9	기가	G	10^{-9}	나노	n
10^{12}	테라	T	10^{-12}	피코	p
10^{15}	페타	P	10^{-15}	펨토	f
10^{18}	엑사	E	10^{-18}	아토	a
10^{21}	제타	Z	10^{-21}	젱토	z
10^{24}	요타	Y	10^{-24}	욕토	y

[별표 10]

국제단위계의 접두어 사용 규칙 (제27조 관련)

1. 접두어 기호는 로마자(직립체)로 하며 접두어 기호와 단위기호 사이에 칸을 띄지 않는다.
2. 단위기호에 접두어 기호를 붙여 만들어진 기호는 분리할 수 없는 새로운(해당 단위의 배량 또는 분량의) 단위기호를 형성하며, 양이나 음의 지수형태로 표시할 수도 있고 다른 단위기호와 함께 복합 단위기호를 형성할 수도 있다.
 예) $1 \text{ cm}^3 = (10^{-2} \text{ m})^3 = 10^{-6} \text{ m}^3$
 $1 \text{ ns}^{-1} = (10^{-9} \text{ s})^{-1} = 10^9 \text{ s}^{-1}$
 $1 \text{ V/cm} = (1 \text{ V})/(10^{-2} \text{ m}) = 10^2 \text{ V/m}$
 $1 \text{ cm}^{-1} = (10^{-2} \text{ m})^{-1} = 10^2 \text{ m}^{-1}$
 $1 \text{ mm}^2/\text{s} = (10^{-3} \text{ m})^2/\text{s} = 10^{-6} \text{ m}^2/\text{s}$
3. 접두어는 결코 홀로 사용될 수 없다.
4. 복합접두어, 즉 두 개 이상의 접두어를 나란히 붙여 만든 접두어는 쓸 수 없다.
 예) 1 nm이며 1 m μ m가 아님.
5. 접두어는 그 양이나 크기의 정도를 나타내는데 적합하도록 되어야 한다. 따라서 유효숫자가 아닌 영(0)들을 없애고, 계산할 때 10의 역수로 나타내는 대신에 접두어를 적절하게 사용할 수 있다.
 예) 12,300 mm는 12.3 m가 됨
 (마지막 두 개의 '0'이 유효숫자가 아닌 경우임)
 $12.3 \times 10^3 \text{ m}$ 는 12.3 km가 됨
 0.00123 mm는 1.23 μ m가 됨
6. 어떤 양을 수치로 나타낼 때에는 수치가 0.1과 1000 사이에 되도록 접두어를 선택한다. 또한 다양성을 최소화하기 위해 되도록 1000의 정수 제곱으로 된 접두어를 사용하고, 되도록 헥토(h), 데카(da), 데시(d), 센티(c)는 사용하지 않는 것이 바람직하다. 다만 다음의 경우는 예외로 한다.
 - 가. 같은 종류의 양의 값이 실린 표나 주어진 문맥에서 그 값들을 비교하거나 논의할 때에는 0.1에서 1000의 범위를 벗어나도 같은 단위를 사용한다.
 - 나. 어떤 양을 특정한 분야에서 쓸 때 관례적으로 특정한 배량이나 분량이 사용된다. 예로서, 기계공학 도면에서는 그 값이 0.1에서 1000 mm의 범위를 많이 벗어나도 mm가 사용되며, 신체의 측정이나 옷의 치수에는 cm가 사용된다.

[별표 11]

품목별 등급 설정 기준 (제32조 관련)

등급	이미지*	개별속성 항목 수**	속성값	공개여부
1등급	○	10개 이하	80% 이상	가능
		11~20개	$8+(\text{항목수}-10)*70\%$ 이상	
		21~30개	$15+(\text{항목수}-20)*50\%$ 이상	
		31개 이상	$20+(\text{항목수}-30)*30\%$ 이상	
2등급	○	10개 이하	60%이상, 80%미만	가능
		11~20개	$6+(\text{속성항목}-10)*50\%$ 이상, $8+(\text{속성항목}-10)*70\%$ 미만	
		21~30개	$11+(\text{속성항목}-20)*30\%$ 이상, $15+(\text{속성항목}-20)*50\%$ 미만	
		31개 이상	$14+(\text{속성항목}-30)*10\%$ 이상, $20+(\text{속성항목}-30)*30\%$ 미만	
3등급	△	10개 이하	60% 미만	가능
		11~20개	$6+(\text{속성항목}-10)*50\%$ 미만	
		21~30개	$11+(\text{속성항목}-20)*30\%$ 미만	
		31개 이상	$14+(\text{속성항목}-30)*10\%$ 미만	
4등급	△	시설자재 또는 계약을 위한 품목		일부 가능
5등급	△	특별관리 대상 품목		내부 관리

* 이미지 항목 중 ○는 이미지가 있는 경우, △는 이미지 유무와 관련 없음

** 개별속성 항목 수는 옵션/기타 항목을 제외한 수임

[별표 12]

주요 국가별 코드명 (제35조 관련)

코드명	국가명(영문)	국가명(한글)	국가명약어
GR	Hellenic Republic	그리스	GREECE
NL	Kingdom of The Netherlands	네덜란드	NETHERL
NO	Kingdom of Norway	노르웨이	NORWAY
NZ	New Zealand	뉴질랜드	NEWZLND
TW	Taiwan	대만	TAIWAN
DK	Kingdom of Denmark	덴마크	DENMARK
DE	Federal Republic of Germany	독일	GERMANY
RU	Russian Federation	러시아	RUSSIAN
MY	Malaysia	말레이시아	MALAYA
MX	United Mexican States	멕시코	MEXICO
MN	Mongolia	몽골	MONGOLI
US	United States of America	미국	U.S.A.
VN	Socialist Republic of Vietnam	베트남	VIETNAM
BE	Kingdom of Belgium	벨기에	BELGIUM
BR	Federative Republic of Brazil	브라질	BRAZIL
SA	Kingdom of Saudi Arabia	사우디아라비아	SAUDI-A
SE	Kingdom of Sweden	스웨덴	SWEDEN
CH	Swiss Confederation	스위스	SWISS
ES	Kingdom of Spain	스페인	SPAIN
SG	Republic of Singapore	싱가포르	SNGAPOR
IE	Ireland	아일랜드	IRELAND
GB	United Kingdom of Great Britain	영국	U.K.
AT	Republic of Austria	오스트리아	AUSTRIA
IL	State of Israel	이스라엘	ISRAEL
IT	Italian Republic	이탈리아	ITALY
ID	Republic of Indonesia	인도네시아	INDNSIA
IN	Republic of India	인디아(인도)	INDIA
JP	Japan	일본	JAPAN
CN	People's Republic of China	중국	PR.CHINA
CL	Republic of Chile	칠레	CHILE
CA	Canada	캐나다	CANADA
TH	Kingdom of Thailand	태국	THAILND
TR	Republic of Turkey	터키	TURKEY
PL	Republic of Poland	폴란드	POLAND
FR	French Republic	프랑스	FRANCE
FI	Republic of Finland	핀란드	FINLAND
PH	Republic of the Philippines	필리핀	PHIL,R
KR	Republic of Korea	한국	R.KOREA
HU	Republic of Hungary	헝가리	HUNGARY
AU	Commonwealth of Australia	호주	AUSTRAL
HK	Hong Kong	홍콩	HGKONG

물품목록정보의 관리 및 이용에 관한 규정

[시행 2019. 8. 21.] [조달청훈령 제1881호, 2019. 8. 21., 일부개정]

제1조(목적) 이 훈령은 「물품목록정보의 관리 및 이용에 관한 법률」(이하 "법" 이라 한다), 같은 법 시행령(이하 "령" 이라 한다) 및 같은 법 시행규칙(이하 "규칙" 이라 한다)에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(생산자 및 납품업자부호 부여기준) 법 제13조제1항에 따른 생산자 또는 납품업자의 부호는 사업자등록번호를 적용한다.

제3조(기관부호) (삭제)

제4조(목록화지침서의 배포) ① 규칙 제17조에 따른 목록화지침서의 배포처는 다음 각 호와 같다.

1. 국가기관 : 물품관리관 및 주요 분임물품관리관
2. 지방자치단체 : 특별시·광역시·도·시·구·군 및 주요 사업소
3. 교육기관 : 교육청 및 하급교육청
4. (삭제)

② 목록화지침서의 발간 방법은 시디(CD) 또는 책자로 하며 「전자조달의 이용 및 촉진에 관한 법률」 제2조제4호에 따른 국가종합전자조달시스템의 목록정보시스템(이하 "목록정보시스템"이라 한다)에 자료를 공개할 경우 배포를 생략할 수 있다. 발간 주기는 연1회로 정한다.

제5조(목록화 자료의 종류) 규칙 제5조에 따른 조달청장이 정하는 자료라 함은 다음 각 호와 같다.

1. 물품구매계약서
2. 제품안내서(카탈로그)
3. 그 밖의 목록화에 필요한 자료

제6조(목록화 자료의 제출의무) 규칙 제6조제2항에 따른 목록화 자료의 제출의무 조항에는 다음 각 호의 내용이 포함되어야 한다.

1. 물품목록번호가 부여되지 않은 경우에는 해당 물품의 제품안내서(카탈로그) 또는 규격서, 그 밖의 목록화 참고자료
2. 생산자부호가 등록되어 있지 않은 경우에는 생산자·납품업자 자료(해당 계약자의 자료를 말한다.)

제7조(목록화요청) 조달청장은 규칙 제6조제1항에 따라 각 기관의 장이 목록화를 요청할 때에는 별지 제1호서식 또는 제2호서식에 따른 목록화요청서를 작성하여 요청하도록 하여야 하며, 요청서가 접수되면 별지 제3호서식의 목록화요청서 관리대장을 목록정보시스템을 통해 관리하여야 한다.

제8조(물품목록번호 부여결과 통보) 규칙 제12조에 따라 부여된 물품목록번호는 목록정보시스템을 통해 목록화 요청기관에 그 결과를 알려야 한다.

제9조(국가번호의 부여) (삭제)

제10조(물품목록번호 및 생산자부호의 적용) 같은 품목에 2개 이상의 물품목록번호가 부여되어 있거나 같은 생산자 또는 납품업자에게 2개 이상의 생산자부호가 부여되어 있는 경우에는 먼저 부여한 번호(부호)를 적용하여 목록자료를 정리하여 통일함을 원칙으로 한다.

제11조(목록자료의 작성) 규칙 제11조에 따른 목록자료는 별지 제1호서식의 목록화요청서에 입력된 자료를 표준화하여 작성하되, 입력된 자료가 불충분한 경우에는 요청기관으로부터 해당 내용을 보완 받은 후 물품목록번호를 매긴다.

제12조(세부품명번호 등의 운용) ① 영 제9조에 따라 부여된 물품목록번호를 물품의 수급 등에 효과적으로 사용할 수 있도록 품명을 용도·재질·형태 등에 따라 세부적으로 추가 분류한 세부품명을 운용할 수 있으며, 이에 따른 세부품명번호는 물품분류번호 8자리 숫자 다음에 2자리를 추가하여 구성한다.

② 물품식별번호의 관리와 품목 정보를 효과적으로 활용할 수 있도록 다음 각 호 중 하나로 품목을 구분하여 적용한다.

1. 일반품목 : 1
2. 부품 : 2
3. 계약관리 품목 : 3
4. 시설자재 품목 : 4
5. 대표품목 : 5
6. 물품관리 품목 : 6

제13조(적용범위) 법 제3조 단서에 따른 법 적용 제외물품 중 「방위사업법」 제25조제2항 단서의 규정에 따라 조달청장에게 요청하여 구매하는 군수품은 예외로 한다.

제14조(행정소요일수) ① 물품목록화 요청에 따른 물품목록 행정소요일수는 별표 1에 따른다.

② 물품목록화 요청과 관련하여 보안을 요청하였음에도 불구하고 기간 내에 보안을 완료하지 않는 등 협의가 이루어지지 않는 경우에는 요청서를 반려할 수 있다.

제15조(재검토기한) 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」에 따라 이 훈령은 2020년 1월 1일 기준으로 매 3년이 되는 시점(매 3년째의 12월 31일까지를 말한다)마다 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다.

부칙 <제1881호, 2019. 8. 21.>

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

별표 / 서식

[별표 1] 물품목록 행정소요일수 적용기준(제14조 관련)

[별지 1] 목록화요청서(품목 등록)

[별지 2] 목록화요청서(품명 등록)

[별지 3] 목록화요청서 관리대장

[별표 1]

물품목록 행정소요일수 적용기준 (14조 관련)

(단위 : 일)

단위 업무명	구 분	행정소요일수	담당 주체		비 고
			담당자	위탁 단체	
품 명	등 록 (신설 · 변경 · 삭제)	24	4	20	보완요청 후 재접수 시, 소요일수 새로 기산
품 목	등 록	8	2	6	
	변 경 (이미지 등)	5	2	3	

주) 행정소요일수는 첫날은 산입하되, 공휴일 및 토요일은 제외하고 산정함

융복합상품 등록업무 세부처리기준

[2022.3.21. 조달청 물품관리과]

1. 융합상품 및 복합상품의 정의

- 1.1. “융합상품”이란 융·복합상품 중 2개 이상의 세부품명이 결합되어 하나의 몸체를 이루는 새로운 상품을 말한다.
- 1.2. “복합상품”이란 융·복합상품 중 특정한 목적을 위해 연계할 필요성이 높은 2개 이상의 세부품명이 복합되어 새로운 기능을 구현하는 상품을 말한다.

2. 융합상품 및 복합상품의 판단기준

2.1. 융합상품의 판단기준

- 2.1.1. 2개 이상의 세부품명이 융합되어 다양한 기능을 수행하거나 새로운 기능을 구현한 신상품인 경우에 융합상품으로 분류한다.
- 2.1.2. 다음 각 호의 경우에는 융합상품이 아닌 일반상품으로 분류한다.
 - 주된 상품에 단순히 부품, 재료 등이 추가된 경우
 - 융합된 상품이 단순히 주된 용도와 기능을 보조하는 역할을 하는 경우
 - 제조 요건, 관련 법령에 의한 인·허가 요건 등을 회피하려는 경우

2.2. 복합상품의 판단기준

- 2.2.1. 특정한 목적을 위해 연계할 필요성이 높은 2개 이상의 세부품명이 복합되어 새로운 기능을 구현하는 경우에 복합상품으로 분류한다.
- 2.2.2. 다음 각 호의 경우에는 각각의 구성품별로 물품식별번호를 부여한다.
 - 단순히 여러 구성품을 일괄로 발주하려는 경우
 - 하나의 상품을 등록하면서 호환 장착 또는 호환 설치가 가능한 다른 상품을 함께 등록하려는 경우
 - 제조 요건, 관련 법령에 의한 인·허가 요건 등을 회피하려는 경우

3. 융합상품 및 복합상품의 분류기준

3.1. 융합상품의 분류기준

- 3.1.1. 융합상품은 주된 용도와 기능을 기준으로 기존의 분류에 등록하는 것을 원칙으로 한다.

- 3.1.2. 다음 각 호의 경우에는 새로운 분류를 신설하여 그 분류에 등록한다.
- 2개 이상의 용도와 기능이 융합되어 새로운 용도와 기능이 구현된 경우
 - 주된 용도와 기능을 판단하기 곤란한 경우
 - 효율적인 물품관리 또는 계약관리를 위해 기존의 제품과 구분하여 분류할 필요가 있다고 인정되는 경우

3.2. 복합상품의 분류기준

- 3.2.1. 복합상품은 새로운 분류를 신설하여 그 분류에 등록하는 것을 원칙으로 한다.
- 3.2.2. 효율적인 물품관리 또는 계약관리를 위해 기존의 분류에 등록하는 것이 필요하다고 인정되는 경우에는 주된 용도와 기능을 기준으로 기존의 분류에 등록한다.

3.3. 융복합상품의 분류체계 선택기준

- 3.3.1. 융복합상품이 일반에 널리 유통되는 제품이고 일반적으로 통용되는 명칭이 있는 경우에는 UNSPSC 분류체계에서 사용하는 일반 분류체계에 분류한다.
- 3.3.2. 융복합상품이 기존에 없던 새로운 상품 또는 혁신적인 상품인 경우에는 융복합품명(99대분류)에 분류한다.

4. 융복합품명(99대분류) 품목등록 기준

4.1. 융복합품명(99대분류) 구성품 등록기준

- 4.1.1. 융복합품명(99대분류)에 물품식별번호를 부여할 때에는 “융합상품” 또는 “복합상품”을 선택하여 구성품을 등록한다.
- 4.1.2. “융합상품”의 경우에는 구성품의 세부품명을 입력하고, 속성항목에 주요 규격을 입력한다.
- 4.1.3. “복합상품”의 경우에는 구성품의 물품식별번호 또는 세부품명을 선택하여 입력하며, 세부품명을 선택하여 입력할 때에는 구성품의 제조사, 모델명, 주요 규격 등을 기재하여야 한다.

4.2. 융복합품명(99대분류) 품목구분 기준

- 4.2.1. 융합상품은 품목구분을 일반물품, 부품 또는 물품관리 중 하나로 한다.
- 4.2.2. 복합상품은 품목구분을 계약관리로 한다.

4.3. 융복합품명(99대분류) 제조업체명 항목 기입기준

- 4.3.1. 융복합품명(99대분류)에 물품식별번호를 부여할 때에는 구성품 중 하나 이상에 대해 조달청이 발행한 경쟁입찰참가자격등록증에 제조물품으로 등록한 업체명을 기입한다.

알기쉬운 물품목록 등록방법

발행일 : 2022년 9월

발행자 : 조달청 공공물자국 물품관리과

연락처 : TEL. 070-4056-7257

