품질보증조달물품 지정 심사 – 문서 준비 체크리스트 사용 안내

함께 보내 드린 「**품질보증조달물품_심사체크리스트_*(날짜)*판.html**」 파일을 여시기 전에 읽어 주십시오.

■ **이 체크리스트는 제출 서류가 아닙니다.** 조달청에 내는 것이 아니라, 심사에 필요한 문서를 **귀사가 스스로 점검**하기 위한 자가진단 자료입니다. 모든 칸을 빠짐없이 채워야 하는 것도 아닙니다. 작성 내용은 **귀사 PC 안에만** 있고 외부로 전송되지 않습니다.

1 시작하기

- 파일을 PC에 내려받아 **더블클릭**하면 열립니다. 설치도, 인터넷 연결도 필요 없습니다.
- **Chrome 또는 Edge 를 권장**합니다. 저장 위치를 직접 고를 수 있는 브라우저가 이 둘뿐입니다.
- 맨 위에 **업체명과 작성일**을 먼저 입력하십시오. 인쇄물에 그대로 찍힙니다.

2 작성 방법

- 심사항목을 눌러 펼치면 **심사 요건**과 **점검 확인 Point**, 그리고 준비할 **문서 목록**이 나옵니다.
- 문서마다 **보유 / 보완 / 없음** 중 하나를 고릅니다.
- 문서번호·문서명 칸에 **귀사가 실제로 쓰는 번호와 이름**을 입력하십시오.
- 예시에 없는 문서는 **[+ 우리 회사 문서 추가]**, 해당 없는 문서는 × 로 지웁니다.

보유	보완	없음
있고 실행 중	있으나 미흡	준비 안 됨

회색 「(예)」는 작성 예시입니다 — 그대로 옮겨 적지 마십시오. 심사는 문서의 **이름이 아니라 내용과 실행 증거**로 평가합니다. 이름이 달라도 요구사항을 충족하면 인정되므로, **자사 문서로 바꿔** 쓰십시오.

3 저장 — 가장 중요합니다

■ **작업을 마치면 반드시 [저장] 을 눌러 파일로 남기십시오. 이것이 유일한 백업입니다.**
체크 내용은 자동 저장되지만 **그 PC의 그 브라우저 안에만** 남습니다. 다른 PC로 옮겨가지 않고, 사용 기록·쿠키·사이트 데이터를 지우면 함께 사라지며, **PC 설정에 따라 브라우저를 닫는 것만으로 사라지기도 합니다.**
엑셀·한글과 같습니다 — **[열기]**(Ctrl+O) 로 불러오고 **[저장]**(Ctrl+S) 으로 덮어씁니다. 사본은 **[다른 이름으로 저장]**. 열어 온 파일을 처음 저장할 때 브라우저가 한 번 묻는 창은 **[변경 내용 저장]**을 누르십시오. 처음 저장 위치는 화면 맨 아래 「**권장 저장 위치**」(체크리스트가 있는 폴더)로 지정하십시오.
화면 위쪽 ● 파일 미저장 표시는 **아직 파일로 남기지 않았다**는 뜻입니다 — **[저장]** 을 누르면 사라집니다. 창을 닫을 때 뜨는 **확인 창**도 같은 뜻이니 취소하고 먼저 저장하십시오.

4 인쇄

요약 1장 인쇄	준비율·항목별 현황·보완 대상 문서를 **A4 한 장**으로. 사내 보고용
전체 인쇄	준비 문서 전체 목록(약 3장). ☐ 칸은 심사 때 문서를 받아 확인하며 손으로 체크하는 자리입니다

5 하지 마세요

- **시크릿(InPrivate) 창에서 열지 마십시오** — 창을 닫는 순간 작성 내용이 전부 사라집니다.
- **[초기화] 를 함부로 누르지 마십시오** — 전체가 지워지며 되돌릴 수 없습니다.
- **×로 지운 문서는 바로 그 자리에서만 되살릴 수 있습니다** — 다른 곳을 누르면 되돌리기 줄이 사라집니다.
- **여러 명이 나눠서 동시에 작성할 수 없습니다** — 한 사람이 작성한 뒤 저장 파일을 주고받으십시오.

6 새 판을 다시 받으시면

- 심사기준이 개정되거나 문서 목록이 바뀌면 새 파일을 보내 드립니다. **이전 파일은 지우십시오.** 파일 이름의 날짜·앱 표기와 화면 왼쪽 위의 「**심사기준 시행 ○○○○.○.○. · 앱 ○.○**」 표기로 구분됩니다.
- 이전 판에서 저장해 둔 파일은 새 판에서 **[열기]** 로 이어서 쓸 수 있습니다.
- 문서 목록이 바뀐 경우 **노란 안내 띠**가 뜹니다. 이때는 **체크가 실제 문서와 맞는지 눈으로 대조한 뒤 [확인했습니다]** 를 누르십시오. 대조 전에 누르면 띠가 사라져 다시 알려 드리지 못합니다.

이 체크리스트는 **심사 준비를 돕기 위한 자가진단 자료**이며 조달청에 제출하는 서식이 아닙니다. 준비율은 **문서의 준비 상태**만 나타냅니다 — 실제 취득 점수는 문서 보유 여부가 아니라 품질시스템의 운영 수준에 따라 결정되므로, 준비율이 높다고 해서 그에 비례한 점수를 받는 것은 아닙니다.
제작 조달품질원 **(심사대비 자가진단용 · 제출서식 아님)**