

# 2025학년도 서정대학교 채용·취업박람회 용역 사업 제안요청서



2025. 09.

서 정 대 학 교  
(취업지원센터)

## 목 차

<b>I. 제안 요청 내용</b>	
1. 사업명	3
2. 수행기간	3
3. 예산액	3
4. 계약방법	3
5. 사업배경	3
6. 과업목표	3
7. 성과지표	3
8. 과업범위	3
9. 사업목적	4
10. 주요내용	4
<b>II. 사업 목표 및 달성 전략</b>	
1. 사업목표	5
2. 목표달성 전략	5
<b>III. 세부 과업 내용</b>	
1. 과업목적	6
2. 과업 추진 방향	6
3. 과업 운영 프로세스	7
4. 과업 범위	8
5. 세부 과업 범위	9
6. 과업 수행 지침	11
7. 계약 해지 및 지연배상금	12
<b>IV. 제안 일반사항</b>	
1. 입찰방법 및 참가자격	13
2. 제안서 평가방법	14
3. 제안서 평가 기준 및 배점표	15

# 1. 제안 요청 내용

1. 사업명 : 『2025학년도 서정대학교 채용·취업박람회』 위탁용역

2. 수행기간 : 계약체결일로부터 ~ 2026.01.16.(금) 까지

3. 예산액 : 금 55,000,000원 (금오천오백만원, 부가가치세 포함)

※ 본 예산에는 서정대학교 부담금 38,000,000원 및 중소벤처기업부 지원금 17,000,000원이 포함되어 있음

4. 계약방법 : 제한 경쟁입찰(협상에 의한 계약 체결)

※ 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조에 의함

5. 사업배경

가. 서정대학교 재학생의 다변화(일반학생, 국제학생, 성인학습자)에 따라 맞춤형 채용 지원 필요성 증대

나. 경기 북부·수도권 고용시장의 중소·중견기업 채용 수요 지속 증가

다. 졸업 후 조기 취업 및 안정적인 정착을 위해 학내에서 실질적인 현장 면접·채용 기회를 제공할 필요성

라. 국제학생의 경우 언어·문화 장벽으로 인한 채용 접근성 제약 존재

마. 성인학습자의 경우 경력단절 또는 전직 필요성으로 인한 재취업 지원 요구 높음

6. 과업목표

가. 2025.10.31.(금) 국제학생, 일반학생, 성인학습자 대상 구인기업 40개사 운영

나. 참여자 700명 이상

다. 행사 종료 후 취업자 30명 이상

7. 성과지표

가. 구인기업 유치 : 40개사 이상

나. 참여자 수 : 700명 이상

다. 현장면접 참여율 : 전체 참여자의 40% 이상

라. 취업자 수 : 30명 이상 취업 성과 창출

마. 기업·참여자 만족도 4.3점 이상(5점 척도)

8. 과업범위

가. 행사 구성 및 기획

나. 참여 대상에 적합한 구인 기업 섭외

다. 행사장 구성 및 부스·시설 설치

라. 홍보물 제작 및 참여자 모집

마. 채용박람회 행사 운영 전반

바. 행사 종료 후 결과보고서 제출 등 사후관리

9. 사업목적

가. 서정대학교 재학생 및 졸업(예정)자의 취업 경쟁력 강화를 위한 실질적인 채용 기회 제공

나. 학생 유형별 특성(일반학생, 국제학생, 성인학습자)에 맞는 기업 섭외를 통한 취업 연계 활성화

다. 실제 채용 수요가 있는 기업과의 현장 면접 중심 운영을 통해 학생·기업 간 미스매치를 해소하고, 행사 이후 채용성과 도출

라. 재학생들이 선호하는 우수기업 및 분야별 특화기업을 발굴·초청하여 취업 성과 중심의 행사 운영 기반 마련

10. 주요내용

가. 학생 유형별 맞춤 기업 섭외 및 현장 면접 운영

나. 국제학생 대상 다국어 안내 및 통역 지원

다. 현장 중심 이력서 및 면접 컨설팅 부스 운영

라. 참여자 기념품 제공, 면접 참여자 대상 경품 이벤트 운영

마. 행사장 질서 유지 및 안전관리 계획 수립

바. 행사 종료후 결과보고서 제출

구분	채용·취업 박람회 부스 운영 내용
현장면접관	현장면접 진행 기업
채용예정관	연내 채용 예정 기업
취업컨설팅관	서류·면접 컨설팅, 이미지 메이킹, 구직 전략 안내 등 취업역량강화 지원
운영관	안내부스, 면접대기자 관리, 배치도, 안전관리, 심터 등 행사 운영 총괄

## II. 사업 목표 및 달성 전략

### 1. 사업목표

“학생-기업 간 실질적 채용 연계를 통한 서정대학교 취업 활성화 기반 조성”

구분	내용
구인기업	40개사 이상 유치
참여자	참여자 700명 이상
취업자	행사 종료 후 취업자 30명 이상 도출

### 2. 목표달성 전략

전략항목	세부내용
채용·취업박람회 목표 수치 달성	- 총 40개사 이상 구인기업 유치
학생 유형별 맞춤 기업 섭외	- 국제학생, 일반학생, 성인학습자 특성 고려한 업종 및 직무별 기업 섭외 - 국제학생 고용 경험 기업 사전 발굴 (뿌리기업 등 학과 연계 기업 참여) - 성인학습자 적합 기업(사회복지, 행정 등) 우선 섭외 대상 설정
취업자 발생 가능기업 섭외	- 경기 북부 및 수도권 지역 우수 중견·중소기업 섭외 - 한국중견기업연합회 및 산업별 협·단체 소속 기업 섭외 - 고용노동부 선정 청년친화 기업 및 중소기업벤처기업부 강소기업 섭외
현장면접 중심의 실질 운영 구성	- 40개사 면접 부스 운영 - 현장접수 및 대기자 운영 중심 - 행사장 동선 구성 및 면접대기자 운영 체계 구성
참여자 지원 프로그램 운영	- 이력서·면접 컨설팅관 운영 - 이미지 메이킹, 구직 전략 안내 등 취업역량 강화 지원 - 국제학생 대상 다국어 안내 및 현장 통역 지원
성과 분석 기반 사후관리 체계 구축	- 행사 종료 후 면접 참여자 채용 여부 추적 - 용역 종료 기간까지 지속적인 코칭 - 참여자 및 기업 대상 만족도 조사 실시 - 추후 박람회 기획 반영 위한 결과보고서 제출
참여 유도 및 행사 분위기 조성	- 참여자 대상 기념품 지급 - 면접 참여자 대상 경품 추첨 이벤트 진행 - 학과 연계 홍보 등 사전 참여 독려 활동 추진

## III. 세부 과업 내용

### 1. 과업목적

- 참여자 유형(일반학생, 국제학생, 성인학습자)에 적합한 기업 섭외 및 현장 면접 기회를 제공하여 서정대학교 재학생 및 졸업(예정)자의 실질적인 취업 연계 강화
- 다양한 업종 및 직무 분야의 구인기업 참여를 통해 학과별 특성에 부합하는 채용 정보 제공
- 현장 중심의 채용 프로그램을 통한 구직자와 기업 간 미스매치 해소 및 취업 성과 제고

### 2. 과업 추진 방향

- 참여자 유형(일반학생, 국제학생, 성인학습자) 및 학과별 전공 분야를 고려한 적합한 구인기업을 섭외하여, 맞춤형 부스 운영 및 현장 면접 중심의 채용 연계 체계 구축
- 연내 채용이 가능한 우수 중소·중견기업, 강소기업, 협·단체 소속 기업 등을 중심으로 실질적인 채용 수요가 있는 기업 구성
- 이력서 작성, 면접 컨설팅, 이미지메이킹 등 현장 중심의 취업 컨설팅 프로그램 운영을 통한 구직자의 취업 역량 강화
- 국제학생을 위한 다국어 안내문 제작, 통역 인력 배치 등 정보 접근성 향상과 문화적 장벽 해소를 위한 지원체계 마련
- 참여자 대상 기념품 제공, 면접 참여자 대상 경품 이벤트 운영 등 유인 요소를 강화하여 행사 참여율 및 만족도 제고
- 행사장 질서 유지 및 돌발상황 대응을 위한 안전관리 체계 수립
- 박람회 행사 이후 용역 기간 종료 전까지 참여기업-학생 사후 채용 지원 및 지속적 관리
- 행사 종료 이후 참여기업 및 참여자 분석을 바탕으로 한 결과보고서 작성 및 향후 개선사항 도출 등 사후관리체계 구축

### 3. 과업 운영 프로세스

단계	주요내용	세부 실행 사항
1단계 사전준비	사업 기획 및 세부 실행계획 수립	- 행사 일정, 장소, 대상, 규모 등 기본 계획 확정 - 참여자 유형별 운영 전략 수립 - 세부 과업 일정 및 운영 인력 계획 수립
2단계 구인기업 섭외	참여자 유형 및 전공 특성을 고려한 맞춤형 구인기업 섭외	- 구인기업 40개 이상 섭외 - 중소·중견·강소기업 및 협·단체 소속 우수 기업 중 심 섭외 - 학과 연계 기업 및 기관
3단계 홍보 및 참여 유도	행사 인지도 제고 및 참여 유도	- 포스터, 현수막, 카드뉴스 등 온·오프라인 홍보물 제작 및 배포 - 국제학생 대상 다국어 안내물 제작 및 홍보 진행
4단계 현장 행사 운영	행사장 구성 및 부스 운영	- 구인기업부스 운영 - 이력서·면접 컨설팅 부스 운영 및 통역 지원 부스 운영 - 면접 참여자 대상 경품 이벤트 운영 - 행사장 동선 구성 및 면접 대기자 운영 체계 정비 - 질서 유지 및 돌발상황 대응을 위한 안전관리 체 계 운영
5단계 사후관리 및 결과보고	성과 분석 및 향후 개선 기반 마련	- 참여자 및 기업 만족도 조사 실시 - 취업자 발생 현황 파악 및 정리 - 결과보고서 작성 및 차기 개선 방향 도출

### 4. 과업 범위

구분		과업 내용
사전	행사 기획 및 전략 수립	- 참여자 유형 및 전공 특성을 고려한 행사 구성 - 40개사 이상 구인기업 섭외 및 매칭계획 수립
	홍보 및 참여자 모집	- 포스터, 현수막, 카드뉴스 등 온·오프라인 홍보물 제작 - 학과 대상 안내문 배포(부서 주관), 국제학생 대상 다국어 안내물 제작 포함
	행사장 구성 및 동선 설계	- 부스 배치도, 면접 대기자, 쉼터 등 지원 공간 구성안 마련
당일	현장 운영 및 부스 관리	- 구인기업 부스(현장면접관, 채용예정관) 운영 1. 기업 부스 상단에 현장면접 / 채용예정을 구분하여 식별 이 명확하게 가능하도록 설치 2. 기업 부스에 안내문구(식사중, 자리비움 등) 설치 및 참 여기업 안내문 비치 - 취업컨설팅관, 통역지원 부스 운영 - 채용 게시대, 행사장 배치도, 채용정보 유인물, QR 코드 설 치
	프로그램 운영 및 참여자 대응	- 면접 참여자 대상 경품 이벤트 운영 - 질서 유지, 안전관리, 동선 통제 및 대응 수행
	현장 운영 총괄	- 일정 관리, 운영본부 설치, 현장 이슈 대응
사후	성과 분석 및 평가	- 참여자 및 기업 만족도 조사 - 면접 결과 및 채용성과 분석
	결과보고	- 운영 결과보고, 시각 자료 및 개선사항 정리

## 5. 세부 과업 범위

### 가. 행사 기획 및 전략 수립

- 행사 목적과 참여자 유형의 특성(일반학생, 국제학생, 성인학습자)을 고려한 전체 운영 방향을 수립하여야 함
- 학과별 전공 분야를 반영하여 부스 구성 및 참여 기업군을 기획하여야 함
- 구인기업 초청 기준 및 선정 방안을 명확히 설정하고, 이를 바탕으로 섭외를 추진하여야 함

### 나. 구인기업 섭외 및 매칭 운영

- 40개사의 구인기업을 섭외하고, 그 중 **현장면접 기업 30개사 이상**을 포함하여야 함
- 참여자 유형 및 학과별 적합도를 고려한 구인기업 매칭을 기획하고, 현장에서 면접이 원활히 이루어지도록 기업 수요 및 참여 조건을 사전에 협의해야 함
- 구인기업 리스트, 참가 확정 공문, 세부 정보 등을 행사 전까지 확정 및 정리해야 함

### 다. 홍보 및 참여자 모집

- 온·오프라인 홍보 전략을 수립하고, 포스터, 현수막, 카드뉴스 등 홍보물을 기획·제작하여야 함
- 국제학생 대상 다국어 안내문 제작 및 배포를 통해 정보 접근성 및 참여 유도 방안을 마련해야 함
- 현장 참여 중심의 운영을 전제로, 참여자 흐름을 고려한 현장 등록 및 대기 동선 안내 계획을 수립하여야 함
- QR코드 기반의 행사 정보 안내, SNS/학생성공시스템 활용 등을 통해 참여율을 높일 수 있는 방안을 마련할 것

### 라. 행사장 구성 및 부스 설치

- 행사 동선을 고려한 부스 배치도, 대기 공간, 쉼터 등 공간 구성을 기획하고, 효율적 현장 운영이 가능하도록 구성해야 함
- 면접 대기자 운영 체계(번호표, 알림방식 등)을 명확히 설계하고, 원활한 흐름 유지를 위한 동선관리 방안을 수립해야 함
- 안내부스, 운영본부, 통역지원부스 등 운영 편의를 위한 시설도 함께 구성해야 함

### 마. 행사 당일 운영

- 참여 기업별로 부스 운영 지원, 인력 배치, 일정 관리를 전담하며, 현장 상황에 즉각 대응 가능한 운영 인력을 확보해야 함
- 취업컨설팅을 별도 운영하며, 전문 인력 섭외 및 배치를 포함하여야 함
- 국제학생 대상 통역 지원을 위한 다국어 인력을 사전 확보하여 배치해야 하며, 현장 안내 시 혼선이 없도록 표준 매뉴얼을 제공해야 함
- 면접 참여자 대상 경품 이벤트는 사전 기획안과 함께 실행방안을 포함해야 하며, 참여 유도 목적의 유인 요소로 구성할 것
- 질서 유지, 돌발 상황 대응을 위한 안전관리계획을 수립하고 현장에 적용할 수 있도록 운영 매뉴얼을 갖추어야 함

### 바. 사후 성과 관리 및 결과보고

- 취업박람회 이후 용역 종료까지 구인기업-학생 간 지속적인 취업지원을 통해 취업률을 제고하도록 할 것
  - 현장면접 이후 인·적성, 2차면접 등에 대해 추적 관리하며 교육 및 컨설팅 등을 지원할 것
  - 불합격 학생 대상 지속적인 채용정보 제공을 통해 취업할 수 있도록 관리할 것
- 행사 참여자 및 참여 기업을 대상으로 설문 또는 인터뷰 방식의 만족도 조사를 실시하여야 함
- 참여자-기업 간 매칭 결과, 면접 참여 여부, 추후 채용 진행 여부 등을 포함한 정량적 성과를 분석해야 함
- 행사 사진, 자료, 결과 분석표 등을 포함한 결과보고서를 제출해야 하며, 차기 행사 운영 시 반영할 개선사항도 함께 제시해야 함

### 사. 기타 사항

- 과업 수행으로 발생하는 모든 결과물은 국내·외 저작권, 특허권, 의장등록권, 실용신안권, 상표권 또는 이와 유사한 타인의 권리를 침해하지 않는 순수한 창작물이어야 하며, 저작권상의 문제 발생 시 그 책임은 용역사에 귀속함
- 「개인정보보호법」에 따른 개인정보보호에 관한 조치를 이행하고 개인정보 보호를 위한 체계적·지속적 수행을 해야 함
- 기타 명시되지 않은 사항은 계약 전 발주처와 협의하여 결정할 것

## 6. 과업 수행 지침

### 가. 과업수행 원칙

- 용역 수행 중 주요 사안에 대하여 서정대학교 취업지원센터의 사전 의사결정이 필요한 경우, 그 필요성을 보고하고 협의를 통해 대책을 수립하여야 함
- 본 제안요청서에 명시되지 않은 사항이라 하더라도, 본 용역의 목적을 달성하는데 필요하다고 판단되는 사항은 과업범위에 포함된 것으로 간주함
- 과업지시서의 해석에 이견이 있을 경우, 발주기관(서정대학교)의 해석을 우선으로 함

### 나. 용역 수행 관리

- 과업수행자는 본 용역 수행과 관련하여 발주기관의 지시에 따라야 하며, 성실히 이행하여야 함
- 본 과업에 참여하는 인력은 관련 분야의 전문지식과 자격, 경험을 갖춘 자로 구성하여야 함
- 과업수행자는 계약 기간 내 모든 과업을 완료해야 하며, 귀책사유로 인해 이를 이행하지 못할 경우, 관계 규정에 따라 지연배상금 부과 또는 계약 해지가 이루어질 수 있음

### 다. 보안 및 비밀 유지

- 과업수행자는 행사와 관련하여 취득한 모든 정보를 외부에 유출하거나, 과업 목적 외 다른 목적으로 사용할 수 없음
- 과업에 참여하는 인력은 과업 수행 과정에서 취득하거나 인지한 개인정보, 조사 자료, 발주기관 소유 정보 등에 대해 비밀을 유지하여야 하며, 제3자에게 제공하거나 유출해서는 안 됨
- 고의 또는 과실로 인해 발생한 보안사고 및 손해에 대해서는 과업수행자가 민·형사상 모든 책임을 부담함

### 라. 계약상대자의 책임

- 계약상대자는 본 과업 수행 중 관계 법령을 준수해야 하며, 위반으로 인해 발생하는 모든 손해에 대해 책임을 져야 함
- 보안 유지 의무를 위반한 경우, 발주기관은 계약을 해지하고, 민사상 손해배상 청구 및 형사고발 등의 조치를 취할 수 있음

## 7. 계약 해지 및 지연배상금

- 발주기관은 과업수행자가 계약상의 의무를 이행하지 않거나 지연할 경우, 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 및 시행규칙」에 따라 지연배상금을 부과할 수 있음
- 다음의 사유가 발생할 경우, 발주기관은 과업수행자에게 사전 통보(최소 5일 전)를 통해 계약을 해지할 수 있으며, 이에 따른 손해배상은 청구할 수 없음

### [계약 해지 사유]

- 천재지변 등 불가항력 사유 발생
- 계약상 중대한 의무 위반 또는 사업 지연으로 업무에 지장을 초래한 경우
- 사전 승인 없이 인력, 장비, 시설 등을 무단 변경·폐기한 경우
- 과업 산출물이 제안요청서에서 요구한 수준에 현저히 미달한 경우
- 발주기관의 정당한 요구사항을 반복적으로 이행하지 않은 경우

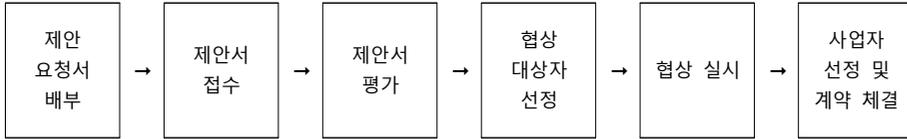
### [계약 해제 또는 해지 가능 사유]

- 정당한 사유 없이 약정된 착수기일을 초과한 경우
- 과업수행자의 귀책사유로 인해 과업 완료가 사실상 불가능한 경우
- 제출된 제안서 또는 회사소개서 등에 허위 기재가 발견된 경우
- 사전 승인 없이 과업 내용 변경이 이루어진 경우
- 위와 같은 사유로 계약이 해지될 경우, 발주기관은 과업수행자에게 용역 대가를 지급하지 않으며, 기 지급된 금액은 전액 반환해야 하고, 손해배상을 청구할 수 있음

## IV. 제안 일반사항

### 1. 입찰방법 및 참가자격

1). 사업자 선정 방식 : 협상에 의한 계약



2). 입찰방식 : 제한경쟁입찰

3). 입찰 참가 자격 : 각 호의 요건을 모두 충족해야 함

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제12조(경쟁입찰의 참가자격) 및 동법 시행규칙 제14조(입찰참가자격요건의 증명)에 따른 자격 조건을 갖춘 자
- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제76조(부정당업자의 입찰 참가 자격 제한)에 따라 입찰 참가 자격 제한을 받지 않은 자
- 입찰공고일 현재 청산, 합병, 매각 등 정리절차 중이거나 계획 중인 사업자 또는 법원에 화의나 법정관리를 신청한 사업자가 아닐 것

### 2. 제안서 평가 방법

- 1). 제안서 평가는 본 대학이 정한 세부 평가 기준표에 따라 실시함
- 2). 제출된 제안서는 서면으로 평가함
- 3). 평가 결과에 대해 업체는 이의를 제기할 수 없으며, 평가 결과는 비공개로 함
- 4). 평가위원 명단은 공개하지 않음

### 3. 제안서 평가 기준 및 배점표

1). 평가항목 및 배점

구분	평가항목	평가항목	배점
정량평가 (10점)	수행실적	· 최근 5년 이내 유사 규모 취업박람회, 채용행사 수행 실적	5
	경영상태평가	· 기업 신용도, 재정 건전성 및 유지 가능성	5
정성평가 (80점)	추진전략	· 참여자 유형(일반학생, 국제학생, 성인학습자) 및 전공 특성을 고려한 맞춤형 부스 구성 전략 · 일자별 구인기업 40개사 유치 실행 가능성 및 섭외 방안의 실현성 · 연내 채용 가능 기업 및 현장면접 기업 확보 방안의 구체성 · 홍보, 운영, 컨설팅 등 행사 전체 추진 일정 및 계획의 체계성	30
	행사구성 및 운영	· 행사장 공간 구성 및 동선 설계의 효율성 · 면접 대기자 운영 계획 및 흐름 통제 방안 · 행사 운영 인력 구성 및 역할 분담의 적정성 · 참여자 편의성 및 운영 흐름에 대한 이해도	20
	홍보 및 모집	· 포스터, 현수막, 카드뉴스 등 홍보물 제작의 완성도 및 전략성 · 국제학생을 위한 다국어 안내문 제작 계획 및 문화적 접근성 확보 방안 · 참여자 모집 채널의 다양성과 실제 활용 방안의 구체성	10
	사후관리	· 참여자 및 기업 대상 만족도 조사 계획의 구체성 · 참여자-기업 간 실제 매칭 결과 수집 및 분석 방안 · 사후 채용 연계 지원 계획 및 차기 행사 반영 계획의 실현 가능성	10
	안전관리	· 행사장 질서 유지, 응급상황 대응, 안전요원 배치 등 안전계획의 구체성 · 안전매뉴얼 구비 및 행사 당일 적용방안	10
가격평가 (10점)	제안가격	· 제안 금액의 적정성, 예산 내 계획 수립 여부	10
<b>총 점</b>			<b>100</b>

※ 본 평가 기준은 서정대학교 외부용역심의위원회 검토 및 동의를 거쳐 조정 또는 변경될 수 있음

2). 정량평가 기준표(10점)

평가항목		평가항목	배점																						
정량 평가	수행실적	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 최근 5년 이내 유사 채용·취업 관련 행사 수행 실적</li> <li>- 행사명, 주최기관, 규모가 명시된 증빙자료 제출 필수</li> </ul> <table border="1"> <thead> <tr> <th>평가 기준</th> <th>평점</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>4건 이상</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>2건 이상 4건 미만</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>1건 이상 2건 미만</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>1건 미만</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	평가 기준	평점	4건 이상	5	2건 이상 4건 미만	3	1건 이상 2건 미만	1	1건 미만	0	5												
	평가 기준	평점																							
4건 이상	5																								
2건 이상 4건 미만	3																								
1건 이상 2건 미만	1																								
1건 미만	0																								
경영상태	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 최근 1년 이내(입찰공고일 기준) 신용평가등급 확인서 제출</li> <li>- NICE, 한국기업데이터, SCI평가정보 등 공신력 있는 기관 자료만 인정</li> <li>· 신용등급 미제출 또는 유효기관 경과시 0점</li> </ul> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">신용평가등급</th> <th rowspan="2">평점</th> </tr> <tr> <th>회사채</th> <th>기업어음</th> <th>기업신용 평가등급</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>AAA, AA+, AA0, AA-A+, A0, A-, BBB+, BBB0</td> <td>A1, A2+, A20, A2-, A3+, A30</td> <td>AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>BBB-, BB+, BB0, BB-</td> <td>A3-, B+, B0</td> <td>BBB-, BB+, BB0, BB-</td> <td>4.7</td> </tr> <tr> <td>B+, B0, B-</td> <td>B-</td> <td>B+, B0, B-</td> <td>4.5</td> </tr> <tr> <td>CCC+ 이하</td> <td>C 이하</td> <td>CCC+ 이하</td> <td>3.7</td> </tr> </tbody> </table>	신용평가등급			평점	회사채	기업어음	기업신용 평가등급	AAA, AA+, AA0, AA-A+, A0, A-, BBB+, BBB0	A1, A2+, A20, A2-, A3+, A30	AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0	5	BBB-, BB+, BB0, BB-	A3-, B+, B0	BBB-, BB+, BB0, BB-	4.7	B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	4.5	CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	3.7	5
신용평가등급			평점																						
회사채	기업어음	기업신용 평가등급																							
AAA, AA+, AA0, AA-A+, A0, A-, BBB+, BBB0	A1, A2+, A20, A2-, A3+, A30	AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0	5																						
BBB-, BB+, BB0, BB-	A3-, B+, B0	BBB-, BB+, BB0, BB-	4.7																						
B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	4.5																						
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	3.7																						