

소프트웨어 유지보수 실적서

1. 사업일반

- 가. 사업 대상체계(체계개요, 분류, 사용자수, 개발 경과 등)
- 나. SW 개발비용 재산정 결과(최초개발, 전면/확대/보완 재개발)
- 다. 유지보수 사업 현황(계약업체, 방식, 기간, 협상결과 등)

2. 유지보수 사업추진 실적

- 가. 투입인력 현황(분야기술등급별)
- 나. 주요 추진실적
 - 1) 종합 자료(유지관리, 운영지원으로 구분)
 - 2) 완전 유지관리(계획 대비 실시결과)
 - 3) 적용 유지관리(계획 대비 실시결과)
 - 4) 수리 유지관리(계획 대비 실시결과)
 - 5) 운영 지원(교육, 자료지원 결과)
 - 6) 운영지원(Help desk)
- 다. 서비스수준협약(SLA) 추진실적
- 라. 예산집행 실적
 - 1) 예산 집행 종합 현황(예산액, 조정, 계약, 집행액 등)
 - 2) 최근 3년 예산 집행 현황
- 마. 사용자 만족도 조사 결과(조사기간, 인원, 내용, 결과)

3. 유지보수 계획(F년)

- 가. 유지보수 계약 현황(계약업체, 방식, 기간, 사업수행 범위 등)
- 나. 유지관리(완전, 적용) 계획 및 추진 일정

4. 개선 및 보완사항

- 가. 유지보수 투입인력
- 나. 유지보수 계획 대비 추진실적
- 다. 예산 집행
- 라. 서비스수준협약(SLA)
- 마. 사용자 만족도 조사

* 유지보수 실적서 양식에 의거 작성하되, 체계별 특성을 고려 작성불가 항목은 “해당 없음” 으로 표시 가능