

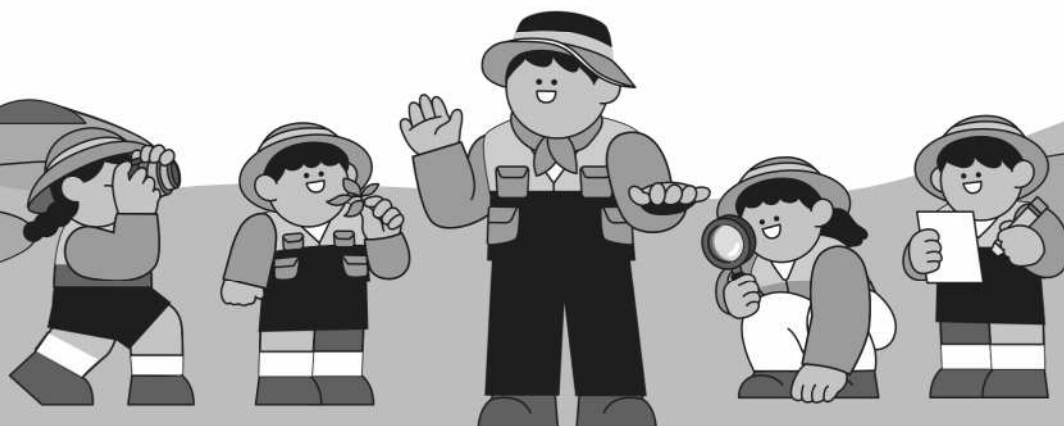
2025

강원 현장체험학습 운영 길라잡이



강원특별자치도교육청

Gangwon State Office of Education



국내 테마학습 운영 흐름도



※ 학교 여건에 따라 순서 변경 가능

국외 테마학습 운영 흐름도



※ 학교 여건에 따라 순서 변경 가능

2025 현장체험학습 유형별 확인사항

구 분 \ 유 형		비숙박형	숙 박 형			
계획 수립		1일형 현장체험학습 ¹⁾	테마학습여행(=수학여행)			수련활동 및 학습캠프형 ²⁾
			소규모 ³⁾ (100명 미만)	중규모 (100~149명)	대규모 (150명 이상)	
학부모 동의	여부	○	○	○	○	○
	비율	현장체험학습 운영 시 80% 이상 준수를 원칙으로 하되, 학교 여건 상 조정이 필요한 경우 학교장이 동의 수준 결정, 소·중규모 운영은 학교장 결정				
테마학습여행 협의체 구성		학교 자율				
학생 선호도 조사		학교자율	80% 이상	80% 이상	80% 이상	수련활동, 캠프시설에 안전요원 배치 시 학교 자율
안전 요원 배치 기준		학교자율	(국내) 배치 적극 권장 (국외) 1명 이상 필수	1명 이상 필수	학생 50명당 1명 필수	
학교운영위원회 심의(자문)		○ (학교교육계획에 포함하여 심의가능)	○	○	○	○
사전 안전 교육		○	○	○	○	○
교직원 청렴교육		○	○	○	○	○
잔류(불참) 학생 지도 계획		○	○	○	○	○
사전 답사		- 1일형 현장체험학습 : 학교장 결정(단 고위험군 활동은 사전 답사 필수) - 숙박형 현장체험학습 : 현장체험학습 실시 전 1회 사전 답사				
국내	컨설팅	×	학교자율	학교자율	○ (현장체험학습 실시일 30일 전 교육지원청 컨설팅 요청 및 실시) ★ 사전답사 결과가 반영된 계획서 포함	×4)
	신고서 제출	×	×	○	○	×
	계획서 제출	×	×	×	○	×
국외	컨설팅		○ (현장체험학습 실시일 30일 전 교육지원청 컨설팅 요청 및 실시) ★ 사전답사 결과가 반영된 계획서 포함	○ (현장체험학습 실시일 30일 전 교육지원청 컨설팅 요청 및 실시) ★ 사전답사 결과가 반영된 계획서 포함	○ (현장체험학습 실시일 30일 전 교육지원청 컨설팅 요청 및 실시) ★ 사전답사 결과가 반영된 계획서 포함	×
	신고서 제출		○	○	○	×
	계획서 제출		○	○	○	×
학생 만족도 조사		×	○	○	○	○
현장체험학습 공개방 탑재 ⁵⁾	사전 공개	×	권장	권장	권장	권장
	사후 공개	×	필수	필수	필수	필수

- 1) 비숙박형 현장체험학습(1일형), 숙박형 현장체험학습(테마학습여행=수학여행, 수련활동 등)으로 구분
- 2) 특정 교과목의 보충심화나 직업 체험활동과 같이 집중 프로그램을 운영하는 경우
- 3) 소·중·대규모 운영의 학생 규모는 현지 활동 인원 기준
- 4) 허가 등록된 수련시설에서 인증 프로그램으로 실시할 경우 컨설팅 제외
- 5) 현장체험학습 운영 결과 공개방 탑재
 공개대상: 숙박형 현장체험학습(1일형 현장체험학습 제외)
 공개내용: 사전공개 권장, 사후공개 필수(도교육청홈페이지-정보공개-현장학습 공개-사후공개방)



CONTENTS

〈Ⅰ〉 현장체험학습의 이해 3

- 1. 현장체험학습 운영 목적 5
- 2. 현장체험학습 운영 관련 법령 5
- 3. 현장체험학습 운영 기본 방향 5
- 4. 현장체험학습 유형별 운영 방법 6
- 5. 현장체험학습 안전요원 배치 9

〈Ⅱ〉 현장체험학습 운영의 실제 11

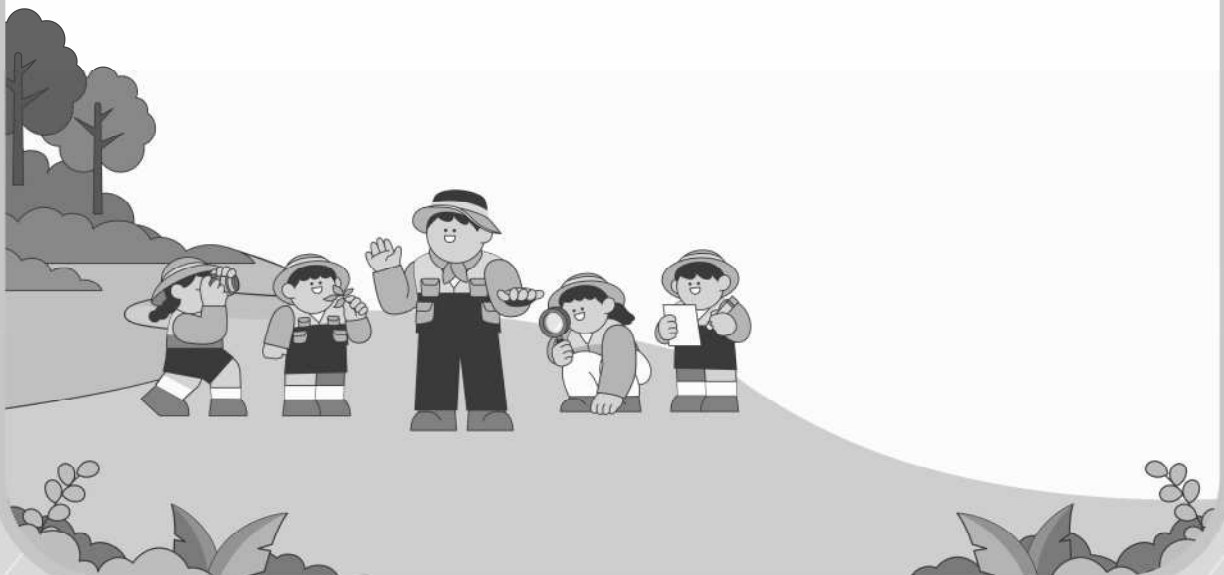
- Step 1. 기본 계획 수립 13
- Step 2. 학부모 동의 및 학생 선호도 조사 13
- Step 3. 사전답사 14
- Step 4. 현장체험학습 운영 심의 15
- Step 5. 현장체험학습 계약하기 16
- Step 6. 현장체험학습 운영하기 43
 - ★ 사고 발생 시 대응 및 보고 46
- Step 7. 경비 집행 및 정산 48
- Step 8. 사후 평가 및 결과 활용 51
- Step 9. 현장체험학습 결과 공개 51
- Step 10. 국외테마학습 추진 절차 52

〈Ⅲ〉 부 록 55

2025
강원 현장체험학습
운영 길라잡이

I

현장체험학습의 이해



〈1〉 현장체험학습의 이해

1 운영 목적

교육과정과 연계한 학교 밖 다양한 분야의 체험 활동으로

- 가. 공동체적 협력으로 학생 개개인의 성장 지원
- 나. 민주시민 역량을 함양할 수 있는 학생 주도적인 체험 기회 제공

2 관련 법령

순	현장체험학습 관련 법령
1	초·중등교육법 제23조 및 제24조
2	초·중등교육법시행령 제48조
3	초·중등학교 교육과정 고시(창의적 체험활동 교육과정)
4	청소년 기본법 및 같은 법 시행령 및 시행규칙
5	청소년활동 진흥법 및 같은 법 시행령 및 시행규칙
6	지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 및 시행령 및 시행규칙, 기타 계약 관련 법규
7	공무원 행동강령
8	「부정청탁금지법」 및 「강원특별자치도교육감 소속 공무원 행동 강령」
9	학교 안전사고 예방 및 보상에 관한 법률 및 같은 법 시행령·시행규칙
10	강원특별자치도교육청 현장체험학습 안전관리 조례

3 기본 방향

가. 교육과정을 실현하는 소규모 현장체험학습을 원칙으로 한다.

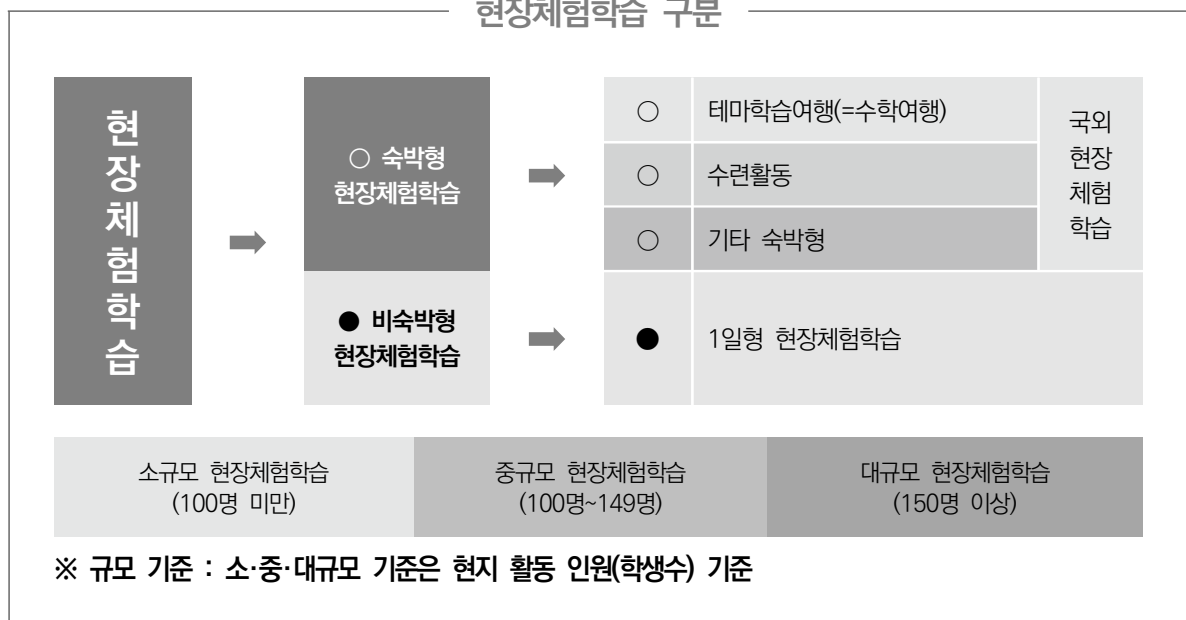
단, 운영 및 교육적 효과를 고려하여 중·대규모 운영이 필요하다고 판단될 경우, 학교장 결정 하에 운영할 수 있다.

- 나. 교육적 효과와 사회적 요구 등을 고려한 현장체험학습을 운영한다.
- 다. 학생 및 학교 간 위화감을 조성할 우려가 있는 현장체험학습(동학년 국내·외 분리 현장체험 학습, 과다경비 부담 등)은 지양한다. 국외 현장체험학습을 실시할 경우 현지 특성에 맞는 안전 대책 수립 및 경제적 부담에 따른 학생 지원 대책 마련 후 추진한다.
- 라. 현장체험학습 실시 계획을 학교교육계획서에 명시하고, 부득이한 경우 별도계획을 수립한다.
- 마. 계획 수립 및 시행 과정에서 학생의 안전 관리에 특히 유의하고, 청소년 유해환경 밀집지역 및 안전 취약 지역에서의 현장체험학습은 금지한다. 또한 현장체험학습 운영 과정에 학생 인권이 보장되도록 관리한다.
- 바. 활동 내용, 경비 등을 사전 안내한 후 학부모와 학생의 자유로운 의사가 충분히 반영될 수 있는 방법으로 동의를 받아 추진한다.
- 사. 현장체험학습 투명성 제고를 위해 그 결과를 강원특별자치도교육청 홈페이지 ‘현장학습공개’에 공개한다(1일형 현장체험학습 제외).
- 아. 안전하고 교육적인 현장체험학습 운영을 위하여 현장체험학습 규모와 유형에 따라 지역교육지원청 단위로 구성된 테마학습여행지원단의 컨설팅을 받는다.

4

유형별 운영 방법

현장체험학습 구분



현장체험학습은 학교 밖에서 이루어지는 교육활동으로

테마학습여행(=수학여행), 수련활동 등 숙박형 현장체험학습과 비숙박형(1일형) 현장체험학습으로 구분
(강원특별자치도교육청 현장체험학습 안전관리 조례)

※ 강원특별자치도교육청 직속기관 (업무담당부서) 및 지자체 주관으로 이루어지는 현장체험학습(교과, 자유학기제, 진로활동 관련 등)은 해당기관(부서)과 지자체와 협의 후 학교에서 운영 여부 결정

○ 숙박형 현장체험학습

◦ 테마학습여행(=수학여행)

교육과정과 연계하여 다양한 사회, 자연, 문화 등에 대한 직접 체험을 하며 견문을 넓히기 위해 실시하는 단체 숙박형 여행

◦ 수련활동

교육과정과 연계하여 청소년 시기에 필요한 공동체 의식, 협동심을 함양하는 단체활동

◦ 기타

테마학습여행(수학여행)과 수련활동을 제외한 활동으로, 일정 기간 숙박을 하면서 이루어지는 체험활동

● 비숙박형(1일형) 현장체험학습

◦ 교육과정 운영에 따라 학년 전체 또는 한 학급을 대상으로 1일 동안 이루어지는 관람, 견학, 강의 등 비숙박 체험활동

※ 정규교육과정 이내의 시간(전체 수업 시간 중 일부의 시간)에 학급단위 또는 학년단위로 이루어지는 교육활동의 경우 1일형 현장체험학습에 해당되지 않음.

가. 소규모 현장체험학습(100명 미만)

- 1) 학생·학부모 동의 80% 이상 확보 후 시행(학교장이 동의율 변경 가능)
- 2) 안전대책 강화 후 학교 자율 운영
- 3) 현장체험학습 자체점검표[부록 15] 학교 보관
- 4) 안전요원 배치
 - 가) 국내: 적극 권장
 - 나) 국외: 1명 이상 필수

나. 중규모 현장체험학습(100명~149명)

- 1) 학생·학부모 동의 80% 이상 확보 후 시행(학교장이 동의율 변경 가능)
- 2) 안전대책 강화 후 학교 자율 운영
- 3) 안전교육(집합 직무연수)을 이수한 안전요원 1인 이상 배치 의무
- 4) 관할 교육지원청에 현장체험학습 신고서[부록 2] 제출
- 5) 현장체험학습 자체점검표[부록 15] 학교 보관

다. 대규모 현장체험학습(150명 이상)

- 1) 학생·학부모 동의 80% 이상 확보 후 시행(학교장이 동의율 변경 가능)
- 2) 안전교육(집합 직무연수)을 이수한 안전요원 학생 50명당 1인 배치 의무
- 3) 운영계획서와 현장체험학습 신고서[부록 3] 및 컨설팅 요청 공문을 관할 교육지원청에 제출
- 4) 테마학습여행지원단의 점검 및 컨설팅 실시(안전 대책 및 프로그램의 교육적 효과성 검토)
- 5) 현장체험학습 자체점검표[부록 15] 학교 보관

라. 국외 현장체험학습

- 1) 안전교육(집합 직무연수)을 이수한 안전요원을 학생 규모에 따라 의무 배치
- 2) 운영계획서와 현장체험학습 신고서[부록3] 및 컨설팅 요청 공문을 지역교육지원청에 제출
※ 학교 교육과정과 무관한 자율 동아리, 여학연수, 외부 기관에서 예산을 지원하는 현장체험학습, 학생 연수 등은 컨설팅 제외
- 3) 규모에 상관없이 지역교육지원청 테마학습여행지원단의 점검 및 컨설팅 의무 실시
- 4) 인솔교원은 체험학습 실시 30일 전에 공무국외출장 허가 요청(교육지원청)
- 5) 현지 대사관(영사관, 여행사 등) 등 협력기관 비상연락망 구축
- 6) 현장체험학습 자체점검표[부록 15] 학교 보관

마. 수련활동(학습캠프형 포함)

- 1) 허가·등록된 수련시설 및 도교육청 소속 기관, 국·공립시설에서 실시
※ 청소년수련관, 청소년수련원, 청소년문화의집, 청소년특화시설, 청소년야영장, 유스호스텔(청소년활동진흥법 제10조), 시·도 학생교육원 등
- 2) 수련활동의 목적, 적정 이동 거리, 학교(급)별 학생의 발달단계 등을 고려하여 수련시설 결정
- 3) 수련시설 종합평가 결과, 청소년수련활동 인증·신고 여부 등을 확인 후 실시
가) 청소년활동정보서비스(www.youth.go.kr) 홈페이지에서 확인 가능
나) 종합평가결과 ‘적정’ 이상, 종합 안전점검 ‘적합’ 결과를 받은 곳 이용
다) 위탁 운영 시 한국청소년활동진흥원의 ‘인증’을 받은 청소년 수련 활동 이용
라) 재위탁 시 운영의 주체와 책임 소재를 명시
마) 교육청 또는 학교가 직접 프로그램을 기획하고 교사가 인솔 및 지도하는 경우 직영 프로그램으로 간주하여 인증 없이도 운영 가능
바) 종합평가를 받지 못한 신규시설은 최근 1년 이내의 시설 안전점검 결과 확인
사) 허가 등록된 수련시설에서 인증 프로그램으로 실시할 경우 컨설팅 제외
- 4) 숙박을 하거나 대규모 운영, 고위험 활동은 지방자치단체에 신고한 내용 확인
- 5) 학생의 안전을 위하여 인솔교원과 수련시설 소속 안전 전문 인력 및 청소년지도자는 반드시 현장 임장지도
- 6) 수련활동 운영 기관에 보호를 필요로 하는 학생의 명단과 신체허약 정도 등을 통보하여 안전 지도 대책 수립

바. 1일형 현장체험학습

- 1) 운영 규모, 사전답사, 학부모 동의율 등은 안전 대책 수립 후 학교에서 자율 결정하여 운영
- 2) 고위험군 활동의 경우 반드시 사전답사 실시하여 안전 확보

청소년수련활동 인증 및 확인 제외 대상 프로그램

- 일회성 단순 체험(관람, 견학, 강의, 참가 등), 이벤트, 단순 기능·기법·기술을 체득하는 경우(소방훈련 등)
- 특별법에 의하여 창립되고 담당부처가 분명한 6개 청소년단체가 운영하는 프로그램 중 회원을 대상으로 하는 프로그램
※ 청소년적십자(RCY), 4-H본부, 걸스카우트연맹, 스카우트연맹, 청소년연맹, 해양청소년단연맹
- 주 참가대상이 초등학교 3학년 이하인 경우(청소년 나이 만9세~24세)
- 학교생활기록부 기재 가능한 청소년단체 및 학교장 승인하에 학교내 조직을 갖추고 지도교사가 직접 참여하며 해당 단체가 직접 기획 운영하는 프로그램
- 환경부, 산림청에서 인증하는 프로그램
- 정부 부처 및 소속 기관, 지자체가 직접 운영하는 프로그램(태권도원, 농어촌 체험·휴양마을 사업, 농·어촌 인성학교) 또는 연수교육을 전담하는 기관에서 실시하는 프로그램(통일교육원, 인재개발원, 연수원 등)
- 도교육청 안내 문서 참고

5

안전요원 배치

가. 안전요원 자격

- 1) 교원: 강원특별자치도교육청에서 운영하는 안전교육 특수분야 직무연수 과정을 이수한 자
- 2) 외부 안전요원: 국가 자격 소지자 (국내여행안내사, 국외여행인솔자, 소방안전 교육사, 응급구조사, 간호사, 청소년지도사, 숲길등산지도사, 경찰·소방 경력자, 교원자격증 소지자) 중 현장체험학습 안전교육 과정을 이수하고 해당 자격증을 소지한 자

나. 안전요원의 역할: 현장체험학습에 동행하여 학생 인솔 및 야간 생활 지도, 유사시 응급 구조 등의 업무를 수행

다. 현장체험학습 규모별 안전요원 배치 수

현장체험학습 실시 규모	안전요원 배치 수
소규모(학생 100명 미만)	안전요원 배치 적극 권장(국외는 1명 이상 필수)
중규모(학생 100~149명)	안전요원 1명 이상 필수
대규모(학생 150명 이상)	학생 50명당 안전요원 1명 필수

※ 소규모로 현장체험학습을 운영할 경우 안전요원 배치는 권장, 국외는 1명 이상 필수

※ 모든 현장체험학습은 현장체험학습 종료일 기준 1년 이내 학교 자체 안전교육(심폐소생술, 응급 조치 등 실습형 교육)을 이수한 교원 인솔 필수

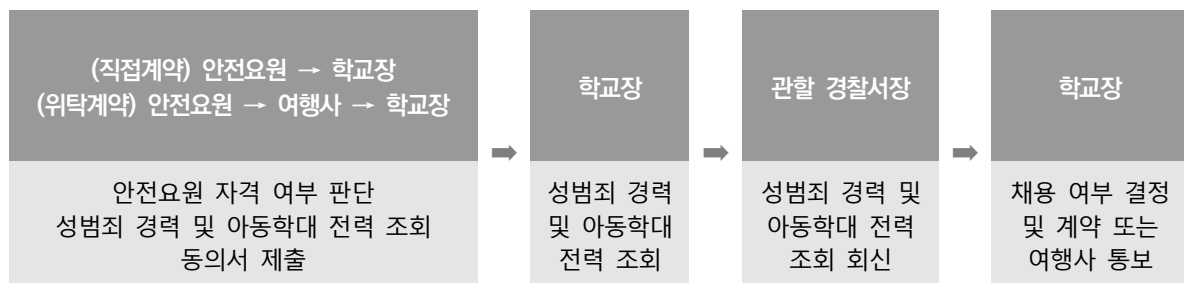
(예시: 2025년 6학년 수학여행(2025.5.12.-5.14.):종료일 기준 1년이내인 2024.5.13.이후에 안전교육 이수한 교원 인솔 가능)

라. 인솔교원이 아닌 외부 안전요원은 학교에서 직접 채용하거나, 여행 업체와 계약 시 안전 요원 관련 사항을 계약 조건으로 명시하여 규모에 맞는 안전요원 배치를 요구한다.

- 1) 크레존(www.crezone.net), 워크넷(www.work.go.kr) 구인·구직란 활용
- 2) 계약 시 자격증, 연수 이수증 등 증빙서류 확인
- 3) 외부 안전요원은 채용 전 성범죄 경력 및 아동학대 전력 조회를 실시한다.
- 4) 외부 안전요원과 원만하고 협조적인 관계를 유지하고, 불미스러운 일이 발생하지 않도록 사전 협의회 및 교육을 실시한다.
- 5) 외부 안전요원 인정 자격 및 채용 절차

국가자격 소지자

(국내여행 안내사, 국외여행 인솔자, 소방안전 교육사, 응급 구조사, 간호사, 청소년 지도사, 숲길등산 지도사, 경찰·소방 경력자, 교원자격증 소지자) 중 현장체험학습 안전교육 과정을 이수하고 해당 자격증을 소지한 자



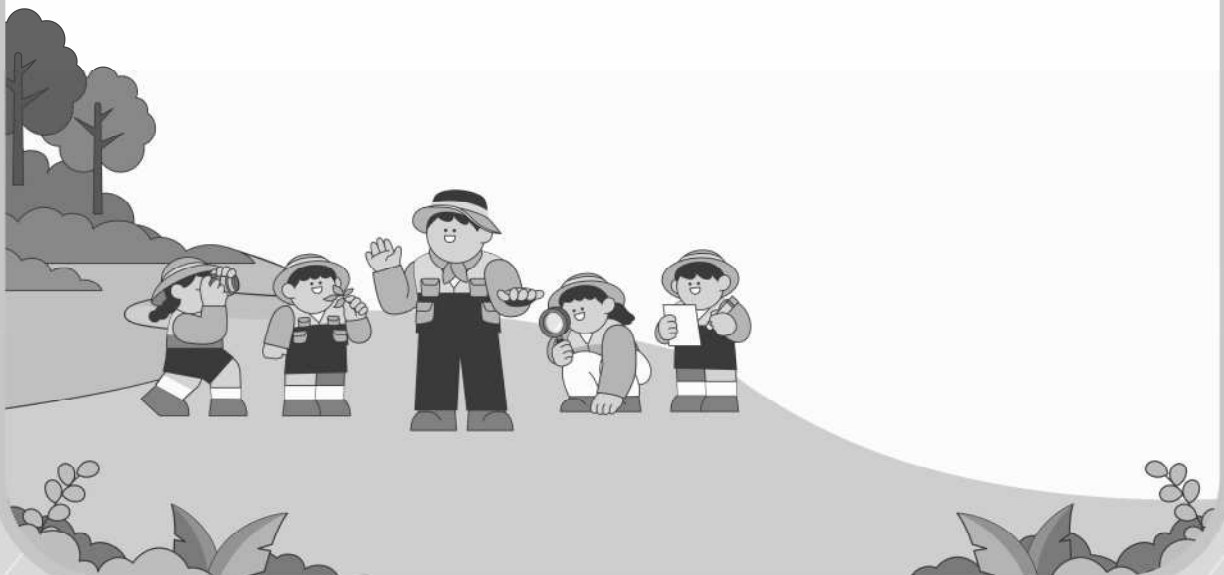
마. 안전요원(교원) 인정 자격 갱신 안내

- 1) 현장체험학습 안전요원 자격은 연수 이수 후 2년 동안 유효하며, 2년 이후는 매년 학교에서 실시하는 '심폐소생술 등 응급처치에 관한 교육(학교보건법 제9조의2)'에 참여하면 자동으로 1년간 연장됨 (원격연수는 인정되지 않음)
- 2) 학교자체 안전교육은 학교보건법 시행규칙 제10조제1항과 관련하여 이론2시간, 실습 2시간으로 실시해야 함. 단 교육여건 등을 고려하여 시간조정은 가능하나 실습 2시간 포함 최소 3시간은 실시해야 함.
- 3) 교육실시 관련 공문, 교육참여 등록부 등 관련 자료 학교 자체 보관

2025
강원 현장체험학습
운영 길라잡이

II

현장체험학습 운영의 실제



〈Ⅱ〉 현장체험학습 운영의 실제

STEP 1

기본 계획 수립

가. 학교교육계획서에 현장체험학습 대상, 기간 등을 명시한다.

- 학교교육계획서에 반영되지 않은 현장체험학습을 실시할 경우, 사전에 충분한 의견을 수렴하여 별도의 계획 수립 후 추진

나. 현장체험학습 계획에는 다음 내용을 포함하여 수립하되, 교육활동의 성격에 따라 현장체험 학습 운영 매뉴얼, 한국관광공사, 정부 부처 및 지자체 등에서 제공하는 관련 정보를 적극 활용한다.

- 1) 학교구성원의 다양한 의견 수렴 과정을 통해 활동의 목적, 테마, 지역, 운송, 숙박, 식사, 프로그램, 학생별 역할 분담(자발적이고 능동적인 참여 유도) 등 포함
- 2) 교육장소 및 시설, 이동, 교육 프로그램 등 예상되는 안전사고 예방 및 대처 방안 등
- 3) 현장체험학습 관계자에 대한 청렴 교육 계획 포함
 - ※ 여행, 숙박, 운송 등 관련 업체로부터 금품, 향응, 편의(교통, 숙박 등)를 제공 받는 행위 금지
 - ※ 현장체험학습 관계자에 대한 청렴교육 연1회 필수 / 외부청렴도 평가 실시 [부록 18]

다. 현장체험학습 관련 서비스를 운영하고 있는 기관을 활용한다.

- ※ 소방안전본부의 숙박업소 사전 점검, 지자체 원스톱 서비스(숙박시설, 음식점의 소방, 가스, 전기, 위생 등의 안전점검), 안심수학여행 서비스(제주 등)

STEP 2

학부모 동의 및 학생 선호도 조사

가. 현장체험학습 장소, 부담 금액 등에 대하여 사전에 안내한 후 학생·학부모의 80% 이상 동의를 받아 추진한다. 단, 학교 여건상 조정이 필요한 경우 학교장이 동의율을 결정하여 운영할 수 있다.

- ※ 동의를 기준 이상 받지 못하면 계획 자체를 취소하거나 변경
- ※ 학부모(학생)의 자유로운 의사가 충분히 반영될 수 있는 방법으로 동의서를 제출 받으며 강압적 참여 유도로 민원이 발생하지 않도록 유의

나. 현장체험학습 장소 및 시기, 체험활동 내용에 대한 학생 선호도 조사를 실시하여 반영한다.

STEP 3

사전답사

가. 숙박형 현장체험학습은 사전답사를 한다.

- 실시 전 1회 사전답사를 실시하되 시기, 방법, 대상 등은 당해 계약 방식 및 학교 사정 등을 고려하여 추진
- 강원특별자치도교육청 현장체험학습 안전관리조례 제6조 3항에 따라 강원특별자치도교육청 직속기관을 이용하는 경우 사전답사 생략 가능

나. 1일형 현장체험학습의 사전답사는 학교장이 결정한다. 단, 고위험군 활동은 반드시 사전답사를 실시한다.**다. 인솔교사 및 업무 담당자 위주로 하되 학부모 포함 여부는 학교장이 결정한다.****라. 학생의 안전사고 예방에 중점을 두어 시행하되, 현장체험학습 장소의 교육적 활용 방안 등을 함께 고려한다. [부록 8~16] 참조**

- 1) 실시 경로·예정지와 현장체험학습의 교육 목적 부합 여부 및 활용
- 2) 이동 거리 및 소요 시간
- 3) 시설(식당 포함)의 수용 인원 및 안전, 위생 상태
- 4) 청소년 유해환경 인접 여부
- 5) 목적지 및 경유지의 위험지역, 이동경로 상의 교통사고 다발지역 등
- 6) 사전답사 점검 항목 작성 [부록 8] 참조

마. 숙박시설의 소방, 전기, 가스, 위생 등 안전점검 결과(최근 1년 이내)를 해당 업체로부터 받아 확인한다. 단, 영세한 업소의 경우 안전점검 항목을 학교장이 판단하여 결정한다.**바. 고위험군 활동(수상, 항공, 산악, 장기 도보, 위험기구 사용 등)의 경우 답사를 통하여 지자체 신고내용을 확인한다.**

STEP 4

현장체험학습 운영 심의

가. 『학교운영위원회』 심의(자문)

- 1) 성격 : 학교 운영의 자율성을 높이고 지역의 실정과 특성에 맞는 다양하고 창의적인 교육을 할 수 있도록 심의(자문)

〈초·중등교육법 제32조〉

- ① 국·공립학교에 두는 학교운영위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.
 3. 학교교육과정의 운영방법에 관한 사항
 5. 교복·체육복·졸업앨범 등 학부모가 경비를 부담하는 사항
 6. 정규학습시간 종료 후 또는 방학기간 중의 교육활동 및 수련활동
- ② 사립학교의 장은 제1항 각호의 사항에 대하여 학교운영위원회의 자문을 거쳐야 한다.

2) 역할

- 현장체험학습 운영 안전을 심의(자문)

3) 심의(자문) 내용

- 가) 현장체험학습 운영과 실행에 관한 전반적인 사항 심의(자문)

※ 현장체험학습 시기와 장소에 관한 사항, 운영 형태, 비용, 숙박시설, 안전사고의 대비책 및 기타 필요한 사항

- 나) 현장체험학습 수익자부담 경비 심의

- 다) 1일형 현장체험학습은 학교교육계획에 포함하여 심의 가능(불참 학생 지도내용 포함)

STEP 5

현장체험학습 계약하기

가. 계약 업무 흐름도

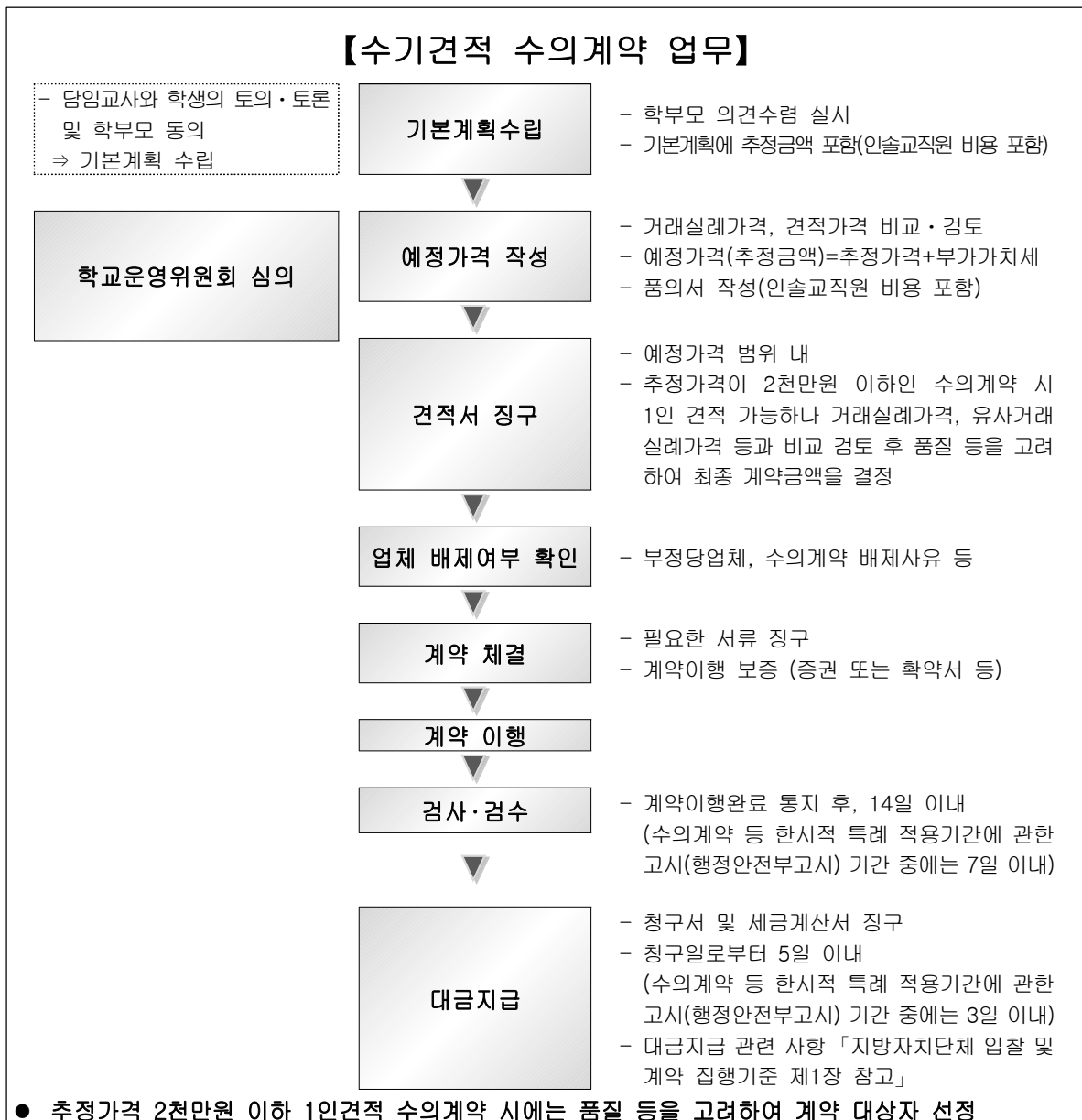
1. 사업계획 수립	• 기본계획 수립, 원가계산서, 과업설명서 작성(상세일정, 제한조건, 식사, 주요프로그램, 숙소 학생 배치계획 등)												
2. 예산집행 수립	• 세부계획 수립, 추정가격 작성 • 수련활동: 수련비(숙식, 프로그램 운영비 등), 교통비 • 소규모테마형교육여행: 총경비(숙식, 체험비, 입장료, 교통비 등)												
3. 계약 방법 결정	• 수련활동: 수련비와 교통비 각각에 따라 계약 방법 결정 • 소규모테마형교육여행: 총경비를 기준으로 위탁여행업체 계약 방법 결정												
4. 사전규격공개	• 계약담당자는 입찰공고에 앞서 일정기간 구매규격을 사전 공개해야 함. - 공개대상: 추정가격 5천만 원 이상 용역 - 공개기간: 5일, 긴급인 경우 3일 - 공개장소: 국가종합전자조달시스템(G2B)												
5. 공고	<table><tr><th>구분</th><th colspan="2">공고기간</th></tr><tr><td>수의계약 안내공고 (2인이상 전자건적 제출)</td><td colspan="2">3일 이상(토요일, 공휴일 제외)</td></tr><tr><td>일반입찰(제한입찰)</td><td>입찰서 제출</td><td>7일 전(긴급·재공고: 5일 전)</td></tr><tr><td>2단계입찰</td><td>마감일의 전날부터</td><td>추정가격 1억 미만: 10일 전 1억 이상~10억 미만: 20일 전</td></tr></table> • 1회 유찰시 재공고 없이 수의계약 가능 “단 지계법 시행령 특례기간 확인”	구분	공고기간		수의계약 안내공고 (2인이상 전자건적 제출)	3일 이상(토요일, 공휴일 제외)		일반입찰(제한입찰)	입찰서 제출	7일 전(긴급·재공고: 5일 전)	2단계입찰	마감일의 전날부터	추정가격 1억 미만: 10일 전 1억 이상~10억 미만: 20일 전
구분	공고기간												
수의계약 안내공고 (2인이상 전자건적 제출)	3일 이상(토요일, 공휴일 제외)												
일반입찰(제한입찰)	입찰서 제출	7일 전(긴급·재공고: 5일 전)											
2단계입찰	마감일의 전날부터	추정가격 1억 미만: 10일 전 1억 이상~10억 미만: 20일 전											
6. 개찰, 적격심사 및 낙찰자 결정	• 수의계약 안내공고(2인이상 전자건적 제출) - 추정가격 2천만원 이하: 낙찰하한율 90% - 추정가격 1억원 이하 2천만원 초과: 낙찰하한율 88% • 일반입찰(제한입찰) - 예정가격 이하로서 최저가격으로 입찰한 자부터 순서대로 해당 계약이행능력 심사 • 2단계입찰: 1단계 제안서 통과 업체 중 예정가격 이하 최저가 낙찰												
7. 계약 체결	• 계약보증금(10% 이상, 수의계약 등 한시적 특례 적용기간에 관한 고시(행정안전부 고시) 기간 중에는 5% 이상, 계약상대자와 합의가 이루어진 경우 15% 이상), 인지세, 낙찰자 통지 후 10일 이내												
8. 착수	• 착수신고서, 용역공정예정표, 인력 투입계획서, 산출내역서, 공동계약이행계획서(공동계약의 경우)												
9. 선금지급	• 계약금액의 최대 70%(원활한 공사 진행 등에 필요한 경우 계약금액 초과하지 않는 금액)까지 지급 가능, 채권 확보[선금 보증서] 및 최근 1개월 이내 신용평가, 주거래은행 금융거래확인서, 채권압류 없음 확인하는 각서 등 요청가능 • 선금지급시-계약이행 원활하지 않을시 선금사용내역서 제출 요구 및 계약금액 100분의 70을 초과한 선금 지급시 사용적정성 확인 위해 선금사용내역서 요청 가능												
10. 과업내용의 변경 계약금액의 조정	• 발주기관과 계약상대자 간의 합의가 있을 경우 과업내용의 변경에 따른 계약금액의 조정은 가능하며 다만, 변경 후 학생 1인당 부담하는 경비가 증가하는 경우(기존 심의받은 1인당 부담 금액을 초과하는 경우) 원칙적으로 학교운영위원회의 심의를 거쳐야 함.												
11. 계약이행 지체	• 지연배상금(용역 0.13%, 운송 0.25%)												
12. 용역완성의 검사	• 완료검사원, 검사(완료 통지 받은 날부터 14일 이내, 수의계약 등 한시적 특례 적용기간에 관한 고시(행정안전부고시) 기간 중에는 7일 이내)												
13. 대가 지급	• 청구 받은 날로부터 5일 이내, 수의계약 등 한시적 특례 적용기간에 관한 고시(행정안전부고시) 기간 중에는 3일 이내 • 국세, 지방세 납세증명(G2B 확인 가능) • 국민연금, 건강보험 완납 증명서(G2B 확인 가능)- 대금 청구시												

※ 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령의 수의계약 등 한시적 특례 적용기간에 관한 고시(행정안전부 고시)」 제2조(특례 적용기간)에 따라 「지방계약법 시행령」 입찰보증금(제37조①항), 계약보증금 인하(제51조⑤항), 검사기간(제64조①항) 및 대가지급기간(제67조①항) 단축 여부 적용사항 확인 필요

1) 수의계약: 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제25조

가) 1인견적 수의계약

- (1) 수련활동은 운송용역, 수련활동용역 각각의 추정가격이 2천만원 이하인 경우 지정 정보처리장치(G2B 또는 S2B)에 의하지 않고 1인으로부터 직접 견적서를 제출받아 수의계약이 가능하나, 지정정보처리장치 이용 권장
- (2) 소규모테마형교육여행은 위탁업체(일부위탁 포함)를 선정하는 경우 소규모테마형 교육여행 사업 총액의 추정가격이 2천만원 이하인 경우(재적학생 수 기준, 인솔 교직원 포함) 지정정보처리장치(G2B 또는 S2B)에 의하지 않고 1인으로부터 직접 견적서를 제출받아 수의계약이 가능하나, 지정정보처리장치 이용 권장
- (3) 「여성기업지원에 관한 법률」 제2조제1항에 따른 여성기업 또는 「장애인기업활동 촉진법」 제2조제2호에 따른 장애인기업 등(「지방계약법 시행령」 제25조 제1항 제5호 마목, 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 제5장 참조)과 계약을 체결하는 경우에는 **추정가격 5천만원 이하**



추정가격·추정금액·예정가격 등

- 추정가격 산정방법: 기본 계획(재적학생 전체 및 인솔 교직원 비용 포함) 작성 시 2개 업체 이상 견적을 받아 비교 후 품질 등을 고려하여 추정가격을 결정. 추정가격은 계약 방법 결정 기준이 됨.
- 추정금액=추정가격+부가가치세. 추정가격과 추정금액의 용이한 파악을 위해서는 반드시 업체로부터 부가가치세가 구분되어 표기된 견적서를 받아야 함.
- 예정가격 작성 생략: 추정가격 2천만원 이하인 경우 지방계약법 제11조 제1항, 같은 법 시행령 제8조 제2항에 따라 생략 가능(예정가격=추정가격+부가가치세)
- 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 ⇒ 지방계약법
- 지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준(행정안전부 예규) ⇒ 입찰 및 계약 집행기준
- 국가종합전자조달시스템, 나라장터 ⇒ G2B

견적서 징구

- 팩스, 이메일 등으로도 수기 견적 징구 가능
- 학교장터(s2b) 또는 나라장터(g2b)를 이용한 차량임차 견적 제출 안내
<http://www.s2b.kr> > 1인 수의(견적서 제출 요청) > 견적제출 안내문 작성
 ※ 견적서 제출 요청문을 작성. 게시하여 1인 또는 1인 이상으로부터 견적서를 제출받아 비교 검토 후 품질 등을 고려하여 계약상대자를 결정하는 계약방법
 ※ 불특정 다수 또는 1인 업체를 지정하여 견적서를 받을 수 있으며 견적서 접수 후 전자 수의시당 가능

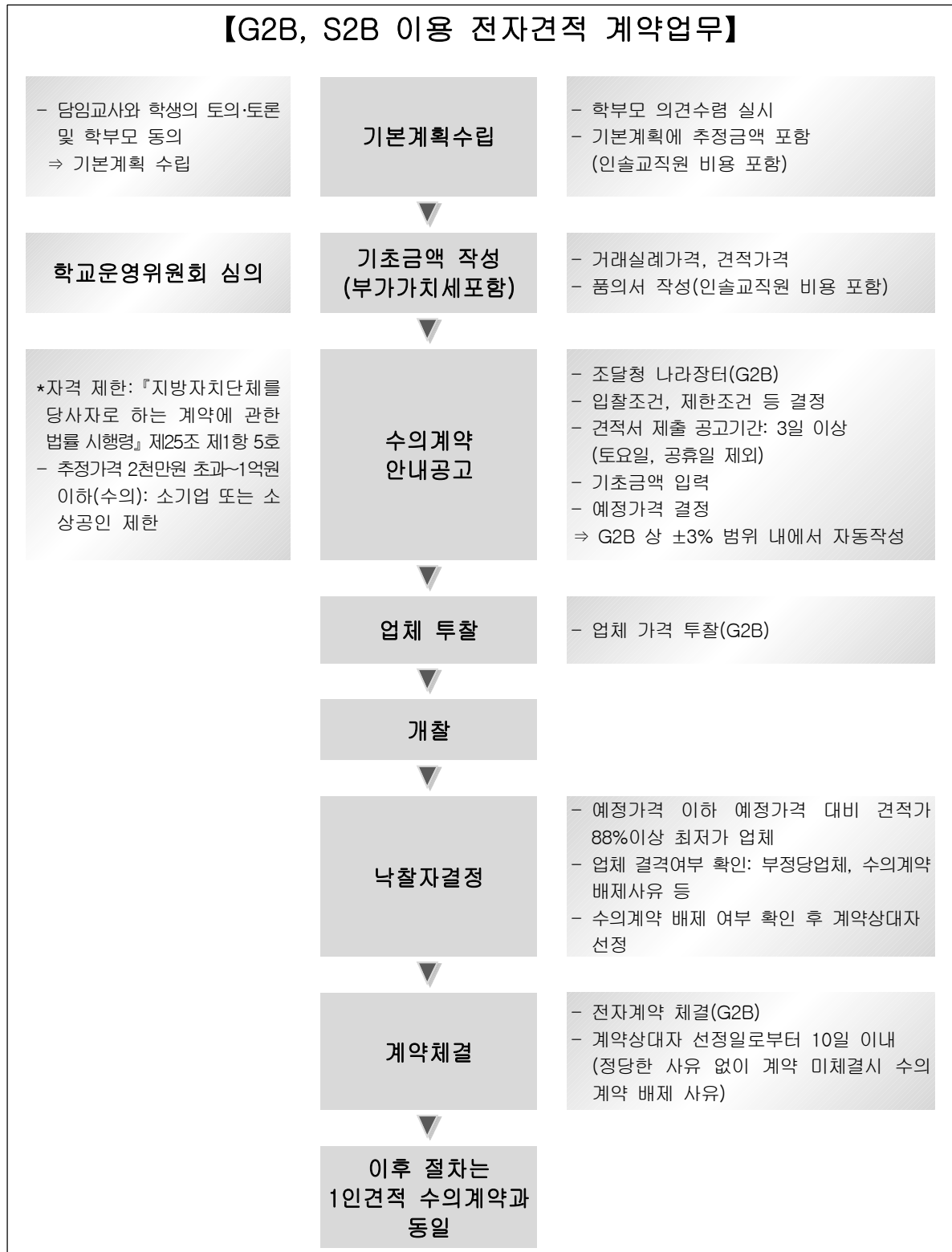
G2B와 S2B 비교

- 『지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령』 제6조의2에 따라 행정안전부 장관이 지정·고시한 정보처리장치
 - 국가종합전자조달시스템(G2B): 공사, 용역 및 물품의 제조·구매 시스템으로 조달청에서 운영·관리
 - 교육기관 전자조달시스템(S2B): 지방계약법 적용 대상기관의 추정가격 **4억원** 이하 소액의 공사, **물품의 제조·구매 및 용역 추정가격 1억원** 이하에 사용할 수 있는 시스템으로 한국교직원공제회에서 운영·관리
- ☞ S2B이용 가능 금액(추정가격 기준) “행정안전부 고시 제2023-16호(2023.03.20.)”

구 분		기 존	⇒	개 정
물품 제조·구매		7천만원 이하		1억원 이하
용 역		2천만원 이하		1억원 이하
공 사	수의계약	2천만원 이하		4억원 이하 · 종합공사 4억원 이하 · 전문공사 2억원 이하 · 기타공사 1억6천만원 이하
	입찰	2천만원 이하		현행 유지
도서 간행물		한도 없음		현행 유지

나) 2인이상 전자견적 제출 수의계약(G2B, S2B 이용 전자견적)

(1) 추정가격 2천만원 초과 1억원 이하인 경우 지정정보처리장치를 이용하여 공고하며, 낙찰하한을 이상 최저가 업체를 계약상대자로 선정(단, 배제사유가 없어야 함)



(2) 제한조건

(가) 지역제한이 가능하고, 지역 외에도 계약담당자는 안전과 품질에 관련된 별도의 배제 사유로 제한할 수 있음.

(나) 2인 견적 물품·용역 수의계약(추정가격 2천만원 초과 1억원 이하) : 소기업·소상공인으로 제한

(3) 낙찰하한율

(가) 추정가격이 2천만원 초과 1억원 이하인 경우: 예정가격 대비 88%

(나) 추정가격이 2천만원 이하인 경우: 예정가격 대비 90%

수의계약 안내 공고(소액수의)

○ 수의계약 안내 공고(소액수의)란 ?

- 지정정보처리장치를 이용하여 2인 이상으로부터 견적서를 받아 수의계약 대상자를 선정하는 경우 견적서 제출요령 등에 대한 안내공고 『관련근거: 지방계약법 시행령 제30조제2항 (수의계약대상자의 선정절차 등)』

▶ 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」에 따라 수의계약 안내 공고일은 3일 이상(공휴일과 토요일은 제외) 확보

▶ 추정가격 2천만 원 초과 1억원 이하인 경우

지정정보처리장치(G2B)를 이용하여 수의계약 안내공고를 하여, 낙찰하한율(88%) 이상 최저가 업체를 계약상대자로 선정

▶ 추정가격 2천만 원 초과~1억원 이하 자격 제한

「지방계약법 시행령」 제25조 제1항 5호 다목에 따라 소기업 또는 소상공인 제한

▶ 기타 제한조건

지역·실적 등 중복제한이 가능하고, 지역·실적 외에도 계약담당자는 안전과 품질에 관련된 별도의 배제 사유로 제한할 수 있음

계약방법에 따른 학교운영위원회 심의(자문)사항

계약 방법	심의(자문) 사항
1인 견적 제출 가능 수의계약	1인 견적 · 학교운영위원회 심의 결과 확정
2인 이상 견적 수의계약	· 학교운영위원회의 복수안 심의 결과 검토·계약 우선 순위 부여
2인 이상 견적 수의계약	· 입찰조건 및 제한조건 심의
일반(제한) 입찰	· 입찰조건 및 제한조건 심의
2단계 입찰	· 적격성 평가 실시 결과 확정
다수공급자계약 (MAS)	5,000만원 미만 · 계약 우선순위 부여 결정에 대한 심의
	5,000만원 이상 (2단계 경쟁) · 적격성 평가 실시 결과 확정

재입찰과 재공고 입찰

○ 재입찰

- 최초에 부친 입찰이 유찰된 경우 다시 공고절차를 가지지 않고 같은 장소에서 재차 입찰에 부치는 제도
- 처음 입찰에 참가하지 않아도 재입찰에 참가 가능
- 새로운 입찰로 보지 아니하며, 입찰회수의 제한을 받지 않음

○ 재공고 입찰

- 입찰이 성립되지 않은 경우, 낙찰자가 없는 경우, 낙찰자가 계약을 체결하지 않는 경우에 다시 공고하여 입찰에 부치는 제도
- 재공고 입찰 시 최초 입찰 시 참가하지 않았어도 추가 참여 가능
- 입찰에 참여했던 업체는 종전 서류로 대체 가능, 기한을 제외하고는 예정가격, 참가자격, 기타의 입찰 조건을 변경할 수 없음

지방계약법 시행령 제26조(재공고입찰과 수의계약)

☞ 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 제19조제2항에 따라 재공고 입찰을 할 때 입찰이 성립하지 아니하거나 낙찰자가 없는 경우에는 수의계약에 의할 수 있다.

☞ 1항 및 제2항에 따른 수의계약의 경우 보증금과 기한을 제외하고는 최초 입찰에 부칠 때에 정한 가격과 그 밖의 조건을 변경할 수 없다.

인지세법 제3조제1항

○ 도급계약에 관한 증서를 작성하는 자는 당해 문서를 작성할 때에 당해문서에 대한 인지세를 납부

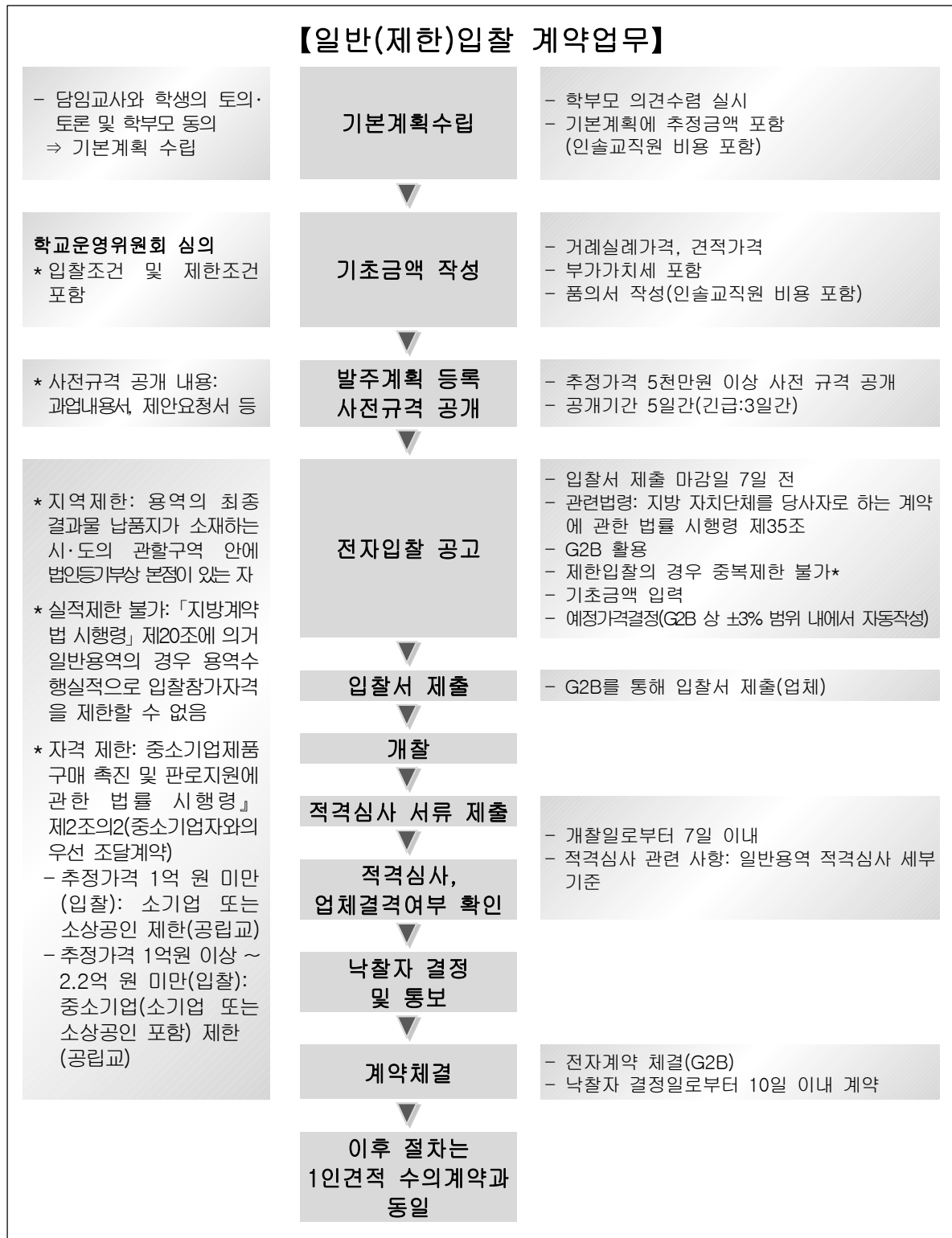
계약금액	납부금액	계약금액	납부금액
1천만원 초과 3천만원 이하	2만원	1억원 초과 10억원 이하	15만원
3천만원 초과 5천만원 이하	4만원	10억원 초과	35만원
5천만원 초과 1억원 이하	7만원		

○ 계약금액의 증액 및 감액시 인지세 납부방법은?

- 계약금액 증액: 인지세 납부금액 증액
- 계약금액 감액: 인지세 납부금액 변경 없음

2) 입찰

가) 일반입찰(제한입찰 등): 일반용역 적격심사 세부기준 참조(추정가격 1억원 이상)



☞ 과도한 제한으로 특정업체와의 계약을 위한 편법적 운영을 하지 않도록 유의

나) 2단계입찰(금액 기준 없음)

* 관련 법령: 지방 자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제18조



(1) 평가위원회 구성

(가) 구성인원(예시): 7명(학교 내부위원 3명, 학교 외부위원 4명)

(나) 구성대상(예시)

- ☞ 학교 내부위원: 교감, 업무담당부장, 관련교사 등 학교 교직원 중 선정
(단, 학교장·행정실장 제외)
- ☞ 학교 외부위원: 학교운영위원(교원위원 제외), 학부모, 외부전문가
(타학교 교원 가능) 등

(2) 전자입찰 공고

(가) 공고기간: 제안서 제출마감일의 전일부터 기산함(공고기간에는 입찰공고일은 불산입함.)

- 추정가격 1억원 미만: 10일 전
- 추정가격 1억원 이상~10억원 미만: 20일 전
- 재공고입찰이나 긴급공고 시: 10일 전

(나) 공고방법: 조달청 '나라장터(G2B)' 활용

(다) 근거: 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제18조(2단계 입찰), 제35조(입찰공고의 시기)

(라) 자격제한: 중소기업제품 구매 촉진 및 판로지원에 관한 법률 시행령 제2조의2(중소기업자와의 우선 조달계약)

- 추정가격 1억원 미만: 소기업 또는 소상공인 제한
- 추정가격 1억원 이상 ~ 2.2억원 미만: 중소기업(소기업, 소상공인포함) 제한

(마) 입찰공고문에 정성적 평가 방법 명시


예시) 위원별 최고, 최저 점수 제외하고 위원의 산술 평균 점수로 평가
(최고, 최저 점수가 2개 이상인 경우 1개만 제외)

☞ 공고문 등록 시 유의사항

- 수요기관업무 → 용역 → 입찰공고에서 내용 입력
- 용역 구분을 “일반용역”으로 선택
- 계약 방법을 “제한경쟁(총액)-제한(총액)규격가격동시로 선택
- 입찰방식을 “전자입찰”로 선택
- 낙찰방법: 행정안전부 기준 → “제안서 적격자중 예가내 최저투찰자”로 선택
- 나의 공고관리 → “기초금액”에서 기초금액 입력

입찰 공고 시 주의 사항

- 구매규격 사전 공개 제도 안내: 계약담당자는 추정가격이 5천만원 이상인 입찰공고(용역)에 앞서 일정기간(5일, 긴급 3일) 구매 규격을 나라장터에 사전 공개해야 함[『지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령』 제32조의2(구매규격 사전공개)]
- 등록방법: 나라장터 로그인 → 용역 → 입찰공고 → 사전규격관리
- 입찰 공고 시 업종 제한을 하는 경우에 【A그룹】 과 【A그룹】 과 【A그룹】 일 경우는 종합여행업과 국내외여행업과 국내여행업을 모두 등록한 업체를 뜻하며, 【A그룹】 , 【B그룹】 , 【C그룹】 을 선택할 시에는 종합여행업 또는 국내외여행업 또는 국내여행업을 셋 중 하나만 보유하면 되는 경우를 뜻하므로 주의하여야 한다.(「관광진흥법 시행령」 개정[시행 2021.9.24.]으로 여행업 업종이 종합여행업, 국내외여행업, 국내여행업으로 개편되었으며 ‘국내외여행업’ 등록만으로도 내국인에 대한 국내여행 알선이 가능해졌으므로 소규모테마형교육여행 입찰 공고 시 업종제한 사항에 개정사항을 반영하여 ‘관광진흥법 제4조 및 같은 법 시행령 제2조에 의한 종합여행업 또는 국내외여행업 또는 국내여행업 등록을 필한 업체’로 제한하여야 함에 유의)

[투찰제한-업종제한]  [1] 업종 모두를 보유해야 되는 경우 동일 그룹지정.
[2] 2개 이상의 업종 중 하나를 보유하면 되는 경우, 각각 다른 그룹으로 지정.

(예) 일반여행업 또는 국내여행업 => A그룹: 일반여행업, B그룹: 국내여행업

No.	그룹No.	제한업종	
1	A 그룹 ▾	종합여행업  	
2	B 그룹 ▾	국내외여행업  	
3	C 그룹 ▾	국내여행업  	

(3) 제안서 및 가격입찰서 접수

- (가) 제안서는 학교를 방문하여 접수
- (나) 가격입찰서는 제안서 제출기간과 동시에 G2B상으로 전자 접수
(규격·가격 동시 입찰)→권장

(4) 제안서 평가

- (가) 평가표 작성([계약서식9]의 평가 배점표 참고)
- (나) 평가항목별로 평가기준에 따라 평가

(5) 적격업체 선정

- (가) 제안서 평가결과 평균 80점 이상인 자를 적격업체로 선정(80점 이상인 자에 대하여 가격 개찰 실시)
- (나) 부적격업체(제안서 평가점수 평균 80점 미만인 자)는 G2B 가격개찰 시 투찰업체 규격서 평가단계에서 제외(부적격 처리)하고 개찰함
※ 학교의 실수로 1단계 제안서를 통과하지 못한 업체들의 가격입찰서를 개봉하여, 민원이 발생하는 경우가 있으므로 유의. 단, 가격입찰서의 개봉이 낙찰자 결정을 의미하는 것은 아님.

다) 2단계입찰 협상에 의한 계약(금액 기준 없음)

* 관련 법령: 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제43조

【협상에 의한 계약 업무】



(1) 입찰 공고

(가) 공고기간(제안서 제출마감일의 전일부터 기산하여)

- 추정가격이 1억 미만일 경우: 10일전 공고
- 추정가격이 1억 이상 10억 미만일 경우: 20일전 공고

☞ 근거: 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제35조

(나) 공고방법: 조달청 '나라장터(G2B)' 게시

☞ 근거: 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제33조 ①항

(다) 공고문 내용: "협상에 의한 계약" 명시

(라) 공고문 등록 시 유의사항

- 계약 방법을 "제한경쟁(총액)-제한(총액)협상에 의한 계약"으로 입력
- 입찰방식은 "전자입찰" 선택, 낙찰방법은 "협상에 의한 낙찰제"로 선택, 재입찰여부는 "없음"으로 선택

(2) 제안서 및 가격입찰서 접수

(가) 제안서는 학교에 방문하여 직접 접수하는 방식으로 진행

(나) 가격입찰서는 제안서 제출기간 동안에 입찰 참여업체가 G2B상으로 제출

(3) 평가위원회 구성

(가) 구성인원: 7명 이상 10명 이내로 구성

(나) 구성대상: 학교운영위원 및 학부모, 외부전문가 등

☞ 근거: 강원특별자치도교육청 협상에 의한 계약 제안서평가위원회 구성 및 운영에 관한 규칙

(다) 구성 방법

- 제안서평가위원회 예비명부 작성(사업담당부서가 작성하여 계약담당부서로 송부)
 - 제안서평가위원회 구성인원의 3배수 이상으로 예비평가위원을 선정
 - 예비평가위원에게 무작위로 고유번호를 부여하고, 제안서 평가위원 예비명부를 작성
- 제안서평가위원 추천
 - 제안서 제출자가 구성인원수 만큼 예비명부상의 고유번호를 추천(제안서 제출 시 번호표 작성 후 날인하여 제출)
 - 많이 추천된 순으로 해당 사업의 평가위원을 선정
 - 추천된 수가 동일한 경우에는 연장자 순에 의함
 - 위원장은 위원 중에서 호선

☞ 유의사항: 예비명부에서 다득표에 의해 위원을 위촉하되, 해당 위원이 평가 당일에 회의에 참석 할 수 없다고 하면 해당 위원을 제외하고 차순위 득표수에 따라 평가위원수 만큼 선정

(4) 제안서 평가

(가) 평가표 작성 ([참고서식11] 참고)

- 개인별 평가표, 평가 집계표 작성
- 평가 집계표는 개인별 평가 점수를 옮겨 적어 총점, 평균 산정
- 총점, 평균 산정 시 최고점과 최저점 제외 후 산술평균하여 산정(최상위 또는 최하위 점수가 2개 이상인 경우에는 1개만 제외)
- 평균은 소수점 다섯째 자리에서 반올림
- 제안서 설명회에 참석하지 않은 업체는 평가에서 제외

(나) 기술평가부분을 사업부서(제안서평가위원회)에서 평가, 가격평가는 G2B상으로 자동 평가됨

☞ 근거: 지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준(행정안전부 예규) 협상에 의한 계약 체결 기준

(다) 평가점수 인계: 위원장은 평가자료 일체를 계약부서로 인계

제안서 평가 시 유의 사항

- ☞ 평가위원은 보안각서 및 서약서에 서명하고 평가기준과 양심에 따른 공정한 평가를 실시하고 평가 집계표 서명란에(모든 평가위원, 위원장) 서명하고 외부유출 금지
- ☞ 학교장 및 업무관계자 등은 중립성을 유지, 평가에 영향을 줄 수 있는 언행 및 평가위원과 개별접촉 금지

(5) 우선 협상대상자 선정

(가) 계약부서는 G2B에 인계받은 기술능력평가 점수를 입력하고 가격개찰을 진행하여 종합 점수를 산정

(나) 협상대상자 선정: 협상은 제안서 평가결과 기술능력 평가점수와 가격 평가점수의 합산 점수가 70점 이상인 자를 협상적격자로 선정, 종합평점 결과 70점 미만은 협상대상에서 제외

(다) 종합점수(기술평가점수+가격평가점수)가 가장 높은 업체를 우선협상대상자로 선정

(라) 협상적격자에게 협상순위를 공개하고 협상일자 통보

(마) 제안서 평가점수(기술평가) 입력 시 유의사항: 입찰참가업체 리스트에 기술평가점수 입력

(6) 협상 실시 및 최종 낙찰자 결정

(가) 사업부서는 우선협상대상자에게 협상 개시 통보 → 통보일로부터 15일 이내에 협상 진행(필요 시 제안서의 실행 가능 여부, 학생 안전대책 등 보완사항 확인을 위해 현장 답사를 실시할 수 있음)

(나) 협상이 성립된 경우 다음 순위와 협상 진행하지 않음

(다) 협상이 결렬될 경우 동일한 기준과 절차에 따라 차순위자와 협상 진행

(라) 모든 협상이 성립되면 협상내용을 서면으로 낙찰예정자에게 통보

(마) 조달청 나라장터 최종낙찰자 선정 완료

3) 다수공급자계약

가) 다수공급자 1단계 계약(납품요구금액 5,000만원 미만)



(1) 소규모테마형교육여행(수학여행) 다수공급자 계약제도의 개요

- (가) 각급 학교에서 자주 이용하는 소규모테마형교육여행에 대하여 조달청이 다수 여행 업체의 납품능력과 가격을 심사하여 나라장터 쇼핑몰에 등재하면, 학교에서는 예산과 학생들의 선호를 반영하여 원하는 여행사를 선택하는 제도

(2) 상품 조회 방법

- (가) 소규모테마형교육여행 관련 전체 상품 일괄 조회하는 방법: 「나라장터」 종합쇼핑몰 > 전체카테고리 > 서비스 > 여행/숙박 > 맞춤형여행/연수, 수학여행 등
- (나) 용역별로 각각 조회하는 방법: 「나라장터」 - 종합쇼핑몰 > 전체(세부품명, 규격, 업체명 등) > “수학여행” 검색



(3) 소규모테마형교육여행 MAS 이용 시 기대효과

- (가) 각급 학교「나라장터」종합쇼핑몰에서 여러 업체의 상품을 동시에 비교한 후 실정에 맞는 여행상품을 편리하고 간편하게 선택구매 가능하며, 업체 간의 자발적인 서비스 경쟁으로 질적 향상 유도

- (나) 일선학교의 업체선정에 따른 부작용 해소 및 행정소요일수 단축: 통상 (입찰계약) 30~40일이상 ⇒ (납품요구) 1~2일

(4) 소규모테마형교육여행(수학여행) MAS계약 주요 내용

- (가) 소규모테마형교육여행(수학여행, 패키지)

- 계약규격(제주지역에 한함)

- 초·중·고등학교별 코스

여행코스: 학교와 업체간 추후 협의 결정

- 별도 옵션 계약: 항공여행관련 용역, 레크리에이션 관련 용역 등 4종

도로수송서비스: 제주이용차량 3일, 4일

레크리에이션 관련 용역: 레크리에이션

보험관련 용역: 여행자보험(2박3일형, 3박4일형)

항공여행관련 용역: 항공료(○○↔제주 왕복)

옵션 상품은 계약업체별로 규격이 서로 다를 수 있음

- 소규모테마형교육여행(수학여행) 일정: 초·중·고등학교별 2박3일형, 3박4일형 상품
- 기본 품목 구성 내역(부가세 포함)
 - 숙박비(2박, 3박), 식비(7식~9식), 입장료, 항공료 등 옵션비 운영진행비(여행사수수료, 안내·진행요원비, 잡비)
 - 행사 후 기본품목 및 옵션품목의 추가·감소 내역은 정산 필요
 - 기본식사 횟수, 옵션 상품 가격은 계약업체별로 서로 다를 수 있음
 - 교육여행(패키지)의 경우 납품요구 후 10일 이내 숙박시설을 선정하여 입찰공고 시 지정한 숙박업소·식당 관련 서류 첨부, 수요기관의 승인을 득하여야 함

[숙박업소, 식당 관련 서류] 제출 안내

[숙박업소, 식당 관련 서류]

- ① 숙박업소 사업자등록증 및 숙박업등록증 사본 각 1부
- ② 집단급식소 설치 신고증 또는 일반음식점 영업신고증 사본 1부(숙박업소, 식당)
- ③ 숙박업소 화재보험 및 음식물배상책임보험 증권 사본 각 1부
- ④ 숙박업소 영업배상책임보험 증권(1인당 한도 1억원 이상) 사본 1부
- ⑤ 숙박업소 소방·전기·가스안전점검 최근 점검기록표 사본 각1부
- ⑥ 영양사 자격증 사본 및 재직증명서(50명 이상 집단급식소), 조리사 자격증 사본 각 1부

나) 다수공급자계약 2단계 경쟁(납품요구금액 5,000만원 이상)

【다수공급자 2단계 경쟁을 통한 계약업무】

- 담임교사와 학생의 토의·토론 및 학부모 동의(의무사항)
→ 기본계획 수립

기본계획수립

- 학부모 의견수렴 실시
- 기본계획에 추정금액(=추정가격+부가세), 납품업체 선정기준(종합 평가) 내용 포함

〈유의사항〉

- 학교의 행사 시기가 종합쇼핑몰 상품의 계약기간에 포함되는지 확인
- 항공권이 포함된 소규모테마형교육 여행은 출발일전 180일 이전. 단, 업체가 동의한 경우에는 180일 이후도 가능.
- 항공권이 미 포함된 소규모테마형교육여행은 출발일전 90일전에 업체와 상의하여 미리 상의 후 승인 후 처리 하여야 함.

학교 복수 희망
상품 선택 및
학교운영위원회
심의

- 기본계획 협의
- 기본계획에 맞는 나라장터 쇼핑몰 상품 중 5개 업체 이상 선택
- 평가위원회 협의 결과인 최종 기본계획(안) 및 5개 업체 이상 선택에 대하여 학교운영위원회 심의

기초금액 작성
(부가가치세포함)

- 선택된 5개 업체 이상의 상품 중 거래실례가격 등과 비교하여 품질 등을 고려하여 결정

제안요청서 작성

- 제안서 평가항목 및 배점기준 포함

품의서 작성

- 사업부서에서 기초금액을 반영하여 작성
- 학생·인솔교직원 비용 포함

제안 요청서 송부

- 선택된 5개 이상 업체에 제안요청서(G2B) 송부

제안서 접수

- 업체 G2B를 통해 제출한 제안서를 접수
- 수합하여 사업부서에 인계

제안서 평가

- 평가위원회에서 실시
- 평가방식: 종합 평가
- 종합평가 방식 중 선호도 평가는 반드시 제안서 평가 전에 실시하고, 이후 평가 결과를 G2B에 등록해야 함

업체 선정

- 제안서 평가 결과에 따라 업체를 선정
- 제안서 평가 결과 동점자가 발생할 경우 평가 방식 별 동점자 처리 절차에 따름

업체 상품 구입
(=납품 요구)

- 용역 다수공급자계약 업무처리기준 (조달청 고시)

납품요구에 대한
응답서 접수
(=계약 체결)

- 응답유형이 “수용”일 경우 계약 체결 완료
- 응답유형이 “반려”일 경우 계약 미성립. 차순위 업체의 상품 구입으로 진행

계약이행

대금지급

※ 업무처리기준 참고

- 용역 다수공급자 계약 업무처리 기준(조달청고시)

유의사항

- ‘나라장터종합쇼핑몰’의‘제안요청함’을 통하여 5개사 이상의 계약상대자를 대상으로 제안요청 (단, 이 경우 수요기관에서는 사전확인한 후 숙박가능업체에 한하여만 제안요청 대상으로 선정)하고 종합쇼핑몰시스템이 추가 2인을 제안요청 대상으로 자동 선정(단, 시스템에 의한 추가 2인 수요기관에서 선정이 불가능한 경우 추가 1인 또는 선정 아니 할 수 있음)
- 5인 미만으로도 제안요청이 가능한 경우: 수요기관의 요구규격에 적합하고 계약가격이 수요기관 예산범위 이내인 계약상대자가 2인 이상, 5인 미만인 경우
(이 경우도 종합쇼핑몰시스템이 추가 2인을 제안요청 대상으로 자동 선정)
- 수요기관에서는 납품요구금액을 5천만원 미만으로 분할하여 제안서 제출을 회피해서는 안 됨
※ [참고]MAS 2단계경쟁 사용자 매뉴얼: 나라장터 종합쇼핑몰>쇼핑도우미>01. 다수공급계약제도 안내

수요기관의 제안요청

- 대상 및 요건
 - 2단계 경쟁 적용 대상
 - 초·중·고등학교: 납품요구대상금액 5천만원 이상 (옵션품목 제외)
 - ※ 옵션품목은 제안요청 대상에서 제외
 - 5개사 이상 납품대상업체 선정(2인 이상 5인 미만일 경우에는 사유 입력)
 - 옵션품목을 제외하고는 물품분류번호(8자리)와 세부품명이 동일해야 함
 - 종합쇼핑몰시스템이 추가 2인을 제안요청 대상으로 자동 선정
 - ※ 자동 선정된 자의 규격이 수요기관의 요구 규격과 일치하지 않거나 예산의 범위를 초과 할 경우 제안요청하지 않을 수 있음
- 유의사항
 - 제안요청 마감일 설정(공휴일 제외)
 - 수요기관 예산 기준 5천만 원 미만 견적요청인 경우 : 만 3일 이상
 - 수요기관 예산 기준 5천만 원 이상 제안요청인 경우 : 만 5일 이상
 - 제안요청의 취소
 - 제안요청 자체에 과실이 있는 경우
 - 현재의 제안요청 결과로는 사업목적을 달성할 수 없는 경우
 - 기타 제안요청 건을 계속 진행하는 것이 구매업무처리에 불합리하다고 판단되는 경우.
다만, 예산감소로 인한 제안 요청 취소는 당초 예산이 변경된 경우에 한하여 허용
 - ※ 제안요청 취소시 제안요청대상자들에게 사유 통보, 국가종합전자조달시스템 사유 등록

수요기관의 동점자 처리 안내

- 종합평가 방식: 합산점수가 동일한 경우에는 신인도 평가항목의 고용우수기업 점수를 획득한 자를 우선적으로 납품업체로 선정하여야 한다. 이 때, 고용우수기업 점수를 취득한 자가 복수인 경우에는 A형으로 제안가격의 적정성을 평가한 경우에는 제안가격이 낮은 자를 납품업체로 선정, B형으로 제안가격의 적정성을 평가한 경우에는 제안율이 낮은 자를 납품업체로 선정한다. 이 때, 제안가격이 낮은 자가 복수인 경우 또는 제안율이 낮은 자가 복수인 경우에는 추첨에 의하여 납품업체를 선정함

제안서 보완 및 납품요구

□ 제안서 보완

: 수요기관의 장은 제안서 평가에 필요한 서류의 일부분 누락되었거나 불명확한 경우

⇒ 3일 이내로 보완을 요구

□ 유효기간 내에 납품요구 해야 함

⇒ 제안서 유효기간이 경과하면 납품요구 불가

□ 제안요청 후 계약이 수정된 경우

⇒ 제안 유효기간 내이면 업체의 동의를 얻어 납품요구 가능

⇒ 단, 계약이 종료된 이후에는 납품요구 불가

나. 계약서류

[업종 및 규모별 계약 구분]

- ① 소규모 숙박업체와 직접 계약하는 경우
- ② 음식점(식당)과 직접 계약하는 경우
- ③ 숙박(숙박, 음식)업체와 직접 계약하는 경우
- ④ 여행업체에 일괄 위탁하는 경우
- ⑤ 운송업체와 직접 계약하는 경우
- ⑥ 여행자보험에 가입하는 경우
- ⑦ 안전요원을 여행업체에 위탁하여 배치할 경우
- ⑧ 레크리에이션을 이용할 경우

1) 소규모 숙박업체와 직접 계약하는 경우(펜션, 민박 등)

- ☞ 구비 서류: 이용 계약서(계약금액 5천만원 이하시[참고서식3]의 승낙사항으로 대체 가능);
견적서, 사업자등록증사본, 화재보험증 사본, 지자체 시설 안전점검 확인서, 영업배상책임보험
- ☞ 종료 후 징구 서류: 청구서(계좌번호 기재), 영수증서(세금계산서, 신용카드 매출전표, 현금영수증전표 등)

가) 확인사항

- (1) 소규모테마형교육여행 사전 답사 시 또는 계획 시 이용할 업체가 기본 구비서류를 확보할 수 있는 지 확인
- (2) 계약업체가 허가·등록된 숙박업체인지의 여부 확인

나) 계약서 작성: 소정의 계약서를 사용하되 승낙사항으로 대체 가능

- (1) 소규모 운영의 경우 일부 숙박업체가 구비서류를 모두 갖추기 어려운 경우에는 학교장 책임하에 학생들 안전사고 유발 요인에 대한 충분한 확인 및 대책 마련 후 이용

2) 음식점(식당)과 직접 계약하는 경우

- ☞ 구비 서류: 이용 계약서(계약금액 5천만원 이하시[참고서식2]의 승낙사항으로 대체 가능), 사업자등록증사본, 견적서, 식단표(단가 명시, 식단표가 없는 경우 견적서의 규격에 식단 기재)
- ☞ 종료 후 징구 서류: 청구서(계좌번호 기재), 영수증서(세금계산서, 신용카드 매출전표, 현금영수증 전표 등)

가) 확인사항

- (1) 소규모테마형교육여행 사전 답사 시 또는 계획 시 이용할 업체가 기본 구비서류를 확보할 수 있는 지 확인
- (2) 음식점 영업 신고된 업체인지 확인하고 음식점의 위생상태 점검

나) 계약서 작성: 소정의 계약서를 사용하되 [참고서식2]의 승낙사항으로 대체 가능

- (1) 소규모 운영의 경우 일부 음식점(식당)이 구비서류를 모두 갖추기 어려운 경우에는 학교장 책임 하에 학생들 안전사고 유발 요인에 대한 충분한 확인 및 대책 마련 후 이용

음식점·숙식업체의 식품위생법 행정처분 확인 방법

- PC를 이용한 방법: 식품안전나라접속 위해 · 예방 > 위반식품 업체정보 > 행정처분 메뉴에서 실시간으로 행정처분 내용 확인 가능
- 스마트폰을 이용한 방법: “내손안-식품안전정보”앱 다운로드 및 설치 - 앱 실행
 - 전국 식품업체 검색 ⇒ 실시간으로 행정처분 내용 확인 가능
- ※ 식사를 제공하는 모든 일반음식점, 수련시설, 콘도, 리조트 검색 가능

3) 숙식(숙박, 음식)업체와 직접 계약하는 경우

가) 수련활동의 경우: 수련시설과 학교가 계약할 경우

1. 필수 구비서류

- 수련시설 이용 계약서([참고서식4], [참고서식5] 참고)
- ※ 교육청 관할 수련시설의 경우 「사용신청서」 및 선정 공문으로 계약서 대체
- 견적서(비용 내역서) - 식비, 교육활동비, 시설이용료 등 세부내역 명시
- 식단표, 객실 배치도(방 배정), 교육 일정표(프로그램)
- 수련시설 현황표(강당, 체육관, 모험시설, 수영장, 식당의 규모 등 파악)
- 청소년 수련시설 등록증 사본
- 지도자 명단 및 자격증 사본 · 재직증명서
- 집단급식소 설치 신고증(교육청 관련은 제외) 또는 일반음식점 영업 신고증
- 영업 배상 책임보험 증권 사본 (유효기간, 사고당 보험금액, 보상금액 등 확인)

- 계약 이행 보증보험 증권(계약금액 5천만원 이하는 계약보증금 면제 및 지급 약속서 징구 가능)
- 청렴서약서
- 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 제31조의5 및 동법 시행령 제93조에 따른 서약서
- 수의계약의 경우 수의계약 각서 및 수의계약 체결 제한 여부 확인서
- 여성가족부 수련시설 종합평가결과 ‘우수’이상 통보서(신규 시설인 경우 최근 1년 이내 지자체 시설안전점검 결과)

(2022년부터 적정-보완-미흡 3단계로 변경, ‘적정’시설 이용)

- 청소년수련활동인증서(해당 학생들이 실시하는 전체 프로그램에 대한 인증서)

2. 선택적 구비서류

- 조달청 경쟁입찰참가자격등록증(법인인감증명서, 사용인감계, 사업자등록증, 법인 등기부등본 4종에 대한 서류를 대체 가능)
- 영양사 자격증 사본 및 재직증명서(50명 이상 집단급식소)
- 조리사 자격증 사본 및 재직증명서

3. 종료 후 징구 서류

- 세금계산서, 통장 사본
- 청구서, 정산서 또는 거래명세서
- 국세 및 지방세 완납증명서(G2B로 확인 시 생략 가능)
- 국민연금/건강보험료 완납증명서(G2B로 확인 시 생략 가능)

(1) 확인사항

- (가) 계약업체가 청소년활동진흥법 제10조에 의한 허가·등록된 수련시설인지의 여부 확인
- (나) 안전·위생사고 발생 시의 관련 대책 포함 여부 확인
 - 유스호스텔의 경우 야외활동에 대한 보험가입 및 프로그램 재위탁 여부 확인
- (다) 숙박 정원 확인: 숙박 정원은 시·도지사 또는 시장·군수가 발행한 청소년 수련시설 등록증을 가지고 수련시설 등록증에 허가된 숙박 정원을 확인
 - 초등학생은 숙박 정원에 20%, 중학생은 10%를 가산하여 수용 가능
- (라) 인증을 받은 청소년수련활동 프로그램과 동일 여부 확인: 프로그램명, 주요 활동내용, 일정, 교급, 운영 정원 등을 인증서와 프로그램 계획서를 가지고 확인
 - 계약 결과 확인 가능(www.youth.go.kr, 청소년수련활동 인증제-수련활동 참가 등록 여부 확인)

(2) 계약서 작성

- (가) 경비는 숙박료, 식사대, 시설 이용료, 교육비, 기타 경비 등의 내역을 명시하여 계약
 - 이용요금 자율화 이후에는 업체 간에 요금차이도 발생할 수 있으므로 식단표 등 내용을 정확히 파악한 후 적정요금으로 계약
 - 교원과 학생의 식사경비는 동일하게 하고 식단 구성도 같도록 함
- (나) 계약서는 지정정보처리장치(G2B 또는 S2B)를 통하여 전자계약서를 작성하여야 하며, 기타사항에 다음과 같은 내용을 상호 협의하여 명시할 수 있음
 - 참가인원의 증감여부
 - 동일 숙박기간 동안 타교생 수용 여부(대규모 시설은 2~3개교 수용 가능)

나) 소규모테마형교육여행의 경우: 콘도, 리조트 등과 학교가 직접 계약할 경우

1. 필수 구비서류

- 숙박업체 이용 계약서([참고서식4], [참고서식5] 참고)
- 견적서(비용 내역서)
- 식단표, 객실 배치도, 교육 일정표(프로그램), 숙박업체 현황표
- 집단급식소 설치 신고증 또는 일반 음식점 영업 신고증
- 영업 배상 책임보험 증권 사본(유효기간, 사고 당 보험금액 등 확인)
- 계약 이행 보증보험 증권(계약금액 5천만원 이하는 계약보증금 면제 및 지급 확약서 징구 가능)
- 청렴서약서
- 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 제31조의5 및 동법 시행령 제93조에 따른 서약서
- 수의계약의 경우 수의계약 각서 및 수의계약 체결 제한 여부 확인서
- 최근 1년 이내 지자체 시설안전점검 결과 또는 개별 법령에 따른 위생·소방·전기·가스 등 안전점검결과

2. 선택적 구비서류

- 조달청 경쟁입찰참가자격등록증(법인인감증명서, 사용인감계, 사업자등록증, 법인등기부등본 4종에 대한 서류 대체 가능)
- 영양사 자격증 사본 및 재직증명서(50명 이상 집단급식소)
- 조리사 자격증 사본 및 재직증명서
- 지도자 명단 및 자격증 사본·재직증명서

3. 종료 후 징구 서류

- 세금계산서, 통장 사본
- 청구서, 정산서 또는 거래명세서
- 국세 및 지방세 완납증명서(G2B로 확인 시 생략 가능)
- 국민연금/건강보험료 완납증명서(G2B로 확인 시 생략 가능)

(1) 확인사항

- (가) 경비의 내역 명시: 경비에 숙박료, 식사요금, 시설 이용료, 교육활동비, 입장료, 기타 경비 등이 포함된 경우 각각의 내역을 명시
- (나) 안전·위생사고 발생 시 대책 포함 여부 확인
- (다) 시설의 숙박정원: 소재지 시·군·구에서 허가받은 정원 준수
- (라) 학생 보호를 강화하기 위해 보험 가입(종류, 보상 범위 등) 여부 확인

(2) 계약서 작성

- (가) 경비는 숙박료, 식사대, 시설 이용료, 교육비, 기타 경비 등의 내역을 명시하여 계약
- 이용요금 자율화 이후에는 업체 간에 요금차이도 발생할 수 있으므로 식단표 등 내용을 정확히 파악한 후 적정요금으로 계약
 - 교원과 학생의 식사경비는 동일하게 하고 식단 구성도 같도록 함
- (나) 계약서는 지정정보처리장치(G2B 또는 S2B)를 통하여 전자계약서를 작성하여야 하며, 기타사항에 다음과 같은 내용을 상호 협의하여 명시할 수 있음
- 참가인원의 증감여부
 - 숙박정원 준수 및 동일 숙박기간 동안 타교생 수용 여부(대규모 시설은 2~3개교 수용 가능)

4) 위탁여행업체에 일괄 위탁한 경우(소규모테마형교육여행의 경우)

1. 필수 구비서류

- 용역계약서
- 견적서(비용 내역서): 숙박비, 식비, 시설이용료, 체험활동비, 입장료, 위탁수수료, 기타경비 등 내역 명시
- 집단급식소 설치 신고증 또는 일반음식점 영업신고증
- 식단표, 객실 배치도, 소규모테마형교육여행 일정표(프로그램)
- 차량 관련 서류(교통안전정보 조회결과 통보서, 운행 기록 분석 종합진단표, 차량 보험증권, 직영차량 운행 각서 등, 차량 계약 방법 참조)
- 영업 배상 책임보험 증권 사본(유효기간, 사고 당 보험금액 등 확인)
- 여행자 보험증권
- 학생후송대책(병원명, 전화, 담당자 등)
- 계약 이행 보증보험 증권(또는 지급 확약서(계약금액 5천만원 이하는 계약보증금 면제 및 지급 확약서 징구 가능))
- 청렴서약서
- 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 제31조의5 및 동법 시행령 제93조에 따른 서약서
- 수의계약의 경우 수의계약 각서 및 수의계약 체결 제한 여부 확인서
- 최근 1년 이내 개별 법령에 따른 위생·소방·전기·가스 등 안전점검결과
- 안전요원 배치계획 및 자격 증빙서류(자격증, 안전연수 이수증)

2. 선택적 구비서류

- 조달청 경쟁입찰참가자격등록증(법인인감증명서, 사용인감계, 사업자등록증, 법인 등기부등본 4종에 대한 서류 대체 가능)
- 국외 소규모테마형교육여행의 경우 현지통신망 구축 내역
- 국외 소규모테마형교육여행 시 수행안내원의 명단 및 자격증 사본
- 국내 및 국외현지 여행사의 역할을 계약서에 명시
- 현지 숙박지의 유해환경 차단을 위한 계획 및 야간 근무자 명시

3. 종료 후 징구 서류

- 세금계산서, 통장 사본
- 청구서, 정산서 또는 거래명세서
- 국세 및 지방세 완납증명서(G2B로 확인 시 생략 가능)
- 국민연금/건강보험료 완납증명서(G2B로 확인 시 생략 가능)

가) 확인사항

- (1) 안전사고에 대비하여 영업배상책임보험에 가입해야 하므로 보험증권 사본을 제출하고 유효기간, 사고 당 보험금액 등을 확인
- (2) 소규모테마형교육여행 특성상 예상되는 질병에 대비한 학생후송대책이 반드시 필요
- (3) 위탁업체가 제안한 숙박시설이 맞는지 확인

나) 계약서 작성

- (1) 위탁업체 기준: 지방자치단체에 등록된 업체로서 숙박·교통 행사 중 발생하는 사고에 대해 책임질 수 있는 업체
- (2) 소규모테마형교육여행 경비의 산출내역서에 세부내역 명시: 경비는 숙박료, 식사대, 시설 이용료, 교육활동비, 입장료, 기타 경비, 위탁수수료 등을 명시하여 계약 여행경비를 사후 정산하도록 하는 경우에는 입찰 및 계약 시 과업내용서 또는 계약 특수조건 등에 사후정산 여부, 정산대상·기준 및 절차를 명시하도록 함. (예) 실제참가인원수 변동 등으로 과업의 증감이 있는 경우 변경계약을 체결할 수 있다. 입장료, 외부식비 등 1인-1단가 품목은 실제참가인원수로 정산한다.)
- (3) 계약서는 지정정보처리장치(G2B 또는 S2B)를 통하여 전자계약서를 작성하여야 하며, 기타 사항에 다음과 같은 내용을 상호 협의하여 명시 할 수 있음
 - 참가인원의 증감 여부
 - 적정 숙박인원 준수 및 동일 행사기간에 타교생 수용여부 문제
- (4) 여행자보험 가입: 여행자보험 가입은 의무가입임. 단, 15세 미만 학생의 경우 학교운영위원회 심의 후 가입 여부 자율 결정(교육부 매뉴얼)
- (5) 행사실시 전·중·후에 위탁여행업체, 숙박시설, 수련업체, 운송업체 등에서 금품(리베이트, 향후 이용권, 할인권 등), 향응(주류, 음식 등), 편의(숙박, 교통 등)를 제공받지 않아야 함

5) 운송업체와 직접 계약하는 경우

1. 구비 서류

- 계약서([참고서식6]), 특수조건[참고서식7,7-1,7-2,7-3])
- * 음주 운전 및 음주로 인한 현장체험학습 운영 상 지장을 초래할 경우 위약금을 명시한다.
- 견적서
- 조달청 경쟁입찰참가자격등록증
- 등기사항전부증명서(법인), 사업자 등록증 사본
- 중소기업확인서, 세부품명 '기타도로여행객운송서비스'에 대한 직접생산확인증명서(수의계약의 경우 직접생산확인증명서는 추정가격 1천만원 이상 시 해당)
- 차량보유 현황표
- * 모든 사본에는 원본 대조필을 명시한다.
- 계약 이행 보증보험 증권 또는 계약보증금 지급확약서(계약금액 5천만원이하는 계약보증금 면제 및 지급 확약서 징구 가능)

- 청렴서약서
- 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 제31조의5 및 동법 시행령 제93조에 따른 서약서
- 수의계약의 경우에는 수의계약 각서 및 수의계약 체결 제한 여부 확인서
- 직영차량 운행 각서, 교통안전정보 조회결과 통보서
- (법인)인감증명서: 선택적 필요서류

2. 종료 후 징구 서류

- 세금 계산서, 통장 사본
- 청구서, 정산서 또는 거래명세서
- 국세 및 지방세 완납증명서(G2B로 확인 시 생략 가능)
- 국민연금/건강보험료 완납증명서(G2B로 확인 시 생략 가능)

가) 확인사항

- (1) 운수회사가 제출한 교통안전정보 통보서에 대한 진위여부를 교통안전공단 홈페이지를 통해 조회·확인한 후 계약 체결
- (2) 교통안전공단 홈페이지에 공개된 전세버스 업체별 자율적 안전관리 현황을 이용자가 계약 전 참고자료로 활용
- (3) 전세버스 사업자는 차량운송 계약은 반드시 종합보험에 가입된 운수회사의 차량이어야 하며, 학생수송 시 예정된 차량번호와 배차된 차량이 일치하는지를 확인
- (4) 개인 소유의 차량으로서 운수회사의 지입차량은 사고 발생의 경우 보상의 제한이 있기 때문에 계약하지 않도록 함
- (5) (공립학교 주의사항) 「중소기업자간 경쟁제품 및 공사용자재 직접구매 대상 품목 지정 내역」(중소벤처기업부 고시)에 2022.1.1.부터 '기타도로여객운송서비스'가 포함되었으므로 전세버스 운송용역 계약 시 유의

<중소기업자간 경쟁제품 및 공사용자재 직접구매 대상 품목 지정 내역(중소벤처기업부 고시)>

대분류		소분류		세부분류		특이사항	공사용 자재 직접구매 대상품목
번호	대분류	번호	제품명	세부분류명번호	세부분류명		
78	운송과보관및 우편 관련서비스	781118	도로수송	7811189901	공공기관통근운송서비스		
				7811189902	통학운송서비스		
				7811189904	기타도로여객운송서비스		

- 전세버스 운송용역 계약상대자 자격 제한

구 분	자 격 요 건
공통사항	「여객자동차운수사업법」제4조에 따른 여객자동차운송사업(전세버스운송사업)을 등록한 자
입찰 참가자격	① 「중소기업기본법」 제2조제2항에 의한 중소기업 또는 「소상공인기본법」 제2조에 따른 소상공인 으로서 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」에 따라 발급된 중소기업·소상공인 확인서 를 소지한 자 ② 중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한법률 제9조 및 같은 법 시행령 제10조 규정에 의한 직접생산확인증명서 [세부품명: 기타도로여객운송서비스, 세부품명번호: 7811189904]를 소지한 자 (①, ②는 전자입찰서 제출마감일 전일까지 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야 하며, 중소기업 공공구매 종합정보망(http://www.smpp.go.kr)에서 확인되지 않을 경우 참가자격이 없음.)
(추정가격 2천만원 초과) 2인견적 참가자격	① 「중소기업기본법」 제2조제2항에 의한 소기업 또는 「소상공인기본법」 제2조에 따른 소상공인 으로서 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」에 따라 발급된 소기업·소상공인 확인서 를 소지한 자 ② 중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한법률 제9조 및 같은 법 시행령 제10조 규정에 의한 직접생산확인증명서 [세부품명: 기타도로여객운송서비스, 세부품명번호: 7811189904]를 소지한 자 (①, ②는 전자입찰서 제출마감일 전일까지 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야 하며, 중소기업 공공구매 종합정보망(http://www.smpp.go.kr)에서 확인되지 않을 경우 참가자격이 없음.)
(추정가격 2천만원 이하) 1인수의 계약상대자	① 「중소기업기본법」 제2조제2항에 의한 중소기업 또는 「소상공인기본법」 제2조에 따른 소상공인 으로서 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」에 따라 발급된 중소기업·소상공인 확인서 를 소지한 자 ② (추정가격 1천만원 이상인 경우) 중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한법률 제9조 및 같은 법 시행령 제10조 규정에 의한 직접생산확인증명서 [세부품명: 기타도로여객운송서비스, 세부품명번호: 7811189904]를 소지한 자

나) 계약서 작성

- (1) 차량 계약 시 계약서 상에 다음 사항을 기재
 - 계약상대자(업체명 및 대표자명), 계약금액(차량 단가 표시, 또는 1인당 단가 표시)
 - 운행 일지(승하차 및 출발장소, 경유지, 중간집결지, 목적지, 출발 및 도착 시간 등)
 - 보험 가입, 차량 상태, 운전자 자격, 버스 차종, 승차 정원
 - 안전에 필요한 계약조건 및 기타 필요한 사항
- (2) 차량 계약 시 안전에 관한 조건을 명시하고 이행하도록 함
 - 학생 안전과 차내 질서를 담당하는 인솔교원 탑승 및 지도 감독
 - 2시간 계속 운행 후 10분 이상 휴식
 - 안전운행에 지장이 있는 과다한 운행일정 편성 금지
 - 추돌사고 예방을 위해 차량 간 안전거리를 확보하고, 전체 차량이 대열을 지어 이동하는 것을 금지하며, 최소 1분 이상 거리를 두고 순차적으로 이동
 - 운전자는 중간집결지, 경유지, 목적지 등에 대한 사전 지리 숙지
 - 차량 안전점검 적극 협조
 - 재생 타이어 사용 차량 금지
 - 운전기사 음주 운전 및 졸음운전 금지
 - 출발 전 및 수시로 음주감지 여부 확인에 적극 협조
 - 학생 교통안전교육(안전벨트 착용 등)
 - 기타 안전에 필요한 조건

(3) 계약서는 지정정보처리장치(G2B 또는 S2B)를 통하여 전자계약서를 작성하여야 함

유의사항

- ☐ 자동차등록원부 확인
 - 차량배정이 늦어진다는 이유로 차량번호를 확인할 시간적인 여유가 없을 경우 사전에 해당 업체의 모든 차량번호를 제출받아 확인 후 당일 적합한 차량이 배정되었는지 확인
- ☐ 전세버스 교통안전정보 제공 서비스 확인
 - 주요 제공 서비스: 전세버스 공시제도 정보조회, 전세버스 교통안전조회결과서 진위확인
 - 확인방법: 한국교통안전공단 홈페이지 접속 → 자동차·도로 클릭(메인화면 상단) → 도로안전 → 교통안전관리 → 전세버스 교통안전정보 공시제도 → 전세버스 교통안전정보제공 바로가기 → 전세버스 교통안전 통보서 진위확인 → 통보서 발급번호로 검색
- ☐ 과도한 차량 연식 제한 자제, 불필요한 서류 제출 요구 지양

6) 여행자보험에 가입하는 경우

1. 구비 서류
 - 보험증권 - 보험 약관
2. 종료 후 징구 서류
 - 보험료 이체확인

가) 확인사항

- (1) 위탁 여행업체를 이용할 경우 반드시 개별 피보험자의 보험료가 일일이 표시되어 있는 보험증권을 받을 것. 행사 실시 전 보험가입증명서를 받았다면 행사 실시 후 반드시 별도의 보험증권을 받을 것(보험가입증명서는 법정 서류로 인정×)
- (2) 보험가입업체는 각급 학교에서 자율적으로 선택함

7) 안전요원을 여행업체에 위탁하여 배치할 경우

1. 구비 서류
 - 안전요원연수 이수증(현장체험학습 안전과정 14시간 이상)
 - 성범죄 및 아동학대 경력 조회 동의서 - 안전요원 배치계획서
2. 종료 후 징구 서류
 - 세금계산서 또는 이체확인서 등 안전요원 비용 지급을 확인할 수 있는 서류

가) 확인사항

- (1) 행사 실시 전 모든 배치 예정 안전요원에 대하여 성범죄 및 아동학대 경력 조회를 실시
- (2) 배치 인원 변경 시 즉시 변경에 따른 구비 서류를 요청하고, 변경된 요원에 대한 성범죄 및 아동학대 경력 조회도 실시

8) 레크리에이션을 이용할 경우

1. 구비 서류
 - 레크리에이션 강사 신분증 - 레크리에이션 강사 프로필·경력 관련 서류
 - (선택) 레크리에이션 관련 자격증, 레크리에이션 프로그램 계획서
2. 종료 후 징구 서류
 - (여행사 위탁시) 강사료 이체확인서 등 비용 지급을 확인할 수 있는 자료

STEP 6

현장체험학습 운영하기

현장체험학습 사전 준비

가. 현장체험학습과 관련된 교육자료·현장 정보 등을 학생들에게 미리 제공하고 사전교육 실시

- 1) 학부모 홍보를 통해 가정교육과 연계할 수 있도록 안내
- 2) 현장체험학습 실시 전 차량·시설 이용, 교육 프로그램 안내, 안전사고 예방교육 등을 실시
※ 청소년활동안전센터(www.youth.go.kr)에서 제작한 청소년용 안전 활동 교육자료 참고·활용

- 교통수단별 안전교육(버스, 선박, 항공기, 기차, 대중교통 등)
- 공중시설 이용예절 교육, 기타 안전사고 예방 교육
- 성범죄(성희롱, 성추행, 성폭력, 성매매 등) 예방교육
- 안전사고에 대비하여 유해 물품을 절대 휴대하지 않도록 교육
- 숙소 등 체험시설 상황발생 대비 행동요령(대피로 확인 등) 교육

- 3) 신체 허약자, 특수교육대상학생 및 교육활동 운영상 특별한 보호를 요하는 학생을 사전에 파악하여 특별 관리하며, 활동 참가 시 수련시설 및 위탁업체에 명단과 신체허약 정도 등을 통보하여 안전지도 대책을 수립
- 4) 학교장은 인솔자에게 유사시에 대비하여 응급처치 요령, 안전지도 요령, 비상탈출 방법 등에 대한 사전연수를 실시

- 현장 체험학습 과정에서의 이동 수단별 사전 안전교육을 실시하되, 가급적 안전 전문가를 초청하여 연수
※ 안전 전문가 : 화재보험협회, 인명구조협회, 소방서, 소방안전협회 등 인적자원 활용

- 5) 인솔자·학생은 정부 재난안전정보 포털앱(안전디딤돌) 설치 및 활용법 숙지

나. 현장체험학습과 관련된 외부인력 계약 전 아동 학대 및 성범죄 전력 조회를 실시

다. 부득이 불참하는 학생이 최소화 할 수 있도록 방안을 마련하고, 부득이하게 참가하지 못하는 학생들을 위해 현장체험학습계획 수립 시 미 참가 학생 지도 계획 수립

라. 해양·수상 등 계획 시 사전활동, 갯벌체험, 산행, 캠핑(야영), 전시·공연 관람, 겨울철 야외 활동 안전여부 확인

- 해양경찰서장, 시·군·구에 등록 업체 여부(「수상레저안전법」 제39조)
- 인명구조요원 및 래프팅가이드의 적정 배치 여부(「수상레저안전법 시행령」 제37조)
- 학생 교육 시 활용할 수상레저기구(「수상레저안전법」 제2조) 등의 등록여부 확인
- 인증 프로그램 수련활동 여부(청소년활동진흥법 제35조)

단체차량 이용 시 사전 점검

가. 운행차량 및 운전자 적격 여부 확인

- 1) 운수회사로부터 제출 받은 교통안전정보조회결과 통보서를 확인
(종합 의견란에 이상이 있는 경우 관련 내용을 추가 확인)
- 2) 계약서(통보서)의 자동차번호와 실제 배차된 자동차번호 일치여부 확인
- 3) 계약서(통보서)의 운전자와 배차된 운전자의 운전면허증(또는 버스운전자격증명)을 확인
- 4) 계약시 운전자의 건강(상태)여부 확인

나. 학생 수송버스 교통안전 대책 강구

단체차량 이용 시 당일 점검

가. 운행 당일 차량 안전 점검

- 1) 출발 전 교통안전 점검 체크리스트[부록 9] 등을 활용하여 차량점검
- 2) 계약 단계에서 운송업체에서 안전점검 실시 후 출발 당일 차량안전 점검표 제출 받는 방안 고려
- 3) 관련법 따라 운송 사업자가 출발 당일 측정한 운전자 음주 여부를 확인한 확인서(운송업체 자율 양식)를 학교에 제출하여야 함

※ 관련법: 여객자동차운수사업법 제21조제12항(시행일 2019. 2. 15.) 및 도로교통법제159조(양벌규정)
 ‘운송업자는 사업용 자동차를 운행하기 전에 대통령으로 정하는 바에 따라 운송종사자의 음주여부를 확인하고 이를 기록하여야 한다. 확인한 결과, 운송종사자가 음주로 안전한 운전을 할 수 없다고 판단한 경우에는 해당 운송종사자가 차량을 운행하도록 하여서는 아니된다’ 외 양벌규정

- 4) 숙박형 체험학습의 경우 체험학습기간 동안 차량 운행 전 음주 감지 실시
- 5) 음주 확인 시 즉시 운전자 교체 및 112에 신고

※ 음주운전으로 교체된 운전자는 동일 현장체험학습기간 중 차량 운행 제한

나. 교통안전 관리

- 1) 출발 전 학생에게 이동 시각 및 경유지·목적지 안내
- 2) 비상탈출 방법, 안전장구의 사용 방법 등 교통안전 교육 실시
- 3) 행렬 이탈 시 경유지 또는 목적지에 도착할 수 있도록 비상연락 체계 안내
- 4) 학생 안전벨트 착용 지도 및 교사 확인, 운전자에 대한 과속운행·음주운전·신호위반·대열운행·끼어들기 금지 등 안전 운전 지도
- 5) 안전 운전을 위한 차량 운전자의 휴식시간 확보
- 6) 대열운행 예방을 위해 차량을 순차적(최소 1분 이상)으로 안전거리를 확보하여 출발

현장체험학습 운영 및 안전교육

가. 사전에 준비된 안전하고 교육적인 프로그램 운영

- 학교 자체계획 또는 수련기관 및 위탁업체와 협의를 통해 현장체험학습의 교육목표를 달성하기 위한 프로그램 운영

나. 현장체험학습 출발 당일 발열 체크 등을 통해 학생 건강상태 이상 유무 확인

- 비상시 상비약품은 학생이 개별적으로 준비하여 소지하도록 함.
- ※ 일반의약품은 보건교사만 학생에게 제공 가능
- ※ 의약외품(밴드, 마스크, 스프레이 파스, 생리대 등)의 경우 보건교사와 인솔교원이 소지하여 학생에게 제공 가능함.

다. 현장체험학습 프로그램 중 전문성을 요하는 분야는 청소년지도사, 문화해설사, 큐레이터 등 전문 교육인에 위탁 운영(위탁교육 시 인솔자 반드시 입장) 가능

- 인솔자는 교육활동 현장에서 교육내용·안전문제·학생 호응도 등을 관찰하고, 안전사고 등 돌발 상황에 대응

라. 이동·체험활동 장소의 각종 시설 등에 대해 안전점검 실시

마. 이동 또는 체험활동 중 상황별로 적합한 생활지도 및 학생 안전교육 매뉴얼을 활용하여 안전교육 실시 [부록 13 참조]

- 1) 특히 선박·항공 이용 시 구명조끼 착용 및 비상 탈출 방법 교육
- 2) 비상신호의 위치, 구명기구의 비치장소, 피난요령, 구명기구 사용법 등을 의무적으로 여객에게 출항 후 1시간 이내 안내(선원법 제15조 및 동법 시행규칙 제7조)
- 3) 업체에서의 안전교육 의무가 있음에도, 안전교육을 실시하지 않을 경우에는 인솔자는 이행을 요구

바. 대중교통 이용 시 사전 안전교육(귀가 안전교육 포함) 및 교통예절 교육 실시

- 이동 시 사전 모둠 편성(2명 이상)을 권장하고, 가급적 출·퇴근시간 등의 혼잡시간대를 피하여 이동

사. 식중독 등 집단 환자가 발생하지 않도록 유의

1) 위생과 안전에 문제가 없는 곳을 선정

※ 학교장은 사전에 관할 시·군·구(안전 및 급식위생 담당 부서)에 실시 기간, 급식 장소를 포함한 일정을 통보하고 위생·안전 점검 결과 조회 공문 요청

※ 소규모 현장체험학습 운영으로 소형 일반음식점을 이용함으로써, 해당 시·군·구의 인력 운용상 위생 점검이 어려운 경우 음식 위생에 대한 철저한 현장 확인 후 섭취토록 지도하는 것으로 대신할 수 있음

2) 도시락을 이용하는 경우에는 위생 안전이 검증된 업체를 이용

3) 동일 원인(동일음식)으로 추정되는 설사 등 유사 증세 환자가 2명 이상 동시 발생할 경우 치료 조치를 한 후 인솔 책임자는 즉시 학교장에게 보고

아. 현장체험학습 장소 도착 후 대피로 확인 및 비상상황 발생 시 행동요령 교육 실시

자. 현장체험학습 운영 과정에 학생 인권이 보장 되도록 관리

※ 침해사례) 호텔 직원이 보안관리 명목으로 호텔 로비에서 학생 짐 검사

차. 감염병 유행 시 현장체험학습 감염병 예방 지침을 준수하여 운영 여부 및 방법 결정

사고 발생 시 대응 및 보고

가. 사안 발생 즉시 인솔자는 경찰서, 소방서, 보건소 등에 구조 요청

나. 사안 발생 즉시 인솔자는 학교에 피해 상황 보고

다. 학교는 사안 인지 즉시 교육지원청에 유무선 보고, 추후 경미한 사안인 경우는 교육지원청, 중대한 사안인 경우는 교육지원청과 강원특별자치도교육청에 동시 사안 보고서 [부록 16] 제출

※ 교육지원청은 학교로부터 유무선 사안 접수 후 도교육청에 유무선 보고

※ (유치원) 안전복지과, 초등교육과 / (초등) 안전복지과, 인성생활교육과 / (중등) 안전복지과, 중등교육과 / (특수) 안전복지과, 문화체육특수교육과

【 도교육청으로 보고해야 할 중대 사안 】

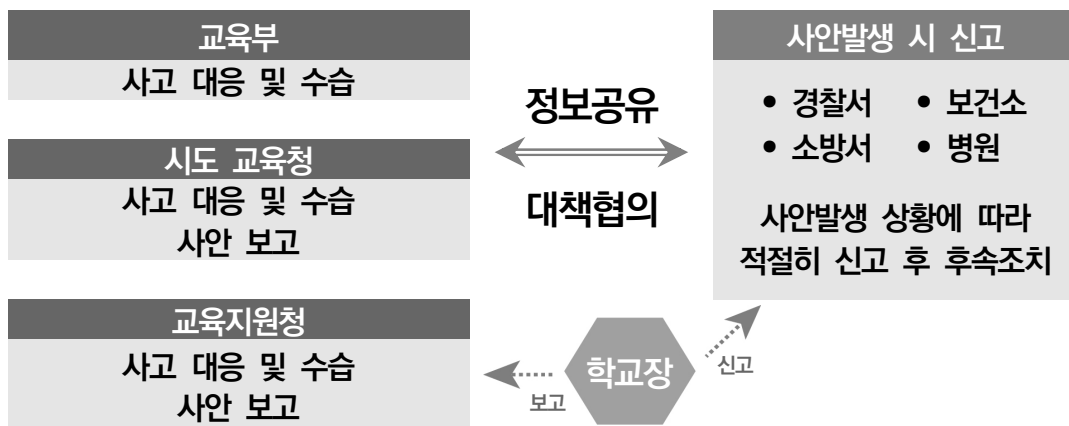
- 1) 교육활동 중 사고: 병원진료를 요하는 중상 이상의 사고
- 2) 체험 관련 시설에 대한 침수, 화재, 붕괴, 폭발 사고 등
- 3) 체험 현장의 폭발사고로 인명피해가 발생하고 시설피해가 심대한 경우
- 4) 체험 현장에서 식중독 및 법정 전염병 발생 시
- 5) 사회적 파장이 예상되는 사건·사고 및 국가적 대응이 필요한 재난 발생 시
- 6) 그 외 학교에서 도교육청으로 보고해야 할 필요가 있다고 판단되는 사고

- 라. 현장체험학습 실시 전 학생 및 학부모, 인솔자에 대한 비상연락망 작성, 학교에서 관리하고
응급상황 발생 및 필요시 즉시 연락
- 마. 천재지변 또는 사안 발생으로 인해 학생안전 등 체험학습 진행에 어려움이 예상될 경우,
학교 구성원의 신속한 의사 결정을 통하여 혼란 최소화
- 바. 응급상황 대비하여 현장체험학습 실시 학급당 또는 단체버스 당 2명 이상의 인솔자를 확보
할 것을 권장하며, 인솔자별 역할을 나누어 신속하게 처리

[도교육청 현장체험학습 관련 교육부로 보고해야 하는 사고]

- 인사사고의 경우(인원수 불문, 경미한 사례포함 즉시 유선보고 후 사안보고)
- 식중독 및 전염병이 발생한 경우

사안 발생 시 대응 체계



STEP 7

경비 집행 및 정산

경비 집행

가. 경비 집행 방법

- 1) 현장체험학습 경비는 회계 관련 규정에 따라 학교장 책임 하에 집행
- 2) 현지에서 직접 집행해야 할 경비는 학교 교직원 중 임시 출납원을 임명하여 집행하고, 학교 법인카드 사용
- 3) 세금 계산서를 징구해야 할 업체(일반 사업자)에게서 간이영수증(과세 특례사용)을 받지 않도록 주의

과세 사업자 여부 조회

☐ 국세청 홈텍스(www.hometax.go.kr) ⇒ 조회·발급 ⇒ 사업자상태(사업자등록 번호로 조회) ⇒ 사업자등록번호 입력 및 확인

- 4) 교통비 등 영수증 발급이 곤란한 경우, 임시 출납원을 영수자로 하여 명세서를 작성하여 첨부 가능
- 5) 위탁여행업체와 계약 시 세금계산서 징구 방법
 - 가) 위탁업체와 교통비, 숙박비, 식비, 입장료 등 소요경비와 위탁수수료를 구분하여 계약한 경우 ⇒ 위탁수수료에 대하여만 세금계산서를 징구하고, 나머지는 위탁업체와 실제 사용 업체와의 거래내역이 기록된 항공권(e-ticket 또는 영수증), 신용카드매출전표(입장료 등), 보험료납입증명서(여행자보험 등), 현금영수증, 세금계산서 등을 확인
 - 나) 구분 없이 계약한 경우 ⇒ 전체 금액에 대하여 세금계산서를 징구
(참고) 국세청 「부가가치세 집행기준」 29-0-11 여행업자 수탁경비의공급가액 여행업자의 부가가치세 공급가액은 관광객으로부터 받는 알선수수료와 알선용역에 필수적으로 부수하여 발생하는 대가관계에 있는 모든 금전적 가치 있는 것을 포함하고 관광객으로부터 단순히 수탁 받아 지급하는 숙박비, 운송비 등은 포함하지 아니한다. 다만, 관광객에게 여행의 목적지와 기간만을 제시하고 관광객이 부담하여야 할 비용의 종류별 금액과 알선수수료를 구분하지 아니하고 받는 대가는 그 대가 전액이 공급가액이 됨

선금 지급

- 선금 지급 시기: 계약 체결 후부터 지급 가능
- 선금 지급 대상 및 조건(아래 요건이 모두 충족되어야 지급 대상임)
 - 법 제31조에 따라 입찰참가 자격 제한을 받고 그 제한기간 중에 있지 아니한 경우
 - 선금지급일 기준 선금을 지급하려는 회계연도에 기성금을 지급한 사실이 없는 경우
- 계약금액의 100분의 70을 초과하지 아니하는 범위에서 계약상대자가 신청하는 바에 따라 지급한다. 다만, 지방자치단체의 장이 원활한 공사 진행을 위해 필요하다고 인정하는 경우에는 계약상대자의 재무건전성 등을 감안하여 계약금액을 초과하지 않는 금액을 지급 가능
 - 단, 계약담당자가 계약금액의 70%를 초과하는 금액을 선금으로 지급하기 위해 필요한 경우 계약상대자에게 최근 1개월 이내 신용평가, 주거대출금 융거래 확인서, 채권 압류 없음 등을 확인하는 각서 등 계약상대자의 재무건전성을 확인하기 위한 서류를 요청 가능
- 선금 채권(보증서) 확보
 - 보증 개시일은 선금 지급일 이전, 보증 종료일은 이행기간 종료일로부터 60일 이상
 - 선금에 대하여 채권확보 조치를 하는 경우 보증·보험금액은 선금액에 그 금액에 대한 보증·보험기간에 해당하는 이자상당액을 가산한 금액 이상
- 업체의 선금 신청 시 필요서류
 - 선금신청서(공문), 선금신청사유서, 선금사용계획서, 선금사용확약서(각서), 선금급보증금 납부서, 선금급보증서, 선금지급확약서(시행령 제37조 제3항에 따라 보증서 제출 면제시), 부정당업자제재처분확인서, 대금청구서, 통장사본, 국세 및 지방세 납세증명서, 세금계산서
- 선금지급 확인
 - 계약담당자는 계약이행이 원활하지 않아 선금이 다른 목적에 사용되었는지 확인할 필요가 있다고 판단되는 경우 사용내역서를 제출하게 할 수 있다. 다만, 계약담당자가 계약금액의 100분의 70을 초과한 선금을 지급한 경우에는 선금 사용의 적정성을 확인하기 위하여 계약상대자에게 선금 사용내역서를 제출하게 할 수 있음

나. 인솔자의 여비 및 시간외 근무수당 지급

1) 인솔자의 여비(교통비, 숙박비, 식비, 일비)

- 인솔 교직원의 여비는 학교 운영비에서 지출하되 일비 이외의 경비는 개인에게 지급하지 않고 업체에 일괄 송금
- 여비의 지급 방법, 대상 및 절차는 예산의 범위 내에서 공무원 여비규정에 따라 정함

2) 인솔자(교직원)의 시간외 근무수당

※ **국내 현장체험학습만 해당**: 현장체험학습 계획서에 시간과 지도내용 포함

※ 실제 야간 학생생활지도로 하지 아니한 인솔교원에게 수당을 지급하는 사례가 발생하지 않도록 엄정하게 관리

- 계획서에 활동 내용이 명시되어 있고, 활동 실시 전 시간외 근무명령을 득한자에 한하여 시간외 근무수당지급
- 인솔 교직원은 야간 생활지도 근무조 편성을 하도록 하고, 해당 초과근무 시간 만큼 시간외 근무수당을 지급

국내출장기간중 시간외근무수당 지급관련 참고

- 출장 중 초과근무수당은 원칙적으로 미지급.
 - 초과근무수당을 지급할 수 있는 경우(아래 3가지 요건 모두 충족)
 - ① 출장 목적상 필연적으로 시간외근무가 예상되는 교직원이며 **계획서에 활동이 명시**
(예: 사전답사, 학생을 인솔하여 야영이나 수학여행 등으로 야간에 학생을 지도할 경우 등)
 - ② '학교장의 근무명령에 따라' 출장 중 또는 출장 후 공무원 복무규정 상의 근무시간 외에 근무를 해야 하고
 - ③ 초과 근무한 시간을 명백히 인정할 수 있는 객관적인 증빙자료가 있는 경우
 - 위 경우에도 시간외근무에 대하여 다른 명목으로 보상을 받는다면 지급할 수 없음
 - 국외출장 중 초과근무수당은 지급요건과 관계없이 지급할 수 없음
- ※ 국외출장 중 시간외근무수당 지급관련 안내 [인사혁신처예규 제167호(2023.10.25.)]

정산

가. 현장체험학습 경비는 회계 관련 규정에 따라 학교장 책임하에 정산

나. 현장체험학습 종료 후 10일 이내에 정산하고 정산일로부터 10일 이내에 사업 추진 내역을 학부모에게 공개하며, 잔액이 있을 경우 환불

※ 환불 액수가 소액일 경우 학교운영위원회의 심의를 거쳐 학생 복지비 등으로 편성하여 사용 가능

다. 정산경비는 반드시 계약상대자(대표자) 명의의 계좌로 입금함

※ 중간 알선업자에게 송금하여 발생한 회계사고가 발생하지 않도록 유의

라. 사업담당부서로부터 계약 이행완료 사실을 통보받은 후 대금을 지급하되, 계약 불이행에 따르는 손실이 있을 경우 업체와 지방자치단체를 당사자로 하는 계약 및 관련 회계 규칙에 의거하여 손해배상 처리하고 송금함

참고: 수익자부담수입 관리

「학교회계 예산편성 기본지침」

- 수익자부담수입은 교육과정 운영을 위하여 필요한 경우에 학교운영위원회의 심의를 거쳐 학부모가 부담하는 경비로서 학교회계의 세입예산에 반드시 편입하여야 한다.
- 학교운영위원회의 사전 심의를 거친 수익자부담수입은 성립전예산으로 집행할 수 있으며 이는 차기 추가경정예산에 계상하여야 한다.(단 학교운영위원 심의)
- 수익자부담수입은 각 사업별로 구분하여 편성·관리한다.
- 수익자부담수입은 이·전용이 불가능하며 해당사업이 종료된 후 10일 이내에 정산하여야 한다. 또한 정산일로부터 10일 이내에 사업 추진 내역(소요예산, 수행업체 및 선정방식, 세부집행내역 등)을 학부모에게 공개하여야 하며 집행 잔액은 학부모에게 반납하여야 한다. 다만, 그 금액이 소액이어서 일일이 정산하기 어려운 경우에는 학교운영위원회의 심의를 거쳐 학교발전기금으로 전출하거나 학생복지사업 등으로 사용할 수 있다.

STEP 8

사후 평가 및 결과 활용

가. 현장체험학습 실시 후에는 학생·학부모 대상의 만족도 조사 실시 및 자체 평가를 실시하여 개선 방안 모색

나. 현장체험학습 실시 후에는 교직원 대상 청렴도 설문 실시[부록 18]

다. 학교에서는 평가 및 만족도 결과를 다음 연도 운영 계획, 업체 및 장소 선정, 프로그램 질 개선 등의 자료로 적극 활용

STEP 9

현장체험학습 결과 공개

가. 목적

- 1) 현장체험학습 정보를 투명하게 공개하여 학교 행정에 대한 신뢰도 제고
- 2) 만족도 공개 등을 통하여 업체의 책무성 제고 및 운영 프로그램의 질 개선

나. 공개 방법 : 강원특별자치도교육청 홈페이지 → 정보공개 → 현장학습 공개 → 사후공개방

다. 공개 대상 : 테마학습여행(수학여행), 수련활동 및 기타 숙박형 현장체험학습

라. 공개 항목 : 1인당 경비, 학부모 동의율 등 다음 항목을 필수 공개

지역	학교급	학교명	숙박 여부	활동 구분	체험 학습명	기간	대상 학년	대상학년 재적수	운영 규모	참가 인원
춘천	초	강원초	숙박형	수학 여행			6			

1인당 경비	학부모 동의율	계약 종류	계약 상대자	계약 방법	운송 업체명	숙박 업소명	주요 행선지	이동 수단	사고발생 현황	만족도 결과

※ 현장체험학습 실시 후 14일 이내 탑재

※ 현장체험학습 공개방에는 운영 규모, 참가 인원, 안전교육 완료일 등 항목 공개

※ 현장학습 사전공개는 권장, 사후공개는 필수

※ 매뉴얼에 제시된 내용 외에는 학교 구성원 협의 및 학교장 결정 하에 학교 특성 및 현장체험학습 상황에 맞는 계획 수립 및 실행 가능

STEP 10

국외테마학습 추진 절차 (예시)

순	추진절차		국외 테마학습여행-위탁 및 학교자율 추진내용	비고
1	학교교육계획서 함께 만들기		- 학교교육계획서에 현장체험학습 대상, 기간 등 명시 - 학교교육계획서 포함해서 학교운영위원회 안건 심의	
2	학부모 안내		- 학부모총회에서 국외 테마학습여행 추진 배경 설명	
3	테마학습여행 협의체		- 테마학습여행 협의체 구성 - 테마학습여행 추진 배경 설명 및 운영 방식 논의 - 학생, 학부모 안내, 설문조사 방법 논의 ※ 학교 여건에따라 다양한 방법으로 운영 가능	
4	설문조사, 동의서 가정통신문 발송		- 학생 및 학부모 대상 - 1차 테마학습여행 희망 권역 조사 - 2차 테마학습여행 희망 지역 및 운영방안 조사 - 동의서 취합	
5	프로그램 개발	업체 위탁	- 업체 제안서 확인 ▷ 지역, 테마, 주제, 인원, 이동수단, 기간, 일정표 등 ▷ 경비, 계약 방법	
		학교 자율	- 학급별 또는 여행 장소에 따른 여행 계획서 확인 ▷ 지역, 테마, 주제, 인원, 기간 ▷ 이동수단(항공권 및 교통수단), 일정표, 숙소 ▷ 경비, 안전사항, 보험 등 ▷ 여행 계획 발표(PPT발표 대회 등을 통한 학교 자체 컨설팅 권고)	
6	현장체험학습 계획서		- 세부 운영 계획 - 미참가 학생 프로그램 계획 수립	
7	학교운영위원회 심의		- 희망지역 및 운영 방안 조사 결과 - 운영 계획서 보고 - 국외 현장체험학습 추진 여부 심의	
8	여권 제작		- 학생, 테마학습여행 담당자, 인솔자 여권 발급 및 확인 - 여권 발급의 경우 가능하면 미리 발급받아 항공편 예약 시 활용 - 단수 여권(유효기간 1년)의 경우 여행나라에 따라 허용되지 않는 곳이 있을 수 있으므로 확인 요망 - 여권 잔여 유효기간 확인하여 여행 가능 여부 체크	
9	사전 답사(필수)		- 현장 상황 점검 - 공무국외출장 신청 - 공무국외출장 보고서 제출(귀국 후 30일 이내, 내부결재, 교육청 보고)	
10	교육지원청 컨설팅 실시		- 테마학습여행 계획서와 테마학습여행 신고서 및 컨설팅 요청 공문을 관할 교육지원청에 제출(현장체험학습 실시일 30일 이내) - 테마학습여행지원단의 점검 및 컨설팅 실시	

11	체험학습공개 (사전공개 권장)	<ul style="list-style-type: none"> - 테마학습여행 실시 전/후 주요 내용을 입력 - 공개대상: 테마학습여행, 수련활동 및 기타 숙박형 현장 체험학습(1일형 현장체험학습 제외) - 방법: 도교육청홈페이지→정보공개→현장학습 공개→사전공개방 - 시기 ▷사전 공개: 테마학습여행 실시 전 30일 이내 	
12	참가신청 안내장 및 결과 보고	<ul style="list-style-type: none"> - 테마학습여행 참가학생 인원 확정 - 미참가 학생 인원내에 따른 프로그램 계획 검토 	
13	징수 요구	<ul style="list-style-type: none"> - 행정실에 교통편, 숙소, 식당 관련 등 필요 항목 징수 요구 	
14	계약 시행 (위탁형)	<ul style="list-style-type: none"> - 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 등 최신 법령 및 도교육청 계약 관련 지침을 확인하여 추진 	
15	예약 및 확인	<ul style="list-style-type: none"> - 단체 차량, 항공권, 숙박, 현지투어&관광, 보험 	
16	안전 교육 및 일정안내, 인솔자 청렴교육	<ul style="list-style-type: none"> - 차량 이용, 시설 이용, 안전사고 예방 교육 - 교육 프로그램 안내 - 인솔자 청렴교육 실시 	
17	공무국외출장 신청(테마학습여행)	<ul style="list-style-type: none"> - 공무국외출장 신청(출장 30일전) - 공무국외출장 계획서 제출 - 공무국외출장 보고서 제출(귀국 후 30일 이내, 내부결재, 교육청 보고) 	
18	현장체험학습 실시	<ul style="list-style-type: none"> - 교육 목표를 달성하기 위한 프로그램 운영 - 학생 건강 상태 확인 - 안전 점검 및 안전 교육 실시 - 사고 발생 시 대응 및 보고 	
19	경비 집행 및 정산	<ul style="list-style-type: none"> - 현금 수령 시 임시출납원을 임명하여 집행 또는 학교 법인카드로 집행 - 회계 관련 규정에 따라 학교장 책임 하에 정산(10일 이내) - 사업 추진 내역 공개(정산 후 10일 이내) 및 잔액 처리 	
20	평가 및 결과 활용	<ul style="list-style-type: none"> - 만족도 조사 실시 및 자체 평가 실시 - 사진나눔, 영상나눔 - 학생 보고서 제출 - 공무국외출장 보고서 제출(귀국 후 30일 이내) 	
21	현장학습공개 (사후공개 필수)	<ul style="list-style-type: none"> - 테마학습여행 실시 후 주요 내용을 입력 - 공개대상: 테마학습여행, 수련활동 및 기타 숙박형 현장 체험학습(1일형 현장체험학습 제외) - 방법: 도교육청홈페이지→정보공개→현장학습 공개→사후공개방 - 시기 ▷사후 공개: 테마학습여행 실시 후 14일 이내 	

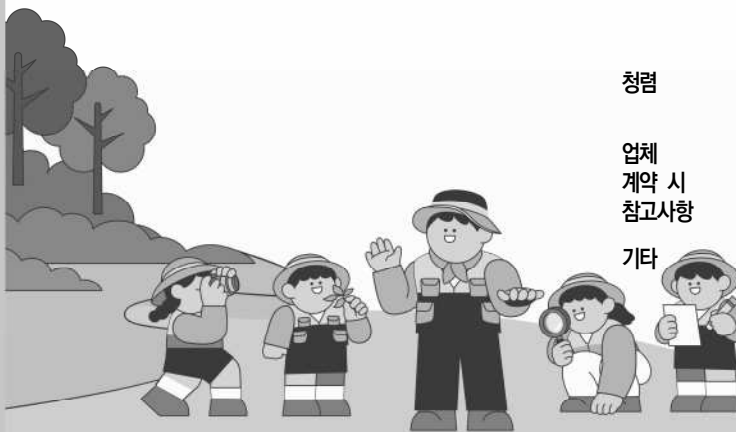
22	기타 확인 사항	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공항(항공기) 이용 시 확인 사항 <ul style="list-style-type: none"> - 국내외 여행을 위해 공항 이용 시 학생을 포함한 탑승객 모두 주민등록번호 뒷자리까지 확인 가능한 원본 서류 지참 필요 (「항공보안법」등에 따라 유효한 신분증 학생증, 여권, 주민등록 등본, 기본증명서 등) ※ 여행 당일 탑승 수속 중 서류 미지참으로 해당 항공기 탑승이 제한된 사례 다수, 상황에 따른 지침 변경이 있어, 탑승 전 이용 예정 공항에 직접 확인할 필요 ○ 여객터미널(선박) 이용 시 활용할 수 있는 서비스 <ul style="list-style-type: none"> - ‘여객선 안심여행 서비스’(교육부 학교교수학습혁신과, 2023.8.16.) 확인, 필요시 반영 또는 안내 ※ 한국해양교통안전공단에서 주관하는 서비스로 여객선 이용 현장체험학습 시 해당 선박 관련 정보 제공, 이용자 안전교육 진행, 출항 전 동반 안전 점검 등 ○ 국외 현장체험학습 시 활용할 수 있는 참고 자료 <ul style="list-style-type: none"> - ‘안전한 해외여행 길라잡이’(교육부 학교교수학습혁신과, 2023.8.10.) 확인, 필요시 반영 또는 안내(외교부 제작 자료로 여행지 재외 공관 누리집 확인 (해당 시기의 여행지 정보, 공관 연락처 등), 여권 분실 시 상황별 대처 방법 등 포함) 	
----	----------	---	--

2025 강원 현장체험학습 운영 길라잡이

III

부 록

계획 수립	[부록 1] 현장체험학습 KS표준에 의한 점검 항목	57
	[부록 2] 현장체험학습 신고서(중규모)	58
	[부록 3] 현장체험학습 신고서(대규모/국외)	59
	[부록 4] 국외 현장체험학습 운영 준수사항	60
	[부록 5] 청소년수련활동 인증제도 안내	61
	[부록 6] 청소년수련활동 신고제도 안내	65
	[부록 7] 현장체험학습 운영 계획서 (예시)	66
영역별 점검항목 및 조치사항	[부록 8] 사전 답사 점검 항목	77
	[부록 9] 교통안전 점검 항목 및 안전교육	78
	[부록 10] 음식 안전 점검 항목 및 조치사항	85
	[부록 11] 숙소 안전 점검 항목 및 조치사항	87
	[부록 12] 화재 예방 안전 점검 항목 및 조치사항	89
	[부록 13] 활동별 안전 점검 항목 및 조치사항	90
	[부록 14] 활동별 응급 조치 안내	99
	[부록 15] 체험학습(테마학습여행) 자체점검표	107
	[부록 16] 현장체험학습 사안보고서	110
청렴	[부록 17] 현장체험학습 관련 반부패 청렴 관련사항	111
	[부록 18] 현장체험학습 청렴도 설문 서식(교직원)	112
업체 계약 시 참고사항	[부록 19] [계약]관련 양식 및 기타 참고사항	113
	[부록 20] 운수회사용 종합진단표(샘플)	141
기타	[부록 21] "안심수학여행서비스" 신청서(예시)	142
	[부록 22] 현장체험학습 사례	143
	[부록 23] 계약관련 감사지적 사례 및 QnA	147
	[부록 24] 참고 사이트	155





현장체험학습 KS표준에 의한 점검 항목

구 분	점검 항목	확인
안전 관리	① 안전을 확보하기 위한 비상 상황시 대처 방안을 확보하였는가?	
	② 비상 연락망, 비상 상황 대처 방안, 비상조치 매뉴얼 등의 관리 운영기준을 마련하였는가?	
	③ 각종 안전사고에 대비한 응급체계(비상조치 시스템, 비상 연락망 등)에 대해 서비스 종사자가 숙지할 수 있도록 하였는가? (교육여부)	
	④ 사고 발생에 대비하여 신속한 대피가 가능하도록 관련 법규의 규정에 따라 여행지 시설의 안전을 확보하였는가?	
	⑤ 운송 수단과 숙박 시설의 안전과 관련된 점검, 검사, 측정 등의 내용을 문서로 기록 및 보관하고 있는가?	
긴급사태 발생 시 대응 방안	① 차량이동 중 일반사고 및 안전사고 발생 시 대처방안을 마련하였는가?	
	② 식중독·도난 및 분실물 발생 시 대처방안을 마련하였는가?	
	③ 숙박시설 등의 각종 시설물 내 안전사고 및 화재 등에 대한 대처방안을 마련하였는가?	
	④ 그 외의 발생 가능한 긴급사태에 대한 대응방안을 마련하였는가?	
출발지 관광버스 탑승 업무	① 관광버스에 테마학습여행 차량 안내 표지 및 해당계약건별 운행기록증을 부착하였는가?	
	② 전체 좌석의 안전띠가 정상적으로 조작 가능한지 확인하였는가?	
	③ 차량에서 기름 냄새나 불쾌한 냄새가 나지 않는지 확인하였는가?	
	④ 안전을 고려하여 안전띠 착용 등 버스 내 안전 수칙을 설명하였는가?	
	⑤ 전원 탑승 여부를 확인하였는가?	
여행지 이동 업무	① 운행 중 좌석을 이탈하지 않도록 안내하였는가?	
	② 운행 중 음주가무를 하지 않도록 안내하였는가?	
	③ 여행 휴게소 정차에 대하여 공지하였는가?	
	④ 안전을 위하여 운전자가 반드시 규정된 운행속도를 준수하도록 안내하였는가?	
역·여객선 터미널·공항 도착 전 업무	① 여행업자의 로고나 업체명이 표기된 식별이 가능한 크기의 안내판을 이용하여 쉽게 여행업자를 식별할 수 있도록 하였는가?	
	② 운송편, 탑승 시간, 탑승구, 출발 시간, 소요 시간 등 필요한 정보를 안내하였는가?	
역·여객선 터미널·공항 도착 후 업무	① 객실 배정표를 이용하여 출발 인원을 확인하였는가?	
	② 탑승권 발급 후 탑승구와 탑승 시간을 설명하였는가?	
	③ 탑승구로 안내하여 전원 탑승 여부를 확인하였는가?	



현장체험학습 신고서(중규모)

현장체험학습 신고서

학교명 : 학교 (전화 :) 20 . .

기간	20 년 월 일 - 월 일 (박 일)					
대상학생	대상학년	대상학생수	참가자수	불참학생수	참가율	
담당자	인솔 총책임		실무 책임	회계 담당	인솔 교직원수	
	(직) (성명)		(직) (성명)	(직) (성명)		
현장체험학습 목적						
목적지 및 주요 경유지						
출발·도착시간		◦출발일시 : ◦도착일시 :		주관 여행사	()여행사 ☎	
숙박 계획	숙박일	제 1 일	제 2 일	제 3 일	제 4 일	비 고
	업소명					
	소재지					
	전화번호					
	방수					
	실당인원					
1인당 경비						
숙박비		교사경비 학교회계 반영여부			현장답사 실시여부	
식비						
기타(운임등)						

※ 소집단 분산 실시의 경우 행선지 별로 신고서를 별도로 작성

※ '목적지 및 주요 경유지'에는 목적지뿐만 아니라 주요 경유지는 모두 기재

※ 필요시 현장체험학습 실시일 30일 전 교육지원청 컨설팅 요청 및 실시(사전답사 결과 반영 계획서 포함)

현장체험학습 신고서(대규모/국외)

학교명 : 학교 (전화 :) 20 . . .

기 간		20 년 월 일 - 월 일 (박 일)				
대상학생		대상학년	대상학생수	불참예정자수	저소득층 자녀수	동의율
담당자		인솔 총책임	실무 책임	회계 담당		인솔교직원수
		(직) (성명)	(직) (성명)	(직) (성명)		
현장체험학습 목적						
목적지 및 주요 경유지						
출발·도착 시간		○ 출발일시 : ○ 도착일시 :				
숙 박 계 획	숙박일	제 1 일	제 2 일	제 3 일	제 4 일	비 고
	소재지					
	방수					
	실당인원					
1인당 경비					교사경비 학교회계 반영여부	
이동수단						
안전 교육 실시 여부					저소득층 지원 현황	
현장사전답사 실시여부						

※ '목적지 및 주요 경유지'에는 목적지뿐만 아니라 주요 경유지는 모두 기재
※ 현장체험학습 실시일 30일 전 교육지원청 컨설팅 요청 및 실시(사전답사 결과 반영 계획서 포함)

부록
04

국외 현장체험학습 운영 준수사항

국외 현장체험학습 준수 사항

부득이 국외 현장체험학습을 실시할 경우 현지 특성에 맞는 안전대책 수립 및 경제적 부담에 따른 학생 지원 대책 마련 후 추진한다.

- 1) 계획 수립 단계부터 교육지원청에 문의하며, 참여 인원 수에 관계없이 세부계획서(사전답사 결과 반영 계획서, 국외 현장체험학습신고서 포함)를 지역 교육지원청에 제출하고 안전 컨설팅 환류 후 실시한다.
- 2) 현장 답사는 1회 실제 인솔자를 중심으로 실시함을 원칙으로 한다.
 - ※ 매년 같은 학교 간 교류학습을 실시하는 경우 직접 답사가 어렵다면 학교운영위원회 심의·자문을 통해 여행사 관계자, 국외 교류학습 대상 학교 관계자 등의 현장답사 서류로 대신 가능
- 3) 방문국 현지 대사관, 영사관, 여행사 등을 통하여 안전 대책을 마련하여야 한다.
 - (영사콜센터) 해외에서 사건·사고를 당하거나 긴급한 상황에 처할 경우 영사콜센터로 전화하면, 24시간 연중무휴 상담서비스 제공
 - ※ 국내 02-3210-0404, 해외(유료) +822-3210-0404, 해외(무료) +800-2100-0404
(구체적인 정보는 외교부, 해외안전 여행 홈페이지(www.0404.go.kr) 참고
 - (여행경보제도) 세계 각 국가와 지역의 위험수준을 단계별로 구분하고 해외여행객에게 단계별 행동요령 안내 서비스 제공
 - ※ 남색(여행유의)·황색(여행자제)·흑색(여행금지), 해외안전여행 홈페이지또는 해외안전여행 앱 참고
 - (해외안전여행홈페이지) 외교부의 해외안전여행 홈페이지(www.0404.go.kr)를 통해 국가별 여행 경보제도, 여행자 사전등록제 '동행' 등 국가별 안전 공지 사항 서비스 활용
- 4) 해외에서 학생 인솔시 발생할 수 있는 각종 사고 발생에 따른 대처 계획을 수립한다.
- 5) 해외 현지병원 이용에 어려움이 예상되는 학생은 참가를 자제한다.
- 6) 인솔교원의 국외출장 초과근무수당은 지급하지 않는다.
 - ※ 근거 : 「공무원보수 등의 업무지침(인사혁신처예규 제167호(2023.10.25.))」
- 7) 인솔 교원은 국외현장체험학습 실시 30일 이전 교육지원청에 공무국외출장 허가요청을 하여야 하고, 실시 후 공무국외출장 보고서를 제출하여야 한다.
 - ※ 서식 : 인사실무편람(서식)에 있는 공무국외출장 관련 서식 참고

※ 국외 현장체험학습의 경우 정규 교육과정(테마학습여행 등의 행사일)일 경우에는 컨설팅 실시 대상이나 자율 동아리, 여학연수 등의 정규 교육과정 외에는 학교장 책임하에 실시



청소년수련활동 인증제도 안내

청소년수련활동 인증제도 개요

1. 청소년수련활동인증제 개요

가. 개 념

국가 및 지방자치단체 또는 개인·법인·단체 등이 실시하고자 하는 청소년수련활동을 인증하고, 참여한 청소년의 활동기록을 유지 관리 제공하는 국가 인증제도

나. 인증대상 : 청소년(만 9세~24세)을 대상으로 하는 수련활동

- 인증을 필히 받아야하는 대상
 - 150명 이상이 참여하는 활동, 위험도가 높은 활동(수상, 산악, 장기도보, 위험기구 사용, 사고대비 물질 사용, 항공활동)
- 인증신청 제외 대상
 - 단순 체험(견학)활동, 단순 기능 습득을 위한 훈련 또는 강좌, 운영시간 최소기준 미 충족 활동, 불특정 다수를 대상으로 하는 행사나 축제 등

다. 인증기준

- 1) 활동유형 : 기본형, 숙박형, 이동형
 - 2) 인증기준
 - 공통기준 : 프로그램 구성, 프로그램 자원운영, 지도자 자격, 지도자의 역할 및 배치, 공간과 설비의 확보 및 관리, 안전관리 계획
 - 추가기준 : 숙박형(숙박관리, 안전관리 인력 확보, 영양관리자의 자격)이동형(숙박관리, 안전관리 인력 확보, 영양관리자의 자격, 휴식관리, 이동관리)
- ※ 위험도가 높은 활동 운영 시 전문지도자의 배치, 공간과 설비의 법령 준수 추가 확인

청소년수련활동 인증제도 개요

2. 인증프로그램 선정 및 운영절차

가. 현장체험학습 활동 계획 시 인증관련 확인사항

- 1) 프로그램 검색 : 청소년활동정보서비스 e-청소년(www.youth.go.kr)
 - 참가대상, 인증번호, 운영기관, 키워드, 지역, 활동일자 등으로 검색 가능
 - 프로그램의 정보(주요내용, 일정·장소, 담당자, 기관정보 등) 확인 가능
 - ※ 청소년수련시설 이용 시 종합평가 및 안전등급 확인 : www.youth.go.kr
- 2) 운영 가능 일자 및 프로그램 내용 추가 확인

나. 프로그램 위탁 시 점검사항

- 1) 인증서에 명시된 프로그램과 동일한지 확인(인증사항, 증빙서류)
 - 활동실사일 14일 이전까지 계약이 최종 완료되어야 함
- 2) 위탁 계약 중 인증사항과 다른 사항이 확인 시 부정운영 제보 가능
- 3) 인증프로그램 일정 중 일부 프로그램만 사용하는 것은 불가하며, 학교의 사정에 의한 일부 프로그램 변경은 사전 승인 시에만 가능함
 - 오리엔테이션 내용 변경, 학교 명사 특강 및 특별 프로그램 추가 등
 - 프로그램의 목적 및 목표, 주요 프로그램, 총 운영시간은 변경 불가

※ 인증프로그램의 특징

- ☞ 청소년의 발달특성 및 욕구를 반영한 프로그램으로 기획·운영됩니다.
- ☞ 안전한 청소년 활동을 위한 특별기준이 항목별로 구성되어 있습니다.
- ☞ 현장 점검을 수시 진행하여 인증사항과 동일하게 운영되는지 전문심사원이 점검합니다.
- ☞ 활동장소의 정기적 안전점검, 안전전문인력 의무배치, 지도자·참가자 안전교육 매회 사전 실시, 관련 범죄경력 조회, 응급의약품 필수 배치 등으로 안전합니다.
- ☞ 청소년 활동유형 및 내용에 따라 전문지도자·유자격자 배치기준과 보조지도자를 포함한 배치규정을 두고 있어 믿을 수 있습니다.
- ☞ 인증 받은 사항과 다르게 운영될 경우 행정처분이 진행(인증취소, 과태료 부과 등)되어 프로그램을 신뢰할 수 있습니다.
- ☞ 청소년활동진흥법에 의거해 활동에 따른 배상책임 보험이 의무화되어 있습니다.

청소년수련활동 인증제도 개요

다. 프로그램 참여 및 운영 후 확인사항

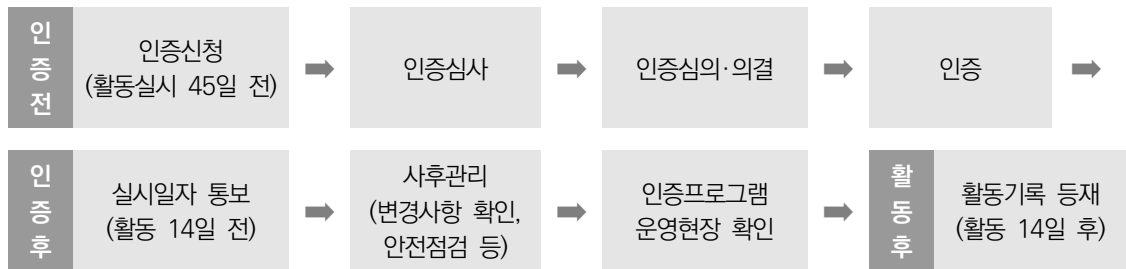
- 1) 위탁 계약 중 인증사항과 다른 사항을 확인 시 부정운영 제보
 - 제보방법 : 인증정보시스템(yap.youth.go.kr), 한국청소년활동진흥원(02-330-2852~9)
- 2) 참여자 안전관리 및 참여기록 등재를 위한 참여 학생 명단 운영기관 제출
 - 제출서류 : 참가자 이름, 생년월일, 학교명, 학년, 반
 - 청소년의 참여기록은 국가가 관리·제공(여성가족부 장관명)하며 일괄 출력 가능

※ 국가 인증수련활동 기록확인서 관련 조항

- 청소년활동진흥법 제35조(청소년수련활동인증제도의 운영)
 - ③ 국가는 제36조에 따라 인증을 받은 수련활동에 참여한 청소년의 활동기록을 유지·관리하고 청소년이 요청할 경우에는 이를 제공하여야 한다.
- 청소년활동진흥법 시행령 제23조(수련활동내용 등의 기록 및 통보)
 - ① 인증수련활동을 실시한 활동시설 및 개인, 법인·단체는 법 제37조1항의 규정에 의하여 청소년이 참여한 수련활동에 관하여 개별 청소년의 인적사항, 활동참여 일자·시간, 장소, 주관기관, 내용, 참여특성 및 종합의견 등을 기록하여야 한다.
- 청소년활동진흥법 시행령 제33조(고유식별정보의 처리)
 - ② 다음 각 호에 해당하는 기관은 다음 각 호의 구분에 따른 사무를 수행하기 위하여 불가피한 경우 「개인정보 보호법 시행령」제19조제1호에 따른 주민등록번호가 포함된 자료를 처리할 수 있다.
 1. 활동진흥원 : 법 제6조제1항에 다른 활동진흥원의 사업에 필요한 청소년 활동내용 등의 기록관리 및 제공 등에 관한 사무

청소년수련활동 인증제도 개요

[참고 1] 인증제 운영절차



• 자세한 사항 확인 및 문의(불편/건의사항)

- 한국청소년활동진흥원 인증운영부 02-330-2852~9
- 청소년수련활동인증제 yap.youth.go.kr, 한국청소년활동진흥원 www.kywa.or.kr

[참고 2] 청소년수련활동인증서 및 인증마크

발급번호

청소년수련활동인증서

인증번호 :
 운영기관명 :
 사업자등록번호(교육번호) :
 활동명 :
 주요활동장소 :
 인증기간 :
 참여대상 :
 참여인원 :

청소년활동진흥법 제36조 및 같은 법 시행령 제21조 규정에 의한
 인증심사 결과 인증기준에 적합한 것으로 심사되었음을 증명합니다.

년 월 일

청소년수련활동인증위원회위원장

청소년수련활동인증서



인증마크
 (인증번호, 프로그램명, 참가대상, 운영기관명과
 함께 사용)

[참고 3] 인증수련활동 검색방법

- 1) 프로그램 검색 : 청소년활동정보서비스 e-청소년(www.youth.go.kr)
 - 2) 프로그램 정보 확인 : 인증번호, 참가대상, 모집방법, 일정, 장소, 담당자, 기관정보 및 위치, 활동사진, 지자체 신고여부 등
- ※ 해당기관을 통해 관련 증빙자료 추가열람 가능



청소년수련활동 신고제도 안내

청소년수련활동 신고제도 개요

1. 신고제 개요

가. 개념

청소년활동 진흥법 제9조의2에 따라 19세 미만의 청소년을 대상으로 하는 청소년수련활동의 실시계획을 지자체에 신고하도록 하고, 신고 수리된 내용을 공개하여 국민이 정보를 활용할 수 있게 하는 제도

나. 목적

- 1) 수련활동을 주최하는 자가 신고를 준비하는 과정에서 활동 운영 전반의 안전을 점검
- 2) 범죄 경력 등 결격 사유가 있는 지도자의 참여 방지, 보험 가입을 의무화하여 안전한 청소년수련 활동이 이루어질 수 있도록 함.
- 3) 신고 수리된 수련활동 정보를 공개하여 청소년, 교사 등 모든 사람이 쉽게 수련활동 정보를 알 수 있도록 하여 선택과 참여 결정에 도움

다. 신고대상

숙박형 청소년수련활동 및 비숙박형 청소년수련활동 중 참여 청소년이 150명 이상이거나 위험도가 높은 활동인 경우

2. 신고수리된 수련활동 정보 확인하기

가. 청소년활동정보서비스(www.youth.go.kr)의 [교사·지도자 단체활동찾기]

나. 지역, 연령, 활동시기 등 선택 후 [신고여부]→[신고]로 클릭 후 검색

다. 검색된 프로그램에서 [신고] 표시 확인

라. 프로그램명 클릭 후 세부 내용 확인

- 참여하고자하는 프로그램명을 클릭하여 주요 프로그램 내용, 인증수련활동 여부, 보험 가입 사항, 지도자 자격 여부 등을 확인하여 안전한 청소년 수련활동에 참여



현장체험학습 운영 계획서 (예시)

2000학년도 테마학습여행 운영계획

0000학교

1 목적

1. 학생들이 주도하여 자신들의 테마학습여행을 직접 계획하여 실천함으로써 학교 밖의 집단 활동을 통해 자연과 문화재를 탐방하고 견문을 넓힐 수 있는 기회를 갖고자 함.
2. 다양한 체험교육을 통해 그 안에서 열린 생각과 남을 배려할 줄 아는 협동을 통해 원만한 인간관계의 형성의 의미를 알게 함.
3. 본인의 미래를 스스로 설계하며 스스로 개척해 나아갈 수 있는 마음을 함양할 수 있는 기회 제공.

2 방침

1. 교육과정을 실현하는 **소규모 학급 단위의 현장체험학습**을 원칙으로 한다.
2. 학급 단위의 테마학습여행은 계획 단계부터 학생들의 주도적인 참여를 유도하고, 활동 내용, 경비 등은 학부모와 학생의 자유로운 의사가 충분히 반영될 수 있도록 한다.
3. 학급 단위의 인솔은 가급적 담임과 부담임 2인으로 한다.
4. 모든 학생이 참가하도록 권장한다.
5. 학생의 안전관리에 특히 유의한다.
6. 청소년 유해환경 밀집지역 및 안전 취약 지역에서의 현장체험학습은 금지한다.
7. 테마학습여행 간 학생들 간 이성의 방에 출입을 금한다.
8. 코로나19와 관련하여 방역수칙을 준수하도록 지도한다.
9. 평가회와 만족도를 조사하여 수렴된 문제점이나, 개선점을 차년도 계획 수립에 반영한다.

3 개요

1. 일자: 2000. 00. 00(월) ~ 2000. 00. 00(금)
2. 장소: 오키나와 일대
3. 방법: 학급별 별도 계획을 수립하여 운영
4. 대상: 0학년 전체 00명 참가
5. 인솔자 현황

구분	인솔자	소요차량
1-1		렌트 2대
1-2		렌트 2대
1-3		렌트 2대
계		

※ 학급별 차량 운용에 따라 인솔자의 변동이 있을 수 있음.

※ 현장체험학습 안전요원 : 이00, 양00, 최00, 장00, 곽00

(2000년도 현장체험학습 안전과정 직무연수 이수 예정)

6. 예산

가. 학교지원: 항공비, 공항 이동 버스비, 여행자 보험

나. 수익자부담현황(1인 기준): 학교지원 외 비용은 학급별 계획에 따라 다름.

학년	반	총액	학교지원금(원)	수익자부담액(원)	비고
1	1	584,620	250,000	334,620	
	2	574,620	250,000	324,620	
	3	574,620	250,000	324,620	

※ 총액 및 수익자 부담액은 항공표 및 숙소 등 가격 변동에 따라 변동될 수 있음.

7. 사전 답사 계획

가. 일시: 2000.00.00.(화) ~ 2000.00.00.(목), (0박 0일)

나. 인솔교사: 교사 이00, 양00, 최00, 장00

다. 업무: 일정 점검, 교통·음식·숙소 등 전반적인 사항에 대한 점검

라. 테마학습여행 사전답사 점검항목:

* 학사일정 및 기타 사안으로 인해 변경 가능

8. 초과 근무 계획

가. 관련: 사전답사 계획, 현장체험학습 계획 등

나. 초과근무 내용

(사전답사) 프로그램 운영을 위한 사전 답사

(현장체험학습) 프로그램 운영 및 학생 인솔, 야간 학생 안전 지도 등

다. 근무확인: 출장명령서를 통한 근무 확인 및 초과근무 현지 확인서 작성

라. 초과근무 일자

4

테마학습여행 사전 설문 및 결과

1. 1차 설문조사

가. 기간: 2000.00.00. ~ 2000.00.00. (약 0주간)

나. 대상: 전교생 및 학부모

다. 방법: 구글 설문지 활용 설문조사

라. 내용: 테마학습여행 희망 여행지

마. 1차 설문조사 결과

학년	반	여행지	재적	신청현황	비고 (미참여 명단)
1	1	일본	7	7	
	2	일본	13	13	
	3	일본	13	13	

2. 2차 설문조사

가. 기간: 2000.00.00. ~ 2000.00.00. (약 0주간)

나. 대상: 전교생 및 학부모

다. 방법: 구글 설문지 활용 설문조사

라. 내용: 테마학습여행 참가 희망 조사

마. 2차 설문조사 결과

학년	반	재적	신청현황	비고 (미참여 명단)
1	1	7	7	
	2	13	13	
	3	13	13	

※ 추후 참여 및 불참 인원은 변동 가능

5 학급별 세부 계획

1. 0학년 전기시스템제어과

가. 기초금액 산출 내역

- 1) 예정인원: 총 9명 (학생 7명, 인솔교사 2명)
- 2) 기 간: 2000.00.00. ~ 2000.00.00.
- 3) 산출내역(항공+숙소+전세버스+보험): 584,620
- 4) 징수내역: 수익자 부담 1인 584,620(개인비용) - 250,000(지원금액)
= 334,620(징수)

항 목	구 분	세부사항	산출근거	1인 경비		비 고
				학생	교사	
1	항공료	인천<->나하(왕복)	학생: 320,000*7명 = 2,240,000 교사: 320,000*2명 = 640,000	320,000	320,000	징 수
2	전세버스	철원 ↔ 인천국제공항	800,000*2= 1,600,000	40,000	40,000	징 수
3	숙박비	장소: hotel androoms Naha Port 방 개수: 2인실 3개, 3인실 1개	학생: 235,000*2명*2실 = 940,000 200,000*3명*1실 = 600,000 교사: 230,000*2명*1실 = 460,000	220,000	230,000	징 수
4	여행자 보험	여행자보험		4,620	12,000	징 수
합 계				584,620	602,000	

나. 테마학습(수학)여행 4박5일 프로그램 일정

일 자	도시명	교통편	시 간	여 행 일	식 사
10/23	철원-> 나하공항 (인천공항 인천공항) 일본 나하시	택시	13:30 15:45 17:00 19:00 22:00	인천공항비행기 출발 나하공항 도착 및 나하공항 상가 구경 저녁식사 숙소도착 및 저녁식사(호텔시설이용) 숙소 복귀 및 휴식	점심: 스테이크하우스 (인천공항 내부) 저녁:호텔편의점
				숙소: hotel androom naha port	

6 국외 현장체험학습 안전대책

1. 사고 발생 시 대응 및 보고

가. 사안 발생 즉시 인솔자는 경찰서, 소방서, 보건소 등에 구조 요청

나. 사안 발생 즉시 인솔자는 학교에 피해 상황 보고

다. 학교는 사안 인지 즉시 교육지원청에 유무선 보고, 추후 경미한 사안인 경우는 교육지원청, 중대한 사안인 경우는 교육지원청과 강원특별자치도교육청에 동시 사안 보고서 [부록 16] 제출

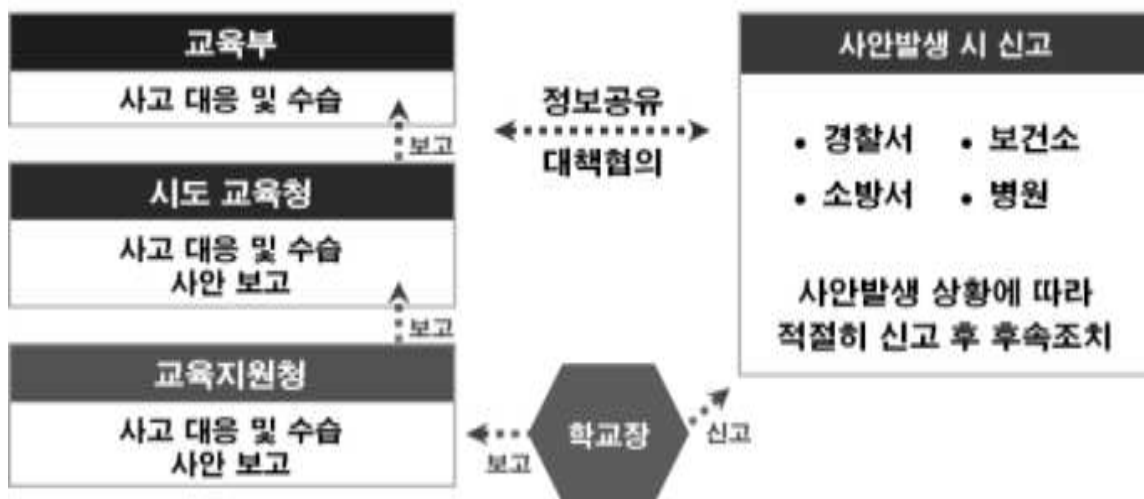
※ 교육지원청은 학교로부터 유무선 사안 접수 후 도교육청에 유무선 보고

※ (유치원) 안전복지과, 초등교육과 / (초등) 안전복지과, 인성생활교육과 / (중등) 안전복지과, 중등교육과 / (특수) 안전복지과, 문화체육특수교육과

라. 비상연락망

마. 사안 발생 시 대응 체계

사안 발생 시 대응 체계



2. 해외 테마학습 여행 현지 안전 대책

가. 후쿠오카 대한민국 총영사관

1) 대표전화: +81-92-771-0461~2

2) 영사콜센터: +82-2-3210-0404

3) 영사콜센터 무려전화, 영사민원24등 앱 설치 및 이용

나. 분실 사건 발생시 대응 요령

1) 여권분실

- 가) 일본 경찰관서에 분실신고 필요
- 나) 영사관에 신분증, 경찰의 분실신고증명서, 사진1매(영사관내 촬영가능) 지참후 방문하여 긴급 여권 발급 필요
- 다) 습득물 수령 시 신분증, 경찰의 분실신고명서 지참후 보관장소에서 수령가능

2) 일반 물품 분실

- 가) 일본 경찰관서에 분실신고 필요
- 나) 습득물 수령시 신분증, 경찰의 분실신고 증명서 지참후 보관장소에서 수령가능
- 다) 지갑분실등 경비가 부족하여 긴급히 금전이 필요한 경우 총영사관에 신속해외송금 신청하여 수령가능(단, 방문 필요)
- * 신속해외송금은 1회 3,000\$까지 가능, 한국의 지인이 외교부 공용계좌로 송금 해주고 총영사관에서 수령하는 제도

3) 교통사고 발생시 대응 요령

- 가) 출국전 반드시 국내에서 국제운전면허 발급 필요 (발급후 1년이내, 영문운전면허증 불가)
- 나) 일본 경찰의 긴급전화 110번에 신고(경미사고도 모두 신고 필요)
- 다) 렌터카 및 보험회사에 연락
- 라) 전화 통화상 통역이 필요한 경우 영사콜센터(+82-2-3210-0404/+82-104), 총영사관에 통역지원 요청 가능(+81-080-8588-2806)

4) 경찰에 체포되었거나, 범죄 피해를 당한 경우

- 가) 즉시 영사조력 및 통역 지원을 위하여 총영사관에 연락 필요 (자문변호사 및 국선변호사 조력을 받을수 있음)
- 나) 경찰의 조사시 영사조력 요청 필요
- 다) 통상 체포된 경우 48시간 이내에 검사에게 송치되어 석방여부 결정 (석방이 안될 경우 10일이상 유치장에 구금 가능)

5) 응급환자 발생하여 병원 진료가 필요한 경우

- 가) 즉시 병원 안내 및 통역 지원을 위하여 총영사관에 연락 필요
- 나) 긴급한 경우 119신고를 본인, 주변사람, 영사관에서도 신고 가능

다) 여행시 해외여행자 보험 가입을 추천함

라) 우리나라 119소방청 응급의료 상담 서비스: +82-44-320-0119

병·상처 때의 긴급 병원 연락처	
●북부지역	
오키나와현립 북부병원	☎0980-52-2719
사단법인 북부지구 의사회병원 EN	☎0980-54-1111
●중부지역	
하트라이프 병원 ENG	☎098-895-3255
중부 도쿠슈카이 병원 ENG ZH KO RU PT	☎098-932-1110
나카가미 병원 ENG	☎098-939-1300
●나하-우라소에-남부지역	
류큐대학 의학부 부속병원 EN	☎098-895-3331
우라소에 종합병원 EN ZH KO ES PT	☎098-878-0231
마키미나토 중앙병원 ENG	☎098-877-0575
오키나와현립 남부의료센터·어린이의료센터 EN ZH KO PT	☎098-888-0123
나하시립병원 ENG	☎098-884-5111
오하마 제일병원 EN	☎098-866-5171
오키나와 협동병원 EN	☎098-853-1200
도미시로 중앙병원 ENG ZH KO ES PT	☎098-850-3811
오키나와 제일병원	☎098-888-1151
남부 도쿠슈카이 병원 ENG ZH KO RU ES TH	☎098-998-3221
●미야코 지역	
오키나와현립 미야코 병원 EN	☎0980-72-3151

6) 지진, 태풍 등 자연재해 발생시

가) 지진 : 흔들림을 감지하면 즉시 낙하물로부터 머리보호하고, 흔들림이 잠시
멈추면 넓은공간(공원, 운동장 등)으로 즉시 피난

나) 태풍 : 하천의 범람 등의 위험이 있으니 수몰지역 등 위험지역 접근 금지

다) 화산 : 마스크, 손수건 등으로 호흡기 보호, 분화구 주변으로부터 즉시 대피

7) 통역 지원 전화번호

가) 규슈 다언어 콜센터(관광통역) : 092-687-6639

나) 후쿠오카 의료서포트센터(의료통역) : 092-286-9595

다) 사가 국제교류협회 다국어콜센터 : 0952-20-1601

라) 오키나와 컨벤션뷰로 : 0570-077-203

7 생활지도 방안

1. 인원 점검을 철저하게 한다.
2. 비행 및 탈선, 기타 사고를 예방한다.
3. 건전한 생활 태도가 유지되도록 지도한다.
4. 항공·차량·여행지 등과 관련한 안전수칙 및 사고예방교육을 철저히 시행한다.
5. 기간 중, 1일 평가회를 실시하여 익일 행사 진행에 차질이 없도록 한다.
6. 학급별 담당 인솔 교사는 야간 순회지도를 실시하여 사고 예방에 만전을 기한다.
7. 사안 발생 시, 학급 담임교사를 통해 인솔 책임자와 협의하여 처리한다.

8 교과지도

1. 운영 시수 계획

1학기	날짜	학년 및 교과 적용 (0학년 0개 학급)
0학년 테마학습여행	0. 0.(월) ~ 0. 0.(수)	- 교과 22시간 (국어-4, 사회-6, 미술-6, 음악-2 체육-3) - 창체 6시간(진로-4, 자율-2) - 운영시수: 28시간

2. 교과 운영 계획

- 참고: 2000학년도 0학년 1학기 교과진도 계획

교과	관련 성취기준
국어(4)	[6국01-03] 주제와 관련하여 궁금한 내용을 질문하며 적극적으로 듣고 말한다.

9

특수교육대상학생 지도 계획

1. 특수교육대상자 현황 (총: ○○명)

연번	반	번호	이름	증세	대응방안

2. 특수교육대상자 지도 유의 사항

- 가. 학교 여건에 따라 특수교사, 특수교육지도사 등 교직원과 사회복지요원, 자원봉사자 등 기타 인력을 활용하여 특수교육 대상학생의 체험학습 참여를 원활히 함.
- 나. 학급 학생들에게 특수교육대상자의 단체활동에 어려움이 없도록 사전 안내 및 교육 실시
- 다. (그 외 유의사항 포함)

10

불참학생 지도계획(예시)

장소	본교 도서관	지도교사	전담교사 (당일 상황에 따라 변경 가능)
시간	학습주제	학습내용	준비물
○월 ○일(월) - 학생 수준에 따라 변경될 수 있음.			
1~2 교시	한 학기 한 권 읽기 활동	<ul style="list-style-type: none"> * 한 학기 한권 읽기 활동 * 일본 역사와 문화 관련된 문학 작품 찾아보기 * 책을 읽고 다양한 방법으로 표현하기 	도서 대출증
3~4 교시	일본 지역 알아보기	<ul style="list-style-type: none"> * 일본의 다양한 여행지 찾아보기 * 일본의 다양한 문화재 찾아보기 * 일본의 다양한 음식 찾아보기 	학습지, 스마트패드
5~6 교시	일본 지역 캐릭터 만들기 (미적 활동)	<ul style="list-style-type: none"> * 미디어 아트 알아보기 * 일본의 다양한 여행지, 문화재, 음식 등을 상징할 수 있는 캐릭터 만들어보기 	학습지

11 현장체험학습 청렴 교육 및 설문조사

1. 청렴교육 실시

- 가. 일시: 2025. 5. 0. 00:00~
- 나. 대상: 현장체험학습 참여교원
- 다. 내용

2. 청렴 설문조사

- 가. 일시: 2025. 5. 0. 00:00~
- 나. 대상: 현장체험학습 참여교원, 위탁업체
- 다. 결과

12 운전자 음주측정 계획

1. 일자별 음주측정 계획

- 가. 1일차: 운송업체 음주 측정 결과 서류 확인 (담당:000)
- 나. 2일차 이후: 운행전 음주 측정 및 결과 확인 (담당:000)

13 기대 효과

- 교실 학습에서 벗어난 체험 학습을 함으로써 학생의 꿈과 끼를 키울 수 있다.
- 테마학습을 통한 심신의 발전과 함께 우리나라의 발전 과제에 대해 고찰할 수 있다.
- 사제, 학우 간의 바람직한 인간관계를 형성함으로써 성숙한 민주시민 의식을 형성할 수 있다.
- 교과 교육과정과 연계한 활동을 통해 문화산업 발전을 위한 콘텐츠를 이해하고 공동체 의식을 함양할 수 있다.

14**부록**

1. 00-인천국제공항 왕복 전세버스 이용 시 승차 현황
2. 테마학습여행 사전답사 점검항목
3. 안전 유의 사항
4. 현장체험학습(테마학습여행) 자체점검표
5. 현장체험학습 사전 준비 및 점검, 안전사항
6. 교통안전 점검 항목 및 안전교육
7. 숙소 안전 점검 항목 및 조치사항
8. 화재 예방 안전 점검 항목 및 조치사항

부록
08

사전답사 안전 점검 항목

	점검사항	확인
식사	집단급식소의 경우 식중독 예방 일일점검표를 확인하였습니까?	
	식당 청소 상태 및 음식물 보관 상태가 양호합니까?	
	냉장고에 유통기한이 지난 음식물을 보관하고 있지는 않습니까?	
	모기, 파리 등 해충을 방제하기 위한 시설을 갖추고 있습니까?	
	조리실 및 식사 장소의 청결 상태가 양호합니까?	
숙소	적정 숙박 정원을 넘어서지는 않습니까?	
	숙소 주위가 위험에 노출되어 있지는 않습니까?	
	숙소 내 또는 인근에 청소년 유해업소가 없습니까?	
	방안의 TV는 청소년유해프로그램을 차단할 수 있습니까?	
	방 사이의 베란다가 학생들이 넘어 다닐 정도로 설치되어 위험하지 않습니까?	
	설치물들은 안전합니까?(가구, 유리창문, 가스레인지, 세면대 등)	
	곳곳에 날카로운 모서리나 못 등이 튀어나와 있지 않습니까?	
	계단이나 난간에 미끄럼방지 테이프나 안전장치가 되어 있습니까?	
	유리창문의 안전 잠금장치가 제대로 작동하고 있습니까?	
	3층 이상의 경우 완강기가 설치되어 정상 작동합니까?	
	학생들에게 방송 등 안내할 수 있는 여건을 갖추고 있습니까?	
	욕실이나 공동세면장의 청소 상태는 청결합니까?	
	방안 침구의 보관 및 위생 상태는 양호합니까?	
	화장실의 청결 상태 및 환기 시설은 양호합니까?	
	3층 이상의 경우 완강기가 비치되어 있으며 정상 작동합니까? (완강기에 준하는 대피 방법이 마련되어 있는가?)	
	소화기의 위치와 사용 가능 여부를 확인하였습니까?	
	외부인이 숙소로 들어오지 못하도록 조치되어 있습니까?	
	학생들의 이동 통로나 비상구는 충분히 확보되어 있습니까?	
	베란다 등 위험한 곳에는 위험 표지판이 붙어 있습니까?	
	필요한 구급약품은 준비되어 있습니까?	
일정 및 코스	학생의 발달 단계에 맞는 일정인가?	
	코스 선정이 교육과정과 연계해 교육적 효과가 있는가?	
	안전 교육 등 자체 교육활동을 계획하고 있는가?	
	이동 동선을 고려해 효율적인 코스 선정이 이루어졌는가?	
	쇼핑이나 오락시설 등에 학생들이 방치되어 있지는 않은가?	

부록
09

교통안전 점검 항목 및 안전교육

교통안전 점검 체크리스트

구분	항목	점검(교육) 내용	확인담당	확인
차량	차량 상태 점검	모든 좌석의 안전벨트는 정상 작동합니까?	운 송 사 업 자	
		개문 가능한 창문위치를 확인하였습니까?		
		소화기 비치 여부 및 위치를 확인하였습니까?		
		비상탈출용 망치(형광용) 비치 여부 및 위치를 확인하였습니까?		
		차량 내부는 청결하며 악취가 나지 않습니까?		
		학생 탑승 차량 표지(앞, 뒤)가 제대로 부착되어 있습니까?		
		차량 블랙박스가 부착되어 정상 작동되고 있습니까?		
		차량 전후방 감지 센서가 부착되어 정상 작동되고 있습니까?		
운전자	교통 법규 준수	운전자 음주 감지를 실시하였습니까?		
		안전거리, 제한속도, 신호, 정지선을 준수하고 있습니까?		
		차량은 운행 중 중앙선 침범을 하지 않습니까?		
		차로를 준수하며 실선 구간에서 추월하지 않습니까?		
		운전 중 휴대전화나 내비게이션 조작을 하지 않습니까?		
		차량에 정해진 정원을 초과하지 않았습니까?		
		대열운행(2대 이상)을 하고 있지 않습니까?		
	운전자 미팅	운행 일정을 협의하였습니까?(경유지, 목적지, 휴게소 등)		
		운행일정은 과도하지 않습니까?(적절한 휴식 보장)		
학생 교육	안전 교육 비상 대처	안전벨트 착용을 교육하고 착용 상태를 확인하였습니까?	학 교	
		운행 중 이동금지 및 비상시 대처요령 교육(대피 순서 등)을 하였습니까?		
		차량 화재 시 소화기 사용 교육을 하였습니까?		
		위급 상황 시 비상 망치(형광용) 사용 교육을 하였습니까?		
	휴게소 안전	휴게소에서 지켜야 할 안전교육을 실시하였습니까? (보행로 준수, 이동 및 후진 차량 주의, 휴게소 내 뛰지말 것)		
		휴게소 출발 시간을 알려주었습니까?		
연락망	비상 연락망 구축	차량 운전자와 인솔책임자 연락처를 메모하였습니까?		
		학생 및 학부모 비상 연락망을 갖고 있습니까?		
기타	기타	구급낭을 준비하고 약품 사용 설명서를 확인하였습니까?		
		멀미하는 학생을 위한 위생 봉투는 준비되었습니까?		
		보호 필요 학생 명단을 확인하였습니까?(상비약, 자리 배치)		

교통안전교육

✓ 운송사업자는 차량 서류 및 상태확인 이렇게 하세요

가. 차량 출고일자(연식) 확인

- 1) 학교에서 특수조건으로 제시한 연식과 운수회사에서 제출한 교통안전정보조회결과 통보서의 최초 등록일(연식)을 확인
- 2) 계약서상의 차량번호와 배차된 차량의 일치여부(번호판)를 확인

나. 차량 종합보험 가입여부 및 차량검사 확인

- 1) 교통안전정보조회결과 통보서의 종합결과에 '이상없음'을 확인 (종합의견란에 이상이 있는 경우 관련 내용을 추가 확인)

다. 차량 위생 점검 및 냉·난방 장치 확인

- 1) 차량 청결 여부를 확인하고 학생들이 청결상태를 유지할 수 있도록 교육
- 2) 악취는 두통, 구토, 멀미 증상의 원인이 되므로 악취여부를 확인
- 3) 적정 온도를 유지할 수 있도록 냉·난방 장치가 제대로 작동하는지 확인

라. 학생탑승 차량보호 표지 부착 확인

- 1) 전면 유리창 좌측 상단과 후면 유리창 중앙 하단에 B4사이즈 이상(257mmX364mm)의 학생탑승 차량보호 표지판을 부착

앞면 부착 표시(예시)
전면 유리창 우측 하단 부착

테마학습여행·수련활동(제 호차)
학교명 :
학생수 : 명

뒷면 부착 표시(예시)
후면 유리창 중앙 하단 부착

테마학습여행·수련활동(제 호차)
학생들이 탑승하고 있으므로
보호하여 주시기 바랍니다.

✓ 학생 안전교육 이렇게 실시하세요

가. 안전벨트 착용 및 운행 중 이동 금지 교육

- 1) 차량의 전 좌석 안전벨트 설치 및 작동이상 유무를 확인
- 2) 차량 출발 후 도착까지 전 좌석 안전벨트 착용 교육을 실시
- 3) 차량 출발 후 완전히 정차하기 전까지 좌석에서 일어나지 않도록 운행 중에는 이동 금지 교육을 실시

나. 개문 가능한 창문 위치를 확인 및 교육

- 1) 개문 가능한 창문의 위치를 확인
- 2) 개문 가능한 창문 주변에 탑승한 학생에게 쓰레기 투기 금지, 손 내밀지 않기, 창문을 열고 장난하지 않기 등을 교육

교통안전교육

다. 소화기 위치 확인 및 사용법 교육

- 1) 차량용 소화기 설치 여부 및 위치를 확인
- 2) 사전에 모든 학생에게 소화기 사용법을 교육
- 3) 차량 화재 시 소화기 인근의 학생을 지정하여 최대한 신속히 화재를 진압
- 4) 주변에 교사가 있으면 교사가 화재를 진압하며 진압할 수 없는 화재일 경우 학생들을 신속히 대피

라. 비상탈출용 망치(형광용) 위치 확인 및 사용법 교육

- 1) 비상탈출용 망치(형광용) 비치 여부 및 위치를 확인
- 2) 사전에 모든 학생에게 비상탈출용 망치(형광용) 사용법을 교육
- 3) 비상망치(형광용) 주변에 학생을 지정하여 비상시 신속히 창문을 깨고 탈출할 수 있도록 교육
- 4) 비상탈출용 망치(형광용)는 비상시에만 사용하며, 평상시에는 만지거나 장난치지 않도록 교육

마. 휴게소 안전교육 실시

- 1) 휴게소에서는 반드시 좌우를 살피고 보행로를 이용하여 이동
- 2) 특히 이동차량, 주차, 후진차량에 주의
- 3) 학생들에게 하차 전 휴게소 출발 시간을 공지

✓ 운송사업자의 운전자 및 운행 중 확인 사항

가. 운전자 적격 심사 여부 확인

- 1) 교통안전정보조화결과 통보서의 운전자 이상 유무 및 건강(상태) 여부를 확인하고 배차된 운전자와 동일여부를 확인한 확인서를 학교에 제출

※ 운전자의 운전면허증 또는 버스에 게시된 '버스운전자격증명'으로 확인 가능

나. 음주 감지 요구 : 계약시, 운송사업자

- 1) 운송사업자가 차고지에서 출발 당일 운전자의 음주 여부를 확인하고, 이를 기록한 기록지를 학교에 제출한 것으로 음주여부 확인
- 2) 숙박형 현장체험학습 2일, 3일째 학교 자체 실시

다. 대열운행 금지

- 1) 대열운행(새떼운행)이 아닌 징검다리운행(도로에서는 자유롭게 운행하고 중간 집결지에서 만남) 실시
- 2) 학교나 휴게소에서 출발 시 동시에 출발하지 않고 일정시간(최소 1분 이상)을 두고 순차적으로 출발

교통안전교육

라. 과속·신호위반·무리한 추월 및 끼어들기 금지

- 1) 제한속도, 신호, 정지선, 중앙선 등 준수
- 2) 교차로에서 꼬리 물기 금지
- 3) 운전자는 운전 중 휴대전화, 내비게이션 등 전자기기 조작 금지

마. 내리막길 안전 제동

- 1) 내리막길 저단기어(엔진브레이크) 및 보조브레이크(사이드 브레이크) 사용
- 2) 풋 브레이크 연속사용 금지(브레이크 파열에 따른 대형사고 유발원인)

바. 운행 일정 협의 및 무리한 운행 일정 금지

- 1) 사전 협의한 시간에 차량 대기
- 2) 운행 진행상황(출발, 경유지, 휴게소 경유, 도착지) 및 시간 확인
- 3) 계절, 지역특성, 교통상황 등을 고려하여 시간을 고려한 일정 수립
- 4) 2시간 운행을 하면 10분 이상 휴식시간 확보

✓ 기타 사항

가. 사고발생 시 대비 비상연락망 구축 및 활용

- 1) 교통사고 발생 시 인솔 교원은 소방서(119) 및 인근 경찰서(112)에 즉시 연락
- 2) 동료 인솔자, 학교장, 교육청에 즉시 보고
- 3) 부상이 있는 경우 해당 학생의 보호자에게 알림

나. 구급낭 준비

- 1) 비상 상비약 및 구급약품 준비
- 2) 내용물과 약품사용 방법을 전면에 부착

다. 멀미하는 학생 배려

- 1) 멀미하는 학생을 대비하여 위생 봉투를 충분히 준비
- 2) 보호를 필요로 하는 학생 명단을 확인하고 차량 좌석배치 시 멀미 우려 학생을 배려

라. 차량 안전관련 서식 및 자료

- 〈양식 1〉 전세버스 교통안전정보 조회결과 통보서
 〈양식 2〉 교통학생 수송버스 호송 협조(음주감지 등) 요청서
 〈참고자료〉 안전공단 본사 및 지역본부(지사) 연락처

양식 1

전세버스 교통안전정보 조회결과 통보서

발급번호:

이용자명	○○ 중학교		이용(계약)기간	2022.00.00 ~ 2022.00.00			
운송사업자명	○○ 여행사		대표자/사업자번호	/			
조회결과							
순번	운전자명	채 용 일	최초등록일 (차령)	버스운전 자격유무	음주운전 적발일	교통법규 위반일	종합결과
	자동차번호	소유자명				자동차검사 만료일	
1							이상없음
							이상없음

- 주) 1. 교통안전정보는 조회일자 및 자동차 이용기간을 기준으로 조회한 결과입니다.
 2. 종합결과는 버스운전 자격을 반영한 것이며, 운전면허와 관련된 정보는 경찰서에서 발행하는 「운전경력(전체기간) 증명서」를 확인하시기 바랍니다.
 3. 자동차검사의 유효기간은 만료일로부터 31일입니다.
 4. 음주운전 및 교통법규 위반사항은 조회일로부터 과거 1년 이내 기록입니다.
 5. 전세버스 교통안전통보서 진위확인은 <http://www.kotsa.or.kr/safeinfo> 로 접속 후, 통보서 우측상단의 '발급번호'를 입력하십시오.

여객자동차 운수사업법 제21조에 따른 교통안전정보 조회결과를 위와 같이 제출합니다.

2023.00.00

한국교통안전공단 이사장(인)

교통안전을 위한 안전운행 팁 10가지

- | | |
|-------------------------------------|--|
| 1. 배차된 자동차와 운전자가 맞는지 확인한다. | 2. 음주가무, 가요반주기 사용 등 운전자의 안전운행을 방해하지 않는다. |
| 3. 휴게소를 사전에 선정하여 대열운행을 하지 않도록 한다. | 4. 출발전(휴게소 이용 후) 항상 안전벨트를 착용했는지 확인 한다. |
| 5. 운전자는 휴대전화 사용 및 DMB 시청을 하지 않도록 한다 | 6. 운전자가 충분히 쉴 수 있도록 배려한다(2시간 운행 후 휴식) |
| 7. 운행중 안전띠를 풀거나 자리를 이동하지 않도록 한다. | 8. 운전자의 졸음 및 과속여부를 수시로 확인한다. |
| 9. 휴식중(야간) 운전자의 음주여부를 확인한다. | 10. 운행중 충분한 안전거리를 유지하는지를 확인한다. |

양식 2

학생 현장체험학습 수송버스 호송 협조 등 요청서

○○학교장(직인)

※ 작성된 예시자료를 참고하여 작성

연번	항목	실시내용			
1	기간	년 0월 0일~0월 0일 [0박 0일]			
2	장소	목적지 : ○○ 수련원 주소 : ○○도 ○○시 ○○구 ○○동 ○○번지			
3	대상	총 000명 (학생 000명, 인솔자 00명), 버스 00대			
4	학교명 (관할경찰서)	○○학교 (○○경찰서)			
	학교주소 및 연락처	○○시 ○○구 ○○동 (☎ 02-000-0000)			
5	서울구간	(예시) 남산동 2가 → 3호터널 → 양재IC【시계, 15km】			
6	대표인솔자	성명 : ○○○ (휴대전화 000-000-0000)			
7	활동내역 및 이동코스				
실시일	출발시간	출발지	이동코스	도착시간	비고
1일	08:00	○○학교	□□IC → 서해안고속 도로 → ○○IC → 목적지	16:00	학교 앞 교통정리, 운전자 안전교육, 음주감지 요청
2일			차량 이동 없음		
3일	13:00	○○수련원	역코스	15:30	

위와 같이 요청하오니 가능한 범위에서 에스코트를 요청합니다.

년 월 일

○○지방경찰청장(○○경찰서장) 귀하

참고자료

교통안전공단 본사 및 지역본부(지사) 연락처

구 분	관할지역	주 소	전화번호	팩스번호
본 사		경상북도 김천시 혁신6로 17	1577-0990	
서울지역 본부	서울	서울 마포구 월드컵로 220	(02)309-5000	02-375-1274
경인지역 본부	경기남부	경기 수원시 권선구 수인로 24	(031)294-5454	031-297-9124
	경기북부	경기 의정부시 평화로 285	(031)837-0700	031-837-7605
	인천	인천 남동구 백범로 357 한국교직원공제회 인천회관 3층	(032)833-5000	032-831-4492
중부지역 본부	대전세종 충남	대전 대덕구 대덕대로 1417번길 31	(042)933-4324	0502-384-5396
	충북	충북 청주시 흥덕구 사운로 386번길 21	(043)269-5000	043-262-6551
	강원	강원 춘천시 동내로 10	(033)240-0100	0502-384-5384
대구경북 지역본부	대구경북	대구 수성구 노변로33	(053)794-3811	053-794-3817
부산경남 지역본부	부산	부산 사상구 학장로 256	(051)315-1421	051-328-7797
	경남	경남 창원시 의창구 차룡로 48번길 44 창원스마트업타워 2층	(055)270-0550	0502-384-5482
	울산	울산 남구 변영로 90-1	(052)256-9373	052-256-9376
	제주	제주 제주시 삼봉로 79	(064)723-3111	064-723-3120
호남지역 본부	광주전남	광주 남구 송암로 96	(062)606-7600	062-606-7645
	전북	전북 전주시 덕진구 신행로44(팔복동 3가)	(063)212-4740	063-211-7271

부록
10

음식 안전 점검 항목 및 조치사항

식사점검 체크리스트

단계	점검사항	확인
답사	집단급식소의 경우 식중독 예방 일일점검표를 확인하였습니까?	
	식당 청소 상태 및 음식물 보관 상태가 양호합니까?	
	냉장고에 유통기한이 지난 음식물을 보관하고 있지는 않습니까?	
	모기, 파리 등 해충을 방제하기 위한 시설을 갖추고 있습니까?	
계획	관할(시군구)청에서 실시한 해당시설에 대한 위생점검표를 해당시설로부터 확인하였습니까? (필요 시 해당 시군구에 위생 점검 요청)	
	식단표가 학생들에게 적합합니까?	
시행	조리실의 청결 상태가 양호합니까?	
	조리사들은 위생복과 위생모를 착용하고 있습니까?	
	약속된 식단표와 식사가 일치합니까?	
	음식의 질 및 조리 상태가 학생들에게 적합합니까?	
	식수대 및 물 위생 상태는 양호합니까?	
	인솔자와 학생의 식사가 동일합니까?	
	식사 전 손 씻기 등 개인위생이 잘 지켜지고 있습니까?	
	정해진 장소에서만 음식물을 먹도록 지도하였습니까?	
	식사 후 학생들의 건강 상태를 지속적으로 모니터링 하였습니까?	

식사안전 조치사항

✓ 식사(단체식) 및 위생 점검은 이렇게 하세요

- 가. 식사와 관련된 계약서(또는 승낙사항)를 작성
- 나. 해당 업소의 식중독 예방 일일점검표(단체급식소)를 확인
- 다. 식단표대로 식사가 나오는 지 일치여부 등 확인
- 라. 조리된 음식의 맛, 질감, 조리 상태 등을 식사하기 전에 사전 점검을 실시한 뒤 학생들에게 제공 및 식사지도
- 마. 식사 전 손 씻기 등 개인위생을 철저히 하도록 지도
- 바. 학생 개인이 음식물 및 간식류의 휴대는 가급적 허용하지 않으며 숙소에서 먹지 않도록 지도
- 사. 해당 시군구에 해당 식당에 대한 위생 점검 결과를 사전에 확인
- 아. 특정 식품 알레르기 학생을 확인하여 식단표와 확인 후 현장에서 지도

✓ 식중독 의심 환자 발생 시 이렇게 조치 하세요

- 가. 복통·설사 환자 발생 시 신속히 의무실로 이송
- 나. 증상이 지속될 경우, 인근 병원으로 이송 후 학교장에게 즉시 보고
- 다. 동일원인 동일증세를 보이는 식중독 의심환자(복통, 설사 등) 2명 이상 발생 인지 즉시 보건소(교육청)에 신고
- 라. 집단 식중독이 의심되면 학교단위 '대책반'을 구성·운영하여 신속한 후속 조치와 행정지원
- 마. 식중독 원인으로 의심되는 음식 등을 모두 수거하여 보관
- 바. 원인규명을 위한 보건소의 역학조사에 협조
- 사. 참가한 모든 학생을 대상으로 건강 상태를 확인

✓ 기타 사항

- 가. 식사와 관련된 계약서에는 음식물로 인한 사안 발생 시, 배상의 책임을 구체적으로 기재
- 나. 식사 지도 중에 매 식단에 대한 학생들의 반응을 업체 담당자에게 전달
- 다. 학생과 인솔자는 같은 식단으로 식사해야 함
- 라. 모든 식사 전 인솔자가 먼저 취식하여 냄새 등 이상 유무 확인 후 학생들에게 제공

부록
11

숙소 안전 점검 항목 및 조치사항

숙소 점검 체크리스트

단계	점검사항	확인
답사	적정 숙박 정원을 넘어서지는 않습니까?	
	숙소 주위가 위험에 노출되어 있지는 않습니까?	
	숙소 내 또는 인근에 청소년 유해업소가 없습니까?	
	방안의 TV는 청소년유해프로그램을 차단할 수 있습니까?	
	방 사이의 베란다가 학생들이 넘어 다닐 정도로 설치되어 위험하지 않습니까?	
	설치물들은 안전합니까?(가구, 유리창문, 가스레인지, 세면대 등)	
	곳곳에 날카로운 모서리나 못 등이 튀어나와 있지 않습니까?	
	계단이나 난간에 미끄럼방지 테이프나 안전장치가 되어 있습니까?	
	유리창문의 안전 잠금장치가 제대로 작동하고 있습니까?	
	3층 이상의 경우 완강기가 설치되어 정상 작동합니까?	
	학생들에게 방송 등 안내할 수 있는 여건을 갖추고 있습니까?	
	욕실이나 공동세면장의 청소 상태는 청결합니까?	
	방안 침구의 보관 및 위생 상태는 양호합니까?	
	화장실의 청결 상태 및 환기 시설은 양호합니까?	
계획	숙소의 안전 위해 요소를 계획에 명시하였습니까?	
	학생 및 교사 숙소 배치표가 계획에 포함되어 있습니까?	
	학생과 교사 숙소는 같은 층에 배치되어 있습니까?	
시행	외부인이 숙소로 들어오지 못하도록 조치되어 있습니까?	
	학생들의 이동 통로나 비상구는 충분히 확보되어 있습니까?	
	베란다 등 위험한 곳에는 위험 표지판이 붙어 있습니까?	
	필요한 구급약품은 준비되어 있습니까?	

숙소안전 조치사항

✓ 숙소 점검은 이렇게 하세요

- 가. 등록증에 허가된 숙박 정원에 맞게 학생들을 배치하였는지 확인
- 나. 숙소를 사전에 직접 점검하여 안전위해 요소를 파악
- 다. 숙소 내 방송 시설 유무를 확인
- 라. 숙소 내 물품 중 파손 및 작동 여부를 점검
- 마. 베란다 등 위험한 곳은 '위험'이라는 표지를 붙이도록 함
- 바. 안전 위해 요소는 계획에 반영하여 학생들에게 안내하고 교사들의 주의를 당부
- 사. 점검 후 문제가 있을 경우 즉시 업체 담당자에게 시정을 요구

✓ 숙소 관련 안전교육은 이렇게 하세요

- 가. 입소 전 학생 및 지도자를 대상으로 성범죄 예방 교육을 실시
- 나. 학생들에게 생활지도 교육을 하고 생활 규칙을 잘 보이는 곳에 붙이도록 함
- 다. 숙소에서는 특히 친구 사이에 장난을 삼가며, 단정한 옷차림을 하도록 지도
- 라. 위험하거나 고가의 물건은 휴대하지 않도록 지도하고 사전에 확인
- 마. 허약 학생, 보호를 요하는 학생, 문제 학생 명단은 지도 교사 모두가 공유하여 사안이 발생하지 않도록 긴밀한 연락을 취하도록 함
- 바. 야간 지도계획(불침번)을 세우고 야간 안전요원의 배치 여부 및 위치를 확인하며 학생들이 위급 상황 발생 시 연락할 수 있도록 지도
- 사. 숙소에서의 이동 동선을 확인하고, 안전 위해 요소를 제거

✓ 숙소에서 안전사고 발생 시 이렇게 조치하세요

- 가. 사고자에 대한 응급조치를 먼저 한 뒤, 119 및 경찰서에 신고
- 나. 화재 발생 시 젖은 수건을 이용하여 고개를 숙이고, 대피 경로로 신속히 이동
- 다. 사고 발생 시 학교장에게 즉시 보고하고, 사안을 간략히 메모
- 라. 학생들이 동요하지 않도록 하고, 유언비어가 생기지 않도록 지도

✓ 기타 사항

- 가. 숙박과 관련된 계약서에는 안전사고 발생 시, 배상의 책임을 구체적으로 기재
- 나. 영업 배상 책임보험 여부를 확인하고, 화재보험 가입 업소를 권장
- 다. 안전 사고 방지를 위해 객실 배치도를 확인하고, 위험 요소를 표시

부록
12

화재 예방 안전 점검 항목 및 조치사항

숙소 점검 체크리스트

단계	점 검 사 항	확인
답사	3층 이상의 경우 완강기가 비치되어 있으며 정상 작동합니까?	
	소화기의 위치와 사용 가능 여부를 확인하였습니까?	
계획	화재 및 기타 재난 사항 발생 시 대피 계획을 수립하였습니까?	
	위급 사항 발생에 대비한 비상연락망 체계를 갖추었습니까?	
시행	현장에서 (화재) 안전교육을 실시하고 대피 방법을 안내하였습니까?	
	학생들의 화재를 일으킬만한 물품 소지 여부를 확인하였습니까?	
	소화기 및 완강기의 위치와 사용법을 학생들에게 안내하였습니까?	

✓ 화재 예방 안전 점검은 이렇게 하세요

- 가. 입소 전 화재 안전교육을 실시하고, 화재발생 시 대피 경로를 안내
- 나. 숙소 및 기타 교육 건물의 소방안전 점검표 및 소방시설완공 검사필증 확인
- 다. 2층 이상의 경우 완강기가 배치되어 있으며 정상 작동하는지 확인
- 라. 소화기의 위치를 확인하고 사용 가능 여부를 확인
- 마. 완강기 및 소화기의 사용법을 학생들에게 안내
- 바. 학생들이 화재를 일으킬 만한 물건은 소지하였는지 확인

✓ 화재 발생 시 이렇게 조치하세요

- 가. 화재사고 발생 시 신속히 대처하고, 119로 즉시 신고
- 나. 화재로부터 가장 안전한 동선을 즉시 파악한 후 학생들을 대피시킴
- 다. 낮은 자세로 대피하며 물수건 등을 이용하여 입에 대고 이동
- 라. 아래층으로 대피할 수 없을 경우에는 옥상으로 대피
- 마. 완강기를 사용해야 할 경우 안전여부를 확인한 후 한 명씩 사용

✓ 기타 사항

수련활동의 경우 현장에서 학생들에게 화재안전 교육을 수련활동의 일부로 포함시키는 것을 권장

부록
13

활동별 안전 점검 항목 및 조치사항

수상활동 체크리스트/안전점검 및 조치사항

점검 항목	확인
정확한 인원 파악(수시확인)과 학생들의 교육활동 적합(건강상태 등) 여부는 파악하였습니까?	
보트 등 동력수상레저기구를 이용할 경우 해당 기구 등록사항(등록증, 조종자 면허증)을 확인하였습니까?	
사전 안전교육(위험지역 안내 등) 및 입수 전 준비운동은 실시하였습니까?	
안전장비(구명동의) 착용 여부는 확인하였습니까?	
입수 시간을 준수(식사 후 입수 시간 준수 포함) 하였습니까?	
위험지역 활동 통제 등 학생 수상활동 중 임장지도는 하고 있습니까?	
현지 기상상태(적정 수온 등)에 따른 수상활동 실시를 수시로 판단하고 있습니까?	

✓ 수상활동 안전 점검은 이렇게 하세요

- 가. 활동 전 반드시 준비운동 등 해당 활동에 대한 안전사고예방(안전수칙 및 위험지역안내와 통제) 교육 실시
- 나. 각종 장비(구명동의 등)의 점검과 착용상태 확인
- 다. 활동 전 기상상태 및 학생들의 건강상태 확인
- 라. 수상 안전요원의 배치 여부와 사고 발생 시 신속한 환자 수송을 위한 인근 의료시설 위치 파악 및 숙지
- 마. 인솔자 응급조치 및 사고발생 시 대처요령 교육과 현장관리 계획 수립

✓ 상황 발생 시 이렇게 조치하세요

- 가. 안전사고 조치계획에 의거 침착하게 대응
- 나. 해양 사고 발생·목격 시 가장 신속하게 구조 받을 수 있는 119 구조대(해양 122)로 신고.

✓ 기타 사항

- 가. 익수자 등의 발생에 따른 인명구조 방법의 숙지도 중요(※ 대한인명구조협회 : www.ksa.kr)
- 나. 활동 중 수시로 인원 점검을 통한 학생들의 개인 행동 여부 등 통제 및 관리에 신경써야 함

물놀이 안전교육

✓ 물놀이 안전 수칙

- 물에 들어가기 전 준비운동을 철저히 한다.
- 물에 들어가기 전 수온을 파악한다.
- 기상 상태를 수시로 확인한다.(소나기 내릴 때, 번개 또는 천둥이 칠 때, 안개가 심할 때 등은 활동을 중단한다)
- 갑작스런 이상 너울, 파도가 있을 경우에는 신속하게 안전지대로 대피한다.
- 활동 장소 구역을 정해주고 제한된 구역에서만 활동하도록 한다.
- 물의 깊이와 흐름을 알 수 있는 곳에서만 활동한다.
- 이안류(해안에서 바다로 급히 역류하는 물의 흐름)가 발생한 지역에서는 활동을 하지 않는다.
- 파도가 높거나 물살이 센 곳에서는 활동을 하지 않는다.
- 폭우에 대비하여 안전한 장소에서 활동을 한다.
- 식사 후 최소 1시간 30분이 지난 후에 활동한다.
- 참가 인원, 활동 인원, 휴식 인원을 정확하게 파악한다.
- 몸에 이상이 생긴 학생은 안전한 장소에서 휴식을 취하도록 한다.
- 일몰 후 30분부터 일출 전 30분까지는 수상활동을 금지시킨다.
- 위험지역에서 활동하지 않도록 한다.
- 비상연락수단과 조난신호 장비를 갖춘다.
- 바다에서는 언제 어느 때 조난을 당할지 모르기 때문에 휴대전화나 다른 통신장비(호루라기, 부표)를 갖춘다

✓ 물놀이 사고 대처 방법

- 사고 발생 시 수상 활동 참여 인원수와 구조된 인원수에 대하여 정확하게 파악한다.
- 사고 발생 시 인솔선생님과 담임선생님께 보고하도록 한다.
- 인솔책임자 및 인솔자는 돌발적인 재난 사고를 비롯한 안전사고가 발생한 때에는 사고자에 대한 응급처치와 안전지대로의 대피 등 신속히 조치한다.
- 인솔책임자 및 인솔자는 해양긴급신고번호(122), 119 구조대, 인근 경찰관서에 신속히 연락하여 구호를 요청하고 학교장에게 보고한다.
- 학교장은 사고 수습 대책을 강구하고, 지체 없이 교육감 또는 교육장에게 사고 발생상황과 수습방안을 보고한다.

갯벌 체크리스트/안전점검 및 조치사항

✓ 갯벌 체험활동 안전 점검 체크리스트

점검 항목	확인
학생들의 체험 장비(발에 맞는 장화, 긴팔 옷, 여벌 옷, 챙이 넓은 모자, 면장갑, 자외선차단제 등)는 확인하였습니까?	
자체 안전요원들의 통제와 관리는 이루어지고 있습니까?	
갯골 주변에 학생들이 활동을 하고 있지는 않습니까?	
현지 기상상태(안개 등)는 수시로 확인하고 있습니까?	
학생들이 지정된 체험 장소를 벗어나 활동을 하고 있지는 않습니까?	

✓ 갯벌 체험활동 안전 점검은 이렇게 하세요

가. 현장 답사를 통한 지정된 장소와 안전위험 상황을 반영한 안전사고 예방교육계획을 수립
 나. 반드시 교사도 혼자서는 활동하지 않으며 학생들 또한 혼자서 체험장소(갯벌) 들어가지 않도록 함
 다. 활동 전 기본적인 체험요령과 장비 준비 상태 등을 점검

✓ 상황발생 시 이렇게 조치하세요

가. 안전사고 조치계획에 의거 침착하게 대응
 나. 응급상황인 경우 119구조대에 알려 상황에 따른 최선의 조치로 침착하게 대응

✓ 기타 사항

가. 맨발로 체험하지 않도록 하며 샌들을 착용할 경우 반드시 양말을 착용
 나. 자외선에 의해 화상을 입을 우려가 크기 때문에 이에 대한 대비도 필수

갯벌 체험활동 안전교육

✓ 갯벌체험 안전사고 대비 방법

- 어민들이 갯벌 출입을 위해 만들어 놓은 진입로가 있는 경우에는 진입로로 출입하며, 진입로에서 멀리 떨어진 곳은 출입하지 않는다.
- 갯벌에 갯골이 있는 경우에는 넘어가지 않는다. 밀물시 갯골에 물이 먼저 차 오르기 때문에 수심이 깊어져 넘어오지 못하는 경우가 있으며, 갯골 주변에는 갯벌의 함수율이 높아 발이 빠지는 경우가 많으니 접근하지 않는다.
- 갯벌에는 절대로 어린이 혼자 들어가지 않도록 하며, 어른도 혼자 들어가지 않는다.
- 갯벌에 발이 깊이 빠진 경우 반대방향으로 엎드려 기어 나오며, 안내인의 도움을 받는다. 위급한 경우 119의 도움을 받는다.
- 갯벌에는 맨발로 들어가지 않는다. 발에 잘 맞는 장화를 착용하며 샌들을 착용할 경우 반드시 양말을 착용한다. 갯벌에는 어패류의 패각 등이 있어 맨발로 출입할 경우 심한 상처를 입을 수 있다.
- 갯벌체험 시 되도록 긴팔 옷을 착용하며, 창이 넓은 모자로 자외선으로부터 보호하며, 썬크림을 발라 화상을 예방하고 식수를 준비해 탈수를 예방한다.
- 갯벌체험 시 갑자기 안개가 낄 경우 만조 시간과는 관계없이 즉시 갯벌에서 나오고, 방향을 잃었을 경우에는 갯벌에 조류로 인해 생긴 물결모양 결(연흔)의 방향을 살펴보고 경사가 완만한 연흔의 직각 방향으로 나오면 육지 쪽으로 나올 수 있다.

산행 체크리스트/안전점검 및 조치사항

점검 항목	확인
학생들의 건강 상태는 확인하였습니까?	
구급약과 기본 등산 물품(산행지도, 복장 등 기본 장비와 식수, 음식물) 준비 상태는 확인하였습니까?	
학생들의 산행 전 준비운동은 실시하였습니까?	
인솔계획(행렬의 선두, 중간, 후미 및 낙오자 인솔대비)에 의한 안전요원 배치상황은 점검하였습니까?	
산행 시 유의사항(안전수칙과 코스 설명)은 교육하였습니까?	
비상상황 발생 시 연락 체계는 확인(산행 중 수시로 위치표시판 확인) 하였습니까?	
수시로 인원 점검을 통한 학생들의 상황(건강, 대열 이탈 등)은 점검하였습니까?	
수시로 양손에 물건을 쥐고 걷지는 않았는지 확인하였습니까?	
현지 기상상태는 확인하였습니까?	

✓ 산행 활동 안전 점검은 이렇게 하세요

- 가. 현장 답사를 통한 제한구역이나 안전 위협 상황을 반영한 산행 일정과 이에 따른 안전사고 예방 교육계획을 수립
- 나. 무리한 산행코스는 잡지 않으며 학년 단위의 대규모보다는 소규모의 학급 단위의 산행이 안전함
- 다. 활동 전 기본적인 산행방법과 장비 준비 상태 등을 점검
- 라. 철저한 인솔계획으로 길어진 행렬로 인한 통제 및 관리의 소홀함이 없도록 해야함
- 마. 산행 중 수시로 인원 점검을 통한 학생들의 인원 수와 건강상태를 점검하고 이에 따른 대비책(낙오로 인한 임시 하산계획 등)을 수립

✓ 상황 발생 시 이렇게 조치하세요

- 가. 안전사고 조치계획에 의거 침착하게 대응
- 나. 응급상황인 경우 지도와 위치 표시판의 확인을 통해 인근 산악 구조대나 119 구조대에 알려 상황에 따른 최선의 조치로 침착하게 대응

산행 체크리스트/안전점검 및 조치사항

✓ 기타 사항

- 가. 봄철, 가을철 산행을 원칙으로 하고 무더운 여름이나 겨울산행은 지양
- 나. 인솔 시 선두의 인솔자는 산행코스를 숙지하고 되도록 유경험자를 배치하며 중간책임자도 두어 적절한 산행의 흐름을 조절하는 것이 중요
- 다. 만일의 사고에 대비한 익숙하지 않은 산 속에서의 위치 파악을 위해 지도와 등산로 중간 중간에 있는 위치표시판을 반드시 확인하는 것도 중요
- 라. 일기 변화에 따른 대비책을 계획단계에서 반드시 수립

✓ 산행 활동 안전교육 자료

- 산행 시에는 발 디딜 곳을 잘 살피고 천천히 걷고 손에는 가급적 물건을 들지 말아야 한다.
- 오르막길보다 내리막길을 더 조심해야 한다.
 - 내려갈 때에는 자세를 낮추고 발아래를 잘 살펴 안전하게 디딘다.
 - 굽은 모래나 돌이 있는 길을 내려올 때 미끄러지지 않게 조심해야 넘어지거나 발목을 빼는 일을 예방할 수 있다.
- 산행 전·후 스트레칭으로 충분히 몸을 푼다.
- 일기 예보를 확인해 날씨와 계절에 맞는 옷차림을 해야 한다.
 - 기온이 떨어질 것을 대비해 덧입을 옷을 챙긴다.
 - 햇볕이 뜨거운 날에는 모자를 씌우거나 선크림을 발라 준다.
 - 여름이나 초가을에는 몸에 모기약을 바르는 것도 좋다.
- 구급약과 비상식량 및 헤드랜턴을 준비한다.
- 산에서는 정해진 길로 다니고 길이 아닌 곳으로 가서는 안 된다.
- (가을철)낙엽이 있는 곳은 주의해서 밟아야 한다.
- (가을철)일찍 출발하고 일찍 하산한다 해가 짧아지므로 가능한 한 일찍 출발해서 해가 남아 있을 때 하산을 마치는 것이 안전하다.
- (가을철)보온 의류를 준비한다. 갑작스런 기온 강하는 가을철에 나타나는 일반적인 현상이다.
- 살아 있는 야생 동물을 만지거나 잡으려는 행동은 동물들에게 위협적으로 느껴진다는 사실을 알려주어야 한다.
- 산행 중에는 화기 소지를 금하고, 산에서 조리 행위를 해서는 안 된다.
- 음식물 쓰레기는 잘싸서 되가져오도록 하고, 자연보호 활동도 겸하여 실시한다.

캠핑(야영) 체크리스트/안전점검 및 조치사항

점검 항목	확인
해당 캠핑장(야영장)이 등록·허가된 시설인지 확인하였습니까?	
구급함 준비 및 의약품 보충은 하였습니까?	
안전사고 예방교육(답사 내용 중심)은 실시하였습니까?	
시설물(텐트 및 주변) 관리(고정줄과 팻)와 상태는 확인하였습니까?	
화기(휴대용 가스버너와 연료) 관리 상태는 확인하였습니까?	
부식(음식물) 관리 상태는 확인하였습니까?	
기상과 취침 전 학생들의 건강상태는 점검하였습니까?	

사례1. 2007년 1월 충북 화양동에서 텐트 내 화로대 사용으로 인한 사망사고.

사례2. 휴대용가스버너 폭발사고로 인한 사고.

사례3. 텐트 스트링(고정줄)에 걸려 고정팻에 얼굴을 부딪치는 사고.

✓ 캠핑(야영) 활동 안전 점검은 이렇게 하세요

- 가. 화기(휴대용 가스버너 등) 사용 및 관리에 대한 교육을 반드시 실시
- 나. 텐트 설치 후 고정팻 다운 및 스트링(줄)에 안전표지(야광테이프 등) 부착
- 다. 독충(벌, 뱀) 대비 주변 위험요소 확인 및 주의
- 라. 야외 생활 시 감염될 수 있는 질병 예방(개인위생 관리)
- 마. 바람이 많이 불 때에는 불자리(캠프파이어)를 만들지 않도록 함(화재 위험)

✓ 상황 발생 시 이렇게 조치하세요.

- 가. 일행들이 동요하지 않게 계획된 안전사고예방 계획에 의거 상황대응
- 나. 간단한 응급조치와 함께 인근 의료시설을 이용. 또는 119구급대 연락 조치

✓ 기타 사항

- 가. 인솔자는 활동 전에 기본 야영법(야영지 선정과 텐트 설치 등)을 숙지하여 안전한 활동이 될 수 있도록 준비
- 나. 되도록 겨울철 캠핑은 지양하고 기본 시설(급수시설 및 보건시설 등)을 갖추고 있는 캠핑장을 이용
- 다. 절대로 캠핑시설 주변에서는 뛰지 않도록 주의

전시공연 관람 체크리스트/안전점검 및 조치사항

점검 항목	확인
단체 관람(전시, 공연) 시 학급별 인솔자를 배치하여 현장 관리가 이루어지고 있습니까?	
입·퇴장 시 뛰거나 앞사람을 밀지 않도록 교육 했습니까?	
관람시간(퇴장시간)에 대한 공지는 하였습니까?	
대피로와 출입구에 인솔자를 배치하였습니까?	

✓ 전시·공연 관람활동 안점 점검은 이렇게 하세요

- 가. 답사 시 확인된 대피로와 출입구에 대한 사전 안내와 통제계획 수립
- 나. 단체 대규모 관람 시 인솔자의 학급 단위 임장 지도로 상황 발생 대비
- 다. 기본적인 재난 상황 발생에 대비한 안전교육 실시

✓ 상황 발생 시 이렇게 조치하세요

- 가. 안전사고 조치계획에 의거 침착하게 대응
- 나. 응급상황 발생 시 119구조대 연락
- 다. 화재 발생 시 비상벨이나 소리를 쳐 주위 사람들에게 알리고 소방서에 신고
- 라. 화재나 정전사고 발생 시 임장하고 있던 인솔자의 지시에 따라 침착하게 현장을 대피할 수 있도록 질서 있게 이동

✓ 기타 사항

- 가. 좁은 실내 공간을 활용한 관람시설은 사전에 선택지양
- 나. 인솔자들끼리 모여 있어 상황 발생 시 학생들의 통제 및 관리의 소홀이 없도록 사전 계획 수립

겨울철 야외활동 체크리스트/안전점검 및 조치사항

점검 항목	확인
학생들의 안전사고 예방교육과 기본교육은 시행하였습니까?	
활동 전 준비운동을 하였습니까?	
학생들의 장비 준비와 착용은 수준과 상황에 맞게 되는지 확인하였습니까?	
안전요원의 배치와 운영은 적절하게 되는지 확인하였습니까?	
인솔자들의 임장지도(초급자 리프트 동승 등)는 잘 이루어지고 있습니까?	
학생들은 수준에 맞는 슬로프를 이용하고 있습니까?	
학생들의 건강상태(피로에 따른 휴식 등)는 수시로 확인하고 있습니까?	

✓ 겨울철 야외 활동 안전 점검은 이렇게 하세요

- 가. 강습 대상 학생의 수준별 교육이 이루어지도록 계획 시 고려해야 하며, 초보자는 인솔자나 안전요원과 함께 리프트에 동승하는 등의 임장지도를 고려해야함
- 나. 사람들이 많이 몰려 운영되는 곳(스키, 썰매장)이기 때문에 사전에 각별한 안전사고 예방교육과 계획이 수립되어야 함

✓ 상황 발생 시 이렇게 조치하세요

- 가. 주로 탈골이나 골절상이 많이 발생하기 때문에 환자를 움직이지 않도록 하며 현장 주위의 안전을 우선 확보
- 나. 안전요원에게 연락 후 의무실로 후송하고 이후 인근 의료시설 또는 119 구급대에 연락

✓ 기타 사항

- 가. 상황 발생 시 안전요원과의 연락체계 확보가 중요하므로 해당 활동장과 인근의료시설과의 연계, 119 구급대와의 연락 조치 등이 포함된 사고 발생 조치 계획을 수립
- 나. 처음 체험하는 학생의 경우 안전교육을 받았더라도 과도한 긴장과 두려움이 생길 수 있으므로 항상 주의 깊게 관찰



활동별 응급 조치 안내

교통안전

가. 차내 화재 발생

- 1) 인솔자는 학생들을 불길을 피해 질서 있게 신속히 하차시키고 도로 밖 안전지대로 대피
- 2) 탈출구가 막힐 경우 비상 탈출용 망치(형광용)로 유리창의 모서리를 깨고 대피로 확보
- 3) 최종 하차 후 차량 탑승 학생 수를 정확히 확인
- 4) 비치된 소화기로 진화가 가능할 지 판단
- 5) 119로 신고

나. 추돌 사고

- 1) 학생들을 안정시키고, 다친 학생이 있는지 확인
- 2) 목 또는 허리 손상이 의심되는 학생은 몸을 움직이지 않도록 하고, 119에 신고하여 신속하게 병원으로 이송
- 3) 112에 신고하여 경찰의 안전조치에 따라야 함

다. 전복 및 추락

- 1) 개방된 모든 통로로 신속히 대피
- 2) 탈출구가 없을 경우 비상 탈출용 망치로 유리창을 깨고 통로를 확보
- 3) 화재 발생의 우려가 있으므로 안전한 곳으로 이동
- 4) 최종 탈출 시 차량 탑승 학생수를 정확히 확인

라. 차량이 물에 빠졌을 때

- 1) 학생들이 이동해야 할 방향을 판단하여 알림
- 2) 안전띠를 풀고 신발과 옷을 벗어 신속히 탈출
- 3) 출입문이 열리지 않으면 침착하게 기다리다 물이 어느 정도 차면 출입문을 열고 탈출
- 4) 최종 탈출 시 차량 탑승 학생수를 정확히 확인

항공 및 선박안전

가. 항공 안전수칙

- 1) 비행기 이·착륙 시에는 반드시 안전벨트를 착용하며, 예상하지 못한 상황에서도 기체가 흔들릴 수 있으므로 안전벨트를 착용
- 2) 비행기에 탑승하면 산소마스크, 구명조끼, 위치 확인 및 사용법을 숙지
- 3) 비행기 좌석의 안전벨트 착용 신호를 확인하고, 비상시에는 두 손을 포개 앞좌석에 대고 팔 사이로 머리를 감싸 안아 몸을 웅크리는 충격방지 자세를 취한다
- 4) 비행기가 이륙하고 착륙할 때는 테이블 사용 전 상태로 위치시키고, 젖혀 놓은 등받이는 최대한 직각으로 세웁니다. 의자가 뒤로 젖혀진 상태로 사고가 나면 충격의 범위가 넓어 사람들이 많이 다칠 수 있음
- 5) 비행 전 승무원의 안내방송에 귀를 기울이고 상황발생시 승무원의 안내에 따른다

나. 항공 비상시 행동요령

- 1) 비상상황 발생 시 소지품 및 동반자를 찾기 위해 탈출시간을 지연시키지 않아야 한다.
- 2) 비상탈출용 슬라이드 앞에서는 머뭇거리지 말고 과감하게 뛰어내린다
- 3) 플래시나 플래시 기능이 있는 핸드폰을 몸에 지니고 비상시에 대비하여, 충돌 전 좌석등받이를 세우고 안전벨트를 매며 허리를 굽혀 낮은 자세를 유지한다
- 4) 물 위에 비상착륙 보트가 없는 경우에는 서로 팔을 걸어 원을 만들고 구조를 기다린다
- 5) 사고 비행기에서 벗어나면 신속하게 최대한 먼 곳으로 대피한다

다. 선박 안전수칙

- 1) 구명조끼 착용법을 숙지하고 선내 탑승후 구명조끼 보관 위치를 확인한다
- 2) 함께 탄 선생님 또는 어른과 함께 구명보트가 있는 위치를 확인한다
- 3) 선장이 지정하는 여객 출입금지 장소에 승무원의 허락없이 출입하지 않는다
- 4) 비와 눈이 오거나 바람이 강한 경우 위험하므로 갑판으로 나가지 않는다

라. 선박 비상시 행동요령

- 1) 충돌사고나 좌초사고, 전복이나 침수사고 발생 시 사고 발생을 비상벨이나 큰소리로 알림
- 2) 선내방송이나 승무원 안내에 따라 움직이되 제대로 대처하지 못하는 경우 최대한 질서를 유지 하면서 구명조끼와 구명보트를 확보하고 구조선을 기다린다
- 3) 배에서 쿵 소리나 폭발음이 들리고 배에 충격이 가해지는 등 사고 시 가능한 선실에서 벗어나 탈출이 쉬운 갑판으로 피함
- 4) 비상구가 열리지 않을 때는 가까운 곳으로 비치된 도끼를 이용해 창문을 깨고 탈출한다
- 5) 배가 침몰시 성급하게 바다로 뛰어들면 와류현상으로 거대한 소용돌이가 일어나 주변을 빨아 들여 물 깊은 곳으로 잠길 수 있으므로 유의해야 한다
- 6) 배가 기우는 반대 방향의 제일 높은 쪽에 있는 것이 유리하다
- 7) 탈출이 필요한 위험한 상황으로 물에 뛰어들어야 한다면 구명조끼를 입고 신발을 벗는다

식사 및 숙소 안전

가. 식중독 관련

- 1) 구토 및 설사가 나아질 때까지 음식 대신 수분을 충분히 섭취하여 탈수를 예방
- 2) 이온음료나 물 1L에 설탕 4t와 소금 1t를 섞어 충분히 마시도록 함
- 3) 다음과 같은 증상이 있으면 신속하게 병원진료를 받아야 함

※ 병원으로 가야 하는 복통

- 4시간 이상 지속되는 심한 복통
- 구토, 열을 동반하는 복통
- 복부가 팽만하거나 누르면 아픈 복통
- 어지러움, 졸림, 혼미한 느낌
- 소변이나 대변에 피가 섞여 나오는 복통

나. 비출혈(코피)

- 1) 고개를 앞으로 숙이고, 콧망울을 검지와 엄지손가락으로 잡고, 10분 이상 압박하여 지혈
- 2) 코뼈 부위에 냉찜질
- 3) 입으로 호흡하게 하며, 코피가 목으로 넘어가면 뱉어 내도록 함
- 4) 타박상으로 인한 경우, 30분 이상 지혈되지 않으면 병원진료를 받도록 함

다. 추락사고

- 1) 의식은 있으나 머리 충격이 의심되면 움직이지 못하게 하고, 즉시 119에 신고
- 2) 대부분 골절 등 손상이 있으므로 팔, 다리 등을 무리하여 움직이거나 일어서지 않도록 하고, 천천히 안정적인 자세를 취하도록 해야함
- 3) 환자의 의식, 호흡, 손상 정도 등을 관찰하면서 신속하게 병원으로 이송

라. 화상(열화상)



화상 부위를 찬물에 20분 이상 담가 열기를 식힌다.



물집은 터뜨리지 말고 연고나 기름 등도 바르지 않는다.



시계, 반지, 목걸이 등의 장신구는 최대한 빨리 벗긴다.



화상 부위에 깨끗한 거즈를 대고 붕대로 감아 준다.

[출처 : (주) 동화사 중학교 보건교과서 178쪽]

- ※ 햇빛(일광)화상은 (1도 화상과 같이) 찬물이나 찬물수건으로 열을 충분히 식히고, 화상연고를 바른다.
- ※ 병원으로 가야하는 화상

- 화약 약품이나 전기 화상, 흡입 화상, 화상에 의한 통증이 계속될 경우
- 화상 부위가 얼굴, 손, 발, 관절, 생식기관인 경우, 화상의 부위가 넓은 경우

기타 상황별 응급처치

가. 산행, 도보 이동, 기타 야외활동(운동 상해)

1) 외상의 응급 처치



[출처 : (주) 동화사 중학교 보건교과서 177쪽]

2) 외상의 종류별 응급처치

긁힌 상처(찰과상)	베인 상처(절상)	찢긴 상처(열상)	찢린 상처(자상)
상처부위를 씻고, 소독한다.	<ul style="list-style-type: none"> 출혈부위를 압박하여 지혈 후 소독한다. 상처가 깊거나 벌어진 경우 봉합을 위해 병원으로 이송한다. 	<ul style="list-style-type: none"> 상처부위를 씻고, 출혈부위를 압박하며 심장보다 높게 해준다. 상처가 깊거나 벌어진 경우 봉합을 위해 병원으로 이송한다. 	<ul style="list-style-type: none"> 알게 박힌 물체는 제거하고 지혈 후 소독한다. 깊게 박힌 물체는 빼지 말고 수건 등으로 고정 후 병원으로 이송한다.

※ 상처가 크거나 이물질이 많이 묻었을 경우 파상풍 예방접종을 위해 병원진료를 요함.

3) 염좌, 탈골, 골절의 응급처치

가) 염좌 : 근육이나 인대가 늘어나거나 찢어진 상태

☞ 다음의 RICE 처치법으로 통증을 줄이고, 부종이나 통증이 심한 경우 병원으로 이송



[출처 : (주) 동화사 중학교 보건교과서 179쪽]

기타 상황별 응급처치

나) 탈골 : 관절에서 뼈가 어긋난 상태

- (1) 손상된 상태 그대로 부목 등을 이용하여 고정 후 즉시 병원으로 이송
- (2) 절대 임의로 교정하지 않도록 함

다) 골절 : 뼈에 금이 가거나 부러진 상태

- (1) 골절부위를 움직이지 않도록 부목을 이용하여 고정 후 병원으로 이송
- (2) 뼈가 피부 밖으로 노출된 복합 골절의 경우 119에 도움을 요청

4) 벌에 쏘인 경우

가) 카드 등으로 긁어서 벌침을 제거

나) 비누를 이용하여 깨끗이 씻도록 함

다) 얼음이나 찬물로 찜질

라) 안면 홍조, 안구 가려움, 전신 발진, 구토, 어지러움 등을 보이는 경우 또는 평소 음식 등에 흔히 알레르기 증상을 보였던 경우에는 신속하게 병원으로 이송

5) 뱀에 물린 경우

가) 119에 신고

나) 환자를 똑바로 눕혀 움직임을 최소화하고, 시계, 벨트 등 조이는 부분을 풀어줌

다) 물린 부위를 심장보다 낮게 위치시킴

라) 2~3cm 넓이의 천으로 물린 부위에서 심장 쪽으로 가까운 5~10cm의 위치에 손가락 하나가 들어갈 정도로 묶어줌

마) 압박대 매기, 칼로 찢기, 입으로 빨아내기, 얼음찜질 등은 하지 않도록 함

6) 신체부위가 절단된 경우

가) 절단 부위를 가볍게 씻어 물에 적신 손수건 등으로 싸고 비닐봉지에 넣어 밀봉하여 말라붙지 않도록 함

나) 절단물을 싼 비닐봉지를 얼음이 든 통에 담아 차갑게 유지

다) 절단 부위 상부는 압박붕대 등으로 묶어 지혈하며 신속하게 병원(수지접합 전문병원)으로 이송

7) 치아가 손상된 경우

가) 치아가 부러진 경우 부러진 치아 조직을 깨끗한 물로 씻어 병원으로 이송

나) 치아가 빠진 경우 빠진 치아는 물로 살짝 씻어서 가능하면 잇몸에 잘 끼워서 가거나, 우유나 식염수에 담가 병원으로 신속하게 이송

다) 피가 나는 잇몸은 손수건 등으로 눌러 지혈

기타 상황별 응급처치

8) 눈 손상

- 가) 눈에 이물질이 들어간 경우 절대로 눈을 비비지 말고, 세면대에 물을 받아 얼굴을 담그고 눈을 깜박거리 이물질이 나오도록 함
- 나) 눈을 다친 경우 머리를 올린 자세로 눈을 감고 안정하도록 하며, 안통, 시야 흐릿함 등의 이상증상이 있다면 병원진료를 받도록 해야함
- 다) 눈에 출혈이 있는 경우 지혈하지 말고, 종이컵 등으로 두 눈을 보호하고 압박되지 않도록 하며, 신속하게 병원으로 이송

9) 일사병 : 더운 곳에서 운동하거나 장시간 햇빛에 노출되었을 때 발생

- 가) 시원한 곳으로 옮겨 눕히고, 겉옷은 벗도록 함
- 나) 다리를 심장보다 높게(20~30cm)하며 편안한 자세를 취하게 해야함
- 다) 소금물이나 이온음료를 섭취하도록 함
- 라) 찬 물수건으로 몸을 적시거나 부채질을 하도록 함
- 마) 상태가 회복되지 않으면 병원으로 이송

10) 경련, 발작

- 가) 질식 예방을 위해 머리와 몸을 옆으로 돌려줌
- 나) 환자 주변에 손상을 줄 수 있는 물건을 치워야 함
- 다) 물, 음료 등을 마시게 하지 말고, 옷은 느슨하게 풀어줌
- 라) 경련 시 입에 어떤 물질도 넣어서는 아니 됨
- 마) 경련 중 눈과 손발의 움직임, 지속 시간 등을 면밀히 관찰
- 바) 경련이 끝난 후 다시 경련할 수 있으므로 반드시 병원으로 이송

11) 두부 타박상

- 가) 머리를 약간 높이고 눕히도록 함
- 나) 타박상 부위에 얼음찜질을 해줌
- 다) 의식 상태를 주의 깊게 관찰
- 라) 피가 날 경우 깨끗한 천으로 출혈부위를 압박하여 지혈 후 병원으로 이송

※ 즉시 병원으로 가야 할 상황

- 잠깐이라도 의식을 잃은 경우
- 토하거나 심한 두통이 있는 경우
- 귀나 코에서 피가 나거나 맑은 액체가 나오는 경우

기타 상황별 응급처치

나. 수상 활동, 동계 야외활동 등

- 1) 물에 빠진 경우
 - 가) 큰 소리로 주위 사람에게 알리고, 손이나 나뭇가지, 로프 등을 이용해서 구조
 - 나) 보트가 없다면 튜브나 구명줄을 머리 위로 던진다. 로프가 없다면 옷을 길게 연결하여 던지도록 함
 - 다) 학생이 의식이 없다면 수영하여 뒤쪽으로 접근해서 물 밖으로 끌고 나와야 함
 - 라) 물을 많이 마셔 구토할 때는 기도가 막히지 않도록 조치
 - 마) 응급처치 후 학생이 회복된 것처럼 보여도 반드시 병원으로 이송
- 2) 저체온증
 - 가) 환자를 추운 곳으로부터 빨리 따뜻한 곳으로 옮겨야 함
 - 나) 젖은 옷을 갈아입도록 하고, 머리를 말려 줌
 - 다) 의식이 정상이면, 옷과 이불 등을 덮어주고 따뜻한 음료를 마시도록 함
 - 라) 의식이 없다면, 119 신고 후 심폐소생술을 실시
- 3) 동상
 - 가) 환자를 추운 곳으로부터 빨리 따뜻한 곳으로 옮김
 - 나) 혈액순환에 방해가 되는 반지, 옷, 벨트 등을 제거
 - 다) 동상 부위를 절대 문지르거나 마사지하지 않으며, 뜨거운 물이나 난방기구 등에 화상부위를 직접 대지 않도록 함
 - 라) 동상 부위가 서로 닿거나 물질이 터지지 않도록 주의하며 병원으로 이송
 - 마) 병원까지 이동이 한 시간 이상 걸리는 경우에는 동상부위를 따뜻한 물에(38~42℃)에 피부를 담그도록 함
- 4) 의식이 없는 경우 : 개정 심폐소생술 실시와 자동제세동기(AED)사용

✓ 자동제세동기(AED, Automated External Defibrillator) 사용법

- ① 자동제세동기의 전원을 켜고, 음성안내에 따른다.
- ② 환자의 상체를 노출시킨 후 전극패드를 오른쪽 쇄골아래와 왼쪽 유두아래 겨드랑이선에 부착한다.
- ③ 심폐소생술을 멈추고, 심장 리듬 분석을 기다린다.
- ④ 환자로부터 떨어져 안내에 따라 제세동 버튼을 누른다.
- ⑤ 제세동 후 즉시 심폐소생술을 시행한다.



[그림출처 : www.1339.or.kr]

기타 상황별 응급처치

✓ 심폐소생술

심
폐
소
생
술**1단계 : 의식 확인**

어깨를 두드리거나 이름을 부르거나 "여보세요. 눈떠 보세요" 등에 반응이 없다면 의식 없음으로 판단한다.

2단계 : 119에 구조요청

주변인 중 특정 1인을 지목하여 119에 신고하도록 한다. 주변에 아무도 없다면 먼저 119에 신고하고, 가슴압박을 실시한다.

3단계 : 가슴(흉부)압박

양쪽 유두선과 흉골의 교차 지점에 한쪽 손바닥을 올려놓고, 다른 손을 겹쳐 각지를 낀다. 팔꿈치는 곧게 펴고, 5-6cm의 깊이로 강하고 빠르게(분당 100회의 속도) 30회 압박한다.

4단계 : 기도유지

한 손은 턱, 다른 한손은 이마에 두고, 턱은 들고 이마를 가볍게 눌러, 고개가 뒤로 젖혀지도록 한다.

5단계 : 인공호흡

한 손으로 코를 막고, 구조자 입으로 환자의 입을 완전히 덮은 후 1초에 2회 공기를 불어 넣는다.

★ 1~3단계까지를 「가슴압박 소생술(hands only CPR)」이라고 하고, 이때는 가슴압박을 구조대원이 도착할 때까지 반복적으로 시행한다.

✓ 구급상자 정리요령

* **구성** : 붕대와 반창고, 거즈, 일회용 밴드와 외상 연고, 소독약, 스프레이 파스, 가위, 핀셋, 면봉, 기본 의약품

* **기본 의약품** : 소화제, 정장제, 감기약, 진통제, 여성용품, 모기약, 멀미약





체험학습(테마학습여행) 자체 점검표

지역명		학교명	한국고등학교
참가 학년	3학년	참가인원	학생 245명, 교사 12명
기간	20**.3.13.~3.15.(2박3일)	참가형태	소규모 4팀/대규모 1팀
담당자	교사 홍길동	연락처	
이동방법	버스 12대, 비행기 1대,	장소	제주도 일대

구분	점검 항목	점검 결과 (○, ×)	비고
1	• 현장체험학습 장소 및 시기, 현장체험학습 내용에 관하여 학생 선호도 조사를 실시하였는가?		
	• 현장체험학습 장소, 부담금액 등에 대해 사전에 안내한 후 학생의 동의를 80% 이상 받았는가?		
	• 현장체험학습 장소, 부담금액 등에 대해 사전에 안내한 후 학부모의 동의를 80% 이상 받았는가?		
	• 학교 여건상 조정이 필요한 경우 학교장이 동의율을 결정하여 추진하였는가? (학교장이 동의율을 조정하였다면 몇 %인지 비교란에 기재)		
2	• 현장체험학습에 대한 학교운영위원회 심의를 받았는가?		
3	• 실시 전 1회 사전답사를 실시하였는가?		
	• 현장체험학습 사전답사 점검이 점검 요소 기준에 맞게 점검되었는가? ※ 학교 사전답사 결과 학교장이 결재한 문서 확인		
4	• 학생, 교직원, 교육활동 참여자에 대한 현장체험학습 여행자 보험은 의무 가입하였는가?		
5	• 허가 등록된 시설을 이용한 현장체험학습 계획을 수립하였는가?		
6	• 차량, 수련시설, 숙박시설에 대해 영업배상보험은 가입하였는지 확인하였는가?		
7	• 숙박시설의 소방·전기·가스·위생 등 안전점검 결과를 (최근 1년 이내) 해당 업체로부터 제출받아 확인하였는가?		
8	■ 아래의 내용이 학교 현장체험학습 계획서에 포함되어 있는가?		
	• 목적, 지역, 운송, 숙박, 식사, 학생별 역할분담, 교육장소 및 시설, 이동, 교육 프로그램		
	• 숙소 등 체험시설 상황발생 대비 행동요령(대피로 확인 등) 교육		
	• 교통수단별 안전교육 ※ 버스, 선박, 항공기, 기차, 대중교통 등 유사시 비상탈출 방법, 안전 장구의 사용 방법 안전벨트 착용 지도 등, 귀가 안전 교육 포함		

	<ul style="list-style-type: none"> • 공중시설 이용 예절교육, 기타 안전사고 예방교육 • 성범죄(성희롱, 성추행, 성폭력, 성매매 등) 예방교육 • 학교폭력예방교육 및 장애이해교육 등 • 현장체험학습 관계자에 대한 청렴교육계획 • 보호를 필요로 하는 학생 명단 및 신체 허약 정도(해당 학생 있을 시) • 현장체험학습 출발 당일 발열체크 등을 통한 학생 건강상태 이상 유무 확인 계획 • 숙박형 체험학습인 경우 감염병 현지상황을 파악하여 운영 계획 수립 • 숙박형 체험학습인 경우 체험학습 운영중 학생 또는 교사가 감염병 감염 (또는 유증상)시 치료 및 격리 방안 계획 • 미참가 학생 지도계획 • 학생·보호자·인솔자 휴대폰 비상연락망(학교 관리자 포함) • 응급상황 발생시 연락 체계가 조직되어 있는가? ※ 사안 발생시 보고 체계 인솔자 → 학교관리자(교감,교장) → 강원특별자치도교육청 업무담당자 및 관할 지역교육지원청 담당자 ※ 학교: 발생 즉시 도교육청 유선 보고 및 사안보고서 제출 ※ 사안보고서(도교육청, 교육지원청 동시 발송) • 인솔자 시간외 근무수당 지급시 계획서에 인솔자의 업무(할일)가 구체적으로 명시되었는가? 		
9	<ul style="list-style-type: none"> • 현장체험학습 관계자에 대한 청렴교육 계획이 수립되어 있는가? ※ 여행, 숙박, 운송 등 관련 업체로부터 어떤 형태로든 금품, 향응, 편의(교통, 숙박 등)를 제공받는 행위 금지 		
10	<ul style="list-style-type: none"> • 안전교육을 이수한 안전요원은 50명당 1인 이상 확보하였는가? ※ 대규모라면 최소 3명 이상 • 확보하였다면 안전교육을 이수한 안전요원 동행 인원은 몇 명인가? ※ 예시 : 교원자격증 소지자 ○명, 응급지도사 ○명 등 		
11	<ul style="list-style-type: none"> • 현장체험학습 계획 수립 후 30일 이내 공문으로 컨설팅을 요청하였는가? 		
12	<ul style="list-style-type: none"> • 체험 프로그램을 위탁하여 운영할 경우 청소년활동 프로그램의 인증 여부를 반드시 확인하였는가? 		
13	<ul style="list-style-type: none"> • 사안 발생 시 대응 체계를 숙지하고 있으며 비상연락망을 작성하여 학교에서 관리하는 방안에 대한 계획 수립이 되어 있는가? 		
14	<ul style="list-style-type: none"> • 계약 시 교통안전을 위해 운전자 수시 음주감지에 관한 사항을 명시 하였는가? ※ 운송업자가 출발 당일 측정한 운전자 음주 여부를 확인한 확인서를 학교에 제출하여야 함 • 숙박형 체험학습의 경우 체험학습기간 동안 차량 운행전 음주 감지 실시 계획을 수립하였는가? 		

15	<ul style="list-style-type: none"> • 도교육청→현장학습공개→사전공개방에 자료를 탑재하였는가? ※ 도교육청홈페이지→사용자별서비스→현장학습공개→사전, 사후공개방 		
	<ul style="list-style-type: none"> • 도교육청→현장학습공개→사후공개방에 자료를 탑재할 계획을 수립하였는가? ※ 도교육청홈페이지→사용자별서비스→현장학습공개→사전, 사후공개방 		
	<ul style="list-style-type: none"> • 사전공개방: 운영규모, 안전교육 완료일, 숙박여부, 기간, 주요행선지 등 • 사후공개방: 학생 1인당 참가인원, 경비, 학부모 동의율, 만족도 조사 결과(학생, 학부모), 현장체험학습청렴도 설문(교직원) 결과 등(※ 실시 후 14일 이내 내용 입력) 		

종합의견:

점검일자 : 20 . . .

점검자 :	담당부장	성명 :	(인)
점검자 :	행정실장	성명 :	(인)
점검자 :	교감	성명 :	(인)
확인자 :	교장	성명 :	(인)



현장체험학습 사안보고서

현장체험학습 사안보고서 (예시)

- 수 신 :
- 발 신 :
- 보고 일시 : 20
- 기본 사항

학교명			
소재지		전화번호	
사안명		사안 발생일시	
사고 교사 및 학생	〈사고학생 수가 많을 경우 별도 자료 첨부〉		

※ 학교는 사안 인지 즉시 교육지원청에 유무선 보고, 추후 경미한 사안인 경우는 교육지원청, 중대한 사안인 경우는 교육지원청과 강원특별자치도교육청에 동시 사안 보고서 [부록 16] 제출

- 교육지원청은 학교로부터 유무선 사안 접수 후 도교육청에 유무선 보고
- (유치원) 안전복지과, 초등교육과 / (초등) 안전복지과, 인성생활교육과 / (중등) 안전복지과, 중등교육과 / (특수) 안전복지과, 문화체육특수교육과

• 사안 개요

■ 사안 내용 (6하 원칙에 의해 기술)

■ 언론보도 내용 (해당 없으면 기록하지 않음)

■ 경찰 조사 내용 (해당 없으면 기록하지 않음)

• 조치사항 및 향후 사안 수습 계획



현장체험학습 관련 반부패 청렴 관련사항

현장체험학습 관련 반부패 청렴 지침

[청탁금지법 및 공무원 행동강령 등 관련 규정 준수]

- 학교의 교직원이 현장체험학습과 관련하여 지방자치단체, 여행사 등으로 부터 교통, 숙박 등의 편의를 제공 받아서는 안 됨
- ‘팸투어’의 경우에 교통이나 숙박 등의 편의 제공은 공무원행동강령 제14조1항 3호의 ‘직무와 관련된 공식적인 행사에서 주최자가 참석자에게 일률적으로 제공하는 교통·숙박 또는 음식물’에 적용되지 아니하고 ‘향응’에 해당
 - * 팸투어(Fam Tour) : 지자체나 항공사 등이 관광 상품 마케팅, 특정관광단지 홍보를 위해 관련자, 유관 인사 등을 초청하여 현장답사를 실시하는 것

1. 현장체험학습과 관련하여 위탁여행업체, 숙박업체, 수련업체, 운송업체 등 관련 업체로부터 어떤 형태로든 금품, 향응, 편의(교통, 숙박 등)를 제공받는 행위를 금지한다.
2. 위탁여행업체, 숙박업체, 수련업체, 운송업체 등 관련 업체와의 계약 시 관련 법규를 준수하고 과장상의 투명성 및 청렴도를 제고한다.
3. 학생 인솔자 및 현장체험학습 안전 등을 점검하기 위한 현장답사단의 모든 소요 비용은 학교 예산으로 지급함을 원칙으로 한다.
4. 인솔자 및 답사단의 무료입장은 체험시설 직접 체험, 놀이기구 등 이용 없이 학생안전지도를 위한 인솔, 현장답사 안전점검, 시설점검만을 목적으로 하는 경우로 제한한다.
5. 5대 비위행위자 불이익을 강화한다.

※ 5대 비위행위 : 금품·향응 수수, 성폭력, 시험지 유출 및 성적 조작, 상습 학생폭력, 인사관련 비위행위

부록
18

현장체험학습 청렴도 설문 서식(교직원)

현장체험학습 청렴도(교직원)

구분	내 용	전혀 그렇지 않다	별로 그렇지 않다	보통	약간 그렇다	매우 그렇다
1	현장체험학습 업무를 처리하는 기준이나 절차가 투명하게 잘 공개되어 있다고 생각하십니까?					
2	업무 관련 담당자가 업무를 처리하면서 주어진 권한을 남용하는 경우가 있다고 생각하십니까?					
3	업무 관련 담당자가 일부 사람에게만 부당하게 특혜를 주는 경우가 있다고 생각하십니까?					
4	현장체험학습 업무처리 시 부당하게 압력을 행사하거나 청탁을 하는 경우가 있다고 생각하십니까?					
5	현장체험학습 업무처리 시 개인의 이익을 위해 부당하게 업무를 처리하는 경우가 있다고 생각하십니까?					
6	현장체험학습 업무처리 과정에서 돈, 상품권, 예술품, 선물 등을 제공받은 적이 있습니까?					
7	현장체험학습 업무처리 과정에서 식사, 술 접대 등을 제공받은 적이 있습니까?					
8	현장체험학습 업무처리 과정에서 숙박편의, 교통편의, 행사 협찬, 부적절한 업무지원 등을 제공받은 적이 있습니까?					
9	현장체험학습(수련활동 위탁 포함) 시 교원은 임장지도를 하였습니까?					

* 교원은 위 설문지를 별도 실시하고 결과는 학교에서 관리함



[계약]관련 양식 및 기타 참고사항

[참고서식1]

계약서를 작성하는 모든 건[입찰·전자견적 시 청렴서약 동의 후 입찰(견적) 참여, 수의계약은 계약 시 각서 징구

청렴서약서 (예시)

본 계약에 참여한 당사 대리인과 임직원은 「지방계약법」 제6조의2에 따라 입찰(견적), 낙찰, 계약체결, 계약이행 과정에서 아래 각 호의 청렴서약 사항을 준수할 것이며, 이를 위반할 때에는 낙찰을 취소하거나 계약을 해제·해지하는 등의 모든 불이익을 감수하고, 이에 민·형사상 어떠한 이의도 제기하지 않을 것임을 서약합니다.

1. 관계 공무원에게 직접 또는 간접적인 사례(謝禮), 증여, 금품·향응(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 제공하지 않을 것이며, 이를 위반하면 「지방계약법」 제31조 제1항 제7호에 따른 부정당업자의 입찰참가자격 제한 처분을 받겠습니다.
2. 특정인의 낙찰을 위한 담합 등 입찰(견적)의 자유경쟁을 방해하는 행위나 불공정한 행위 시에는 「지방계약법」 제31조 제1항 제2호에 따른 부정당업자의 입찰참가자격 제한 처분을 받겠습니다.
3. 공정한 직무수행을 방해하는 알선·청탁을 통하여 입찰(견적) 또는 계약과 관련된 특정 정보의 제공을 요구하거나 받는 행위를 하지 않겠습니다.
4. 입찰, 낙찰, 계약체결 또는 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 금품, 향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 제공한 사실이 드러날 경우에는 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자 결정 취소, 계약이행 전에는 계약취소, 계약이행 이후에는 해당 계약의 전부 또는 일부계약을 해제 또는 해지하여도 감수하겠습니다.

20 . . .

서약자 업체명 :

대표 :

(인)

(기관장 또는 학교장) 귀하

[참고서식2]

【승낙사항(식사제공)】 (예시)

1. 계약사항에 의하여 20 식사는 별첨 식단표와 같이 제공해야 한다.
2. 음식의 불결로 인한 식중독, 배탈 등 발생 시에는 이에 대한 재정적 손해를 배상하여야 한다.
3. 계약인원은 실제 참가학생수로 하되 계약단가에 맞춰 인솔담당 공무원의 확인과 업체 청구에 의해 대가를 지급한다.
4. 계약기간에 식사를 제공하지 못할 때에는 그 지연일수 1일에 대하여 계약금액의 1000분의 1.3에 해당하는 지연배상금을 납부하여야 하며, 지연배상금을 내지 아니하면 계약대가에서 상계할 수 있다.
5. 불가피한 사정(천재지변, 감염병 창궐, 감독관청의 금지·자제 지시, 사회적분위기 상 비용을 부담하는 학부모의 불참 및 계획 변경·취소 요구 등)으로 인하여 계약을 이행하지 못할 경우 여행일 이전에 학교장이 발송하는 사유를 명시한 해지공문에 의하여 계약을 해지할 수 있다.
6. 기타 이 계약서에 명시되지 아니한 사항은 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 등의 규정을 준용한다.

20 년 월 일

상호 또는 법인명칭:

사업자(법인)등록번호:

전화번호:

주 소:

대 표 자: (인)

은행명 및 계좌번호:

붙임: 1. 견적서(단가 명시) 1부.

2. 식단표 1부.

3. 사업자등록증 사본 1부.

○○학교장 귀하

[참고서식3]

【승낙사항 (숙박제공)】 (예시)

1. 계약기간 20 . . . ~ 20(박)에 숙박시설을 제공하여야 한다.
2. 적정수용인원을 배치하고 침실과 침구 등 시설은 청결하게 제공해야 한다.
3. 학생들이 최대한 이용할 수 있도록 편의를 제공하고 안전사고 발생 시 전적인 책임을 진다.
4. 부득이한 사정으로 인하여 일정변경을 요할 시에는 계약일 5일전까지 상호 협의하기로 한다.
5. 불가피한 사정(천재지변, 감염병 창궐, 감독관청의 금지·자제 지시, 사회적분위기 상 비용을 부담하는 학부모의 불참 및 계획 변경·취소 요구 등)으로 인하여 계약을 이행하지 못할 경우 여행일 이전에 학교장이 발송하는 사유를 명시한 해지공문에 의하여 계약을 해지할 수 있다.
6. 계약기간에 숙박을 제공하지 못할 때에는 그 지연일수 1일에 대하여 계약금액의 1000분의 1.3에 해당하는 지연배상금을 납부하여야 하며, 지연배상금을 내지 아니하면 계약대가에서 상계할 수 있다.
7. 계약의 목적을 성실히 완료한 후 인솔담당 공무원의 확인과 업체 청구에 의해 대가를 지급한다.
8. 기타 이 계약서에 명시되지 아니한 사항은 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 등의 규정을 준용한다.

20 년 월 일

상호 또는 법인명칭:

사업자(법인)등록번호:

전화번호:

주 소:

대 표 자:

(인)

은행명 및 계좌번호:

- 붙임: 1. 사업자등록증 사본 1부.
 2. 화재보험가입증권 사본 1부.(권장)
 3. 견적서 1부.
 4. 영업배상책임보험 사본 1부.(권장)

○○학교장 귀하

※ 소규모테마형교육여행을 운영하면서 교육적인 목적 하에 화재보험가입증권 사본, 영업배상책임보험 사본 등 제공이 어려운 소규모 숙박시설(펜션, 민박, 마을회관 등) 이용할 경우 학교장 판단 하에 학생 안전에 대한 조치 후 이용 가능

[참고서식4]

숙식시설이용 계약서(예시)

○○학교를 “학교장”이라 칭하고 ○○○을 “계약상대자”라 칭하여 다음과 같이 숙식시설 이용 계약을 체결한다.

- 계약건명: 20○○학년도 ○학년 소규모테마형교육여행 숙식시설이용 계약
- 계약자: □□□□ 대표 ○○○
- 계약금액: ₩ (산출내역 원 × 명)
(시설사용료포함, 부가가치세 포함)
- 계약보증금: 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률에 근거하여 받음
(보증 증권, 보증서 또는 지급확약서(계약금액5천만원이하)가능)
- 계약기간: 20○○년 ○월 ○일 ~ 20○○년 ○월 ○일(2박4식)
- 특약사항: 본 계약사업 변경 등으로 학생숙식이용인원을 증감할 수 있으며 "계약상대자"는 본 계약수행에 필요한 모든 조건을 완비하고 본 계약서상 모든 조건과 명시되지 아니한 일반적인 사항은 기타 계약에 관한 제반사항이 계약의 일부가 됨을 수락하고 다음과 같이 계약을 체결한다.

제1조 (숙식시설이용내역)

내역	단가	수량	금액
숙박비		○박	
식비		○식	
시설이용료			
합계			

제2조 (숙식 및 시설대여) “계약상대자”는 소규모테마형교육여행기간 중 특히 아래사항에 유의하여 계약을 이행한다.

1. 음식물의 부실로 인한 학생의 식중독 등 안전사고, 기타 유해사항이 발생할 경우 병원에 입원 등 신속하게 필요한 조치를 취할 것이며 이로 인한 모든 손해를 변상한다.
2. 식단표에 의거 싸은 일반미 상품으로 하며 음식은 충분한 양을 제공하여야 한다.
3. 침실과 침구는 충분하게 제공하고 청결하여야 하며 취침 등 활동에 알맞은 냉난방 온도를 유지한다.
4. 종업원은 학생과 관계 교직원, 차량 종사원들을 친절히 대하여야 한다.
5. 화장실은 항상 청결해야 하며 화장실 및 세면대 이용 시 불편이 없도록 한다.

6. “계약상대자”는 시설 및 교재를 “학교장”이 최대한 이용할 수 있도록 모든 편의를 제공하고 안전사고 발생 시 전적인 책임을 진다.
7. “학교장”과 “계약상대자”는 부득이한 사정으로 인하여 일정변경을 요할 시에는 행사 5일전까지 상호 협의하기로 한다.
8. 불가피한 사정(천재지변, 감염병 창궐, 감독관청의 금지·자제 지시, 사회적분위기 상 비용을 부담하는 학부모의 불참 및 계획 변경·취소 요구 등)으로 인하여 계약을 이행하지 못할 경우 여행일 이전에 학교장이 발송하는 사유를 명시한 해지공문에 의하여 계약을 해지할 수 있다. “계약상대자”는 이로 인한 손해를 “학교장”에게 요구하지 못한다.

제3조 (소규모테마형교육여행 중 사고 책임 부담) “계약상대자”는 숙식시설에 입소하여 소규모테마형교육여행 활동 중 학생안전관리에 최선을 다하여야 하며 활동 중 발생하는 식중독, 도난, 분실 및 시설물의 하자로 인한 안전사고 등 제반사고 발생에 대하여 민, 형사상의 책임은 물론 치료, 보상, 변상 등의 모든 책임을 진다.

제4조 (대금지급) “학교장”은 “계약상대자”가 본 계약의 목적을 성실히 완료한 후 인솔 담당공무원의 숙식확인과 업체 청구에 의거 지급한다.

제5조 (피해보상) “계약상대자”는 상기 제1조부터 제6조의 계약사항을 이행치 아니했거나, 태만히 하여 “학교장”에게 부당한 손해를 끼쳤을 때에는 계약금액상당의 보상을 하여야 한다.

제6조 (어구해석) 본 계약서상 어구 해석에 이의가 있을 때에는 “학교장”의 해석에 따르며, 상기 계약 사실을 후일에 증거 하기 위하여 본 계약서를 2통 작성 “학교장”, “계약상대자” 쌍방이 서명 날인하여 각1통씩 보관한다.

20〇〇년 월 일

“학교장”		“계약상대자”	
〇〇학교			
〇〇시 〇〇구 〇〇〇동 〇〇번지		〇〇시 〇〇구 〇〇〇동 〇〇번지	
학 교 장	〇〇〇 (인)	□□□□ 대표 〇〇〇 (인)	

[참고서식5]

소규모테마형교육여행 숙박계약 특수조건(예시)

제1조 (참가 인원 등) 소규모테마형교육여행 참가인원은 증감할 수 있다.

제2조 (숙박 및 식사) ① 계약상대자는 학교장에게 계약기간동안 실제 인원에 맞추어 계약 상대자의 숙박시설을 제공하고, 학교장은 계약상대자의 시설을 사용함에 있어 고의적인 파괴 및 훼손 행위를 금하여야 한다.

② 숙박에 있어 계약상대자는 1실당(1실크기 115.7㎡, 35평 기준) 9명 내외로 배정하고 만약 이를 위반하면 위약금을 지급한다.

③ 계약상대자는 적정정원을 초과하여 숙박하여서는 아니 되며, 만약 이를 위반하면 위약금을 지급한다.

④ 계약상대자는 학교장에게 계약기간동안 식사는 식단표에 의거 충분한 양을 제공하여야 하며 음식물의 부실 등으로 인한 학생의 식중독 등 안전사고, 기타 유해사항이 발생할 경우 병원 입원 등 신속하게 필요한 조치를 취할 것이며, 이로 인한 모든 책임을 진다.

⑤ 학교장과 계약상대자는 부득이한 사정으로 인하여 일정 변경을 요할 시에는 행사 5일 전까지 상호 협의하기로 한다.

제3조 (피해방지 및 보고) ① 계약상대자는 신의성실의 원칙에 의거 계약을 이행하여야 하고, 계약기간 중 예상되는 사고 발생에 대비 응급처리 할 제반 대책을 마련하여야 하며, 계약 이행 기간 중 사고가 발생하였을 때에는 긴급히 대처하여 피해를 방지하고 학교장이 요구하는 사항에 대하여는 신속하게 적극 협조한다.

② 또한 만일 사고가 일어난 경우 학교장에게 즉시 유선 보고하고 사고발생 시점을 기준으로 8시간 이내에 서면통지 하여야 한다.

제4조 (손해의 책임) ① 학교장은 계약기간 중 계약상대자의 각종 시설을 사용함에 있어 숙박인원의 고의적인 파손인 경우에만 변상의 책임을 진다.

② 계약상대자는 학교장의 숙박기간 중 발생하는 모든 학생안전사고에 대하여 모든 민·형사상 책임을 지며, 보상은 물론 치료, 변상 등의 모든 책임을 진다.

제5조 (손해배상의 절차) ① “계약상대자”는 상기 계약사항을 이행치 아니하거나, 태만하여 학교장에게 부당한 손해를 끼쳤을 때에는 계약보증금 이상의 손해배상을 하여야 한다.

② 제1항의 손해발생 사실에 대한 무과실 입증 책임은 계약상대자에게 있다.

제6조 (계약해지) ① 계약상대자의 사정으로 인하여 계약을 해지하고자 할 경우에는 30일 전에 학교장에게 서면으로 해지의사를 통지하여야 한다.

② 학교장은 다음 각 호에 해당하는 경우 즉시 계약을 해지할 수 있다.

1. 계약상대자가 파산선고를 당했거나 해산을 결의하였을 때
2. 계약상대자가 면허, 자격 취소와 기타 법령위반 등으로 업무를 제공하는 것이 부적절하다고 인정될 때
3. 계약상대자가 계약내용을 위반하였을 때

③ 불가피한 사정(천재지변, 감염병 창궐, 감독관청의 금지·자제 지시, 사회적분위기 상 비용을 부담하는 학부모의 불참 및 계획 변경·취소 요구 등)으로 인하여 계약을 이행하지 못할 경우 여행일 이전에 학교장이 발송하는 사유를 명시한 해지공문에 의하여 계약을 해지할 수 있다. 이 경우 계약상대자는 이로 인한 손해를 학교장에게 요구하지 못한다.

제7조 (대가지급) 학교장은 계약상대자가 본 계약의 목적을 성실히 완성한 후 담당 교사의 참가인원 확인을 거쳐 계약상대자의 청구에 의하여 지급한다.

제8조(기밀유지) 계약상대자는 본 계약 이행에 따라 학교장의 사업장에서 취득한 업무상 비밀을 제3자에게 누설하여서는 안 된다.

제9조(권리·의무의 양도금지) 계약상대자는 학교장의 동의 없이 본 계약상의 권리 및 의무를 제3자에게 양도할 수 없으며, 본 계약업무 일부 또는 전부를 하도급 할 수 없다.

제10조(계약의 해석) 본 특약조건 해석에 이의가 있을 때에는 쌍방합의에 의하되 의사합치가 이루어지지 않을 때는 학교장의 해석에 따른다.

제11조(분쟁의 해결) 이 계약에 관한 소송은 학교장 소재지 관할 법원으로 한다.

제12조 (기타) 본 특약조건에 명시되지 않은 사항은 민법 및 통상관례에 준한다.

[참고서식6]

전세버스 임차 계약서(예시)

○○학교를 “학교장”이라 칭하고 ○○○을 “계약상대자”라 칭하여 다음과 같이 전세버스 임차 계약을 체결한다.

- 계약건명: 버스전세 계약 (20○○학년도 ○학년 소규모테마형교육여행)
- 계약자: ○○관광(주) 대표 ○○○
- 차량수송예정대수: ○대(○○인승)
- 계약금액: 원×○대×○일 = 원
- 계약보증금: (계약보증 지급 확약서(계약금액 5천만원 이하) 또는 증권(보증서) 제출)
- 계약기간: 년 월 일 ~ 년 월 일
- 특약사항: 다만, 본 계약사업 변경 등으로 구간별 차량대수를 증감할 수 있으며, “계약상대자”는 본 계약수행에 필요한 모든 조건을 완비하고 본 계약서상 모든 조건과 명시되지 아니한 일반적인 사항은 기타 계약에 관한 제반사항이 계약의 일부가 됨을 수락하고 다음과 같이 계약을 체결한다.

제1조(운행구간 및 일정) 전세버스 운행구간은 다음과 같다.

출발장소	날짜 및 시각	경유지	도착장소
○○학교			
○○○○			

제2조 (대기시각) 계약상대자는 전세버스를 철저히 정비하여 “학교장”이 지정한 장소에 출발시각 30분 전까지 대기시켜야 한다.

제3조 (기타경비부담) “계약상대자”는 버스운행 중 소요된 경비와 운전기사의 숙식비 등 기타일체(통행료 포함)의 경비를 부담한다.

제4조 (운행 중 사고 책임부담) “계약상대자”는 제반교통법규를 준수하고, 모든 운전자가 경유지 및 목적지에 대한 경로를 숙지하고, 대열운행을 하지 않으며, 친절과 봉사로써 안전운행에 최선을 다 할 것이며, 운행 중 사고가 발생할 때에는 모든 민·형사상의 책임을 진다.

제5조 (운행 중의 응급조치) “계약상대자”는 운행도중 고장으로 인하여 계속 수송할 수가 없을 시에는 즉시 응급 대체버스를 이용 학생수송이 지연되지 않도록 한다.

제6조 (대금지급) “학교장”은 “계약상대자”가 본 계약의 목적을 성실히 완료한 후 인솔 담당공무원의 운행 확인과 계약상대자의 청구에 의거 지급한다.

제7조 (피해보상) “계약상대자”는 상기 제1조부터 제6조의 계약사항을 이행치 아니했거나, 태만히 하여 “학교장”에게 부당한 손해를 끼쳤을 때에는 계약금액상당의 보상을 하여야 한다.

제8조 (기타) ① 지입차량이 발견 될 시에는 즉시 계약을 해지하도록 한다.
 ② 상기 계약의 성립을 증명하기 위하여 계약서 2통을 작성하여 “학교장”, “계약상대자”가 서명 날인 후 각각 1통씩 보관한다.

붙임: 차량 운송 용역 특수 조건 1부.

20〇〇년 〇월 〇일

“학교장”		“계약상대자”
〇〇학교		
〇〇시 〇〇구 〇〇〇동 〇〇번지		〇〇시 〇〇시 〇〇동
학교장	〇〇〇 (인)	□□관광(주) 대표 〇〇〇 (인)

[참고서식7]

○○초등학교 차량 임차용역 특수조건(예시)

1. 용역개요

가. 용역명 : ○○초등학교 현장체험학습 차량 임차용역

나. 차량운행경로

구분	차량운행일시	운행기간	운행지	차량대수
임차 용역	2024. 10. 2(수) ○○초 출발 09:30 ~ ○○랜드 출발 15:50~	1일간 왕복	○○초 → ○○랜드 → ○○초	○대

※ 상기 일정은 현지 또는 학교 사정에 따라 변경 될 수 있습니다.

※ 운행구간을 변경할 시에는 인솔교사와 협의하여야 합니다.

※ 상기 운행구간의 운행도중 여행 장소에서의 주·정차에 따른 제반사항은 인솔교사의 지시에 따릅니다.

2. 차량현황 및 수송인원 현황

가. 운행차량 : ○○인승 차량 총○대

나. 차량이용 학생 수는 참가자에 따라 변동될 수 있습니다.

다. 본 계약에 의한 운송차량은 계약회사 소유의 차량이어야 합니다.

라. 운행차량은 앞면과 뒷면에 “학생탑승 차량보호 표지판[붙임1]”을 부착하여야 합니다. [참고서식 7-1] 참조 ※ 1호차, 2호차, 3호차

마. 용역차량은 출발시간 20분전까지 지정된 출발장소(○○장소)에 대기하여야 합니다.

바. 본 계약내용 중 출발시간은 본교의 사정으로 변경될 수 있습니다.

3. 용역 제공 차량 조건

가. 「여객자동차운수사업법」에 의하여 전세버스운송사업에 등록된 업체여야 합니다.

나. 용역차량은 계약상대자 소유의 차량이어야 하며, 지정 일에 동시배차 가능하여야 합니다.

다. 용역차량은 「여객자동차운수사업법」 및 관련 법규에서 정한 기준에 결격사유가 없어야합니다.

라. 용역차량은 안전을 위하여 계약 체결일 기준 차량연식 5년 이내의 차량을 우선 배치하며 「여객자동차운수사업법 시행령」에서 정한 차령 만료일 이전 차량이어야 합니다.

마. 계약상대자는 차량등록원본(사본), 교통안전정보조회결과 통보서, 차량보험가입증명서 등 차량 확인용 관계증빙서류를 제출하여야 합니다.

4. 계약상대자의 일반 의무사항

- 가. 계약차량에는 학생들 및 인솔교사가 탑승하고 있으므로 안전사고 예방에 만전을 기합니다.
- 나. 운전기사는 품행이 단정하고 운전기술이 숙련된 자여야 하며, 운전 중 각별한 주의와 성실한 자세로 수송 업무에 임하여야 합니다.
- 다. 계약상대자는 운전기사에 대한 음주, 건강, 신원, 위생, 풍기 및 작업규율 등에 대하여 일체의 책임을 집니다.

※ 당일 출발전 20분 음주측정검사 실시(당일 운전자 음주 여부 확인서를 운송사업자가 학교에 제출[참고서식 7-3])

- 라. 계약상대자는 운행도중 고장으로 인하여 계속 수송할 수가 없을 시는 즉시 응급대체 차량을 이용하여 학생들의 교육활동에 지장을 초래해서는 안 됩니다.
- 마. 이동 시 안전거리 확보를 의무화하고, 이동시각 및 경로를 정확히 숙지하여 무리한 운행을 금지합니다.
- 바. 안전운행을 위하여 “출발전교육 및 차량안전점검표[참고서식 7-2]”에 의해 출발 전에 차량점검 및 이상차량 정비를 완료(서식작성제출)하고, 안전운전 교육에 적극 협조하여야 합니다.
- 사. 아동 청소년 성보호에 관한 법률 및 아동 복지법에 따라 아동학대 및 성범죄 경력 조회에 응해야한다.

5. 차량 기능 상태

- 가. 계약된 차량은 정기점검을 필하고 정비검사결과 안전에 이상이 없다고 판단된 동일회사 차량으로 성능 및 안전성이 우수한 차량을 선정하여 운행하여야 합니다.
- 나. 계약상대자는 차량운행 도중 고장 및 사고가 발생되지 않도록 정비에 최선을 다하여야 하며 항상 청결한 상태를 유지하여야 합니다.
- 다. 운행차량은 전후방 감지센서, 블랙박스, 소화기, 냉·난방시설, 안전벨트, 비상탈출용 망치가 모두 장착되어야 합니다.
- 라. 배정차량은 책임보험 및 종합보험에 가입하여야 하며, 계약 시 보험증빙 서류를 본교에 제출하여야 합니다.

6. 운전자의 의무

- 가. 운전원은 다음 각 호에 해당하는 사항을 금지합니다.

- ① 음주운전행위
- ② 운전 중 흡연 및 식음, 전화통화 행위
- ③ 운전 중 직무수행에 필요한 사항이외의 잡담행위
- ④ 운전 중 정당한 이유 없이 차량을 이탈하는 행위
- ⑤ 타인에게 차량을 운전하게 하는 행위
- ⑥ 제동장치나 비상조치를 취하지 않고 차량을 이탈하는 행위
- ⑦ 운전 중 정해진 노선이외의 장소로 변경 운행하는 행위
- ⑧ 교직원 및 학생에게 불친절한 행위(경고 3회는 한 건)

⑨ 규정속도 운행 및 대열운행 금지등 교통 안전 수칙 준수

나. 운전원은 운전 중 사고가 발생한 때에는 직접 또는 간접으로 다음 사항을 인솔교사 또는 학교관계자에게 즉시 보고하여야 합니다.

- ① 사고발생 일시 및 장소
- ② 사고발생시의 상황과 원인
- ③ 피해 및 사상자에 대한 조치
- ④ 피해자 및 가해자의 인적사항
- ⑤ 사상자의 인적사항

7. 의무위반에 대한 조치

학교는 5번 및 6번에서 정하는 사항을 위반하였을 때에는 운전자 또는 차량의 교체를 요구 할 수 있으며, 이때 계약상대자는 지체 없이 이행하여야 합니다. 또한 적발 건수에 10%를 곱한 비율을 전체 용역비 비율에서 감하여 지급 할 수 있다.

8. 운행시간 및 운행노선

운행시간 및 운행 노선은 학교의 여행일정에 의하며, 학교 및 현지사정에 의해 일부 변경될 수도 있습니다.

9. 차량운행용역 대금 지급

용역에 대한 대금은 본 계약의 목적을 성실히 수행한 후 본교인솔교사의 운행상태 확인을 거쳐, 계약자의 청구에 의해 7일 이내에 지급합니다.

10. 차량의 보험가입현황

계약차량은 사고 시 차량탑승자 전원 및 관련 피해자가 보상받을 수 있는 종합 보험(책임보험, 임의보험)에 가입한 차량을 운행하여야 하며 계약체결시 보험가입 증명서를 본교에 제출하여야 합니다.

11. 안전운행 및 사고의 책임

가. 계약상대자는 본 용역을 수행함에 있어 제반 안전 대책을 강구하여 안전사고가 발생되지 않도록 하여야 합니다.

나. 계약상대자는 차량운행 중 발생한 교통사고, 안전사고 등 제반사고의 책임과 사고에 따른 민·형사상의 일체의 책임을 지며, 화재 기타 물적·인적 손해를 끼친 경우에는 변상 또는 원상복구를 하여야 합니다.

다. 현지 교육활동의 변경 및 응급 사태 시에는 인솔교사의 지시에 의해 운행합니다.

라. 계약상대자 소속 운전기사는 친절을 사명으로 하여 운전 중 승객의 불안감을 초래하는 운전행위(불손한 언행, 난폭한 운전, 고의 시간 지연 등)를 하여서는 안됩니다.

12. 제 비용부담

계약상대자는 차량운행에 소요되는 일체의 경비(통행료, 주차료 등 운행과 관련된 모든 과태료 및 범칙금 포함)를 부담하며 계약금액이외의 여하한 명목의 경비도 본교에 요구할 수 없습니다.

13. 위약금

가. 차량은 본교에서 지정하는 장소에 출발 20분전에 대기하여야 하며 계약상대자의 지체에 따라 차량운행일정에 차질이 발생하였을 경우 아래표를 적용하여 위약금을 산정하고 대금지급시 공제하고 지급한다. 특히, 계약차량 중 단 1대가 지연되어도 전체 계약차량 수로 적용하며 학교의 부주의로 인한 경우에는 그러하지 아니합니다.

구분	적용범위	공제율	비고
1. 회사의 귀책사유로 운행 지연 - 운행 전 음주운전 감지로 인한 기사 교체 등 2. 차량정비 불량 3. 계약당시 차량과 출발당시 차량 상이	30분당	계약금액의 20%	
1. 운전자 과실로 인한 사고 발생 2. 음주운전 3. 신호위반·중앙선 침범 등 8대 중과실 해당하는 경우 등	과실 발견 즉시	1. 계약금액의 30% 2. 계약금액의 50% 3. 계약금액의 50%	

※ 위약금 공제율은 민원의 소지가 없는 범위내에서 학교자체 판단

※ 지연배상금률-운송·보관 및 양곡가공: 1000분의 2.5/일

14. 계약해지에 관한 사항

천재지변 또는 기타 부득이한 사정이나 상급기관의 지시로 본 사업이 취소될 경우 본 계약은 자동 해지되며 이로 인한 일체의 비용을 본교에 청구할 수 없습니다.

15. 하도급 및 채권양도금지

도급 받은 계약의 일부 또는 전부를 타인에게 양도할 수 없으며, 용역대가 청구채권을 타인에게 양도할 수 없습니다.

16. 관할법원

본 계약으로 인하여 분쟁이 발생하였을 경우 본 계약에 규정된 것을 제외하고는 본교와 계약상대자 쌍방의 협의에 의하여 해결하되 합의가 이루어지지 않을 경우 본교의 해석이 우선하며, 관할법원은 본교 소재지 관할법원으로 합니다.

17. 기타

본 특수조건 및 공고에 명시되지 않은 사항은 지방계약법규, 여객자동차운수사업법규 및 각종 예규에 따른다.

[참고서식7-1]

■ 학생탑승 차량보호 표지(예시)

1. 앞면 부착 표지

가. 규격 : 257mm×364mm 이상

나. 양식

○○○○활동(제 호차)	
학교명 :	
학생수 :	명

다. 부착 위치 : 전면에서 보아 앞 유리창 좌측 상단

2. 뒷면 부착 표지

가. 규격 : 257mm×364mm 이상

나. 양식 :

○○○○활동(제 호차)
이 차에는 학생들이 탑승하고 있으므로
보호하여 주시기 바랍니다.

다. 부착 위치 : 뒤 유리창 중앙 하단

[참고서식7-2]

출발전 교육 및 차량안전점검표

점검일 :

점검(교육)자	회사명	성명	학교명	성명

구 분	점검(교육)내용	점검결과 (실시여부/부적합)	비고
운전자	- 운전자격요건 확인 운전자 탑승 여부		
	- 운전자 음주여부 확인		
차량 외부	- 앞타이어 재생타이어 사용 여부 (앞 타이어 재생사용은 불법-대형사고 원인)		
	- 차량외부 회사명 등 표시 여부		
	- 타이어 마모·균열 상태 확인 여부		
차량 내부	- 회사명, 운전자, 연락처 등 비치 여부		
	- 소화기 비치 여부		
	- 비상탈출용 망치 비치 여부		
	- 불법구조변경 여부(테이블설치 등)		
	- 차량블랙박스 및 전후방 감지 센서 정상작동 여부		
운전자 교육	- 운전자는 출발 및 재출발시 반드시 안전벨트착용 토록 안내방송 실시		
	- 급출발·급제동 및 대열운행 금지 (목적지 및 중간 휴식지, 운행경로 등 운전자에게 사전 안내 실시)		
	- 내리막길 저단기어(엔진브레이크) 및 보조 브레이크 사용 · 풋 브레이크 연속사용 절대금지 (브레이크 파열에 따른 대형사고 유발원인)		
	- 규정속도 운행, 대열운행 금지		
기타	- 운행기록계 작동상태		

[참고서식7-3]

임차차량 운전원 음주측정 확인서

- 용역명 : ○○초등학교 현장체험학습 차량 임차용역
- 당사가 교통안전을 위하여 실시한 음주측정 결과를 제출합니다.

출발일시	자동차 등록번호	운전자	측정결과(√)	비고
2024.10.2.(수) (09:30)	강원○○ ○○○○	○○○	Zero () Low () High ()	

. . .

상 호 :

사업자번호 :

주 소 :

대 표 자 : (인)

○○초등학교장 귀하

[참고서식8]

수의계약 할 경우 업체대표가 작성해야할 각서

각 서

업 체 명	
대 표 자	
소 재 지	
업종(등록)	

상기 본인(법인)은 귀 기관과 수의계약을 체결함에 있어서 불임 배제사유 중 어느 사유에도 해당되지 않으며 차후에 이러한 사실이 발견된 경우 계약의 해제·해지 및 부정당업자 제재 처분을 받아도 하등의 이유를 제기하지 않겠습니다.

붙임: 〈별표1〉 수의계약 배제사유 1부.

20 . . .

업체명:

대표자: (인)

[참고서식8]의 <별표1>

수의계약 배제사유

- ① 견적서 제출 마감일 현재 부도·파산·해산·영업정지 등이 확정된 경우
- ② 입찰참가자격 제한기간 중에 있는 자(법 제31조 제5항에 해당되는 경우 예외)
- ③ 견적서 제출 마감일을 기준으로 법 제31조 또는 다른 법령에 따라 부실이행, 담합행위, 입찰·계약 서류의 허위·위조 제출, 입찰·낙찰·계약이행 관련 뇌물 제공으로 부정당업자 제재 처분을 받고 그 종료일로부터 3개월이 지나지 아니한 자(법 제31조 제5항에 해당되는 경우 예외)
- ④ 공사 또는 기술용역의 경우 기술자 보유현황이 관련법령에 따른 업종등록 기준에 미달하는 자
 - ※ 기술자 보유현황의 심사는 「낙찰자결정기준」 제2장 시설공사 적격심사 세부기준 <별지 2>의 그밖에 해당공사 수행능력상 결격여부, 제3장 기술용역 적격심사 세부기준 <별표>의 기술인력 평가방법을 준용한다. 이때 ‘입찰공고일’은 ‘안내공고일’로 ‘적격심사서류 제출마감일’은 ‘견적서 제출마감일’로 본다.
- ⑤ 견적서 제출 마감일 기준 최근 3개월 이내에 해당 지방자치단체의 입찰·계약 및 그 이행과 관련하여 10일 이상 지연배상금 부과, 정당한 이행명령 거부, 불법하도급, 5회 이상 하자보수 또는 물의를 일으키는 등 신용이 떨어져 계약 체결이 곤란하다고 판단되는 자
- ⑥ 견적서 제출 마감일 기준 최근 3개월 이내에 해당 지방자치단체와의 계약 및 그 이행과 관련하여 정당한 이유 없이 계약에 응하지 아니하거나 포기서를 제출한 사실이 있는 자
 - ※ 정당한 이유 없이 계약을 체결하지 아니하는 경우는 법 제31조에 따른 입찰참가자격 제한에는 해당되지 아니하나 수의계약 배제사유에 해당됨.
- ⑦ 수의계약 체결일 현재 법 제33조에 해당하는 자
 1. 지방자치단체의 장 또는 지방의회의원의 배우자인 사업자(법인은 대표자)
 2. 지방자치단체의 장 또는 지방의회의원(배우자 포함)의 직계 존·비속인 사업자
 3. 지방자치단체의 장 또는 지방의회의원이 자본금 총액의 50%이상을 소유한 자
 4. 지방자치단체의 장 또는 지방의회의원 가족(배우자, 직계존·비속)의 합산금액이 자본금 총액의 50% 이상을 소유한 사업자
 5. 지방자치단체의 장 또는 지방의회의원 소유업체의 계열회사 등
- ⑧ 발주기관이 제한한 자격요건 등을 충족하지 아니한 자
- ⑨ 그밖에 계약담당자가 계약이행능력이 없다고 판단되는 명백한 증거가 있는 자
- ⑩ 「재난 및 안전관리 기본법」 제60조에 따라 특별재난지역으로 선포된 지역의 재난복구 공사(용역)의 경우 결격여부 심사일 현재 계약금액 5천만 원 이상 해당 업종 관급공사 또는 계약금액 2천만 원 이상 관급용역이 3건 이상인 자. 다만, 동시에 여러 건의 수의계약 체결 예정자로 선정 된 경우에는 기존 계약을 포함하여 3건까지 수의계약을 체결할 수 있다.
(단, 제3절의 “1”에 따른 2인 이상 견적서 제출 수의계약에 한한다)

[참고서식9]

소규모테마형교육여행 용역업체 심사 배점표 (2단계입찰 예시)

구분		평가항목	배점	비고
계			100	
기술능력평가	정량적 평가 분야 (35)	○ 소규모테마형교육여행(수학여행) 수행 실적 - 객관적 자료제출 상태[최근3년간 소규모테마형교육여행(수학여행) 실적 등] - [계약서식10] 사업실적증명서 제출	15	
		○ 제안업체 인력 보유상태 - 소규모테마형교육여행 수행 조직(여행업체의 4대보험 가입 증빙자료) - 인솔자, 수행자의 자격소지여부 등	10	
		○ 제안업체 경영상태 평가 - 신용평가등급 ([계약서식11] 신용평가등급 참조))	10	
	정성적 평가 분야 (65)	○ 제안사의 부문별 수행능력 - 구성의 독창성 및 적정성 - 소규모테마형교육여행 자료집 충실도 - 관광안내 및 레크리에이션 계획	20	
		○ 숙박시설 수행능력(부대시설포함) - 객실등급, 위치 - 객실당 인원수 - 숙박업체 식단표	20	
		○ 교통 및 식사제공 능력 - 차량의 년식, ○대가 동일회사인지 여부 - 현지 교통계획의 적정성 - 식사제공능력 (메뉴, 좌석 수, 위치, 위생안전, 가격 등)	15	
		○ 행사진행의 안전성 및 질적 수준 - 행선지별 안전계획 제시여부, 보험가입현황 - 문화재해설사 배치유무 - 학생인솔 관리요원 및 야간 안전관리요원 배치유무	10	
	주관적 평가			

※ 2단계입찰 시 권장사항

- 제안서 설명회 개최 가능

* 블라인드 평가 및 업체의 장시간 대기방지 대책 마련(설명회 참석 업체 수에 따라 시간배정 사전 안내 등) 권장

- 사회적 경제기업(중증장애인생산품생산시설, 사회적기업, 사회적협동조합, 자활기업), 배려기업(장애인표준사업장, 여성기업, 장애인기업) 우대

• 방법: 정량적 평가항목에 반영 및 가점 부여

- 정량적 평가항목은 3개 이상 설정하고, 배점한도는 정량적 평가 배점의 35%를 초과하지 않도록 함

- 정성적 평가항목은 3개 이상 설정하고, 배점한도는 정성적 평가 배점의 35%를 초과하지 않도록 함

[참고서식10]

사업실적 증명서(예시)

신청인	업체명(상호)				대 표 자		
	영업 소재지				전화번호		
	사업자 번호				증명서 용도		
	용역범위및기준 (금액 등)				제 출 처		
사업 이행 실적 내용	사 업 명			규 모			
	사업 개요						
	계약 번호	계약 일자	계약 기간	계약금액 (규모)	이행실적		비고
					비율(%)	실적(원)	
증명서 발급 기관	위 사실을 증명함 년 월 일						
	기 관 명: (인) (전화번호:)						
	주 소: (FAX 번호:)						
	발급부서:				담 당 자:		

※ 본 양식을 기준으로 하되 기관사용 사업실적 증명서 대체 가능

(주) ① 민간거래실적은 세금계산서, 계약서등 증빙자료를 첨부하여야 함

② 용역이행실적은 입찰공고시에 제시한 용역범위 및 기준(면적, 금액등) 등의 조건에 부합되는 실적에 한하며, 공동계약으로 이행하였을 경우 비율과 이행실적을 기재하여야 함

③ 이행실적란은 기재 후 투명접착테이프를 붙여 증명을 받아야 함

[참고서식11]

소규모테마형교육여행 용역업체 심사 배점표(협상에 의한 계약 예시)

구분		평가항목	배점			비고	
제안서 평가 (100)	객 관 적 평 가 (20)	○ 소규모테마형교육여행(수학여행) 수행 실적	- 계약담당자(또는 사업담당자)가 평가 - 평가항목별 배점한도는 전체배점의 30%를 초과할 수 없음 - 4가지 항목 이상 평가하여야 함				
		○ 제안업체 경영상태 - 신용평가등급 ([계약서식11] 신용평가등급 참조))					
		○ 제안업체 인력 보유 상태 - 소규모테마형교육여행 수행 조직 - 수행자의 자격소지 여부 등					
		○ 신인도 등 기타 평가사항					
		○ 행사 진행의 안전성 및 질적 수준					매우 좋음
	- 여행일정 및 레크리에이션 계획 등	5	4	3			
	- 행선지별 안전계획 제시 여부	5	4	3			
	- 안전요원 및 안내도우미 배치 유무 등	5	4	3			
	주 관 적 평 가 (80)	○ 숙박시설 수행 능력	매우 좋음	좋음	보통		
			- 객실 등급, 위치	5	4		3
			- 객실 당 인원수	5	4		3
			- 숙박시설 내 안전관리 야간전담지도사 배치	5	4		3
		○ 숙박업체 식당 제반 시설	매우 좋음	좋음	보통		
			- 숙박업체 식단표(조·석식 4식)	5	4		3
			- 숙박업체 식당 위생 상태	5	4		3
			- 숙박업체 식당 좌석 수	5	4		3
		○ 현지 차량 운행 능력 및 식사 제공	매우 좋음	좋음	보통		
			- 현지 최신형 차량 제공 능력 및 안전성	5	4		3
			- 차량 보험가입 현황	5	4		3
			- 식사 제공 능력 (중식 3회: 메뉴, 좌석 수, 위치, 위생안전, 가격 등)	5	4		3
가격 평가 (20)			○ 가격 평가 평점 산식	20			
합계			100				

[참고서식12]

소규모테마형교육여행 제안서평가위원 예비 명부 공고안 예시(협상에 의한 계약)

○○학교 공고 제 -호

20 학년 소규모테마형교육여행(○학년) 위탁 운영 업체 제안서 평가위원(후보자) 등록 공고

우리학교 20 년도 교육여행(학년) 위탁 운영 업체 선정을 위한 제안서 평가위원 (후보자) 등록에 관한 사항을 다음과 같이 공고합니다.

1. 공고건명: 20 학년도 소규모테마형교육여행(학년) 위탁 운영 업체 제안서 평가위원(후보자) 등록
2. 공고기간: ○○○○. ○. ○○ ~ ○○○○. ○. ○○
3. 자격요건 및 대상(평가위원 최소 7명 구성 시 후보자 21명 이상 등록)
제안서 평가위원(이하 "평가위원"이라 한다)은 해당 평가분야(소규모테마형 교육여행)의 전문성이 있는 사람으로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자격요건을 가진 사람으로 한다
 - 가. 해당 분야에서 3년 이상 근무경력을 가진 국가 및 다른 지방자치단체 공무원
 - 나. 정부투자기관·출연기관·지방공기업의 기술직렬 5급 이상 직원 또는 동등 이상 경력을 가진 사람
 - 다. 대학에서 해당분야에 조교수 이상 재직하였거나 재직 중인 사람
 - 라. 3년 이상 근무경력을 가진 기술사 또는 석사학위 이상을 소지한 사람
 - 마. 해당분야 전문기관·단체의 임직원
 - 바. 학교운영위원 및 학부모
 - 사. 그 밖에 공정한 평가를 위하여 교육감이 필요하다고 인정하는 사람
- 4 제출기간: ○○○○. ○. ○○ ~ ○○○○. ○. ○○ ※ 기일엄수
- 5 제출방법: 하단의 신청서를 다운로드 받아 작성하여 제출
- 6 제 출 처: 실 (00 : 00 ~ 00 : 00) 직접 접수 또는 우편접수
- 7 기타사항: 자세한 문의사항은 ○○학교 ○○ 로 문의하시기 바랍니다.

붙임: 1. 제안서 평가위원(후보자) 등록 신청서 1부

○○○○년 ○월 ○일

○○○ 학 교 장

[참고서식13]

제안서 평가위원(후보자) 등록 신청서

성 명		생년월일		전문분야	
자 택	주 소	(우편번호)			
	전화번호		휴대전화		
직 장	직 장 명		직위(직급)		
	주 소	(우편번호)			
	전화번호		팩스번호		
	e-mail				
학력사항	취득년월	학 교	학 위	전 공	
경력사항	근무기간	근 무 처	직 위	주요업무	
자격증 보유현황	취득년월	자 격 증 명	인가·관리기관	비 고	
저서 및 논문					
기타사항					

위와 같이 ‘제안서 평가위원 등록 신청서’를 제출합니다.

20 . . .

작성자: (인)

사업발주부서의 장 귀하

제안서 평가위원 예비 명부

[illegible]

[참고서식15]

보 안 각 서

본인은 년 월 일 ○○학교에서 실시하는 제안서평가위원회의 제안서를
평가함에 있어 다음 사항을 준수할 것을 엄숙히 서약합니다.

1. 본인은 각 시설물 및 업무상 취득한 사실에 대하여 대인 관계나 장소여하
를 막론하고 비밀을 준수하며 업무가 기밀 사항임을 인정하고 제반 보안
관계규정 및 지침을 성실히 수행한다.
2. 본인은 이 기밀을 누설함이 이적행위가 될 수 있음을 명심하고 상기 기간
은 물론 이후에도 알게 된 모든 기밀사항을 일체 타인에게 누설하지 아니
한다.
3. 본인은 기밀을 누설할 때에는 관계법규에 따라 엄중한 처벌을 받을 것을
서약한다.

가. 형법 제99조(일반이적) 및 제127조(공무상 비밀의 누설)

20 년 월 일

서약자 성 명: 인

사업발주부서의 장 귀하

[참고서식16]

청 령 서 약 서

본인은 「부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 행정」이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로도 OECD뇌물방지 협약이 발효되었고 부패기업 및 국가에 대한 제재가 강화되는 추세에 맞추어 강원특별자치도교육청에서 발주하는 사업의 제안서평가위원으로 참여함에 있어

1. 객관적이고 공정한 평가에 최선을 다하겠습니다.
2. 입찰에 참가한 특정 업체가 본인이 과거에 근무하였거나 특수 관계에 있는 경우 제안서평가를 기피하겠습니다.
3. 제안서평가와 관련하여 어떠한 경우에도 제안서 평가위원으로 활동한 내용은 비밀을 유지할 것입니다.
4. 제안서 평가와 관련하여 관련업체로부터 어떠한 경우에도 금품, 향응 등을 제공받지 않을 것이며, 이러한 상황이 발생하면 사업부서에 통보하여 불공정한 평가가 이루어지지 않도록 하겠습니다.

위 내용에 대하여 다시 한번 확인하면서 서약서를 제출합니다.

20 . . .

서 약 자: ○○○ (인)

사업발주부서의 장 귀하

[참고서식17]

기술능력 평가서

☐ 사 업 명:

☐ 발표번호:

연 번	평 가 항 목	평 가 점 수	배 점 한 도
1			
2			
3			
4			
합 계			

※ 평가항목은 각 사업별 제안요청서의 평가기준에 따른다.

평가위원 직위(급)

성명

(인)

[참고서식18]

평가위원별 채점집계표

□ 업체명:

평가위원	평 점	최상위 또는 최하위
김○○		
신○○		
서○○		
조○○		
최○○		
박○○		
홍○○		
평균		

* 최상위와 최하위를 제외한 후 평균 산정하며 최상위와 최하위 인 경우에는 1개씩만을 제외

작 성 자: 직 책 _____ 성 명 _____ (인)

검 토 자: 직 책 _____ 성 명 _____ (인)

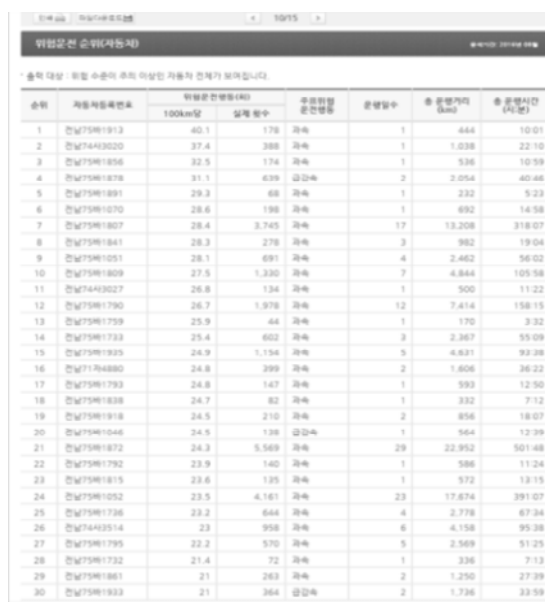
확 인 자: 직 책 _____ 성 명 _____ (인)

운수회사용 종합진단표

[종합진단표]



[위험행동차량목록]



* 위험 운전자 목록은 배차정보 입력 시 제공

“안심수학여행서비스” 신청서(예시)

신청서 양식

신청학교	(학교명)			
	(주 소)			
	업무 담당자		연락처	사무실 : 휴대폰 :
	(여행일정) ○ 테마학습여행 기간 : ○ 제주도착 시간/장소 : ○ 방문인원 : 총 명(인솔자 명, 학생 명)			
점검요청 시 설	1. (숙박시설) ○○○ 리조트 - 연락처 : - 위치 : ○○○○도 ○○시 ○○로 100(○○동)			
	2. (음식점) ○○리조트 내 식당 - 연락처 : - 위치 : ○○○○도 ○○시 ○○로 101(○○동)			
	3. (음식점) ○○식당 - 연락처 : - 위치 : ○○○○도 ○○시 ○○로 102(○○동)			
협조사항	시설물 안전점검 후 지적사항 보완 일정 등을 감안하여 테마학습여행 방문 50일 전 신청하여 주시기 바랍니다.			

민고 즐길 수 있는 “안심수학여행서비스” 신청서를 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

○ ○ ○ ○ 학 교 장

부록
22

현장체험학습 사례

사례 : 교과연계 테마학습여행

- 1학년 8학급(2학급씩 4팀 운영)
- 교과서 내용과 지역의 자원을 활용하여 테마 및 코스 설정

구분	문학기행팀	역사기행팀	지리기행팀	생태기행팀
목적	교과서 작품 배경 및 작가 생가 방문을 통한 문학 탐구	삼국통일과 불교예술을 꽃피운 신라역사 체험	산과 강이 어우러진 강원도 지형 탐방	백두대간의 남쪽 지리산 생태 탐방
(1일)	안동 하회마을 → 독립운동기념관	경주국립박물관 → 안압지	영월 청령포 → 별마로천문대	남원 향토박물관 → 광한루 → 육모정
(2일)	이육사기념관 → 도산서원 → 주실마을 → 두들마을	남산 → 밀레니엄파크 → 신라역사과학관	레일바이크 → 화암동굴 → 정동진	지리산노고단 → 멸종위기종복원센터 → 화엄사
(3일)	부석사 → 소수서원	불국사 → 석굴암 → 감포 문무대왕릉	대관령옛길 → 삼양목장 → 월정사	화개민속장터 → 평사리 → 섬진강, 하동송림

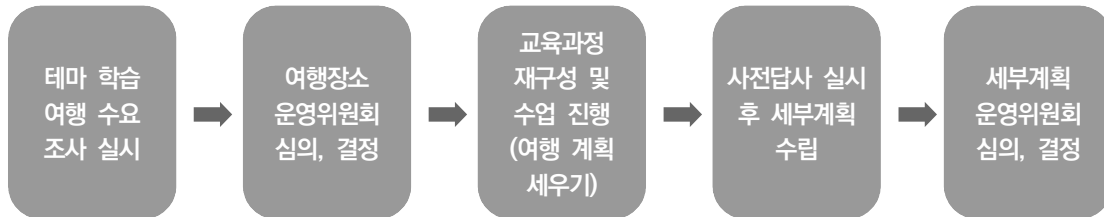
[소규모·테마형 현장체험학습 운영 방안]

- 대규모로 이동하는 획일적·답습적인 활동을 지양하고, 친밀한 대화와 체험의 공유가 가능한 소규모 테마학습여행을 원칙으로 실시(학생수 100명 미만 운영)
- 초·중·고 학교급별 특성 및 학생의 발달단계를 고려하고, 학생·학부모 요구 등을 반영한 주제가 있는 특색 있는 프로그램을 운영하는 등 테마학습여행 실시
- 자연·지역 문화·예술·공연 활동 등 다양한 주제의 체험을 할 수 있도록 학생과 교사가 주도적으로 교육과정과 연계하여 기획·운영
- 기존의 획일적인 시기를 지양하고, 활동 영역 및 지역에 따라 운영 시기를 다양화하여 실시

사례 : 교육과정재구성 운영

- 우리가 만든 여행, 제주 많은 제주 여행자
- 5~6학년 학생 10명, 2박 3일

02. 준비



단계	교과별 성취기준	학습 내용
주제 열기	(사) 지도나 지구본 등을 통해 우리나라의 위치와 영역을 찾을 수 있고 그 중요성을 설명할 수 있다.	- 제주도의 위치와 지형적 특징을 알아보고 가보고 싶은 곳 조사하기
주제 탐구	(사) 우리나라 사람들의 생활모습을 통해 우리나라의 자연적 특성(기후, 지형 등)과 그 변화를 말할 수 있다. (실) 식품 구성 자전거를 활용하여 균형잡힌 식사 계획을 할 수 있다. (국) 적절한 설명 방법을 사용하여 대상의 특징이 드러나게 글을 쓴다. (창) 교통안전, 생활안전을 다짐한다.	- 제주 여행지 중 한 군데 골라 안내책자에 들어갈 자료 만들기 - 제주 여행지도 보고 여행 일정 짜기 - 우리 몸에 필요한 영양소를 알고 건강 식단 짜기 (식사 메뉴 고르기) - tvN '어쩌다 어른' 중 문경수 탐험가의 제주 (화산암, 만장굴 등)에 대한 설명 듣기 - 안전한 테마학습여행 다짐하기
적용 및 발전	(도) 교통안전, 예절 생활을 실천한다. (진) 다양한 직업을 탐색한다. (사) 교통과 통신의 발달로 변해가는 우리나라 국토의 모습을 말한다. (국) 적절한 설명방법을 사용하여 글을 쓰고 발표할 수 있다. (체) 건강 체력의 중요성을 알고 근력 및 근지구력을 기를 수 있다. (영) 일상생활에 관한 짧고 쉬운 글을 소리 내어 읽을 수 있다.	- 교통안전과 예절생활을 실천하기 - 여행 중 다양한 직업을 탐색하기 - 다양한 교통수단을 체험하고 교통의 발달로 변해가는 국토의 모습 알아보기 - 제주도 여행지 가이드 활동 - 다이나믹 메이즈 미션 해결 활동 (Ep. 1,2,3 해결완료) - 여행 중 간단한 영어 단어 읽기 - 테마 학습여행 자료집 정리하여 전시하기

* 강원특별자치도교육청-현장체험학습공개-자료실 참고

사례 : 학생이 기획하고 운영하는 현장체험학습

- 우리가 이끌고 가는 테마학습여행
- 고 1학년 3개반 학생 39명, 3박 4일, 일본 오키나와
- 여행테마 (NCS교육과정)
 - 가. 전기시스템제어과 : 한국과 일본의 전기이용비교 / 전기차 / 전압
 - 나. 전자응용제어과 : 대한민국VS 일본 전자산업 비교
 - 다. 식품공업과 : 대한민국과 일본의 음식문화 비교

일정	추진내용	비고
교육과정함께만들기	교육과정 함께 만들기에서 테마학습여행 방식 논의	2월
학년회의	테마학습여행 기획위원회 구성 소규모 테마형 수학여행 추진 배경 설명 및 방식 논의 학생, 학부모 안내, 설문조사 방법 논의	3월
학부모 안내	학부모총회에서 테마학습여행 추진배경 설명	3월
설문조사 가정통신문 발송	1차 테마학습여행 희망권역 조사 2차 테마학습여행 희망지역 및 운영방안 조사	3월
1차 프로그램 개발	일정, 숙소, 교통편 및 비용논의/여권 만들기	3월
2차 프로그램 개발	학급별 일정, 숙소, 교통편 및 비용 확정 세부계획 작성 항공기 티켓팅 - 학생이 진행	4월
학교운영위원회 심의	학생들이 만들어서 떠나는 테마학습여행 심의	4월
팀구성	최종 팀구성/여행계획 마무리	4월
비행기 티켓팅	오사카, 오키나와 비행기 티켓팅 - 학생 티켓팅	5월
학부모동의서 재발송	오사카 태풍으로 인한 학부모동의서 재발송	6월
여행계획 재구성	자연재해로 인해 전기시스템제어과 여행지역 오사카-오키나와로 변경 비행기 취소 및 오키나와 티켓팅	6월
여행계획 발표회	1차 팀별 발표회 2차 반별 발표회 여행계획 발표대회(PPT) 시상	8월
1차 사전답사	오사카 사전답사 - 공무국외출장 신청/보고서 제출	8월
2차 사전답사	오키나와 사전답사 - 공무국외출장 신청/보고서 제출	9월
현장체험학습신고서	현장체험학습 신고서 제출	9월
컨설팅 의뢰	2018학년도 테마학습여행지원단 컨설팅 - 학생 발표	9월
출장신청	- 공무국외출장 신청/공무국외출장 계획서 제출	9월
안전교육	테마학습여행 전 안전교육, 최종확인	10월
여행실시	오사카, 오키나와 테마학습여행	10월
보고서 제출	- 공무국외출장보고서 제출강원특별자치도교육청 홈페이지 탑재	11월
발표대회	소감문, 사진전, 영상전	11월
평가회	교직원 평가회	11월

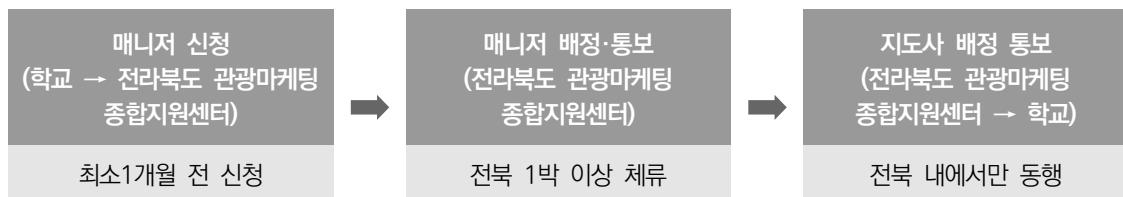
* 강원특별자치도교육청 홈페이지 - 사용자별서비스 - 학부모 - 현장학습공개 참고

사례 : 현장체험학습 서비스 운영

✓ 전라북도 투어 매니저

전라북도 투어 매니저(버스 1대당 1명) 배치하여 전북에서의 전체 일정을 동행, 인솔 지원, 문화 관광해설, 학생관리 등 수행

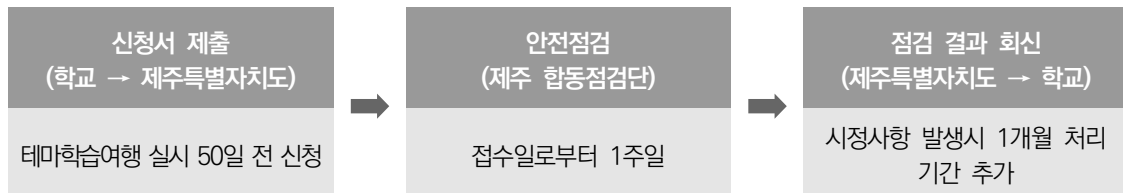
※ 문의 : 전라북도 관광마케팅 종합지원센터(☎ 063-287-8131)



✓ 제주도 안심수학여행 서비스

제주도를 방문하는 테마학습여행 학생들이 사용하는 숙소 및 이벤트 시설에 대한 사전 점검 실시·결과 회신 [신청서식 참고]

※ 문의 : 제주특별자치도 안전정책과(☎ 064-710-3933)



※ 믿고 즐길 수 있는 “안심 수학여행 서비스”신청서 [부록21 참조]



계약관련 감사지적 사례 및 QnA

Ⅰ 감사 지적 사례 Ⅰ

사례1

○○고등학교에서는 20○○학년도 1학년 일본 수학여행(계약금액 422,065,000원)을 ‘입찰(협상에 의한 계약)’ 추진 시 업체선정 계획을 수립하지 않고, 업체 선정 조건 변경사항을 학교운영위원회에 자문 받지 않았으며, 수학여행 업체 선정 공고문을 지정정보처리장치(G2B)가 아닌 ○○교육청 및 ○○고 홈페이지에 게시하여 업체를 부적절하게 선정한 사실이 있음.

사례2

○○고등학교는 20○○학년도 제주도 수학여행 업체 선정 공고 후에 ‘학교운영위원회’ 자문을 실시하였고, 20○○학년도 제주도 수학여행 및 심성수련활동 실시 여부에 대한 학부모 희망 조사, 수학여행 희망 지역 조사를 사전 답사 이후에 실시하는 등 선정 절차를 부적절하게 운영한 사실이 있음(학교에서 일방적으로 장소 결정 후 사업을 추진함).

사례3

○○고등학교에서는 20○○학년도 1학년 수학여행 ‘입찰(협상에 의한 계약)’ 체결 시 선정 평가표에 객관적 기준과 주관적 기준이 각각 50%로 구성되어 있으나, 담당자가 객관적 평가기준을 작성하지도 않았으며, 위원들이 모두 주관적(자의적)으로 100% 평가하고 집계하여 객관적 기준이 경쟁사(△△관광)보다 우수하지 못한 □□투어(답사 편의 제공 업체)가 낙찰(계약)된 사실이 있음.

사례4

○○학교에서는 20○○~20○○년도 2학년 수학여행을 (주)○○○○○○ 대표 ○○○와 위탁용역계약을 체결 하여 시행하면서 계약금액이 각기 111,223,740원, 73,976,200원임에도 경쟁입찰이 아닌 수의계약으로 계약을 체결하여 수학여행 계약업무를 소홀히 함.

사례5

3박 4일의 일정으로 ○○학년도 2학년 제주도 수학여행 실시에 따른 용역계약을 (주)000여행사와 101,806,720원에 계약한 후 수학여행 실시에 따른 선금(학생 및 인솔교사 항공료 58,475,200원)을 지급하면서 채권확보를 위한 증권 또는 보증서를 (주)000여행사로부터 제출받지 않은 사실이 있음.

사례6

○○학년도 2학년 수학여행 차량 임차용역 특수조건 및 3학년 현장체험학습 차량운송 용역계약 특수조건에 의하면, “계약상대자는 차량운행에 소요되는 유류대, 기사봉사료, 기타 일체의 경비를 부담하며 계약금액 이외의 어떠한 명목의 경비도 우리학교에 요구할 수 없다.”라고 되어있음에도 2011.5.2.~5.4.(2박3일)까지 2학년 수학여행을 실시(차량임차금액: 13,600,000원, 계약업체: ○○○관광)하면서, 차량비 외 통행료 및 주차비 429,600원을 현지집행 하였고, 2011.5.2.~5.4(2박3일)까지 3학년 현장체험학습을 실시(차량임차금액: 15,750,000원, 계약업체: ○○○관광)하면서, 차량비 외 통행료 및 주차비 529,490원을 현지 집행 하는 등 총 959,090원을 부적절하게 집행함.

사례7

○○학년도 2학년 수학여행 시 임차한 차량의 차량검사 만료일을 확인하지 않아 만료일이 9일~77일 경과한 차량 2대를 운영(전체 운행차량 8대)하게 함.

사례8

20○○학년도 수련활동·수학여행을 실시하면서 기본계획 및 수학여행 제반사항에 대하여 심의를 받지 않았으며, 수련활동·수학여행 실시 이후 만족도 조사 결과를 불분명하게 작성하여 공개하는 등 만족도 조사 실시 및 공개에 소홀한 사실이 있음.

사례9

20○○~20○○학년도 현장체험학습을 실시하면서 공용차량(임차)을 이용한 인솔교사 14명에게 일비의 2분의 1을 감액하지 않고 전액을 지급함으로써 일비 140,000원을 과다지급한 사실이 있음.

사례10

○○학년도 ○○학교 소규모테마형교육여행 용역계약 업체를 선정하기 위한 제안서 평가를 실시하면서 개인별 평가 점수를 옮겨 적은 평가 집계표만 있을 뿐, 평가위원 개인별 평가표를 미보관하여 평가의 적정성 및 공정성 여부 등을 판단할 수 없도록 한 사실이 있음.

사례11

○○학년도 ○○학교 소규모 테마형 교육여행 업체를 선정함에 있어 추정가격이 5천만 원을 초과함에도 업체에 제안요청이나 제안서 평가 절차 없이 계약을 체결하였음.

사례12

○○학년도 ○○학교 소규모테마형교육여행 업체 제안서 평가 관련하여 기술능력평가 중 ‘객관적 지표에 의한 평가(20점)’와 관련하여 평가항목과 배점한도는 있었으나 세부평가기준이 없어 위원별로 점수 기준이 달라 정확한 평가가 되지 못하여 객관적 평가도 주관적으로 평가하였으며, 가격평가는 행정실(계약담당부서)에서 평점산식에 의하여 평가하여야 함에도 평가위원별로 다르게 점수를 산정 평가하는 등 부적절하게 운영한 사실이 있음.

사례13

○○학년도 ○○학교 소규모테마형교육여행 용역계약 업체를 선정하기 위한 제안서 평가를 실시하면서 개인별 평가 점수를 옮겨 적은 평가 집계표만 있을 뿐, 평가위원 개인별 평가표를 미보관하여 평가의 적정성 및 공정성 여부 등을 판단할 수 없도록 한 사실이 있음.

사례14

○○고등학교에서는 기초금액 29,868,000원의 ‘○○학년도 2학년 수련활동 시설 이용 계약’을 체결하면서 ‘2단계 경쟁 입찰’을 공고하였고, 개찰 결과 단독응찰로 유찰되었음에도 재입찰공고를 하지 않고 개찰 결과 보고 시 수의계약하기로 결정하였으며, 2인 이상의 수기견적 없이 단독응찰한 업체와 수의계약을 체결함.

사례15

○○학교에서는 20○○~20○○학년도 수련활동 용역 업체를 선정하기 위한 2단계 경쟁입찰 시 입찰참가 자격을 공고일 현재 주된 영업소를 시·도가 아닌 시·군으로 과도하게 제한한 사실이 있음.

사례16

○○학교에서는 20○○~20○○학년도 3~5학년 수련활동 등 3건의 현장체험학습을 실시 한 후 감사일 현재까지 정산처리 하지 않았고 학부모에게 공개하지 않았으며, 2012.7.14. 6학년 수학여행지 사전 답사를 다녀온 교사 3명에게 여비를 지급하면서 일비로 사용하여 할 택시비 26,600원을 운임비로 부적절하게 지급한 사실이 있음.

Ⅰ QnA - 운영 및 계약 관련 Ⅰ



인솔교원의 여비(교통비, 숙박비, 식비, 일비 등)는 학교운영비에서 부담하여야 하나요?

인솔교원의 여비는 학교운영비에서 지출하되 일비 이외의 경비는 개인에게 지급하지 않고 업체에 일괄 송금하여야 합니다. 교통비는 필요 차량 대수에 대해 계약한 후 인원 수(학생+인솔 교원)로 나누어 부담해야 합니다.



소규모테마형교육여행 총경비 또는 수련활동 경비가 추정가격 2000만원 초과 1억원 이하의 경우에 2인 이상 수기견적이 가능합니까?

수기견적은 불가합니다. 지방계약관련 법령과 지방자치단체수의계약운영요령에 따라 지정정보처리장치(G2B)를 통한 2인 이상 전자견적서를 제출받아 적합한 업체와 계약 또는 입찰을 통해 계약을 체결하여야 합니다. (참고: 지방계약법 시행령 제25조, 2023.1.1. 개정 시행)



소규모테마형교육여행은 반드시 위탁여행업체를 통해서 계약해야 하나요?

소규모테마형교육여행은 위탁여행업체 없이 학교가 직접 운영할 경우 숙박업체, 식당, 운송업체, 체험비, 입장료 등 업종별로 분리하여 각각 계약할 수 있습니다. 단, 이경우 위탁 여행사와 일부만을 계약해서는 안 됩니다.(분할수의계약에 해당) 여행업체에 위탁할 경우 학교장은 총경비(숙박, 운송, 식사, 프로그램 등)를 기준으로 계약 방법을 선택하여 추진해야 합니다.



운송업체와 계약 시 특히 유의할 점은 무엇인가요?

계약 시 모든 절차를 계약담당부서에만 맡기지 말고, 사업추진부서 및 해당학년부장과 함께 인솔 교원들의 의견을 충분히 반영하여 계약서를 작성하길 권장합니다. 계약 조건은 전세버스 교통안전정보 조회결과 통보서 제출, 직영차량 운행 각서 제출, 대열운행 금지, 음주측정 및 음주금지 적극 협조, 피해 보상 등에 대한 사항을 구체적으로 명시하는 것이 필요합니다. 또한 「중소기업자간 경쟁제품 및 공사용자재 직접구매 대상 품목 지정 내역」(중소벤처기업부 고시)에 2022.1.1.부터 '기타도로여객운송서비스'가 포함되었으므로 「여객자동차운수사업법」제4조에 따른 여객자동차운송사업(전세버스운송사업)을 등록한 자와 '전세버스 운송용역' 계약을 체결하려는 경우 중소기업확인서와 세부품명 '기타도로여객운송서비스'에 대한 직접생산확인증명서(수의계약의 경우 추정가격 1천만원 이상 시 해당)를 제출받아야 하는 점에 주의하여야 합니다.



소규모테마형교육여행 추진 시 위탁여행업체 없이 소규모 숙박 업체 등과 직접 계약을 체결할 경우, 반드시 전자 계약서를 작성하여야 하나요?

「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」제50조 제2항에 따라 천재지변·전산장애 또는 그 밖의 부득이한 사유로 정보처리장치를 이용할 수 없는 경우에는 전자 계약서가 아닌 수기 계약서를 작성할 수 있고, 계약금액이 5천만원 이하이거나 국가기관·지방자치단체와 계약을 체결하는 경우에는 계약서 대신 승낙 사항으로 대체도 가능합니다.



소규모테마형교육여행 위탁업체 선정을 위하여 지정정보처리장치(G2B)로 입찰공고를 실시 하였습니다. 그런데 선정된 업체와 전자계약서가 아닌 수기로 계약서를 작성하여도 되나요?

「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」제14조에 따르면 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 계약을 체결하려는 경우에는 계약의 목적, 계약금액, 이행기간, 계약보증금, 위험부담, 지연배상금(遲延賠償金), 그 밖에 필요한 사항을 명백히 적은 계약서를 작성하여야 하고, 계약을 체결하려는 경우에는 천재지변 등 대통령령으로 정하는 경우를 제외하고는 행정안전부장관이 지정하는 정보처리장치를 이용하여 「전자서명법」 제2조제1호에 따른 전자문서에 의한 계약서를 작성하여야 한다고 규정되어 있습니다. 따라서, 수기(종이)계약이 아닌 전자문서에 의한 계약서를 작성하여야 할 것입니다.



수련활동·소규모테마형교육여행 위탁업체 선정 공고에 일정 조건, 일정 수의 학생 수련활동비를 면제해 줄 것을 계약조건으로 제안하는 것이 가능한지요? 또한 수련업체에서 일부 학생의 수련활동비를 자체적으로 면제해주는 방법으로 학생들의 참가수련활동비를 지원하는 것이 가능한지요?

업체들의 공정한 경쟁을 유도한다는 측면과 수련활동·소규모테마형교육여행의 질을 유지한다는 측면에서 입찰 공고문과 계약조건에 면제조건을 명시해서는 안 됩니다.



소규모테마형교육여행을 3개 권역으로 나눠 행사 추진할 때 차량계약 시 모든 버스가 꼭 단일회사, 단일색상이어야 하는지요?

단일회사 차량을 계약조건으로 하는 것은 계약업체의 차량이 아닌 경우 계약이행에 있어 여러 문제가 발생할 수 있으므로 이를 방지하고자 하는 것으로 계약담당자가 학생운송용역계약을 1개 회사와 체결하는 경우 당연히 계약업체의 차량이 제공되어야 하므로 단일회사 차량이어야 하나 단일색상은 여부는 학교자체에서 학생들의 편의성 등을 고려하여 결정하면 됩니다(모든 차량이 꼭 단일색상일 필요성은 없음). 다만, 입찰, 전자견적입찰, 수의시담 결과 유찰(협상 결렬)된 사유가 성수기에 1개 회사에서 차량 전체를 제공할 수 없는 경우라면 권역별로 분리발주가 가능할 것이며 이 경우 계약업체가 각기 다르게 되므로 단일회사 차량일 필요가 없게 됩니다(당연히 단일색상일 필요가 없음).



소규모테마형교육여행 위탁 계약 시 여행지를 달리할 경우(1팀은 경상도, 2팀은 전라도) 분리 발주가 가능한가요? (분리발주 할 경우 수의계약도 가능한 금액이 됨) 아니면 합한 금액 기준 1건으로 공고해야 하는지요?

동일사업의 소규모테마형교육여행 위탁계약을 분리해야 할 불가피한 사유가 없는 한 분할발주를 할 수 없으며, 여행업의 특성상 국내(전국)를 영업범위로 하고 있어 분할할 필요성도 없습니다. 단순히 가는 지역이 틀리다고 분할하여 집행하는 것은 타당하지 않으며, 사업계획, 집행시기, 학생안전성 등 사업집행 전체를 고려하여 판단, 집행하여야 합니다. 예를 들어 1팀이 겨울테마, 2팀은 여름테마로 하여 사업계획을 별도 수립하는 등 명백히 사업을 분리하여 집행할 만한 사유가 있는 경우는 분할이 가능하다고 판단됩니다. 또 다른 예로 다음의 경우에도 분할 발주에 해당된다고 볼 수 없습니다. 1개교에서 4개팀으로 나누어 운영하는데, 3개팀은 여행사에 위탁운영하고자 하고, 1개팀은 여행사에 전혀 위탁하지 않고 학교가 직접 운영하고자 하는 경우 3개팀만 여행사 위탁운영하는 것은 분할 발주에 해당된다고 볼 수 없습니다. 단, 이 경우에도 3개팀을 여행사에 위탁운영하는 계약 방법은 4개팀 전체의 사업비 총액을 기준으로 계약 방법을 결정하여 분할 발주라는 오해의 소지를 없애야 할 것입니다.



위탁여행업체에서는 세부내역(항목)을 명시한 견적내역을 첨부하여 계약할 경우, 정산방식은 어떻게 해야 할까요?

여행업을 영위하는 자의 과세표준에 관한 사항 등은 국세청의 관할사항이므로 국세청에 문의하여 처리하는 것이 원칙이나 국세청 부가가치세 집행기준 및 인터넷 상담을 보면 통상적으로 아래와 같이 2가지로 구분하여 집행하도록 하고 있습니다.

- 1) 여행사와 여행경비 및 알선수수료에 대하여 별도 구분 없이 총괄계약(산출내역서에 별도 구분이 없는 경우)하는 경우 여행사가 계약이행 완료 후 대금청구를 하는 경우에 별도의 정산 없이 계약금액 전액에 대하여 세금계산서를 제출하여야 합니다.
- 2) 여행사와 여행알선수수료와 항공료, 숙박비, 운송비 등의 여행경비를 구분 계약하는 경우 여행사가 계약이행 완료 후 여행경비 정산서(거래처의 세금계산서 등 증빙자료 첨부)와 함께 계약금액에서 실제 지출된 여행경비를 제외한 여행알선수수료분의 세금계산서를 제출하여야 합니다. 다만, 여행사에서 실제 지출된 여행경비가 계약내역서 보다 많아 여행알선수수료를 줄여서 정산을 요청한 경우에는 계약 내역서의 여행알선수수료를 기준으로 세금계산서를 발행받아야 합니다(업체의 손실은 인정하지 않음).



전세버스 임차 계약 시 공제가입확인서 또는 자동차보험가입확인서 중 1개만 제출받으면 안 되나요?

종합보험에 가입된 차량을 이용하여야 하므로 이를 확인할 수 있는 보험가입 확인서(공제조합 보험가입 확인서 또는 일반 자동차보험가입확인서)를 제출받으면 됩니다. 참고로 차량 안전사고를 대비하여 영업용 차량인 경우에는 공제조합이라는 곳에 보험이 가입된 경우가 있습니다. 물론 일부 차량은 영업용 차량이라도 일반 화재해상 보험 가입차량이 있기는 하나 대부분은 공제조합에 가입이 되어 있으니, 업무에 참고하시기 바랍니다.



소그룹(1~2개반)으로 여행사에 위탁하지 않고 교직원들이 직접 인솔하여 충청, 강원, 전라도, 제주 등 각기 다른 권역별로 소규모테마형교육여행을 시행하려고 합니다. 이럴 경우 각 그룹별로 학교카드를 지급하여 자율적으로 사용하게 해도 되나요?

소규모테마형교육여행 추진 중 학생안전을 최우선 시 해야 하므로 철저한 사전 계획을 수립, 집행하여야 합니다. 세부적인 계획 수립 및 답사 등을 통해 학생들의 안전을 확보한 경우(업체의 보험가입 관련서류 징구 등)라면 학교회계 관련 지침 등에서 정한 사항을 준수하는 범위 내에서 학교카드로 결제하는 것은 학교장의 판단 하에 집행이 가능합니다.



초등학교 6학년이 소규모테마형교육여행비를 미납하고 졸업하였을 경우 처리방법은? 이미 업체에는 지급한 상태임 (수익자부담이 원칙이지만 학교통장에 잔액이 있기 때문에 학생에게 받을 것을 예상하고 결과적으로는 학교운영비에서 지급한 상황임)

소규모테마형교육여행 경비 미납분에 대해 학교회계 예산에 편성(소규모테마형교육여행, 수련활동 미납자 대체경비 편성)하여 우선 대체하여 집행하도록 하고 있습니다. 수납에 최선을 다하되, 소멸시효 완성 등 불가피한 사유로 수납될 수 없는 경우에는 불납결손하면 됩니다. 다만, 수익자부담경비의 의미상 경비는 수익자가 부담한 범위 내에서 집행하는 것을 원칙으로 하여 과다한 대체경비가 집행되는 것은 지양하여야 합니다.



소규모테마형교육여행 답사 시 대중교통이용이 곤란한 경우 렌트카비를 여비에서 지출할 수 있는지요? 어쩔 수 없이 렌트카를 사용해야하는 경우에는 학교에서 어떻게 지원이 가능한지요?

여비에서는 렌트카비를 지출할 수 없습니다. 학교장의 판단과 학교의 예산 상황이 허용하는 경우 학교 예산에 소규모테마형교육여행 운영비에 임차료로 예산을 책정한다면 해당 항목에서 지원할 수 있습니다.



차량임차용역 수행 시 차량지연으로 위약금을 납부 받았습니다. 학교세입으로 처리하여야 하나요? 학생들에게 반환해 주어야 하나요?

재원구분에 따라 발생한 위약금 처리방법에 대하여 별도로 규정한 바가 없다면, 학교 회계 행정활동수입으로 세입처리하고 이에 따른 세출예산 편성 시 학교 수요자 등의 의견을 최대한 반영하여 학교운영위원회 심의를 거쳐 집행방법을 결정하여야 할 것으로 사료됩니다.



수련활동·소규모테마형교육여행 관련 교직원은 시간외근무수당을 받을 수 있나요?

「출장 중 초과근무수당은 원칙적으로 미지급합니다. 단, 초과근무수당을 지급할 수 있는 경우(다음의 3가지 요건을 모두 충족)는 ①출장의 목적상 필연적으로 시간외근무의 발생이 예상되는 자(예:사전 답사나, 교직원이 학생을 인솔하여 야영이나 소규모테마형교육여행(수학여행) 등으로 학생을 야간에 지도할 경우), ②학교장의 근무명령에 따라 출장 중 또는 출장 후 공무원 복무규정 상의 근무시간외에 근무를 한 자에게 정당한 절차를 거치고 ③실제로 초과근무할 시간에 대하여 명백히 인정할 수 있는 객관적인 증빙자료가 있는 경우입니다. 수련활동·소규모테마형교육여행의 경우 학교장의 사전 시간외근무 명령을 받고, 출장 이후 초과근무 내역에 대한 확인절차를 거쳐 시간외근무수당을 지급(1일 4시간 이내, 단, 귀가 일은 실제 학생 인솔 종료 시간 내의 근무시간만 인정)받을 수 있습니다. 내부결재를 득한 해당학교의 계획서 상 야간에 지도하는 시간과 교원성명이 구체적으로 명시되어 있는 경우 객관적인 증빙자료가 될 수 있습니다.



참고 사이트

안전하고 교육적인 현장체험학습 참고사이트

구분	사이트	비고
강원특별자치도교육청	www.gwe.go.kr	<ul style="list-style-type: none"> 현장학습공개_자료실 현장체험학습 우수사례
강원특별자치도청	www.gangwon.to	<ul style="list-style-type: none"> 오감이 쑥쑥 자라는 강원도교육여행 <ul style="list-style-type: none"> - 놀며 배우는 테마교육여행 - 자연과 함께하는 교육여행
창의인성교육넷(크레존)	www.crezon.net	<ul style="list-style-type: none"> 전국 시도 현장체험학습 모델 및 우수사례 안전요원 구인/구직
국민안전방송	www.safetv.go.kr	<ul style="list-style-type: none"> 유형별, 계절별, 생애주기별 재난안전 동영상
국민재난안전포털	www.safekorea.go.kr	<ul style="list-style-type: none"> 자연재난/사회재난/생활안전/비상대비 행동요령
청소년활동안전센터	www.yas.or.kr	<ul style="list-style-type: none"> 시설 및 활동 안전에 대한 각종 자료 청소년수련시설 안전점검 결과 등
청소년수련활동 정보 서비스	www.youth.go.kr	<ul style="list-style-type: none"> 수련시설 종합평가결과 및 인증여부 등
조달청 맞춤형수학여행서비스	shopping.g2b.go.kr	<ul style="list-style-type: none"> 종합쇼핑몰-서비스-여행·체험서비스
대한인명구조협회	www.klsa.kr	<ul style="list-style-type: none"> 찾아가는 재난안전교육 및 인명구조교육
TS한국교통안전공단	www.kotsa.or.kr	<ul style="list-style-type: none"> 전세버스 교통안전정보조회 진위 확인 등 <ul style="list-style-type: none"> ※ 사업소개-안전지원정보-자동차안전-전세버스 정보조회
기상청	www.kma.go.kr	<ul style="list-style-type: none"> 날씨, 지진, 황사 등의 기상 관측 및 기상청체험학습