

발 간 등 록 번 호

인천교육 2025-0096

국제선상기대... 인천교육  
영광을 기반으로 **올해로** **결대로** 세계로



# 2025 학년도

## 초중고 수학여행 · 수련활동 등 현장체험학습 운영 매뉴얼



1. 매뉴얼 제작 목적 .....	7
2. 현장체험학습 유형별 주요 실시 사항 .....	8

## I 현장체험학습 운영 개요 ..... 9

1. 목적 및 관련 법령 .....	11
2. 현장체험학습 운영 지원 기본 방향 .....	12
3. 현장체험학습 유형 .....	13
4. 현장체험학습 공통 준수 사항 .....	14
5. 안전사고 예방 및 대처 방안 .....	16
6. 현장체험학습 사고 시 교원의 법적 보호 강화 .....	21
7. 인솔자 및 보조인력 .....	23
8. 현장체험학습 사전 신고 및 컨설팅 .....	27
9. 청렴도 향상을 위한 실천사항 .....	28

## II 현장체험학습 운영의 실제 ..... 29

1. 숙박형 현장체험학습 업무 흐름도 .....	31
2. 1일형 현장체험학습 업무 흐름도 .....	33
3. 현장체험학습 운영 절차 .....	34
4. 수련활동 추진 시 주안점 .....	53
5. 국외 현장체험학습 추진 시 주안점 .....	55

### III 현장체험학습의 계약..... 59

- 1. 계약의 이해..... 61
- 2. 계약 방법별 진행 절차..... 64
- 3. 계약 업체별 구비서류 및 계약 시 유의사항..... 72

### IV 부록..... 79

- 1. 현장체험학습 관련 Q&A..... 81
- 2. 현장체험학습 각종 서식..... 89
- 3. 현장체험학습 안전교육 자료..... 246
- 4. 2025학년도 주요 개정 사항..... 271
- 5. 학교지원단 현장체험학습 운영 지원 안내..... 273







1. 매뉴얼 제작 목적
2. 현장체험학습 유형별  
주요 실시 사항







# 01

## 매뉴얼 제작 목적

본 매뉴얼은 학교 현장의 안전하고 교육적인 수학여행·수련활동 등 현장체험학습 운영을 위한 안내자료입니다. 「교육부 현장체험학습 안내자료(2024.12.)」를 바탕으로 단위학교 현장체험학습 업무담당 교사, 행정직 등 의견을 수렴하고 현장 교감, 교사, 행정직으로 구성된 학교현장교육지원단이 검토·반영하여 업무 절차 및 내용을 개편하였습니다.

첫째, ‘제1장 현장체험학습 운영 개요’에 수학여행·수련활동 등 현장체험학습의 목적, 관련법령, 유형, 운영 방향 및 공통 준수사항을 안내하였습니다.

둘째, ‘제2장 현장체험학습 운영의 실제’에 숙박형과 1일형 현장체험학습 업무 흐름도와 업무 추진을 위한 계획, 계약, 운영, 정산·평가 등 절차를 안내 하였습니다.

셋째, ‘제3장 현장체험학습 계약’에서는 계약업무 상세히 설명하였고 부록을 통해 필요서류를 상세히 안내하여 업무담당자(교원과 행정직원)가 각자의 영역에서 업무를 이해하고 서로 협력하여 준비할 수 있도록 구성하였습니다.

넷째, ‘제4장 부록’에 업무 Q&A, 행정업무 경감을 위한 각종 서식(계약 관련 서식 포함), 상황별 안전 교육자료 등 참고 자료를 제공하였습니다.

- 본 매뉴얼에 대해 법령 제·개정 등으로 중요한 추가·변경 사항 발생 시 공문으로 안내 예정입니다.
- 교육청 내 유관부서 업무로 추진되는 행사의 경우 해당 부서의 지침을 따릅니다.
- 계약에 관한 사항은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 등 관련 법령의 최신 개정 사항을 확인 후 추진하시기 바랍니다.

## 현장체험학습 유형별 주요 실시 사항

유형  구분		숙박형 현장체험학습					1일형 현장체험 학습
		수학여행				수련활동  (규모 무관)	
		소규모 (100명 미만)	중규모 (100명~149명)	대규모 (150명 이상)	국외 (규모 무관)		
계획 수립 (학교교육계획서 반영)		○	○	○	○	○	○
학부모 동의	여부	○	○	○	○	○	○
	비율	80% 이상			90% 이상	80% 이상	학교 자율
학생·학부모 선호도 조사		○	○	○	○	○	학교 자율
활성화위원회 구성·운영		○	○	○	○	○	-
학교운영위원회 심의(자문)		○	○	○	○	○	○
인솔자 (인솔교사 + 보조인력)		학급 당 2명 권장 단, 인솔 안전이 확보되었다고 판단되어 학교운영위원회 심의 받은 경우 학급당 1명 이상 인솔 가능 (학급당 1명 인솔 시 인솔자는 교사만 가능)					
안전요원 배치		팀당 1명	학생 50명당 1명				팀당 1명 권장
현장 답사		1회 이상 (답사 시기 학교 자율)					학교 자율* (고위험활동*은 1회 이상)
불참(잔류) 학생 지도 계획		○	○	○	○	○	○
사전 안전교육 및 인솔자 협의		○	○	○	○	○	○
사전 신고		○	○	○	○	○	-
컨설팅		희망교	○	○	○	희망교	-
정산 및 만족도 평가		○	○	○	○	○	○
사후 공개		○	○	○	○	○	-

\*1일형 현장체험학습의 현장 답사는 학교장의 책임하에 안전대책 등이 확보되어 학교운영위원회의 심의를 받은 경우 생략 가능(단, 고위험군 활동\*\*은 반드시 1회 이상 현장 답사 실시)

- \*\*고위험 활동 예시: 수상활동, 장거리걷기활동(10km이상), 익스트림 스포츠활동, 운전(동력이용)활동, 병영 체험, 동계 스포츠활동, 놀이기구 체험 등

- 현장 답사를 생략하게 되더라도 학생들의 안전을 위해 건물배치도 확인(비상구 확인 등), 비상대피 요령 등 사전 안전교육은 계획 수립하여 반드시 실시



# I

## 현장체험학습 운영 개요

1. 목적 및 관련 법령
2. 현장체험학습 운영 지원 기본 방향
3. 현장체험학습 유형
4. 현장체험학습 공통준수 사항
5. 안전사고 예방 및 대처 방안
6. 사고 시 교원의 법적 보호 강화
7. 인솔자 및 보조인력
8. 현장체험학습 사전신고 및 컨설팅
9. 청렴도 향상을 위한 실천 사항





## 01

## 목적 및 관련 법령

## 1 목적

- 교육과정과 연계한 현장체험학습 활동은 학생들이 다양한 활동에 주도적으로 참여함으로써 개인의 소질과 잠재력을 계발·신장하여 창의적인 삶의 태도를 기른다.
- 단체 활동을 경험하며 협동심과 배려심 등 인성을 기르고 공동체 의식 함양 및 나눔과 배려를 실천하는 민주시민으로 육성한다.

## 2 관련 법령

- 초·중등교육법 제23조(교육과정 등), 초·중등교육법 제24조(수업 등)
- 초·중등학교 교육과정 고시(창의적 체험활동 교육과정)
- 청소년기본법 및 동법 시행령·시행규칙
- 청소년활동진흥법 및 동법 시행령·시행규칙
- 학교 안전사고 예방 및 보상에 관한 법률 및 동법 시행령·시행규칙
- 인천광역시교육청 학교현장교육 학생안전관리 조례
- 인천광역시각급학교현장교육학생안전관리규칙
- 인천광역시교육청 학생 현장체험학습비 지원에 관한 조례
- 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률, 시행령 및 시행규칙, 기타 계약관련 법규
- 공무원 행동강령, 부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률
- 2025학년도 인천광역시교육청 학교회계예산편성기본지침
- 교육감 공약 4-73 (수학여행비 등(현장체험학습비) 지원(핵심 공약))

**[안전관리 주체 관련 법령]**

- (학교) 학교안전사고 예방 및 보상에 관한 법률 및 동법 시행령·시행규칙
- (청소년활동시설) 청소년활동진흥법 및 동법 시행령·시행규칙
- (관광사업자) 관광진흥법 및 동법 시행령·시행규칙
- (전세버스) 여객자동차 운수사업법 및 동법 시행령·시행규칙
- (박물관/미술관) 박물관 및 미술관 진흥법 및 동법 시행령·시행규칙
- (공연장) 공연법 및 동법 시행령·시행규칙
- (어린이이용시설) 어린이안전관리에 관한 법률 및 동법 시행령
- (사업주) 중대재해처벌법 및 동법 시행령·시행규칙, 산업안전보건법 및 동법 시행령·시행규칙, 기타 안전 관련 법령

## 02

### 현장체험학습 운영 지원 기본 방향

#### 가. (기본 원칙)

- 모든 종류의 현장체험학습은 학생 및 교직원의 안전을 최우선으로 하여 관련 법규 및 인천광역시교육청의 정책에 부합하도록 실시한다.
- 초·중·고등학교 수학여행 등 현장체험학습은 2025학년도 현장체험학습 운영 지원 기본 계획 및 2025학년도 현장체험학습 매뉴얼을 준수하여 운영한다.
- 교육(지원)청 또는 직속기관이 학생 대상 체험활동을 주관하는 경우 안전 계획을 포함한 자체 운영 계획(지침)을 수립하고, 각급학교는 주관기관(부서)의 계획에 따라 운영한다.
- 단, 자체 계획 미수립된 기관(부서)은 2025학년도 현장체험학습 운영 지원 기본 계획 및 2025학년도 현장체험학습 매뉴얼을 참고하여 현장체험학습을 운영하도록 안내한다.

나. (기본 방향) 현장체험학습은 교육적 목적에 적합한 장소, 프로그램 등을 선정하여 학교급별 교육과정을 실현하는 소규모 주제별 체험학습을 원칙으로 운영한다.

다. (학생 안전) 계획을 수립·시행하는 과정에서 학생 안전관리에 특히 유의하고, 안전 취약시설(청소년 유해환경 밀집지역 포함)에서의 현장체험학습은 금지한다.

라. (컨설팅 지원) 안전하고 교육적인 현장체험학습이 계획·운영될 수 있도록 학교 현장교육지원단을 구성·운영하며, 맞춤형 컨설팅을 실시한다.

마. (정보 공개) 현장체험학습 운영 절차의 투명성 제고를 위하여 사후 공개 원칙을 준수한다.

바. (사례 공유) 다양한 모델 개발 및 우수사례를 발굴을 통해 안전하고 교육적인 현장체험학습 운영을 지원한다.

사. (유관기관 연계) 유관기관과의 협조체제 구축으로 안전한 현장체험학습 운영을 지원한다.

아. (예산 지원) 교육비 경감과 교육격차 없는 체험학습 운영을 위하여 학교급별로 지정된 1개 학년(초6, 중2, 고2)을 대상으로 현장체험학습비를 지원한다.

## 03

### 현장체험학습 유형



#### □ 현장체험학습

- 현장체험학습은 교육과정과 연계하여 학교 밖에서 이루어지는 교육활동으로서, 1일형 현장체험학습과 2일 이상 이루어지는 수학여행·수련활동과 같은 숙박형 현장체험학습으로 구분

#### □ 숙박형 현장체험학습

- 1) 수학여행 : 다양한 사회, 자연, 문화 등에 대한 직접 체험을 통해 건문을 넓히기 위해 실시하는 단체 숙박형 여행
- 2) 수련활동 : 청소년 시기에 필요한 공동체 의식, 협동심 함양을 위해 청소년 수련 시설로 인정받은 장소 등에서 이루어지는 단체 활동

#### □ 1일형 현장체험학습

- 교육과정 운영에 따라 학년 전체를 대상으로 1일 동안 이루어지는 관람, 견학, 강의 등 비숙박 체험활동

#### □ 실시 규모

- 현장체험학습 운영 학년 재적 학생 수 기준  
소규모: 100명 미만, 중규모: 100명 ~ 149명, 대규모: 150명 이상

## 04

### 현장체험학습 공통 준수 사항

가. 초·중·고등학교의 학교교육계획에 따라 운영되는 1일형 현장체험학습과 수학여행·수련활동 등 숙박형 현장체험학습은 2025학년도 현장체험학습 운영 매뉴얼을 준수하여 계획·운영한다.

- 일부 학생만 참여(예: 학생자치 캠프, △△탐험대 등)하거나 전일제가 아닌 현장체험학습의 경우(하루 일과 중 일부 시간만 학교 밖 교육활동 실시)  
⇒ 현장체험학습 운영 지원 계획 및 매뉴얼 의무 적용 대상 아님  
⇒ 2025학년도 현장체험학습 운영 지원 계획 및 매뉴얼을 참고하여 학교별 안전대책을 포함한 자체 계획을 수립하여 추진
- 교육(지원)청, 직속기관, 공공기관 주관 체험 프로그램 참여 시 각 기관(부서)의 계획에 따라 운영하되, 관련 기관(부서)에 별도 계획(지침)이 없는 경우 2025학년도 현장체험학습 매뉴얼을 참고하여 학교장 책임하에 안전대책을 마련한 후 운영
- 교육청 내 유관부서 업무로 추진되는 행사의 경우 해당 부서의 지침에 따름

나. 현장체험학습은 학교교육과정의 창의적체험활동 영역으로 「학교교육과정 편성·운영 지침」에 따라 운영한다. 현장체험학습 실시 여부는 교사의 교육적 판단을 중심으로, 학생과 학부모 등 학교 구성원의 의견을 반영하고, 단위학교의 여건과 상황을 고려하여 민주적 합의를 거쳐 결정한다.

#### ※ 구성원의 의견에 반하는 운영 지양

다. 학교 구성원 의견 수렴, 수학여행·수련활동 활성화위원회, 학교운영위원회 심의 등 절차를 거쳐 학교장의 책임하에 추진한다.

※ 현장체험학습은 장소와 부담 금액 등에 대해 사전 안내 후 학년 전체 학부모의 동의율(수학여행, 수련활동 80% 이상, 국외 수학여행 90% 이상, 1일형은 자율)을 얻어 실시

※ 교육과정 내에서 4시간 이내(도보, 차량 운행 포함) 이루어지는 현장체험학습은 안전대책, 학생안전교육 등 안전관리 계획을 반드시 수립하여 운영하고, 학교운영위원회 심의 여부는 학교장이 판단하여 결정

※ 부득이하게 계획된 현장체험학습 취소 시 공동체 의견수렴 및 학교운영위원회 심의를 거쳐 학교장이 최종 결정

#### [학교운영위원회 심의 내용]

- 현장체험학습 시기, 장소, 운영 방법, 비용, 인솔교사 및 보조인력 배치의 적절성
- 현장체험학습(이동수단, 이용시설, 숙박시설, 활동 등)에 대한 학생 및 교직원 안전대책
- 학생·인솔자 여행자 보험 가입 여부(국외, 고위험 활동 보험 가입 필수, 그 외 권장)
- 그 외 안전한 현장체험학습 운영에 필요하다고 판단되는 사항



라. 국외 현장체험학습(수학여행)은 계획 수립 전 시교육청에 유선 보고 후 계획을 수립하고, 컨설팅 등 절차를 준수하여 운영한다.

#### [국외 현장체험학습 운영 유의사항]

- 국외 현장체험학습(수학여행)은 계획 수립 전 안전복지과에 보고
- 국외 현장체험학습의 교육적 효과, 적절성 및 타당성 협의검토, 컨설팅 등 사전 절차 완료 후 실시
- 교육과정과 교육적 목적에 맞게 계획을 수립하고, 소외계층 지원방안을 필수 포함하여 해당 학년 학생들이 모두 참여할 수 있도록 운영(동일 학년 국내/국외 분리, 과다경비부담 여행 지양)

- 마. 현장 답사는 안전사고 예방에 중점을 두어 체험 일정과 경로에 따라 교육 장소와 시설 등을 점검하며, 현장 답사를 통해 추가된 사항을 계획서에 반영·운영한다.
- 바. 학생의 연령, 활동 및 지역의 특성, 이동거리 등을 고려한 안전대책을 마련하고, 학생과 교직원 대상 체계적이고 실질적인 안전교육을 실시한다.
- 사. 학생 활동의 안전을 위해 반드시 허가·등록된 시설과 프로그램을 이용한다.
- 아. 안전한 현장체험학습 운영을 위해 적정 수의 인솔자 및 안전요원을 확보하고, 인솔자는 현장 임장지도 원칙을 준수한다.
- 자. 현장체험학습 실시 전 교직원 대상 청렴교육을 실시한다.(필수)
- 차. 개별 보호가 필요 학생의 활동 참가 시 수련시설 및 위탁업체에 대상 학생의 건강 상태, 장애 특성 등을 통보하여 유기적인 안전지도 대책을 수립하고 안전사고를 예방한다.(프로그램 운영 시 학생의 의사를 존중하여 무리한 참여 강요 지양)
- 카. 계약 시 표준약관을 적용하며, 업체의 영업배상보험 가입 여부, 학생 안전 관련 사항, 감염병 및 천재지변 등에 따른 계약 사항을 명확하게 제시한 후 운영한다.
- 타. 현장체험학습비 지원대상 학년은 현장체험학습비 지원 세부지침을 준수하여 예산을 신청하고, 집행·정산한다.
- 파. 현장체험학습 운영 중 사안 발생 인지 즉시 신속하게 대응한다.
- \* 교육청 유선 연락 → 교육청 원스톱 대응팀 구성 / 학교 내 대책위원회구성 → 대응체제 가동
  - \* 발생 즉시 보고 체계 가동 가능한 비상연락망(교육(지원)청, 학교, 교사, 학생, 학부모) 사전 구축
- 하. 현장체험학습 실시 후 만족도 조사 및 자체 평가회를 통해 개선 방안을 마련한다.

#### [ 현장체험학습 운영 공통 준수사항 ]

- 허가·등록된 시설 이용
- 위탁운영 시 한국청소년활동진흥원 등의 '인증' 프로그램 이용
- 사전답사 및 사전 안전교육 실시
- 인솔자의 현장 임장지도
- 고위험 활동 자제: 부득이하게 실시하는 경우 인솔자 임장지도, 활동 전·중·후 학생 건강 상태 추가 확인, 현장 안전교육, 안전장구 착용상태 확인, 여행자보험 가입 등 안전대책 철저
- 학생·인솔자 보험가입 및 영업배상보험 가입 여부 확인
- 숙소 도착 후 대피로 확인 및 상황 발생 시 행동요령 교육 실시

## 05

### 안전사고 예방 및 대처 방안

- ☑ (중앙교육연수원) '안전한 현장체험학습 길라잡이' 원격연수 이수 권장
  - 1강 <현장체험학습 운영 방법> 중 운영 시 준수사항, 안전조치 방법 참고
  - 2강~9강 <각종 안전사고 예방 방법 및 응급상황 처치 방법> 참고
  - 10강 <안전사고 발생 시 대응 및 보고, 사후 조치 방안> 참고
- ☑ 학교현장 재난유형별 교육·훈련 매뉴얼 책자(교육부, 2024. 12.) [바로가기]
- ☑ 매뉴얼 세부 운영계획서 서식 [6-1], [6-2] 활용하여 작성 [바로가기]
  - 매년 운영 계획서 서식을 개선하므로 당해연도 서식을 사용하여 계획 수립

#### 전 현장체험학습 계획 수립 시 학생안전 대책 수립

- 가. 학교장의 책임하에 안전대책 수립 및 안전교육 실시 후 운영
- 나. 교육활동 운영상 특별한 보호를 요구하는 학생 사전 파악 및 관리 철저
- 다. 현장 답사는 안전사고 예방에 중점을 두어 1회 이상 실시하고, 현장 답사를 통해 추가된 사항을 계획서에 반영·운영
  - 1일형 현장체험학습의 경우 학교장의 책임하에 안전대책 등이 확보되어 학교운영위원회의 심의를 받은 경우 생략 가능, 단, 고위험 활동\*은 반드시 1회 이상 현장답사 실시
  - \*고위험 활동 예시: 수상활동, 장거리걷기활동(10km이상), 익스트림 스포츠활동, 카트(동력 이용)운전 활동, 병영체험, 동계 스포츠활동, 놀이기구 체험 등
- 라. 고위험 활동 자체: 부득이하게 실시하는 경우 인솔자 임장지도, 활동 전·중·후 학생 건강 상태 추가 확인, 현장 안전교육, 안전장구 착용상태 확인, 여행자보험 가입 등 안전 대책 철저
- 마. 인솔 교직원 사전협의회 계획(교직원 안전교육, 청렴교육, 안전사고 예방, 상황발생 시 대응 방안 등)
- 바. 적정 수의 인솔자 및 안전요원 배치, 인솔자 업무분장(비상상황 시 역할 포함)
- 사. 학생 사전 안전교육 계획(전체 학생 및 학급별 안전교육 실시)
- 아. 이동 중 또는 상황별로 적합한 생활지도 및 안전교육 실시
- 자. 프로그램 운영 시 학생의 의사를 존중하여 무리한 참여 강요 지양
- 차. 상황 발생 대비 보고 체계 및 긴급 상황 발생 시 대처 방법 등 안전대책 (응급의료기관 정보 포함), 참가자 비상연락망 등
- 카. 그 외 학교장 또는 교사 사전협의회에서 필요하다고 인정되는 안전에 관한 사항

타. (1일형) 현장체험학습 운영 안전 관리 체크리스트

영역	점검 사항	확인	비고
계획 수립	• 학교교육계획서(현장체험학습) 기본 계획 수립 및 참가 동의서 수합	○	
	• 안전사고에 대한 예방 및 대처 방안 (특수교육 대상 학생 지원, 환자 발생 시 대책 등 포함)		
	• 현장체험학습 장소, 시설, 프로그램 등에 대한 현장 답사 - 매뉴얼 서식 [4-1] 답사 계획서 작성, [4-2] 점검표 활용 답사		
	• 현장답사 결과 보고 - 매뉴얼 서식 [4-1] 활용		
	• 학교운영위원회 심의 및 학교장 결재 - 현장체험학습 시기, 장소, 교육과정 시수, 예산(수익자부담경비, 환불 규정 등), 중식방법, 안전계획 등 심의 필수		
	• 세부 운영 계획 수립 - 각종 이동 수단별 이용 계획 및 활동에 따른 안전지도 계획 수립 - 여행자 보험 가입, 미참여학생 지도 방안, 사후 활동 등		
	• 교육 공동체에게 현장체험학습 관련 교육자료, 현장정보 안내		
사전 준비  및  안전 교육	• 인솔자(인솔교사, 보조인력) 사전협의회 및 안전교육 - 답사내용 공유, 당일 프로그램 협의, 학생 지도계획 협의		
	• 학생 사전 안전교육 - 전체 및 학급별 각 1회 이상 안전교육 실시 - 활동 내용별, 상황별 맞춤형 교육		
	• 단체차량 이용 차량에 대한 사전 점검(행정실 협조) - 운행차량 및 운전자 적격 여부 확인 - 운전자 안전교육 요구		
운영	• 단체이용 차량에 대한 당일 점검 및 안내(행정실 협조) - 출발 전 운전자 교육 및 차량안전점검표 작성 제출(운수사업자→학교) - 계약서와 실제 배차 차량번호 및 운전자 일치 여부 확인 - 학교별 자체 음주감지 실시(관련법에 따라 운송사업자가 운전자 음주 여부를 확인한 기록지 제출 시 대체 가능)		
	• 현장 임장지도 필수 및 수시 안전사고 예방 교육 철저		
	• <b>사안 발생 시 119신고 → 긴급 구조구호 실시 후 즉시 보고</b> ※ 先 유선 보고 ⇒ 後 서면 보고 [서식11] 활용 - 비상연락망(학생, 학부모, 교원), 사고 보고체계 구축 - 인근병원 및 119 연락체계 구축, 비상시 업무 분장		

※ 2025학년도 1일형 현장체험학습 운영 안내 및 단계별 절차(A3)를 참고하여 검토

※ 숙박형 현장체험학습은 매뉴얼 [서식12] 점검표 활용

## 중 사안 발생 시 대응 요령

가. 사고 인지 즉시 보고 (※ 先 유선 보고 ⇒ 後 서면 보고 [서식11] 활용)

### [즉시 보고 사안]

- 인사 사고
  - 사망 및 입원을 요하는 경우: 인원 수 불문
  - 동일 장소에서 같은 활동 중 2명 이상이 동시에 다쳐 병원 치료를 받은 경우
  - 체험학습 종료 후에도 지속적인 치료를 요하는 경우
  - 기타 학교장 판단하에 보고가 필요한 경우
- 식중독 의심 증세: 동일 원인으로 추정되는 유사 증세 환자가 2명 이상 동시 발생하는 경우
- 감염병 의심 증세: 학생·교직원이 법정 전염병에 대한 임상증상이 확인되어 병원 진료 경우 즉시 관할 교육청에 보고

나. 보고 요령

- 119신고(필요시 112, 보건소 등 관련기관 신고) 및 긴급 구조·구호 실시 후 관할 교육(지원)청에 즉시 보고
  - 초·중학교 ⇒ 교육지원청 ⇒ 안전복지과
  - 고·특수·각종학교 ⇒ 안전복지과
  - 국립학교는 교육청과 교육부 소관부서에 동시 보고
  - 감염병 발생의 경우 체육건강교육과 학교보건2팀, 교육지원청 학교보건팀 동시 보고

학교급	교육청	보고처	연락처
초·중학교	남부	중등교육과	☎ 032-770-0129
	북부	중등교육과	☎ 032-510-1595
	동부	중등교육과	☎ 032-460-6052
	서부	중등교육과	☎ 032-560-6691
	강화	교육지원과	☎ 032-930-7764
고·특수·각종학교	시	안전복지과	☎ 032-420-7659
야간	시	당직실	☎ 032-423-3303



다. 사안 발생 시 주체별 역할 및 절차

구분	역할	비고
체험 학습 장소 (현장)	<p><b>[현장 책임자]</b></p> <p>① 현지 경찰서, 소방서, 보건소, 병원 등에 즉시 구조를 요청하고, 응급구조기관 지시에 따름(환자상태 관찰 및 응급처치)</p> <p>② 학교장에게 즉시 사고 상황 보고(정확한 현장 상황 및 피해규모 실시간 보고)</p> <p>③ 인솔교사 비상연락망을 통한 사고 상황 전달, 보호자에게 연락</p> <p>④ 병원동행교사, 상황 보고자 지정 및 인솔교사 추가 업무분장</p> <p><b>[인솔교사-담임]</b></p> <p>① 학생 피해 상황 파악 및 학생 돌봄(상황에 따라 신속한 대피 지도)</p> <p>② 추가 피해 예측 시 현장 책임자에게 즉시 보고</p>	
학교	<p><b>[학교장 또는 학교 책임자]</b></p> <p>① 사고 인지 즉시 관할 교육지원청 및 시교육청으로 유선 연락</p> <p>② 학교 내 비상대책위원회* 소집, 사고 수습 방안 논의</p> <p>*교장(감), 교무부장, 학생부장, 해당 학년 학부모 대표로 구성</p> <p>- 언론 대응 창구 일원화(학교 담당자 지정)하고 시 교육청과 긴밀한 협조체제 유지 (인솔자 중 1명, 학교담당자 1명)</p> <p>- 잔여 일정 운영 여부 및 추후 대응안 협의(학부모 의견 수렴)</p> <p>- 신속한 의사결정으로 상황 수습에 만전</p> <p>③ 학부모 및 전교직원 대상 응급상황 알림 문자 발송(상황에 대한 정확한 사실 전달 등)</p>	
교육청	<p><b>[교육지원청/시교육청]</b></p> <p>① 사고 인지 즉시 시교육청 안전복지과 보고</p> <p>② 담임장학사 및 현장체험업무 담당자 간 정보공유 및 대응 협조</p> <p>③ 언론 대응 창구 일원화(시교육청 안전복지과 또는 소통협력과)</p> <p>④ 시 교육청과 협력하여 학생 피해 최소화를 위한 사고 수습 및 교무 학사 등 다각적 지원 노력</p> <p><b>[시 교육청]</b></p> <p>① 원스톱 대응팀 구성 운영(필요시 현장 파견)</p> <p>- 정확한 사고 파악 보고 및 수습 지원(필요시 지원 인력 현장 파견 여부 결정)</p> <p>- 언론 창구 일원화 및 유관 기관 대응(소통협력담당관 협업)</p> <p>- 상황판단 회의를 통한 사고수습 대책본부 구성 결정</p> <p>- 학생 피해 최소화를 위한 사고 수습, 교무 학사 안정화, 언론대응 등 다각적 지원</p> <p>② 사고수습대책본부 구성 및 사고 수습 만전</p> <p>③ [학교생활교육과] 심리 안정 지원</p> <p>④ [정책기획조정관] 학생 맞춤형 통합 지원에 관한 사항 지원</p> <p>⑤ [초·중등교육과] 긴급 학사 운영 지원</p> <p>⑥ [총무과] 피해자 수송 지원</p>	

## 후 교육활동 중 발생한 학생 안전사고에 대한 보상 절차

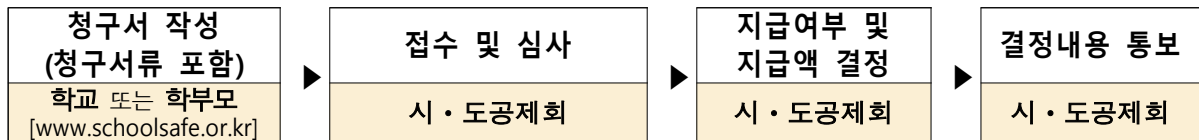
가. 현장체험학습 교육활동 중 발생한 사고는 학교안전공제회 또는 학교안전공제중앙회에서 보상(학교안전사고 예방 및 보상에 관한 법률 제2조)

나. 학생에게 부상 등 피해가 발생한 경우(학교안전공제회)

- 안전사고에 따른 처리 절차



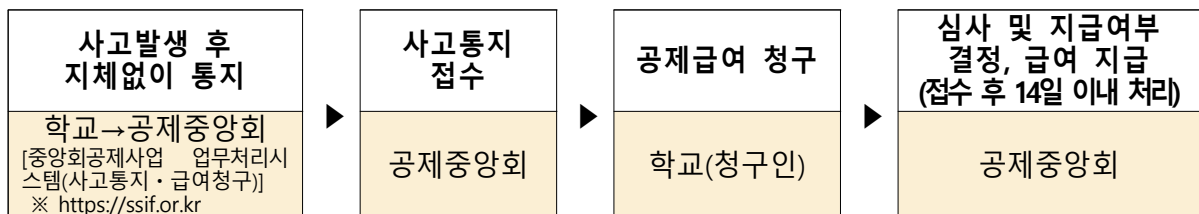
- 학교안전공제회 공제급여 신청 절차



### [공제급여의 종류]

- 요양급여: 학교안전사고로 인하여 입은 부상 또는 질병의 치료에 소요된 비용 (국민건강보험에서 인정하는 급여항목 중 본인부담금)
- 장애급여: 요양을 종료한 후에도 장애가 있는 경우 일실수익과 위자료 지급
- 간병급여: 치료를 받은 후에도 의학적으로 상시 또는 수시로 간병이 필요한 경우 지급
- 유족급여: 학교안전사고로 인하여 사망한 경우 일실수익과 위자료 지급
- 장례비: 학교안전사고로 인하여 사망한 경우 장례비용 지급
- 위로금: 학생이 교육활동 중 학교안전사고 이외의 원인을 알 수 없는 사유로 사망한 경우 지급

다. (교육활동중) 학생이 제3자에게 부상 등 피해를 입힌 경우(학교배상책임공제)



라. 학생 안전사고 발생 시 지원 범위

- (인천학교안전공제회) 학생이 교육활동 중 안전사고 피해가 발생한 경우

※ **참고사항:** 현장체험학습 중 발생하는 안전사고 피해 중 식중독으로 인한 피해는 지원대상이 아님(학교에서 여행자보험 가입 시 식중독 관련 보장 여부를 꼭 확인하고 가입)

### [지원 예시]

- 현장체험학습 장소인 공원에서 견학 중 넘어져서 발목이 골절된 경우
- 수학여행 장소인 동력 카트를 교육받고 타다가 넘어져 팔에 금이 간 경우



마. 학교안전공제중앙회

- (학교배상책임보험) 보상하는 손해
  - 교육활동 중 급격하고 우연하게 발생한 사고로 인하여 피공제자 이외의 제3자가 생명 또는 신체에 피해를 입거나 재산상의 손해를 입은 경우 당해 사고에 책임이 있는 피공제자가 부담 하는 법률상 손해배상책임
- 인적 손해: 1인당 최고 1.5억원 / 1사고당 20억원
- 물적 손해: 1사고당 1억원

[지원 예시]

- 현장체험 장소에서 교육활동 일환으로 야구공 캐치볼을 하다가, 근처를 지나가던 행인이 야구공에 맞아 상해가 발생한 경우 또는 인근에 주차된 차량이 파손된 경우

※ 중앙회는 피공제자의 법률상 손해배상책임을 확정하기 위하여 피공제자가 손해배상청구권자와 행하는 합의·절충·중재·소송(확인의 소를 포함)에 대하여 협조하거나, 피공제자를 위하여 절차를 대행할 수 있음(소송비 지원이 아닌 대행)

## 06

### 현장체험학습 사고 시 교원의 법적 보호 강화

#### 1 교육청·학교안전공제회·교원보호공제 공동 대응 운영

##### 교원 법적 보호 공동 대응 체계

교육청(1차 보호)	학교안전공제회(2차 보호)	교원보호공제(3차 보호)
<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 교육감 의견 제출 제도 요구 (추진 중)</li> <li>◦ 교원 법률·심리 상담 지원</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 피해보상 지원</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 민·형사 소송비 지원 확대</li> <li>◦ 손해배상책임 지원 확대</li> </ul>

- 현장체험학습 중 발생할 수 있는 중대 사고에 대비하여, 교육청·학교안전공제회·교원 보호공제 공동 대응 체계를 지속 운영
- 수사 초기 단계부터 법률 지원 연계, 피해 보상 및 합의금 지원까지 단계별 대응 가능하도록 지원 체계 고도화

## 2 교원 보호를 위한 법령 개정 요구

가. 추진 현황

- (2025. 3. 11.) 수도권 교육감 간담회에서 ‘현장체험학습 공통 안전 기준 및 교원 보호 강화 방안’ 제안
- (2025. 3. 27.) 전국 시도교육감협의회 안전 상정 및 논의

나. 법령 개정을 통한 ‘교육감 의견 제출 제도 도입’ 요구

- ▶ 교원이 안전조치를 충분히 했음에도 사고가 발생할 경우, 교육적 맥락을 반영한 교육감 의견 제출을 통해 법원 판단에 참고될 수 있도록 지원
- ▶ 일관된 법적 판단이 가능하도록 공식적인 절차 마련 요구

다. 현장체험학습 공통 안전 기준 마련 요구

- ▶ 인솔교사의 주의·감독 의무 범위 및 책임 한계 기준 명확화
- ▶ 공통 안전 기준 준수 시 면책이 가능하도록 법적 근거 마련 요구

※ 전국시도교육감 협의회를 통해 안전 제출 및 논의 추진 중으로 향후 관련 법령 개정 상황에 따라 변경될 수 있음 (변경 시 추후 안내 예정)

## 3 배상책임 및 민사·형사 소송비용 지원 확대

가. (대상) 교육활동 중 중대사고가 발생하여 교원에게 민사·형사 소송이 제기된 경우

나. (확대) 배상책임(1사고당 2.5억원 한도, 소 제기전 합의시 1.5억원 한도),

변호사 선임비(심급별 990만원 한도)

다. 변경약관 적용: 2025. 4. 1.부터

(※ 보장내용 및 범위는 약관에서 정한 한도에서 변경 또는 미보장 될 수 있음)

라. 주요 변경 사항

기존	변경
<ul style="list-style-type: none"> <li>· 소송비 지원 한도 심급별 660만원 ⇒ 장기 소송 발생 시 비용 부족 우려</li> <li>· 손해배상금                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 판결 후: 1사건당 2억원 한도</li> <li>- 소송 전 합의: 1사건당 1억원 한도</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· <b>소송비 지원 한도 상향</b> ⇒ *학생사망 또는 중상해에 해당하는 피해사고가 발생한 경우 · 심급별 <b>990만원 한도(50% 증액)</b></li> <li>· <b>손해배상금 지원 한도 상향</b> ⇒ *학생사망 또는 중상해에 해당하는 피해사고가 발생한 경우 · 판결 후: 1사건당 <b>2.5억원</b> 한도 · 소송 전 합의: 1사건당 <b>1.5억원</b> 한도 ※각 5천만원 한도 상향</li> </ul>

## 07

## 인솔자 및 보조인력

## 1 인솔자 유형

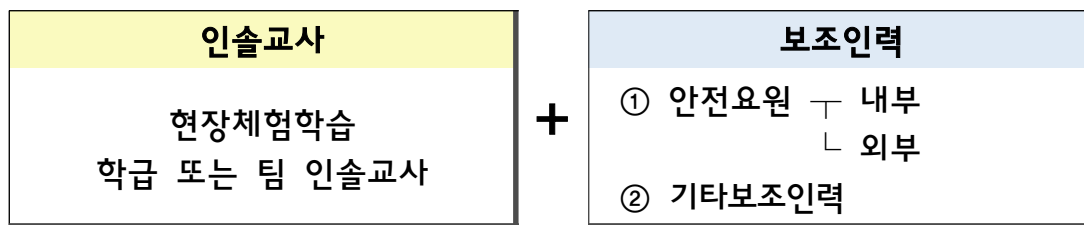
가. 인솔자

- 인솔자는 학급당 2명(학급 단위가 아닌 경우 학생 25명당 2명) 확보 권장
- 안전에 대한 학교장의 판단과 안전대책 수립 및 학교운영위원회의 심의에 따라 1인 이상 배치 가능
- 인솔자가 1명일 경우에는 반드시 교원이 인솔

※ 인솔자는 인솔교사, 보조인력 등을 포함하는 총 인원수임

## 【 현장체험학습 인솔자 개요 】

□ 인솔자 = 인솔교사 + 보조인력



## 2 보조인력

가. 안전요원 = 내부(교원) 안전요원 + 외부 안전요원

- 안전에 관한 전문성을 토대로 현장체험학습 참여자의 안전 관련 업무에 대해 인솔교사를 보조하는 인력

1) 내부(교원) 안전요원: 교내 교원 중 교육청에서 인정하는 현장체험학습 안전요원 연수(12~14시간) 이수 후 현장체험학습에 동행하는 자

- ① 집합 연수: 현장체험학습 교원 안전요원 연수(대한적십자사 인천지사, 인천소방본부 위탁 직무연수 12시간)
- ② 혼합 연수: (중앙교육연수원)안전한 현장체험학습 길라잡이(10시간) + 심폐소생술 등 응급처치교육(3~4시간)

① 집합 연수와 ② 혼합 연수 중 1종 선택하여 이수

2) 현장체험학습 내부(교원) 안전요원 연수(직무연수)

구분	① 집합 연수	② 혼합 연수	
		원격 연수	집합 연수
연수명	현장체험학습 교원 안전요원 연수	안전한 현장체험학습 길라잡이	심폐소생술 등 응급처치교육
연수장소	교육청 지정 장소 및 각급학교	중앙교육연수원 ( <a href="https://www.neti.go.kr/">https://www.neti.go.kr/</a> )	각급학교, 교육청 및 직속기관 등 지정 장소
신청방법	공문 안내에 따른 신청	중앙교육연수원에서 개별 수강 신청	학교별 자체 계획에 의거 교육 실시
연수시간	12시간	10시간	3~4시간
유효기간	2년	2년	1년
자격 유지 방법	「학교보건법」에 따른 심폐소생술 연수 이수로 매년 자격 갱신	2년 마다 재이수	(현장체험학습일 기준 1년 이내 심폐소생술 이수한 경우 유효)
자격 확인	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 나이스에 등재된 연수 이수 결과 또는 이수 결과 안내 공문을 통해 교내 안전요원 자격 부여 (별도 자격증 제공하지 않음)</li> </ul>		
기타사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 집합연수 이수 후 휴직 시 개인별로 적십자사에서 실시하는 심폐소생술 연수 이수를 통해 자격 연장 가능(이수증 개인 보관)</li> <li>• 집합연수 이수자는 당해연도 교직원 심폐소생술 연수 같음</li> <li>• 현장체험학습 안전요원 연수 이수자(12~14시간)는 1~3시간 추가 안전교육 이수 시 학교 안전교육 실적(4주차: 2024.3.1.~2026.12.)으로 인정</li> <li>• 인솔교사는 안전한 현장체험학습 길라잡이 연수 이수 적극 권장</li> </ul>		

2) 외부 안전요원

- ① 국가자격증 취득자 중 대한적십자사에서 실시하는 현장체험학습 안전과정 교육(14시간)을 이수한 자
- ② (전문가) 현직 소방대원, 경찰·소방 관련 경력자, 간호사, 응급구조사, 의용소방대

※ 인천소방본부, 응급구조사협회, 간호사협회 등 업무협약(MOU) 체결을 통해 인천광역시 교육청학교지원단 인력풀에 등재한 전문가에 한함

구분	「현장체험학습 안전과정」(신규)	「현장체험학습 안전과정」(재교육)
이수시간	14시간	7시간
유효기간	2년	유효기간 연장(2년)

[안전요원 연수 이수 가능 국가자격증]

교원자격증, 국내여행안내사, 해외여행인솔자, 응급구조사, 간호사, 청소년지도사, 소방안전교육사, 경찰 및 소방 경력자, 숲길등산지도사 중 안전교육(대한적십자사, 시교육청 운영 현장체험학습 교원 안전요원 연수 과정)을 이수한 자 (단, 현직 119 소방대원은 연수 이수 없이 안전요원임)

나. 기타보조인력: 인솔교사 및 안전요원(내·외부)을 추가적으로 지원 하거나 안전요원 확보가 어려울 경우 대체할 수 있는 인력\*으로 교육청(또는 학교) 등이 실시하는 기타보조인력 교육\*\*을 이수한 자

\* (대상) ▲교·사대 및 경찰·소방·간호학과 등 초·중등 교육 및 안전 관련 학과 재학생 또는 졸업자, ▲학부모, ▲자원봉사자 등

\*\* (교육 예시) 심폐소생술 교육(2시간, 영상) 및 현장체험학습 사전교육(1시간)

※ 기타보조인력에 대해서는 조례 개정 및 시도교육청 공통 기준 마련 중으로 별도 공문으로 6월 말 안내 예정

다. 안전요원의 역할 및 배치 기준

- 1) 역할: 현장체험학습에 동행하며 인솔교원을 보조하여 학생 인솔(주, 야간), 현장체험학습 중 학생의 안전사고 예방 활동, 응급상황 시 구조 지원 담당
- 2) 배치 기준

유형		실시 규모		안전요원 배치 기준
1일형 현장체험학습		규모 무관		팀당 1명 권장
숙박형	수학여행	국내	소규모(학생 100명 미만)	팀당 1명
			중·대규모(학생 100명 이상)	학생 50명당 1명
		국외	규모 무관	학생 50명당 1명
	수련활동	규모 무관		학생 50명당 1명

- 안전요원의 배치는 여행의 출발지(집결지)부터 도착지(해산지)까지 전 일정 동행 원칙
- 숙박형은 숙박업체별 야간근무를 위한 보조인력을 1명 이상 추가 배치하여 운영
- 부득이하게 안전요원 배치 기준 미충족 시 학교장의 책임하에 적절한 안전대책을 수립하고 학교운영위원회의 심의 후 운영
- 인솔교사가 안전요원의 역할을 겸할 수 있으나, 가급적 별도 안전요원 등 보조인력을 확보하여 운영
- 수련시설 내에서는 청소년지도사 배치 가능. 단, 출발지부터 도착지까지의 이동 경로에 대한 안전대책 마련 필요 수련시설 외의 장소(체험지 등)에서는 수련시설 지원 청소년지도사 외 안전요원 배치 필요

#### [안전요원 등 보조인력 배치 시 유의 사항]

- 학교에서 직접 또는 여행사 등을 이용하여 계약 가능
  - ※ 크레존([www.crezone.net](http://www.crezone.net)), 워크넷 ([www.work24.go.kr](http://www.work24.go.kr)) 등을 활용하여 안전요원 확보
  - ※ 학교지원단 안전요원 인력풀 활용 (<https://edus.ice.go.kr/>)
  - ※ 계약 사항에 외부 안전요원, 야간근무 인력 관련 사항(인원, 역할 등) 명시할 것
- 성범죄 및 아동학대 전력 조회 등 구비서류 확인 후 채용
  - ※ 관련 보조인력을 여행업체에서 채용하더라도 해당 인력은 학교에 노무를 제공하는 자에 해당 되므로 학교에서는 아동·청소년의 성보호에 관한 법률 및 아동복지법에 근거 경력·전력 조회를 하여야 함
- 안전요원 등 보조인력 계약 시 자격증, 연수이수증 등 자격과 관련된 증빙서류 제출
  - ① 해당 국가자격증, ② 안전요원 연수 이수증(기본 14시간, 또는 재교육 7시간, 유효기간 2년)
- 체험일에 계약 시 제출된 서류와 일정 참여 안전요원의 신분 일치 여부를 반드시 확인
- 인솔자 및 학생은 안전요원(업체)과 원만하고 협조적인 관계를 유지하고, 불미스러운 일이 발생하지 않도록 사전협의 및 교육 실시

### 3 보조인력 배치 및 행·재정적 지원 강화

#### 가. 보조인력 지원을 위한 조례 개정(상반기 예정)

- 주요 내용: 「학교현장교육 학생안전관리 조례」에 보조인력 배치 기준, 방법, 행·재정적 지원 조항 신설

[관련 법령] 학교안전사고 예방 및 보상에 관한 법률(2025. 6. 21. 시행)

제10조의4 (학교 밖 교육활동에 대한 안전 관리 및 지원 등)

- ① 학교장은 학생들의 안전한 학교 밖 교육활동을 보장하기 위하여 필요한 경우 학교 밖 교육 활동이 이루어지는 장소 및 시설 등을 사전 답사하는 등 관련 교육활동을 준비하는 단계부터 인솔교사를 보조하는 인력(이하 이 조에서는 "보조인력"이라 한다)을 배치할 수 있다.
- ② 교육감은 보조인력의 배치에 필요한 행정적·재정적 지원을 하여야 한다.
- ③ 그 밖에 보조인력의 배치기준·방법 등에 관한 세부적인 사항은 시·도의 조례로 정한다.

#### 나. 유·초·특수 1일형 현장체험학습 보조인력 배치 예산 지원(예정)

- (4~6월) 초등학교 대상 보조인력 배치 지원 시범 운영
  - (초6) 현장체험학습비 지원금으로 보조인력 경비 집행
  - 자율선택제 사업에 안전 관련 예산 편성·집행
- (7월 이후) 1차 추경 반영하여 예산 교부 안내(예정)
- 주요 변경 사항(안) : 유·초·특수학교 안전(보조인력 등) 지원 강화

구분	기존	변경(안)
보조인력 배치 기준	· (1일형) 팀당 1명 권장 * 유치원 별도 기준 없음	· (1일형) 팀당 1명 권장 단, 유·초·특수학교 학급당 1명 보조인력 배치할 수 있도록 예산 지원
보조인력 배치 방법	· (신설)	· 학교지원단 인력풀
보조인력 예산	· (신설)	· 급당 20만원 운영비 지원 예정

※ 안전요원 배치 기준: (1일형) 팀당 1명 권장 (숙박형) 학생 50명 당 1명

※ 인솔자의 수는 학급당 2명(또는 학생 25명당 1명) 확보 권장

※ 관련 조례 개정 이후 별도 공문을 통해 보조인력 안내 예정(7월 이후)

[2025년 학교지원단 현장체험학습 운영 지원 안내] ※ p. 275-276

학교 지원단	① 버스 및 안전요원 지원	공·사립 초 3학년 ~ 초 5학년 (전체)
	② 사전 현장답사	공·사립 초등학교
	③ 안전요원 인력풀	국·공·사립학교 (전체)
	④ 코스 연계(개발) 및 운영	국·공·사립학교 (전체)
현장 지원 효과	✓ 교원이 수업과 교육활동에 집중할 수 있는 여건 조성	



## 현장체험학습 사전 신고 및 컨설팅

### 1 숙박형 현장체험학습 사전 신고

가. 대상: (규모 무관) 학년 단위 숙박형 현장체험학습((국내, 국외)수학여행, 수련활동) 운영교 전체

나. 기한: 출발 20일 전까지 입력 완료

다. 방법: 시교육청 홈페이지 현장체험학습 사전신고방에 교직원 로그인하여 학교 급별로 입력

※ 경로: 시교육청 홈페이지(ice.go.kr) ⇒ 행정 ⇒ 정보공개 ⇒ 현장체험학습 ⇒ 현장체험학습 사전신고방 ⇒ 학교급별로 입력

### 2 숙박형 현장체험학습 컨설팅 운영

가. 운영 기간: 2025. 2월 ~ 12월

나. 운영 대상: 학년 단위 숙박형 현장체험학습 운영교

구분	수학여행				수련활동 (규모 무관)
	소규모 (학생 100명 미만)	중규모 (학생 100명~149명)	대규모 (학생 150명 이상)	국외 (규모 무관)	
컨설팅 대상	희망교	필수	필수	필수	희망교
컨설팅 방법	서면, 유선	서면, 유선	대면, 비대면(화상)	대면	서면, 유선

※ 일부 학생 대상 숙박형 현장체험학습(동아리, 간부수련회 등)은 컨설팅 대상은 아니지만 희망 시 지원 가능(일부학생 대상 국외 현장체험학습 운영 시 컨설팅 신청 적극 권장)

※ 국외 현장체험학습(수학여행) 운영교는 계획 수립 전 단계에서 안전복지과에 유선 보고 후 기본 운영 계획 수립(032-420-7659)

다. 신청 방법: 학기 단위 자료집계로 신청(안전복지과-1981(2025.2.4.) 공문 참고)

## 09

### 청렴도 향상을 위한 실천사항

- 가. 현장체험학습 운영 시 숙박 여부와 관계없이 교직원 대상 청렴 연수 필수 실시
- 나. 청탁금지법 및 공무원 행동강령 등 관련 규정을 준수하여 운영
- 다. 현장체험학습 운영 시 관련 업체(지방자치단체, 위탁여행업체, 숙박업체, 수련업체, 운송업체 등)로부터 모든 형태의 금품(선물, 할인권 등), 향응(식사, 접대), 편의(교통, 숙박 등)를 제공받는 행위 금지
- 마. 인솔자 및 현장답사단의 무료입장은 체험시설 직접 체험, 놀이기구 등 이용 없이 학생안전 지도를 위한 인솔, 체험 현장 안전점검, 시설점검 등을 목적으로 하는 경우로만 제한(청탁금지법 제8조 제3항 제8호)
- 바. 학생 무료입장은 ‘부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률’에 관계없으나 무료입장 대상 학생의 공정한 선정 방법 등은 기본 계획에 포함하여 수립할 것
- 사. 업체 선정 시 저소득층 학생 지원을 요구하여서는 안 되며, 업체 선정에 영향을 주는 행위 금지(단, 선정된 업체가 자율적으로 저소득층 학생 지원을 제안할 경우는 가능하며, 이 경우 공정한 선정 절차를 거쳐 지원 대상자를 선정)
- 아. 위탁여행업체, 숙박업체, 수련업체, 운송 업체 등 관련 업체와 계약 시 관련 법규를 준수하고 과정상의 투명성 및 청렴도 제고
- 자. 학교장은 수학여행 등 현장체험학습 계약업체에 학교장의 명의로 청렴 서한문 발송(의무사항) \* [(붙임23) p. 241 참고]
- 차. 5대 비위행위자\* 처분 강화됨에 유의

#### [5대 비위행위]

- |            |              |                  |
|------------|--------------|------------------|
| ① 금품·향응 수수 | ② 성폭력        | ③ 시험지 유출 및 성적 조작 |
| ④ 상습 학생폭력  | ⑤ 인사 관련 비위행위 |                  |

## Ⅱ

# 현장체험학습 운영의 실제

1. 숙박형 현장체험학습 업무 흐름도
2. 1일형 현장체험학습 업무 흐름도
3. 현장체험학습 운영 절차
4. 수련활동 추진 시 주안점
5. 국외 현장체험학습 추진 시 주안점





# 01

## 숙박형 현장체험학습 업무 흐름도

※ 다음 순서는 일반적 업무 추진 절차이며, 학교 실정에 맞게 일부 단계를 변경해서 운영할 수 있음

단계	추진 절차	주요 내용	서식
1단계	기본 계획 수립	① 학부모 동의 및 학생 선호도 조사 <b>학부모 동의율: (국내) 규모 무관 80%, (국외) 규모 무관 90%</b> ② 기본 계획 수립(학교교육계획서 반영) ※ 국외 현장체험학습(수학여행)의 경우 계획 수립 단계에서 안전복지과에 유선 보고 후 실시(032-420-7659)	[서식1] p.93-95  [서식2] p.96
2단계	수학여행수련활동 활성화위원회 운영	① 활성화위원회 구성 및 개최 - 위원장 및 간사 외 10명 이하 구성 - 위원장(교감), 업무담당 교사(간사), 학부모(필수), 업무담당 부장, 계약업무담당, 해당 학년 교사 등 포함 구성(학생 참여 가능) - 위원 구성 및 임기, 운영 방법은 학교 내부 규정으로 정함	[서식3] p.104
3단계	현장 답사	① 실제 업무담당자 및 인솔자 중심으로 반드시 1회 이상 실시 - 시기나 횟수는 학교 자율적 판단하여 계획 수립 ② 거리, 이동 경로, 소요 시간, 목적지와 경유지 위험요소, 식당, 숙소 등 시설 및 프로그램의 안전성 등 확인(체크리스트 활용) ③ 현장 답사 후 결과보고서 내부 결재	[서식4] p.105  p.106-107  p.108
4단계	학교운영위원회 심의(자문)	① 현장체험학습 운영과 실행에 대한 전반적인 사항 심의(자문)	[서식5] p.109
5단계	세부 운영 계획 수립 및 컨설팅	① 세부 운영 계획 수립 - 인솔자 학급당 2명 권장, 안전요원 학생 50명 당 1명 배치 * 서식에 포함된 내용은 계획 수립 시 반드시 고려할 사항임 - 활동 장소 및 내용에 따른 교통수단을 포함한 각종 안전사고 예방을 위한 안전교육 계획 포함 ② 숙박형 현장체험학습 컨설팅 실시 1) 컨설팅 희망일 신청 - 1학기 운영교(3.21.까지 신청), 2학기 운영교(별도 공문 안내) 2) 컨설팅위원 확인 후 컨설팅 실시 7일 전까지 아이스톡 제출 - 컨설팅 신청서[(국내) 서식7, (국외) 10], 기본계획서, 세부운영계획서를 컨설팅위원과 교육청 담당자에게 제출 3) 컨설팅 권고 사항 반영하여 최종 계획서 내부 결재 ③ 숙박형 현장체험학습 실시 전 20일까지 사전 신고 - 시교육청 홈페이지 현장체험학습 사전신고방에 탑재	[서식6-1] p.112  안전복지과 -1981 (2025.2.4.)  [서식7] p.145 [서식10] p.155-175  p.28

단계	추진 절차	주요 내용	서식
6단계	계약 (행정실 협조)	① 계약 흐름도에 따라 지방계약법 준수하여 계약 - 계획 수립 단계부터 행정실과 긴밀하게 소통 필요 ② 매뉴얼 계약하기 참고하여 필요 서류 확인 및 징구 등 절차 준수 ③ 계약 시 청렴 서한문 전달 및 청렴 관련 내용 확인 필수	p.63 [서식16,17] p.183-247 [붙임16,23] p.231, 241
7단계	사전 준비 (안전교육 포함)	① 인솔자(교원, 보조인력) 사전협의회 - 답사내용 공유, 미참여학생 및 요보호학생 지도 계획 협의 - 안전교육 및 청렴교육 실시 등 필요사항 협의 - 당해년도 심폐소생술 연수 미실시교는 동영상 시청 ② 학생 사전 안전교육(전체 및 학급별 각 1회 이상) - 활동 내용별, 상황별 맞춤형 교육 실시 ③ 단체이용 차량에 대한 사전 점검(행정실 협조) - 운수회사로부터 제출받은 교통안전정보 조회결과 통보서로 운행 차량 및 운전자 적격 여부 확인 - 업체에 대열 운행 금지 등 운전자 안전교육 요구 ④ 숙박시설 등 시설(전기·가스 등)·소방·위생 등 안전 점검 확인	p.43-51 (p.117-118 예시) p.45-46 p.237-238 p.45, 74-78
8단계	현장체험학습 운영 및 현장 안전지도	① 임장지도 및 수시 안전사고 예방교육 실시 - 숙소 도착 후 안전교육 실시(비상구 및 대피로 확인) - 체험활동별, 상황별 수시 안전교육 실시 ② 단체이용 차량에 대한 당일 점검 및 안내(행정실 협조) - '출발 전 운전자 교육 및 차량안전점검표' 작성 제출 (운송사업자→학교) - 계약서와 실제 배차 차량번호 및 운전자 일치 여부 확인 - 출발 당일 운송사업자가 제출한 '운수종사자(운전자) 음주 여부 확인서(기록지)'로 음주 여부 확인 - 숙박지에서 음주 감지 실시 ③ 사고발생(인사사고, 식중독 및 전염병 등)시 보고 체계 수립 - 사안 발생 시 보고 방법 숙지	p.49-51 p.46-47 [붙임20] p.237-239 [붙임21] p.46, 238 p.19-20 [서식11] p.176
9단계	정산 및 만족도 평가, 결과 공개	① 정산: 사업 종료 후 10일 이내 정산 ② 수익자부담경비가 있는 경우 집행 내역 공개 (홈페이지 또는 개별 안내) ③ (학생 및 인솔교사) 만족도 조사 및 평가회 ④ 현장체험학습 사후공개방 결과 보고 탑재 *사업 종료 후 20일 이내 - 인천광역시교육청 홈페이지 현장체험학습 사후공개방에 탑재 ※ 1일형 현장체험학습은 시교육청 홈페이지에 운영 결과 보고 탑재 안함	[서식15] p.182 p.53 [서식9] p.151 p.54



## 02

### 1일형 현장체험학습 업무 흐름도

※ 다음 순서는 일반적 업무 추진 절차이며, 학교 실정에 맞게 일부 단계 조정 및 서식 활용(편집) 가능

단계	추진 절차	주요 내용	서식
1단계	기본 계획 수립	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 학교교육계획서(현장체험학습) 기본 계획 수립 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 참가 동의서 수합, 반영 비율은 학교 자율</li> </ul> </li> </ul>	[서식1]p.93 [서식2]p.96
2단계	현장 답사	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 현장체험학습 장소, 시설, 프로그램 등에 대한 현장 답사 및 결과 보고</li> </ul> <div style="background-color: #e0e0ff; padding: 2px; display: inline-block;">학교지원단</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 초등학교 1일형 공동 사전 현장답사 지원(별도 공문 안내)</li> </ul>	[서식4] p.105-108
3단계	학교운영위원회 심의(자문)	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 학교운영위원회 심의(자문)</li> </ul>	[서식5] p.109
4단계	계약	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 계약(행정실 협조)</li> </ul>	[서식6] p.61,183-247
5단계	세부 운영 계획 수립	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 현장체험학습 세부 계획 수립</li> </ul> <div style="background-color: #e0e0ff; padding: 2px; display: inline-block;">학교지원단</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 현장체험학습 안전요원 인력풀 운영(별도 공문 안내)</li> </ul>	[서식6-2] p.132
6단계	현장체험학습 사전 준비 (안전교육 포함)	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 인솔자 사전협의 및 안전교육, 청렴교육</li> <li>■ 학생 안전교육 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 학생 대상 안전교육 실시(학급 및 전체 대상 2회 이상 실시)</li> <li>- 학교폭력, 성폭력, 식중독 등 공통 사항 및 여행 내용에 따른 안전교육 실시</li> </ul> </li> <li>■ 시설(전기·가스 등)·소방·위생 등 안전 점검 확인</li> <li>■ 차량 점검 및 운전자 적격 여부, 교통안전 대책 마련 등 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 단체이용 차량에 대한 점검 및 안내(행정실 협조)</li> </ul> </li> </ul>	p.43-51  p.44, 74~78 p.237-239
7단계	현장체험학습 운영 및 현장 안전 지도	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 단체이용 차량에 대한 당일 점검 및 안내(행정실 협조)</li> <li>■ 상황별 학생 안전사고 예방 지도 수시 실시</li> <li>■ 인솔교사 현장 임장지도 철저 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 활동 미참여 학생 발생 시 교사 임장지도 필수</li> </ul> </li> <li>■ 사고발생(인사 사고, 식중독 및 전염병 등) 시 보고 체계 수립</li> </ul>	p.45-46 p.237-239 p.49-51  [서식11] p.19, 176
8단계	정산 및 만족도 평가, 결과 공개	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 정산(사업 종료 후 10일 이내)</li> <li>■ 수익자부담경비 집행 내역 공개(정산 후 10일 이내) <ul style="list-style-type: none"> <li>- 가정통신문 및 학교 홈페이지</li> </ul> </li> <li>■ 학생 및 인솔교사 대상 만족도 평가</li> </ul> <p>※ 1일형은 시교육청 홈페이지에 운영 결과 탑재 안함</p>	[서식15]p.182 p.54  [서식9-4] p.154

## 03

### 현장체험학습 운영 절차

#### 1단계 기본 계획 수립

##### 1. 학교교육계획서에 현장체험학습 계획 수립

- 가. 학교교육계획서에 현장체험학습의 목적, 방침, 내용(대상, 시기, 기간 등), 예산 등을 명시하여 계획 수립
- 나. 학교교육계획서에 반영되지 않은 현장체험학습은 교육공동체의 충분한 사전 의견수렴을 바탕으로 학교운영위원회의 심의 후 별도 계획을 수립하여 운영
- 다. 교육과정과 연계된 학생 주도적 기획·운영 및 개별화된 체험이 가능한 소규모·테마형 현장체험학습을 원칙으로 추진

##### 2. 학부모 동의 및 학생 선호도 조사

- 가. 교육청 지원금과 수익자 부담이 동시에 사용되는 교육활동이므로 활동 내용, 지역에 따른 예상 경비 등에 대하여 사전에 안내한 후 학부모 동의를 받아 추진(필수)
  - 동의율: (숙박형) 국내 80% 이상, 국외 90% 이상
  - (1일형) 학부모 동의를 받아 추진, 동의율은 학교 자율
- 나. 장소 및 시기, 체험활동 구성에 대한 학생·학부모 선호도 조사 실시 후 반영
  - \* 동일 시설을 2년 이상 계속 이용할 경우, 학생 및 참가 교사들의 서면 평가 결과 보통 이상이 70% 이상 나온 근거가 있어야 함
  - \* 학생과 인솔자들의 평가 근거 없이 동일 시설을 이용하거나 평가 결과가 부정적임에도 특정 시설을 계속 이용하는 경우 행정조치 사항이 될 수 있음에 유의
  - 선호도 조사: (숙박형) 선호도 조사 실시, (1일형) 학교 자율 실시
- 다. 선호도 및 참가 여부 조사는 온라인 설문조사 실시 가능(단, 온라인 설문의 경우 설문 하단에 학부모 서명(이름 입력) 포함 권장)

#### [유의사항]

- 학부모와 학생 의견이 충분히 반영될 수 있도록 동의서 및 의견수렴 방법 채택
- 설문 결과 알리를 통하여 학부모 및 학생의 알 권리 보장
- 학부모 설문 시 개인정보보호에 유의하며 강압적인 참여 유도나 민원이 발생하지 않도록 유의
- 제시된 학부모 동의 비율 및 현장체험학습 운영 절차 준수로 민원이 발생하지 않도록 유의

### 3. 기본 계획 수립

- 가. 학교교육계획서에 반영된 현장체험학습의 기본 계획 수립
- 나. 장소 선정 시 교육공동체의 의견을 수렴하여 적극 반영하고, 교육적 목적을 고려하여 지나친 소비 조장 또는 관광 일변도의 활동이 되지 않도록 유의
- 다. 학교급별의 특성과 학생 발달 단계를 고려하여, 교사와 학생이 함께 주도적으로 기획하고, 주제별 특색 있는 프로그램을 운영하는 소규모 테마형 현장 체험학습 추진
- 라. 학교 내 관련 부서(학년부, 교무부, 학생안전부, 행정실) 간 유기적 협조를 통한 기본 계획 수립
- 마. 학생 및 학교 간 위화감을 조성할 수 있는 고액의 현장체험학습 지양
- 바. 각 지방자치단체의 지원(수학여행 안심 서비스)과 지역별 추천 프로그램 등 현장체험학습 관련 서비스 운영 기관을 적극 활용
- ※ 현장체험학습 공지사항\* 및 공문게시를 통해 수시 안내 예정
- \*탐재장소: 시교육청 홈페이지-행정-정보공개-현장체험학습-공지사항

#### [기본 계획 포함 내용] [서식2]

- 목적, 시기, 장소, 방법, 규모, 대상 학년, 예상 경비 등
- 학부모 및 학생 설문 방법(설문을 미리 실시한 경우 설문 결과 - 동의 비율, 선호 장소 등)
- 활성화위원회 구성에 관한 사항
- 인솔교원 수, 교내 안전요원 현황 파악 및 외부 안전요원 배치 방안
- 계약 등을 포함한 현장체험학습 전체 추진 일정
- 미참여 학생 지도 방안 또는 별도 프로그램 계획
- 요보호학생 지도 계획
- 저소득층 지원 계획
- 그 밖에 학교장이 현장체험학습 운영 및 학생 안전을 위하여 필요하다고 인정하는 사항 등

## 2단계 수학여행·수련활동 활성화위원회 구성·운영(1일형은 미운영)

### 가. 수학여행·수련활동 활성화위원회

- 1) 숙박형 현장체험학습은 수학여행·수련활동 활성화위원회를 구성하여 운영
- 2) 학교운영위원회와의 연계성 및 연속성을 확보하기 위하여 학교운영위원회 학부모위원의 참여 권장
- 3) 위원 구성 및 임기, 운영 방법은 학교 내부 규정(결재)으로 결정
- 4) 활성화위원회에서 협의한 자료를 학교운영위원회에 상정

### 나. 위원 구성

구분	내용	비고
인원	10명 이하	
구성	위원장(교감) 및 간사(업무담당자)	당연직
	학부모, 업무담당부장 또는 교사	필수
	계약 담당자, 학생	권장

### 다. 역할

- 1) 현장 답사 참여자 및 숙박형 현장체험학습 운영 전반(시기, 장소, 일정 및 프로그램, 선정 및 변경, 경비 등 협의)에 관한 검토·자문
- 2) 현장 답사 시 학부모 위원 참여 권장(미참여 시 위임장 불필요)
- 3) 숙박형 현장체험학습 결과를 평가 및 차년도를 위한 환류 협의
- 4) 계약 방법 및 2단계 입찰을 위한 업체 선정 평가 기준 마련

계약 방법		검토(협의) 사항
1인 견적 제출 가능 수의계약	1인 견적	· 수학여행·수련활동의 구체적 코스 및 세부 운영 사항 심의 · 견적서에 대한 타당성 여부 심사
	2인 이상 견적	· 복수 안 심의하고 계약 우선순위에 대한 1차 결정
2인 이상 견적 제출 (소액 수의)		· 견적 참가 조건 및 제한조건 심사
일반(제한) 입찰		· 입찰 조건 및 제한조건 심사
2단계 입찰		· 입찰 조건 및 제한조건 심사 · 2단계 제안서 적격성 평가 실시
조달청 카탈로그상품 계약		· 조달청에 등록된 업체를 대상으로 학교 예산 기준에 따라 대상업체 선택 후 제안요청하고 종합평가 실시

※ 계약 방법별 절차 및 세부 사항은 III. 계약하기 참조

### 3단계 현장 답사

- 가. 현장 답사를 1회 이상 실시하되, 시기, 방법, 대상은 당해 계약 방식 및 학교 사정 등을 고려하여 추진
- 나. 현장 답사는 실제 업무 담당자 또는 인솔자 중심으로 실시하되, 학교 규모에 따라 답사 인원을 조정할 수 있음

#### • 숙박형 현장체험학습 현장 답사는 1회 이상 실시

- 숙박형 현장체험학습 현장 답사의 규모 및 답사자 선정은 활성화위원회에서 결정
- 업무담당부장 및 업무담당자, 활성화위원회 위원 중 학부모 위원, 실시 학년 학생의 학부모, 계약업무 담당자 등 참여 권장
- 1일형 현장체험학습 현장 답사는 학교장의 책임하에 안전 대책 등이 확보되어 학교운영위원회의 심의를 받은 경우 생략 가능(단, 고위험 활동\*은 반드시 1회 이상 현장 답사 실시)  
\*고위험 활동 예시: 수상활동, 장거리걷기활동(10km이상), 익스트림 스포츠활동, 카트(동력이용)활동, 병영체험, 동계 스포츠활동, 놀이기구 체험 등
- 시·도교육청에서 운영하는 시설(체험 프로그램 포함)을 이용하는 경우 현장 답사 생략 가능
- 현장 답사를 생략하게 되더라도 학생들의 안전을 위해 건물배치도 확인(비상구 확인 등), 비상대피 요령 등 사전 안전교육은 계획을 수립하여 반드시 실시
- 매년 동일한 식당, 숙박지 등에서 운영하는 경우라 하더라도 대상 학생, 인솔 교사 등이 달라지는 만큼 현장 답사는 반드시 실시
- 현장 답사 출장 중 초과근무수당은 원칙적으로 미지급. 단, 현장답사 출장 중 필연적으로 시간외근무의 발생이 예상되고, 실제로 당일 총 근무한 시간이 드러나는 객관적인 증빙(답사 계획서에 일정 명시, 학교장 결재)이 있는 경우 출장비와 시간외 근무수당을 모두 지급 가능 (서식[4-1] 참고)
- 학생 안전과 직결되는 만큼 답사를 위해 출장 명령을 받은 교사 전체에게 예산범위 내에서 출장비 지급 권장(1일형/숙박형 무관)

#### 다. 현장 답사 시 주요 확인 사항

- 1) 실시 경로 및 예정지가 현장체험학습의 교육목적과 부합하는지 여부
- 2) 이동 거리 및 소요 시간, 시설(식당 포함)의 수용 인원, 안전 상태, 위생 상태
- 3) 청소년 유해환경과의 인접 여부
- 4) 목적지 및 경유지의 위험지역, 이동 경로 상 교통사고 다발 지역 등
- 5) 학생안전사고 예방을 위한 시설 및 프로그램의 안전성에 중점을 두고 체크리스트를 활용하여 실시(서식 4-2)

#### 라. 현장 답사 후 현장답사 결과보고서 작성(내부결재) [서식 4-3]

#### 마. 현장 답사와 관련하여 현장체험학습과 관련된 업체로부터 어떠한 형태의 금품·향응·기타 편의 사항을 제공받는 행위 금지

현장 답사 비용은 학교운영비에서 지급하고, 현장 답사 시 특정 업체나 수련시설의 차량 및 숙식을 제공받지 않도록 한다. <근거 : 국가청렴위원회 행동강령운영과-1312(2005. 9. 30.)>

## 4단계 학교운영위원회 심의

가. 근거: 「초·중등교육법」 제32조 및 동법「시행령」 제60조

### < 초·중등교육법 제32조 >

- ① 국립·공립 학교에 두는 학교운영위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.
  - 3. 학교교육과정의 운영 방법
  - 5. 교복·체육복·졸업앨범 등 학부모 경비 부담 사항
  - 6. 정규학습시간 종료 후 또는 방학기간 중의 교육활동 및 수련활동
- ② 사립학교의 장은 제1항 각 호의 사항에 대하여 학교운영위원회에 자문을 거쳐야 한다.

- ※ 교육청 및 직속기관의 공문에 의한 현장체험학습의 경우 별도의 학교운영위원회 심의(자문) 없이 운영 가능
- ※ 현장체험학습이 학교교육과정 운영의 방법인 점과 수익자부담 경비가 발생할 수 있는 점을 고려하여 학교 운영위원회 심의는 의무 사항임. 단, 교육과정 내에서 4시간 이내(도보, 차량 운행 포함) 이루어지는 현장체험학습은 안전대책, 학생안전교육 등 안전관리 계획을 반드시 수립하여 운영하고, 학교운영위원회 심의 여부는 학교장이 판단하여 결정

나. 학교운영위원회 심의 및 자문

가. 학교운영위원회 심의 및 자문을 위한 안건 제출

- 1) 현장체험학습 시기와 장소, 운영 형태 등 결정
- 2) 학부모·학생·교사의 희망, 전년도 평가 결과, 사전 현장답사 자료, 교육활동 프로그램, 예산(수익자 부담 경비, 환불 규정), 중식 방법 등
- 3) 체험활동(이동수단 포함)에 대한 안전대책 마련 및 점검, 학생 여행자 보험 가입 결정(국외 현장체험학습 및 고위험 활동의 경우 보험가입 필수, 식중독 보상 확인, 그 외 활동에 대한 보험 가입 권장)
- 4) 계약 방법 등 기타 필요한 사항 및 부득이 계획 변경 운영 시 추가심의 없이 학교장 결재로 운영 가능 여부와 사후 보고에 관한 사항

나. 학교장은 학교운영위원회의 심의 결과를 반영한 최종 계획 결재

#### [학교운영위원회 심의 내용] [서식 5-2] 참고

- 현장체험학습 전반적인 사항(시기, 장소, 운영형태 및 방법, 비용, 인솔교사 및 안전요원 배치 등의 적절성)
- 체험활동(이동수단 및 활동)에 대한 학생 및 교직원 안전대책과 여행자 보험 가입 여부
- 입찰 실시 전 일정, 장소, 경비(정산 포함), 업체 선정(계약방법, 입찰 및 제한 조건, 제안서 평가방법 등 포함) 방식, 안전 계획 등에 관한 사항

※ (숙박형) 업체 적격성 평가 결과 확정 심의 불필요(활성화위원회 실시 결과로 대체)



## 5단계 세부 계획 수립

### 가. 세부 운영 계획 수립 및 현장체험학습 운영 준비

**[세부 계획서 포함 내용]** (숙박형) [서식 6-1], (1일형) [서식 6-2]

- 교육과정 연계 교육활동의 목적과 추진 방침
- 현장체험학습 개요: 장소, 기간, 참가학생 및 인솔자 현황
- 각종 이동 수단별 이용 계획 및 활동에 따른 맞춤형 안전지도 계획(대중교통 이용 및 야간 생활지도 계획 포함)
- 여행자보험 가입 여부 표시(고위험 활동 및 국외 체험활동의 경우 보험 가입 필수, 그 외 활동은 학교운영위원회 심의로 보험가입 결정, 모든 활동에 대한 보험 가입 권장)
- 저소득층 지원 계획
- 교직원 사전협의회 계획(교직원 안전교육, 청렴교육, 안전사고 예방, 상황발생 시 대응 방안 등)
- 학생 사전 안전교육(전체 학생 및 학급별 안전교육 계획 수립 및 운영)
- 교육과정 운영 계획
- 미참가(잔류) 학생 지도계획
- 현장체험학습 세부 일정 및 천재지변으로 인한 대체 프로그램 계획
- 운영 중 활동 불참 학생, 요보호 학생, 특수교육 대상자에 대한 안전지도 대책
- 숙소 등 밀폐된 공간에 대한 대피로 안내와 상황 발생 시 행동 요령에 대한 안전교육 계획
- 인솔교사 업무 분장(비상상황 시 역할 포함), 안전요원 업무분장
- 상황 발생 대비 보고체계 및 긴급 상황 발생 시 대처 방법 등 안전대책  
(응급의료기관 정보 포함), 참가자 비상연락망 등
- 학생 활동 체험학습 자료 및 사후 활동 계획
- 그 밖에 학교장이 현장체험학습 중 학생 및 교직원 안전을 위하여 필요하다고 인정하는 사항 등

### 나. 세부 운영 계획 작성 유의 사항

- 1) 감염병 상황 또는 추가 지침 시행 시 관련 (방역)지침을 우선으로 하여 현장체험학습 운영
- 2) 교육청 수학여행비 등(현장체험학습비) 지원금의 유의미한 집행 고려 및 학생·학교 간 위화감을 조성할 수 있는 고액의 현장체험학습 실시 지양
- 3) 운영 일정은 학생 및 교직원 안전을 고려하여 무리한 일정\* 편성 지양  
\* 운전자 휴게시간 의무 보장: 2시간 운행 시 15분 휴식 (여객자동차 운수사업법 시행규칙 제44조의6)
- 4) 계획 단계부터 계약(버스, 숙소, 식당 등)을 위해 행정실 업무담당자와 긴밀한 협조체제를 유지하고 소통하며 운영
- 5) 현장체험학습 매뉴얼 숙지 및 관련 서식 활용하여 세부 계획 수립 및 운영

### 다. 숙박형 현장체험학습 컨설팅 (1일형은 미 실시)

- 1) 본 매뉴얼 I. 현장체험학습 운영 개요 → 8. 현장체험학습 사전 신고 및 컨설팅 참조(p.28)



## 6단계 계약

### 가. 계약 방법의 결정

- 계약방법은 수의(1인·2인 수의), 입찰, 카탈로그상품계약으로 구분
- 계약방법 결정: '현장체험학습 진행 업체를 어떻게 선정할 것인가?'에 대한 사항을 결정하는 것

#### 1) 계약 방법

계약 방법		내 용	금액 기준
수의계약	1인 견적서 제출 가능 수의계약	지정정보처리장치(G2B)에 의하지 않고 수기 견적서에 의해 계약 가능	추정가격 2천만원 이하 용역 계약
	2인 이상 견적서 제출 수의계약	지정정보처리장치(G2B)에 의한 견적서 제출 공고 후 계약 상대자 결정	추정가격 1억원 이하 용역 계약
입찰	일반(제한) 입찰	계약 이행 능력 심사(적격심사)에 의한 낙찰자 결정 (지역, 재무상태 등으로 제한할 경우 제한 입찰)	추정가격 금액 제한 없이 모든 금액에 대해 적용 가능
	2단계 입찰 (가격·규격 동시 입찰)	규격·기술 입찰을 실시한 후 가격입찰을 실시하여 계약상대자 결정 *「지방계약법 시행령」 제18조 ③에 의거 규격가격동시 가능	
	협상에 의한 계약	제안서를 제출받아 평가한 후 협상 절차를 통하여 낙찰자 결정	
조달청 카탈로그 상품계약	2천만원 미만	대상업체(단일업체) 선택 ⇒ 제안요청 ⇒ 납품요구	학교 예산 기준 2천만원 미만
	2천만원 이상~ 5천만원 미만	대상업체(2인 이상) 선택 ⇒ 제안요청 ⇒ 종합평가 ⇒ 납품요구	학교 예산 기준 2천만원 이상~ 5천만원 미만
	5천만원 이상	대상업체(5인 이상) 선택 ⇒ 제안요청 ⇒ 종합평가 ⇒ 납품요구	학교 예산 기준 5천만원 이상

- 2) 계약 방법에 따라 업체 선정 절차가 다소 다르므로 계약부서와 협의하여 운영  
(예) 2단계 입찰의 경우 입찰공고 전에 반드시 사전규격공개 3~5일 필요하며, 계약 전 일정 진행은 약 50~60일 정도 소요되어 일정 조정이 중요함

### 나. 계약

- 1) 본 매뉴얼 III장. 계약하기 참조 (p.61)

## 7단계 사전 준비(안전교육 포함)

### 가. 현장 답사(시행 직전 답사)

- 1) 계약 사항에 대한 최종 확인 및 숙박시설, 프로그램 등 안전 점검
- 2) 현장 답사 후 추가(또는 변경)사항을 활성화위원회에서 협의하고, 조치사항을 세부계획서에 반영하여 수정안에 대한 내부결재
- 3) 추가 또는 변경 사항을 학년협의회로 공유(또는 방안 마련) 등 후속 조치 후 시행

### 나. 안전교육 실시

- 1) 숙박형 체험학습과 관련된 교육자료·현장 정보 등을 교육 공동체에게 안내
  - (학생 및 학부모) 가정통신문 등 적절한 자료를 활용하여 체험학습 관련 안내
  - (교직원) 학년협의회 등에 진행 상황 등 필요한 내용 공유
- 2) 학생 및 참여 교직원 대상 안전교육 철저
  - 인솔교사 ‘안전한 현장체험학습 길라잡이’ (중앙교육연수원) 원격 연수 이수 적극 권장
  - 필요시 현장체험학습 교원 안전요원 연수 이수
  - 교원 심폐소생술 연수는 가능한 범위에서 현장체험활동 전 실시  
(만약 실시가 어렵다면 사전협의회 시 심폐소생술 동영상 시청으로 대체)
  - 학교장은 필요시 안전전문가\*를 초빙하여 인솔교직원을 대상으로 활동에 필요한 맞춤형 교육 실시(응급처치 요령, 비상탈출방법, 상황별 교육 등)
  - \* 인명구조협회, 소방서, 소방안전협회, 화재보험협회, 인천광역시교육청학생안전체험관 소속 안전지도사
  - 학생 안전교육은 교과, 창체, 조종레 및 방과후 시간을 활용하여 전체 및 학급별 각 1회 이상 실시하고, 활동 중 수시로 안전사고 예방 안내 실시
  - 정보 재난 안전정보 포털 앱(안전디딤돌)을 인솔자·학생이 다운받아 설치 및 활용법을 숙지하도록 함
  - 학생 안전사고 예방교육은 관련사이트\*, 동영상 및 책자 등을 활용하여 실시

\* 학교안전지원시스템(<https://www.schoolsafe24.or.kr/>), 국민안전교육플랫폼(<https://kasem.safekorea.go.kr>)

#### [학생 안전교육 내용]

##### ① 공통 교육

- 교통수단별 안전교육 및 비상탈출 교육 실시 (선박, 항공기, 기차, 버스, 대중교통 등)
- 체험활동 사용시설 및 이동을 포함한 각종 상황에 대한 공공예절 교육
- 숙소 등 체험시설 밀집도 상황 대응 요령 및 응급상황 발생 대비 행동 요령(대피로 확인 등) 교육
- 성범죄(성희롱, 추행, 폭력, 매매 등), 학교폭력 및 사이버폭력(따돌림, 신체 및 정신적 폭력), 자살 등

**예방 교육**

- 식중독 등 식음료 관련 안전교육
- 휴대 금지 물품 등을 포함한 기본 생활지도 교육
- 재난 대비 안전교육(지진, 태풍, 폭우, 폭염, 폭설, 한파, (고농도)미세먼지, 화재등)
- 그 외 학교장 또는 교사 사전협의회에서 필요하다고 인정되는 안전에 관한 사항

**② 맞춤형 교육**

- 대중교통을 이용하는 경우 이용하는 대중교통과 관련된 안전교육 실시(여행자 보험 가입 권장)
- 각종 체험활동에 따른 맞춤형 안전교육 실시
  - 갯벌체험, 산행, 캠핑(야영), 전시·공연 관람, 겨울철 야외활동 계획 시 사전 안전 여부 확인 및 관련 사항 점검 후 실시(부록 안전교육 자료 활용)
- 기타 상황별 · 활동별 안전사고 예방 교육

**3) 항공기 이용 시 유의 사항 사전 안내**

- 국내 · 외 여행을 위해 공항 이용시 학생을 포함한 탑승객 모두 주민등록번호 뒷자리까지 확인가능한 원본 서류\* 지참 필요
  - \*「항공보안법」등에 따라 유효한 신분증, 여권, 주민등록등본, 기본증명서 등
- 비행기 타기 전 기내 반입금지 물품 확인(카카오톡 챗봇 ‘ 물어보안 ’ )
  - ※ 여행 당일 금지 물품 소지, 탑승 수속 중 서류 미지참 등 해당 항공기 탑승이 제한된 사례 다수, 상황에 따른 지침 변경이 있을 수 있으므로 탑승 수일 전 이용 예정 공항을 통해 확인 필요

**다. 요보호 학생 파악 및 안전지도 대책 수립**

- 1) 인솔 교사는 담당(담임) 학생 중 신체허약자, 특수교육대상 학생 또는 교육활동 운영상 특별한 보호가 필요한 학생 사전 파악 및 안전대책 수립
- 2) 개별 보호가 필요 학생의 활동 참가 시 수련시설 및 위탁업체에 명단과 대상 학생의 건강 상태, 장애 특성 등을 통보하여 유기적인 안전지도 대책을 수립 및 안전사고 예방

\* 협의 시 해당 학생의 개인정보 보호에 각별히 유의

**라. 미참여(잔류) 학생 지도계획 수립**

- 1) 미참여 학생을 위한 별도의 프로그램 및 학습 지도 운영
- 2) 미참여 학생 지도 계획을 수립하지 않고 학교장 허가 교외체험학습 유도하거나 결석 처리 등으로 학부모 민원이 발생하지 않도록 주의
- 3) 경제적 사정으로 불참하는 학생이 최소화될 수 있도록 노력

#### 마. 숙박 및 이용 시설에 대한 안전 점검

- 1) 계약 또는 답사 시 숙소 등 이용 시설에 대한 위생·소방·전기·가스 등 안전점검 결과 확인  
- (제주, 강화, 경주) 지자체 지원 수학여행 안심서비스를 통한 안전점검 가능([서식8]p.146)
- 2) 최근 1년 이내 개별 법령에 따른 점검 결과 보유 시설을 확인 후 이용
- 3) 현장체험학습 관련 지자체 지원 서비스 기관 활용하여 점검 가능
- 4) 화재안전(소방) 및 위생 점검은 해당 업소가 보관하는 화재안전(소방) 안전 점검 결과서(관련 법령에 따라 유효기간이 인정되는 결과서) 확인

#### 바. 식중독 등 집단환자 발생 예방 안전 점검

- 1) 계약 또는 답사 시 지자체에 실시한 위생 점검 결과 요청하여 확인
- 2) 소규모 현장체험학습 운영 시 소형 일반음식점 이용으로 인한 해당 시·군·구 위생 점검이 어려운 경우, 업체 등록 여부\*를 확인하고 답사 시 반드시 현장 확인 후 이용  
\*식품안전나라(foodsafetykorea.go.kr)-전문정보-업체제품검색-업체검색-업체명 검색
- 3) 숙박시설 제공 단체식사는 1인분을 보존식으로 보관토록 사전 요청(계약 시 요청)
- 4) 도시락을 이용하는 경우 반드시 위생 안전이 검증된 업체를 이용하며, 날씨 등을 고려하여 적절한 위생 안전대책 마련  
※ 동일 원인(동일 음식)으로 추정되는 설사 등 유사 증세 환자가 2명 이상 동시 발생할 경우 치료 조치를 한 후, 인솔 책임자는 즉시 학교장에게 보고

#### 사. 운행차량 및 운전자 적격 여부 확인(행정실 협조)

- 1) 계약 시 운송사업자에게 ‘교통안전정보 조회결과 통보서’ 서류 제출 요청하고 종합결과 확인
- 2) ‘교통안전정보 조회결과 통보서’를 통해 차량의 자동차 검사·종합검사 일자 및 보험가입 여부, 운전자의 채용일·운전자격·운전면허 취소(정지) 기간, 교통법규 위반 사실 등 확인 가능
- 3) 제출받은 서류는 교통안전공단 홈페이지(www.ts2020.kr, [사업소개-안전지원정보 - 자동차/도로안전-전세버스정보조회-통보서관리])를 통해 통보서 진위 여부 확인
- 4) 운수회사로부터 제출받은 **교통안전정보 조회결과 통보서**를 확인하여, 종합의견란에 이상이 있는 경우 관련 내용을 추가 확인
- 5) 학생수송차량에 대한 과도한 차령 제한 지양(여객자동차운수사업법 제84조 및 동법시행령)

### 아. 운행 당일 차량 안전 점검 사항(행정실 협조)

#### [운행 당일 차량안전점검표를 통한 안전 점검] [p.237 참고]

- 계약서(통보서)의 자동차번호와 실제 배차된 자동차번호 일치 여부 확인
- 계약서(통보서)의 운전자와 배차된 운전자의 운전면허증 확인(버스에 게시된 '버스운전자격증명'으로도 확인 가능)
- 출발 전 차량안전점검표 등을 활용하여 차량점검(차량 내 소화기 비치 여부, 비상탈출용 망치(형광용) 비치 여부, 운행기록증 부착 여부 확인) - 차량점검표는 업체로부터 받아서 학교 보관
- 차량 전면 유리 등에 학생수송차량임을 안내하는 표지 부착

### 자. 학생 수송버스 운전자 음주 감지 등 교통안전 대책 마련

- 1) 여객자동차운수사업법 제21조 12항에 따라 운송사업자가 차고지에서 음주감지 실시, 운송사업자는 운전자가 음주로 확인 시 운전자 교체 및 학교에 결과 통보
- 2) 당일 출발 시 필요할 경우 학교에서 음주감지 실시\*, 이를 대신하여 운송사업자가 제출한 음주여부 확인 기록지로 대체 가능

\*방법: 인천지방경찰청 제공 '운전자 음주 확인 절차' [p.237 참고]

- 3) 숙박지에서 음주감지 실시(음주감지기 활용 권장)
- 4) 음주감지 거부 및 운전자 음주 의심 시 112 신고

#### [ 여객자동차운수사업법 제21조(운송사업자의 준수 사항)]

⑫ 운송사업자는 사업용 자동차를 운행하기 전에 대통령령으로 정하는 바에 따라 운수종사자의 음주 여부를 확인하고 이를 기록하여야 한다. 확인한 결과 운수종사자가 음주로 안전한 운전을 할 수 없다고 판단되는 경우에는 해당 운수종사자가 차량을 운행하도록 하여서는 아니 된다. <신설 2018. 8. 14.>

※ 계약 체결 시 운전자에 대한 수시 음주 감지 및 거부 시 운전자 교체 의무 등에 관한 조항 명시

### 차. 계약 시 운송사업자에게 학생수송차량 운전자에 대한 안전운전 교육 실시 요청

#### [ 운전자 안전운전에 대한 교육자료 예시 ]

- 음주 및 졸음운전 금지(음주감지 측정 시 협조 요청 및 운행 전날 충분한 휴식)
- 대열운행 방지(최소 3~5분 간격 출발 권장) 및 안전거리 확보 준수
- 과속, 신호위반등 교통법규위반, 끼어들기, 난폭운행 금지 안내(출발 전 운전자들에게 경유지 및 목적지와 전체 일정 상세 안내 협조)
- 운전 중 휴대전화 사용 금지(운전 중 불필요한 휴대전화 사용 절대 금지)
- 운행 시 운전자 - 학생 - 교직원 간 상호 존중 실천

■ [참고] 여객자동차 운수사업법 시행규칙 [별표 4] <개정 2023. 4. 18.>

## 운송사업자 및 운수종사자의 준수사항(제44조 관련)

### 1. 운송사업자의 준수사항

#### 가. 일반적인 준수사항

<중략>

- 15) 시외버스운송사업자 및 전세버스운송사업자는 사고 시 대처요령과 비상망치·소화기 등 안전장치의 위치 및 사용방법 등 안전사항에 관한 안내 방송 자료를 제작하여 운수종사자로 하여금 차량 운행 전에 모니터 등 방송장치를 통하여 해당 자료를 방송하게 해야 한다.
- 16) 전세버스운송사업자는 운수종사자가 대열운행(같은 계약에 따라 같은 목적지로 이동하는 2대 이상의 차량이 고속도로, 자동차전용도로 등에서 「도로교통법」 제19조에 따른 안전거리를 확보하지 않고 줄지어 운행하는 것을 말한다. 이하 이 표에서 같다)을 하지 않도록 지도·감독해야 한다.
- 17) 전세버스운송사업자는 운수종사자로 하여금 운행 중인 전세버스운송사업용 자동차 안에서 안전띠를 착용하지 않고 좌석을 이탈하여 돌아다니는 승객을 제지하고 필요한 사항을 안내하도록 지도·감독해야 한다. <중략>
- 20) 운송사업자(개인택시운송사업자 및 특수여객자동차운송사업자는 제외한다)는 차량 운행 전에 운수종사자의 건강상태, 음주 여부 및 운행경로 숙지 여부 등을 확인해야 하고, 확인 결과 운수종사자가 질병·피로·음주 또는 그 밖의 사유로 안전한 운전을 할 수 없다고 판단되는 경우에는 해당 운수종사자가 차량을 운행하도록 해서는 안된다. 이 경우 노선 여객자동차운송사업자는 대체 운수종사자를 투입하여 해당 차량을 운행하도록 해야 한다. <중략>

#### 나. 자동차의 장치 및 설비 등에 관한 준수사항

<중략>

##### 3) 전세버스

- 가) 난방장치 및 냉방장치를 설치해야 한다.
- 나) 앞바퀴는 재생한 타이어를 사용해서는 안 된다.
- 다) 앞바퀴의 타이어는 튜브리스 타이어를 사용해야 한다. <중략>

### 2. 운수종사자의 준수사항

- 가. 여객의 안전과 사고예방을 위하여 운행 전 사업용 자동차의 안전설비 및 등화장치 등의 이상 유무를 확인해야 한다.
- 나. 질병·피로·음주나 그 밖의 사유로 안전한 운전을 할 수 없을 때에는 그 사정을 해당 운송사업자에게 알려야 한다.
- 다. 자동차의 운행 중 중대한 고장을 발견하거나 사고가 발생할 우려가 있다고 인정될 때에는 즉시 운행을 중지하고 적절한 조치를 해야 한다. <중략>
- 바. 관계 공무원으로부터 운전면허증, 신분증 또는 자격증의 제시 요구를 받으면 즉시 이에 따라야 한다.



- 사. 여객자동차운송사업에 사용되는 자동차 안에서 담배를 피워서는 안 된다.
- 아. 사고로 인하여 사상자가 발생하거나 사업용자동차의 운행을 중단할 때에는 제41조제1항 각 호의 조치 중 사고의 상황에 따라 적절한 조치를 취해야 한다.<중략>
- 타. 전세버스운송사업의 운수종사자는 대열운행을 해서는 안 된다.
- 파. 여객의 안전한 승차·하차 여부를 확인하고 자동차를 출발시켜야 한다.
- 하. 그 밖에 이 규칙에 따라 운송사업자가 지시하는 사항을 이행해야 한다.

### 카. 해양 수상활동 사전 확인

- 1) 수상레저활동(「수상레저안전법」 제2조)의 경우 사고 발생 시 인명사고로 이어질 수 있으니, 준비 단계에서부터 철저하게 확인 필요

#### [ 해양 수상 활동 안전 사항]

- 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 등록 여부 확인
- 수련활동 인증 프로그램 여부 및 인증서 확인(청소년활동진흥법 제35조)
- 해양체험활동 관련 사항(활동일정/시간, 장소 및 인원 등)을 사전 확인

- 2) 연안체험활동 신고 대상 여부 확인 후 해양체험활동 실시

#### [연안사고 예방에 관한 법률 제12조(연안체험활동 신고)]

- ① 연안체험활동 운영자는 해양수산부령으로 정하는 절차와 방법에 따라 해양경찰서장에게 연안체험활동 안전관리 계획서를 작성하여 신고하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 경우는 제외한다.
1. 「수상레저안전법」, 「유선 및 도선 사업법」, 「낚시 관리 및 육성법」, 「수중레저활동의 안전 및 활성화 등에 관한 법률」, 「청소년활동 진흥법」, 「체육시설의 설치·이용에 관한 법률」, 「도시와 농어촌 간의 교류촉진에 관한 법률」, 「수산업법」, 「양식산업발전법」 등 다른 법률에서 지도·감독 등을 받는 법인 또는 단체가 운영하는 경우
  2. 삭제 <2021. 4. 13.>
  3. 연안체험활동 참가자 수가 해양수산부령으로 정하는 규모 이하인 경우

- 타. 개별 체험, 산행, 캠핑(야영), 전시·공연 관람, 겨울철 야외활동 계획 시 사전 확인 및 안전교육 철저



## 8단계 현장체험학습 운영 및 현장 안전지도

### 가. 단체이용 차량에 대한 당일 점검 및 안내 사항 확인(행정실 협조)

- 1) 출발 전 위탁용역업체(운수업체)는 차량안전점검표 등을 활용해 차량을 점검하고, 차량 점검표를 학교에 제출
- 2) 학교는 운전자에게 유사시 비상탈출 방법, 안전 장구의 사용 방법 등 학생에 대한 교통안전 교육 실시 요청
- 3) 인솔자는 운행 전 학생들에게 안전벨트 착용을 지도하고, 운행 중에는 운전자가 과속운행, 음주운전, 신호 위반, 대열 운행, 끼어들기 금지 등의 위험한 행동을 하지 않도록 안전 운전 확인
- 4) 대열 운행을 예방하기 위해 차량은 최소 3~5분 간격(2~3대씩 출발 권장)을 두고 출발하여 안전거리를 유지하며 운행
- 5) 운행 전 운전자의 음주 여부 확인
- 6) 출발 전 학생들에게 이동 시각, 경유지, 목적지 등을 안내하고, 차량이 행렬에서 이탈하더라도 인솔자의 휴대전화 등을 통해 경유지나 목적지에 도착할 수 있도록 비상연락 체계 안내

### 나. 입장 지도 및 수시 안전사고 예방교육을 실시

- 1) 출발 당일 학생 탑승 후 안전교육 실시하고 출발
  - ① 탑승 전 학생 건강 상태 확인 후 출발(발열 등)
  - ② 탑승 후 안전벨트 착용, 차량운행 중 이석금지, 비상탈출 방법 등 안전교육
  - ③ 운전자 및 친구들에 대한 상호 존중 교육(언어, 핸드폰 사용 등)
- 2) 체험활동 장소 도착 전 안전교육
  - ① 공공장소에 대한 예절교육
  - ② 체험 장소별 맞춤형 안전사고 예방 교육
  - ③ 유사시 연락 방법 및 연락처 안내(비상연락 체계 확인)
  - ④ 하차 후 일정 안내(집결 시간 및 장소, 탑승 차량번호 안내 등)
- 3) (숙박형) 숙박지 도착 후 안전교육 및 안전점검 실시
  - ① 숙박지 도착 후 대피로 안내 및 비상 상황 발생 시 행동 요령 안내
  - ② 숙박시설에 대한 현장 점검으로 이상 유무 확인(침구류, 청소상태 등)
  - ③ 식사 등 음식물 섭취 전 개인위생관리 안내(손씻기 등)
  - ④ 당일 제공 식사에 대한 확인 등 철저

4) 비상시에 대비한 상비약품은 개인별로 준비하여 소지

보건교사(간호사 면허를 소지한 보조인력 포함)가 아닌 교직원도 일반의약품의 취급은 불가(의약품\*에 한하여 취급 가능)

\*「약사법」 제2조제7호 가목 및 나목, 의약품 범위 지정(식약처고시 제2020-48호)

(근거: 인천광역시교육청 체육건강교육과-2136(2025. 2. 14.))

5) 이동 또는 체험활동 중 상황별로 필요한 경우, 적합한 생활지도 및 학생 안전 교육 매뉴얼을 활용하여 안전교육 실시

① 선박·항공 이용 시 구명조끼 착용 및 비상탈출 방법 교육

② 업체가 안전교육을 실시하지 않을 경우, 인솔자가 안전교육 이행을 요구할 수 있음

③ 대중교통 이용 시 사전 안전교육(귀가 안전교육 포함) 및 교통 예절 교육 실시

6) 갯벌 체험, 산행, 캠핑(야영), 전시·공연 관람, 겨울철 야외활동 계획 시 사전 안전 여부를 확인하고, 해양 수상 활동 시에는 안전 사항을 미리 점검

7) 그 외 안전교육은 사전 협의된 내용에 따라 체험활동 별로 필요시 이동 중 또는 활동 전 수시 실시하여 안전사고 철저 예방

#### 다. 요보호 학생 관리

1) 개별 보호가 필요한 학생에 대한 교사 동행 및 별도 주의사항\* 안내

\*개인정보보호에 유의하며, 학생 상태 점검

2) 그 외 요양호 학생 관리에 대한 사전협의를 바탕으로 필요 사항 조치

#### 라. 학생수송차량 안전 운행 협조

1) 출발전 경로·경유지에 대한 안내 확인

2) 대열운행으로 인한 안전사고 예방을 위한 출발 시간 조정(최소 3~5분 간격 2~3대씩 출발 권장)

3) 학교장은 출발 전 운전자에 대한 안전운전 협조 안내

#### 마. 안전한 체험활동 운영을 위한 교사의 역할

1) 현장체험학습 운영 중 인솔교사 입장\* 및 사제동행 원칙 준수

\* 수련시설 등 위탁운영 시 교사의 교육 현장 이석 금지

2) 자체 프로그램 운영 시 프로그램 담당교사(또는 강사)는 사전협의를 바탕으로 준비된 안전하고 체계적인 프로그램을 통해 학생을 교육

3) 수련기관 또는 위탁업체를 통하여 운영하는 경우 사전협의를 통하여 예정된 교육

프로그램이 안전하게 운영되는지 모니터링

- 4) 프로그램 운영 중 학생의 돌발행동 및 안전사고 등에 대한 관찰 및 조치
  - 5) 이동 및 활동 중 비상용 상비약품은 개인별로 준비하여 소지하고, 상황별로 적합한 생활지도 및 학생 안전교육 매뉴얼을 활용하여 안전교육을 수시 실시
  - 6) 대중교통\* 등을 이용하여 이동할 경우 이동 및 귀가를 위한 안전교육 필수 실시
- \* 이동 시 사전 소그룹 편성(3명~6명 권장)하여 이동하고, 가급적 출퇴근 시간 등 혼잡 시간대를 피하여 이동 권장

#### 바. 운영 중 유의 사항

- 1) 체험활동 운영 중 활동 장소의 시설(숙박시설 포함)에 대한 위험 요소 발견 시 인솔 책임자에게 보고하여 즉시 대응 방안을 마련토록 조치
- 2) 프로그램 운영 중 업체가 안전교육 또는 안전조치 의무를 미실행할 경우 이행 및 대책 마련에 대한 요구 또는 조치 실시
- 3) 체험활동 인솔 책임자는 안전 등에 관한 상황 발생 시 즉각 조치 또는 학교장에게 보고하여 대책 마련

사. 사안 발생 시 처리 절차는 [I 장 5. 안전사고 예방 및 대처방안] (p. 19-20) 참고

## 9단계 정산 및 만족도 조사, 결과 공개

### 1. 경비 집행

#### 가. 경비 집행 방법

- 1) 수학여행 등 숙박형체험학습 경비는 학교회계 관련 규정에 따라 학교장 책임하에 집행
- 2) 현지에서 현금으로 직접 집행해야 할 경비가 있는 경우 임시출납원을 임명하여 집행(그 외에는 학교 법인카드 사용)
- 3) 세금계산서를 징구해야 할 업체(일반사업자)에게서 간이영수증(과세 특례사용)을 받지 않도록 함
- 4) 사업자 등록이 되어있지 않아 영수증 발급이 곤란한 경우, 임시출납원을 영수자로 하고 명세서를 작성하여 첨부 가능
- 5) 선금은 계약금액의 100분의 70을 초과하지 아니하는 범위에서 계약상대자의 청구에 따라 지급함. 다만, 원활한 계약 진행을 위해 필요하다고 인정하는 경우 계약상대자의 재무건전성 등을 감안하여 계약금액을 초과하지 않는 금액을 지급할 수 있음(지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준)
- 6) 위탁업체와 계약 시 세금계산서 징구 방법은 다음과 같음 (국세청 [www.hometax.go.kr](http://www.hometax.go.kr) 참고)
  - 위탁업체와 교통비, 숙박비, 식비, 입장료 등 소요경비와 위탁수수료를 구분하여 계약한 경우

	세금계산서 발행 방법
위탁수수료	위탁업체가 세금계산서 발행[공급자→위탁업체(여행사), 공급받는 자→학교]
위탁수수료 외 경비(교통비, 숙박비) 등	가) 위탁업체를 공급받는 자로 한 실제 거래처의 세금계산서 또는 영수증, 신용카드 매출전표 등 확인 나) 학교를 공급받는 자로 한 실제 거래처의 세금계산서 발행

- 구분없이 계약한 경우, 전체 금액에 대한 세금계산서를 징구

#### 나. 인솔자의 경비 및 초과근무수당

##### 1) 경비(여비, 입장료 등)

##### [인솔자 경비]

- 현장체험학습 인솔자의 경비는 사업비로 편성하여 집행하되, 학생 1인 비용과 동일하게 책정
- 교직원의 교통비, 숙박비, 식비는 개인에게 별도 지급하지 않으며, 계약금액 지급 시 학교운영비에서 업체에 일괄 납부 단, 교직원 일비는 여비에서 개별 계좌로 지급

<근거:국가청렴위원회 행동강령운영과-1312( 2005. 9. 30.)>

- 여비의 지급 방법, 대상 및 절차는 예산의 범위 내에서 공무원여비규정에 따라 집행

## 2) 초과근무수당

- 활동 실시 전 시간외 근무 명령을 득한 자에 한하여 초과근무수당을 지급
- 인솔 교직원(인솔)은 야간 생활지도 근무조 편성을 하고, 그 근무 시간만큼 1일 4시간 범위에서 초과근무수당 지급. 실제 야간 학생생활지도(인솔)를 하지 아니한 인솔 교직원에게 수당을 지급하는 사례가 발생하지 않도록 유의
- 국외 체험학습의 경우 시간외수당을 지급할 수 없으며(공무원 보수 등의 업무지침, 인사혁신처 예규 제135호, 2022. 7. 22.), 계획서에 포함된 출국 전까지의 일정은 시간외 근무 인정할 수 있음

## 2. 정산 및 평가하기

### 가. 정산하기

- 1) 현장체험학습 경비는 회계 관련 규정에 따라 학교장 책임하에 정산
- 2) 현장체험학습 종료 후 10일 이내에 정산하고, 수익자부담 경비는 정산일로부터 10일 이내에 사업 추진 내역을 학교 누리집을 통해 학부모에게 공개하며, 잔액 발생 시 환불\*

\*환불 액수가 소액이어서 일일이 정산하기 곤란한 경우에는 학교운영위원회의 심의를 거쳐 학교 발전기금으로 전출하거나 학생복지/교육격차 해소 사업 등으로 편성하여 사용할 수 있음

- 3) 항공료 인상으로 인해 추가 비용 발생이 예상되는 경우 추후 반영하도록 학교운영위원회 심의 및 공고문에 포함
- 4) 천재지변 등 국가 재난 상황 또는 법령(법률·대통령령·부령) 제·개정 등으로 인한 계약 취소 시 발생하는 위약금은 학교회계 및 교육지원청, 교육청 예산의 범위에서 지출할 수 있음

### 나. 평가하기

- 1) 현장체험학습 종료 후, 참여 학생과 교사 대상 만족도 조사[서식 9]를 실시하고, 자체 평가를 통해 개선 방안 모색

\*평가요소: 숙박시설, 지도 강사 및 프로그램, 차량, 식사 등에 대한 만족도

- 2) 학교에서는 만족도 및 자체 평가 결과를 다음 연도의 운영 계획, 업체 및 장소 선정, 프로그램 질 개선 등의 자료로 적극 활용
- 3) 사전 계획된 사후 활동을 실시하여 의미있는 현장체험학습 운영
- 4) 수학여행 등 현장체험학습은 목적, 성격, 주체 등을 고려해 적절한 창의적 체험활동

영역에 포함하여 입력

※ 2025학년도 학교급별 학교생활기록부 기재요령 확인 후 기재

### 3. 결과 보고

#### 가. 목적

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

나. 대상: **학년 단위 숙박형 현장체험학습**(수학여행(국내, 국외), 수련활동) 운영교

다. 기한: **숙박형 현장체험학습 실시 종료 후 20일 이내**

라. 공개 방법: 시교육청 홈페이지에 교직원 로그인하여 사후공개방에 내용 입력

※(경로) 시교육청 홈페이지(ice.go.kr) ⇒ 행정 ⇒ 정보공개 ⇒ 현장체험학습 ⇒ 현장체험학습 사후공개방 ⇒ 학교급별, 유형별로 입력

- 입력(파일첨부) 시 개인정보 포함되지 않도록 유의

마. 공개 항목: 숙박형 현장체험학습의 이동경로, 학부모 동의율 등 공개

현장체험학습 홈페이지 공개 페이지 (예시)			
제목	인천최고중 수학여행	학교급	중학교
학교명	인천최고중학교	실시유형	수학여행
학년(학급수)	2학년(6학급)	재적 학생수	130명
참가 학생수	129명	인솔 교사수	9명
활동 규모	중규모	학부모 동의율	97%
실시 기간	2025.11.24.~11.26.	장소(지역)	부산 일대
이동 수단	KTX + 전세버스		
이동경로	1일차) 인천 → 부산, 학여울마을, 갯통시장 2일차) 아홉숲, 해동용궁사 및 기장 일대 3일차) 태종대, 부산 → 인천		
활성화위원회 조직	○	학운위 심의 일자	2025.8.15.
학생 1인 경비	424,000원	수익자부담 발생 여부	○
일괄계약여부	○	일괄계약대상업체 (업체명)	현장관광
계약형태	2단계입찰		
숙소명(숙박업소)	부산오드라호텔	운송업체명	KTX, 자갈치관광
만족도(%)	학생	사고발생 현황	X
	교원		
만족도(%)	93%		
	91%		
첨부파일	2025학년도 수학여행 만족도 조사 결과.hwp.		

## 04

### 수련활동 추진 시 주안점

- 가. 수련활동은 청소년 시기에 필요한 공동체 의식, 협동심 함양을 위한 단체활동으로서 관련 교육적 목적을 달성할 수 있도록 교육과정과 연계하여 실시한다.
- 나. 학교급별 학생의 발달단계와 학생과 학부모의 희망 등을 고려하여 활동의 교육적 목적, 프로그램 내용, 수련시설의 안전성을 확인하고 정한다.
- 다. 수련시설 종합평가 결과 **적정\*** 등급을 받은 수련시설을 이용하고, **청소년수련활동 인증\*\***을 받은 프로그램으로 실시한다.

\*수련시설 종합평가 결과 등급 : **적정**-보완-미흡

\*\*청소년활동정보서비스 e-청소년([www.youth.go.kr](http://www.youth.go.kr)) 홈페이지에서 수련시설 종합 결과, 청소년수련활동 인증·신고 여부 확인 가능

- 1) 수련활동은 「청소년활동진흥법」 제10조\*에 의거 허가된 수련시설\* 및 시·도교육청 소속 기관, 국·공립시설에서 실시

\*청소년수련관(원), 청소년문화의 집, 청소년특화시설, 청소년야영장, 유스호스텔

- 2) 수련기관이 수련활동을 위탁 운영하는 경우, ‘청소년수련활동인증’ 여부를 반드시 확인하고, 재위탁 시 운영의 주체와 책임 소재 명시

※ (인증대상) 청소년(만9세~24세)을 대상으로 하는 청소년수련활동

- 3) 교육청 또는 학교가 직접 기획하고 운영하는 프로그램의 경우 인증 없이도 가능
  - 4) 종합평가를 받지 못한 신규시설은 지자체 시설안전점검 결과(최근 1년 이내) 확인
- 라. 학생의 안전을 위해 인솔교원과 수련시설 소속 안전 전문인력 및 청소년 지도사는 반드시 현장 임장지도를 실시한다.
- 마. 수련활동 운영 기관에 보호를 필요로 하는 학생의 명단과 신체허약 정도 등을 통보하여 안전지도 대책을 수립한다.
- 바. 이외의 절차는 숙박형 현장체험학습 운영의 절차를 따른다.



■ 청소년활동 진흥법 시행령 [별표 1] <개정 2023. 4. 18.>

수련시설의 안전기준(제10조제2항 관련)

1. 수련시설의 설치·운영자는 항상 안전사고 예방에 주의를 기울여야 하며, 특히 장애 청소년 및 미취학아동 등 특별한 보호를 필요로 하는 이용자에 대하여는 안전사고 발생에 대비하여 대피가 편리한 숙소를 배정하고, 안전사고 예방을 위한 인솔자 교육을 강화하는 등 특별한 주의를 기울여야 한다.
2. 부상자·병자에 대하여 응급처치를 할 수 있는 구호설비·기구를 갖추어야 한다.
3. 지방자치단체, 병원, 경찰관서 및 소방관서 등과 비상연락망을 유지하여야 한다.
4. 안전사고·응급환자 발생 등에 대비하여 긴급 후송대책 등의 방안을 마련하여야 한다.
5. 위험한 장소에는 방벽(防壁)·울타리·위험표지물 등 안전시설을 설치하여야 하며, 이용자가 있을 때에는 안전요원 또는 긴급구조요원을 배치하여야 한다.
6. 자연체험시설 등을 설치한 경우에는 시설의 종류에 따라 안전모·안전띠·구명대 등 필요한 개인보호장구를 갖추고, 이를 이용자에게 착용하도록 하여야 한다.
7. 매월 1회 이상 시설물에 대한 안전점검(세부적인 점검사항은 여성가족부령으로 정하는 바에 따른다)을 실시하여야 하며, 점검결과를 시설물 안전점검기록대장에 기록·관리하여야 한다.
8. 시설물에 위험요인이 발견될 때에는 즉시 그 시설물의 이용을 중단시키고 보수 등의 조치를 취하여야 한다.
9. 수련시설의 종사자에 대하여 정기적으로 안전교육을 실시하여야 한다.
10. 시설의 이용방법, 유의사항, 비상 시의 대피경로 등을 이용자들이 잘 볼 수 있는 장소에 게시하여야 한다.
11. 해당 시설이용 및 수련활동에 관한 안전교육 프로그램을 마련하여 이용자(인솔자를 포함한다)에 대하여 사전 안전교육을 실시하여야 한다.
12. 태풍·홍수·해일 등 재해발생의 우려가 있는 경우에는 이용자들을 신속히 대피시켜야 한다.
13. 해당 수련시설 안에 법 제33조제2항 각 호의 영업을 위한 시설 또는 그 밖에 다른 법령에 따른 시설이 설치된 경우에 이 기준에서 특별히 정한 경우를 제외하고는 그 법령에서 정한 안전기준 등을 준수하여야 한다.
14. 청소년수련시설의 숙박·집회시설 및 숙박·집회시설과 이어진 건축물에는 샌드위치 판넬 등 연소 시 유독가스가 발생되는 건축자재는 사용할 수 없다.

## 국외 현장체험학습 추진 시 주안점

### 1 국외 현장체험학습 추진 시 주안점

- 가. 국내 현장체험학습을 통해 교육적 목적을 달성하도록 노력하고 교육과정상 특별한 교육적 목적이 있는 경우를 제외하고 국외 현장체험학습은 가급적 자제한다.
- 나. 부득이 실시하는 경우 해당 학년 전체 학부모의 90% 이상 동의율을 얻어 실시한다.
- 다. 소규모·테마형 여행 원칙을 준수하되, 대규모 수학여행 기준에 따라 운영한다.
- 라. 학생 및 학교 간 위화감 조성의 우려가 있는 현장체험학습(동학년 국내·외 분리 운영, 고액경비 등)은 지양하고, 반드시 경제적 부담에 따른 저소득층학생 지원 대책을 마련 후 추진한다.
- 마. 계획 수립 단계부터 반드시 교육청에 유선 보고하고 진행하며, 컨설팅 등 절차를 준수하여 진행한다.

#### [국외 현장체험학습 운영 사전 보고 서식]

국외 현장체험학습 운영 예정교 보고(서식)					
학교명	000학교	학년(학급 수)	0학년(0학급)	학생 인원	000명
체험학습 유형	수학여행	인솔 교사 수	0명	인솔 교사 (안전요원 수)	0명(0명)
기간	2020.0.0.~ 2020.0.0.	방문국	미국	1인 예상 비용	원

#### [유선 보고처]

- 초, 중학교: 교육지원청 중등교육과(강화 교육지원과)
- 고, 특수, 각종학교: 시교육청 안전복지과 보고
- 국립학교: 교육부 소관부서 및 교육(지원)청에 보고

- 남부: 770-0129 • 북부: 510-1595
- 동부: 460-6052 • 서부: 560-6691
- 강화: 930-7764 • 시: 420-7659

- 바. 현장 답사는 1회 이상 실제 인솔자를 중심으로 실시해야 한다.
- 사. 방문국 현지 대사관, 영사관, 여행사 등을 통해 안전 대책을 마련하고 현지의 특성과 체험 학습의 상황에 맞는 안전 대책을 반드시 수립한다.
- 아. 활동별, 국가별 현지 상황별 맞춤형 안전대책 수립 및 사전 안전교육을 실시한다.
- 자. 항공기 또는 선박 이용 시 적절한 안전교육 및 탑승 수속 및 절차 등을 사전 안내한다.

[IV 장 03. 안전교육자료 중 10. 그 밖의 자료 참고]

- 차. 해외 현지 병원 이용에 어려움이 예상되는 학생은 참가를 자제한다.
- 카. 여행자보험은 의무적으로 가입해야 하며, 해외 의료비, 긴급 후송, 배상책임, 감염병 보장, 도난·분실 보장, 식중독 등 여행 일정과 체험 활동에 따른 보장 내용을 확인한다.
- 타. 이외의 절차는 숙박형 현장체험학습 운영의 절차를 따른다.
- 파. 인솔 교원의 국외 출장 초과근무수당은 지급하지 않는다.
- 근거: 2023 공무원 보수 등의 업무지침 (인사혁신처예규 제148호(2023.1.18.))

[외교부 제공]

- 외교부의 해외안전여행 홈페이지([www.0404.go.kr](http://www.0404.go.kr))를 통해 국가별 여행 경보제도, 여행자 사전등록제 '동행' 등 국가별 안전 공지사항 서비스 활용
- (여행경보제도) 세계 각 국가와 지역의 위험수준을 단계별로 구분하여 해외여행객에게 단계별 행동요령 안내 서비스 제공

색	흰색 ○	청색 ●	노란색 ●	적색 ●	흑색 ●	적색 빗금 ●
여행가능 여부	○	○	×	×	×	×
	경보의견 없음	여행유의	여행자제	출국권고	여행금지	특별여행 주의보

- 해외 감염병 정보 확인([www.해외감염병now.kr](http://www.해외감염병now.kr)), 검역정보사전입력시스템(<https://qcode.kdca.go.kr/>) 등 관련 사이트 또는 해외안전여행 앱 참고

[대사관 등에 대한 정보]

- 현지 대사관(영사관, 여행사 등) 등 협력기관 비상연락망 사전 구축
  - (영사콜센터) 해외에서 사건·사고를 당하거나 긴급한 상황에 처할 경우 영사콜센터로 전화 하면, 24시간 연중무휴 상담 서비스 제공
  - 국내 02-3210-0404, 해외(유료) +822-3210-0404, 해외(무료) +800-2100-0404
  - 그 외 구체적 정보는 외교부 - 해외안전여행 홈페이지 ([www.0404.go.kr](http://www.0404.go.kr)) 참고

## 2 국외 현장체험학습 안전 점검

가. 공항 이용 시 안전 점검 및 조치

- 1) 비자·여권은 출입국 심사 시에만 나누어 주고 이외에는 인솔 교사가 수합 관리
- 2) 비자·여권 분실 시는 즉시 공항 경찰에 신고
- 3) 사안 발생 시 학생 관리 철저
- 4) 탑승 전 후 화장실 사용지도(팀별 동행)

- 5) 일행에서 낙오된 경우 그 장소에서 전화 연락하도록 교육 (비상연락망 소지 안내)
- 6) 학생들은 항상 그룹으로 이동을 하며, 실종 시 안내 방송 및 공항 경찰에 신고
- 7) 개인 소지품은 항상 휴대하며 분실 시에는 인솔교사에게 보고

#### 나. 비행기 내 안전 점검 및 조치

- 1) 학생 탑승상태 확인
- 2) 학생 건강상태 수시 확인
- 3) 비상시 대피요령을 숙지
- 4) 제공되는 기내식 외의 음식물 섭취하지 않도록 지도
- 5) 건강 이상 시 인솔 교사에게 즉시 연락
- 6) 비상시에는 승무원의 안내에 따라 긴급하게 대피

#### 다. 체험학습 시 안전 점검

- 1) 학생 건강상태 이상이 발행했을 때는 현지 가이드에게 연락하여 병원으로 이송
- 2) 사고가 발생했을 때는 인솔교사, 교장에게 연락 후 즉시 조치
- 3) 명찰을 항상 착용하여 비상시 신속한 연락이 가능하도록 지도
- 4) 학생 이탈 및 소지품 분실 시: 현지 가이드에게 즉시 연락
- 5) 개인 행동을 삼가며 항상 팀별로 이동

#### 라. 호텔 이용 시 안전 점검 및 조치

- 1) 객실 사용 시 주의사항 철저히 지도(특히 전기, 온풍기 사용 주의)
- 2) 호텔 로비 바깥 출입 철저히 통제
- 3) 호텔 내 정숙 지도
- 4) 퇴실 시 소지품 확인(로비에서 다시 확인 지도)

#### 마. 기타 안전 점검 및 조치

- 1) 화장실 이용 시 반드시 인솔 교사에게 보고 후 짝을 지어 이동
- 2) 식사 전후 위생상태 점검 철저
- 3) 개인의 건강상태 점검
- 4) 자리 이동 시 개인 소지품 관리 철저
- 5) 이동 일정 등을無理하게 운영하지 않도록 주의



### Ⅲ

## 현장체험학습의 계약

1. 계약의 이해
2. 계약 방법별 진행 절차
3. 계약 업체별 구비서류 및 계약 시 유의사항







# 01

## 계약의 이해

### 가. 계약 업무 흐름도

1. 사업계획 수립	• 계획 수립, 원가계산서 및 과업내용서 작성
2. 예산집행 수립	• 계획 수립, 원가계산서 및 과업내용서 작성
3. 일상감사	• 기타 용역: 2억원 이상
4. 계약방법 결정	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1인 견적 제출: 추정가격 2천만원 이하</li> <li>• 2인 이상 견적 제출: 추정가격 2천만원 초과 1억원 이하</li> <li>• 입찰(일반·2단계 등): 추정가격 1억원 초과               <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 추정가격 1억원 이하인 경우에도 (제한)입찰, 2단계 입찰 가능</li> </ul> </li> <li>• 카탈로그상품 계약</li> </ul>
5. 구매 규격 사전 공개	• 추정가격 5천만원 이상 입찰 시: 5일(긴급 3일 가능)
6. 공고	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 공고서 작성</li> <li>• 2인 이상 견적 제출: 3일 이상(공휴일, 토요일 제외)</li> <li>• 일반(제한)입찰: 입찰서 제출 마감일의 전날부터 7일 이상 (긴급·재공고 5일)</li> <li>• 2단계 입찰: 제안서 제출 마감일의 전날부터 10일~20일 이상 (긴급·재공고 10일 - 추정가격 1억원 미만(10일 이상), 1억원 이상 10억원 미만 20일 이상)</li> <li>• 카탈로그상품 계약 견적·제안 요청: 5천만원 미만→만 3일 이상 (5천만원 이상→만 5일 이상)</li> </ul>
7. 개찰, 적격심사 및 낙찰자 결정	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (2인수의) 추정가격 2천만원 이하: 낙찰하한율 90% 이상</li> <li>• (2인수의) 추정가격 2천만원 초과 1억원 이하: 낙찰하한율 88% 이상</li> <li>• 일반(제한) 입찰: 적격심사</li> <li>• 2단계 입찰 1단계 제안서 평가 적격업체 중 예정가격 이하 최저가</li> <li>• 카탈로그상품 계약 납품업체 선정(제안서 종합평가점수가 80점 이상인 제안자 중 가장 점수가 높은 자)</li> </ul>
8. 계약 체결	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 계약보증금(10% 이상), 인지세(계약서 기재금액 1천만원 초과)</li> <li>• 낙찰자 결정 통지 후 10일 이내</li> <li>• 산출내역서</li> </ul>
9. 착수	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 착수신고서</li> <li>• 용역공정예정표(여행일정표), 인력 및 장비투입계획서(산출내역서)</li> </ul>
10. 선금지급	• 계약금액의 70% 이하 지급 가능, 채권 확보 필수[선금 보증서]
11. 과업내용의 변경 및 계약금액 조정	• 발주기관과 계약상대자 간의 합의가 있을 경우 계약금액의 조정 가능 (과업내용의 변경, 물가변동, 그 밖의 계약내용 변경, 계약기간 연장)
12. 계약이행의 지체	• 지연배상금(용역 0.13%, 운송 0.25%)
13. 용역완성의 검사	• 완수 검사(완료 통지 받은 날부터 14일 이내)
14. 대금 지급	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 청구받은 날로부터 5일 이내</li> <li>• 국세, 지방세 납세증명[G2B 확인 가능], 수의계약 시 생략 가능</li> <li>• 4대보험료 납부(완납) 증명[G2B 확인 가능]</li> </ul>

## 나. 계약 방법

계약 방법		내 용	금액 기준
수의계약	1인 견적서 제출 가능 수의계약	지정정보처리장치에 의하지 않고 수기 견적서에 의해 계약 가능	추정 가격 2천만원이하 용역 계약
	2인 이상 견적서 제출 수의계약	지정정보처리장치에 의한 견적서 제출 공고 후 계약 상대자 결정	추정 가격 1억원 이하 용역 계약
입찰	일반(제한) 입찰	계약 이행 능력 심사(적격심사)에 의한 낙찰자 결정 (지역, 재무상태 등으로 제한할 경우 제한 입찰)	추정가격 금액 제한 없이 모든 금액에 대해 적용 가능
	2단계 입찰 (가격·규격 동시 입찰)	규격·기술입찰을 실시한 후 가격입찰을 실시하여 계약상대자 결정 *「지방계약법 시행령 제18조」 ③에 의거 규격가격동시 가능	
	협상에 의한 계약	제안서를 제출받아 평가한 후 협상 절차를 통하여 낙찰자 결정	
조달 카탈로그 상품계약	2천만원 미만	대상업체(단일업체) 선택 ⇒ 제안요청 ⇒ 납품요구	*학교 예산 기준 2천만원 미만
	2천만원 이상~ 5천만원 미만	대상업체(2인 이상) 선택 ⇒ 제안요청 ⇒ 종합평가 ⇒ 납품요구	학교 예산 기준 2천만원 이상~ 5천만원 미만
	5천만원 이상	대상업체(5인 이상) 선택 ⇒ 제안요청 ⇒ 종합평가 ⇒ 납품요구	학교 예산 기준 5천만원 이상

\*학교 예산 기준: 추정가격+부가가치세

### [관련법령 및 규정 등]

- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」, 「동법 시행령」, 「동법 시행규칙」
- 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」
- 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준」
- 「용역 카탈로그 계약 업무처리규정」
- 「맞춤형수학여행서비스 제안요청 및 업체선정 방식」

### <나라장터(G2B) VS 학교장터(S2B) >

- 「지방계약법 시행령」 제6조의2에 따라 행정안전부에서 지정·고시한 정보처리장치
  - 교육기관 전자조달시스템(S2B) : 교육기관의 4억원 이하 공사(전문 2억, 기타 1억), 1억원 이하인 용역 및 물품의 제조·구매에 특화된 시스템으로 한국교직원공제회에서 운영·관리
  - 국가종합전자조달시스템(G2B) : 공사, 용역 및 물품의 제조·구매 시스템으로 조달청에서 운영·관리
- ☞ 용역 추정가격 1억 원 초과 S2B 이용 불가

## 다. 추정가격에 따른 계약 방법

2천만원 이하	2천만원 초과 1억원 이하	1억원 초과
1인 견적 제출 가능 수의계약		
2인 이상 견적 제출 가능 수의계약		
일반(제한) 입찰/ 2단계 입찰(규격가격동시)/ 카탈로그 상품계약		

### [계약업무 추진 시 유의 사항]

- 계약의 원칙은 일반입찰이며, 예외적으로 수의계약 가능
  - ☞ 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제9조
- 특정업체와의 계약(수의계약)을 위한 편법적 분할계약 금지
  - ☞ 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준 (행정안전부 예규)」 제1장 제1절
- 특정업체 선정을 위하여 제안서 평가시 정당한 사유없이 1개 업체만 제안서 적격자로 결정하는 등의 2단계 입찰(규격·가격분리동시입찰)이 형식적으로 운영되지 않도록 유의하여 운영
  - 단일 사업을 부당하게 분할하거나 시기적으로 나누어 체결하지 않도록 해야 함
- '2인 이상 견적서 제출 수의계약' 방식에 따른 수의계약은 지역·실적 등 중복제한 가능
  - ☞ 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」 제5장 수의계약운영요령 제3절
- '일반(제한)입찰' 방식은 중복제한 불가
  - ☞ 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 제4장 제한입찰계약 운영요령
  - 예) 실적제한+지역제한 불가
- 「중소기업제품 구매 촉진 및 판로지원에 관한 법률 시행령」 제2조의2 (중소기업자와의 우선조달 계약)에 유의
  - ☞ 단, 「판로지원법 시행령」 제2조의3(중소기업자의 우선조달계약에 대한 예외)에 따라 「초·중등교육법」 제23조제1항에 따른 교육과정 외의 학교 교육활동 위탁용역으로 비영리법인의 경쟁입찰 참가가 필요하다고 인정되는 경우 또는 특정한 성능, 기술, 품질 등이 필요한 경우로서 우선조달계약의 방법으로는 해당 조달계약의 목적 달성이 불가능한 경우 등에는 우선조달계약을 체결하지 않을 수 있음
- ※ 중소기업자와의 우선조달제도 : 공공기관의 장은 기획재정부장관이 고시한 금액(추정가격 2.2억) 미만의 물품 및 용역(중소기업자간 경쟁 제품은 제외한다)에 대하여는 대통령령이 정하는 바에 따라 중소기업자와 우선적으로 조달계약을 체결하여야 함
  - 추정가격 5천만원 초과 ~ 1억원 미만(입찰) : 소기업 또는 소상공인 제한
  - 추정가격 1억원 이상 ~ 2.2억원 미만(입찰) : 중·소기업·소상공인 제한
- <중소기업자와의 우선조달제도 예외>
- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제25조 1항 5호 다목
  - 추정가격 2천만원 초과 ~ 1억원 이하(수의계약 안내공고) : 소기업 또는 소상공인 제한

### 라. 계약 형태에 따른 구분

형 태	내 용	계약 방법
분할계약 (직영방식)	숙박, 식사, 운송, 프로그램 등을 학교에서 직접 계약	경비는 숙박비·식비·교통비·프로그램 운영비 등 으로 구분하여 각각의 계약에 대해 추정가격별 계약 방식 적용
일괄계약 (위탁방식)	숙박, 운송, 식사, 프로그램 모두 여행사에 위탁 계약	위탁운영 방식 채택 시, 반드시 허가된 업체에 위탁(불법 알선업자 개입 금지)

#### [ 유의사항 ]

- 수련활동 계약은 운송업체·수련업체와 직접 계약하고, 무허가 중간알선업자, 이벤트회사 등과 계약은 금지
- 숙박업체의 경우 학생들이 실제로 숙박하는 장소의 수련업체와 계약할 것  
예) 콘도에서 숙박하면서 유스호스텔과 계약하는 것 → 금지
- 숙박, 식사, 운송은 학교가 각각의 개별업체와 계약하고, 체험비와 입장료 등 프로그램 운영만 위탁여행사와 수의계약하는 형태는 있을 수 없음(수의계약을 위해 부당하게 사업을 분할하는 것에 해당될 수 있음. 단, 1인 수의계약 범위 내 분할계약과 일괄계약 혼용 가능)
- 실제 여행사에게 위탁하면서 학교가 직접 운영하는 것처럼 서류만 갖추는 형태 금지

## 02

### 계약 방법별 진행 절차

#### 가. 수의계약

- 1) 1인 견적서 제출 수의계약 : 금액기준 **추정가격 2천만원 이하**

\* 「여성기업지원에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 여성기업 또는 「장애인기업활동촉진법」 제2조제2호에 따른 장애인기업 등(「지방계약법 시행령」 제25조 5항 마목, 지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준 제5장 참조)과 계약을 체결하는 경우에는 추정가격 5천만원 이하

- 수학여행은 위탁 업체 선정시 위탁 총액의 추정가격이 2천만원 이하인 경우(인솔자 포함) 1인으로부터 직접 견적서를 제출받아 수의계약 가능
- 수련활동은 운송용역, 수련활동용역 각각의 추정가격 2천만원 이하인 경우 1인으로부터 직접 견적서를 제출받아 수의계약 가능

【참고 1】

수기 견적 수의계약 업무 흐름도

단계	검토사항 또는 내용
계획 수립	- 활성화위원회 협의 및 학교운영위원회 심의
▼	
예정가격 조사	- 거래실례가격, 견적가격 비교·검토
▼	
견적서 징구	- 예정가격 범위 내
▼	
업체 배제 여부 확인	- 부정당업체, 수의계약 배제 사유 등
▼	
계약 체결	- 수련활동·수학여행, 버스계약에 필요한 서류 징구
▼	
계약 이행	
▼	
검사·검수	
▼	
대금 지급	

2) 2인 이상 견적서 제출 수의계약(G2B, S2B 이용 전자 견적)

- 추정가격 2천만원 초과 1억원 이하는(전자견적 소액수의) 낙찰하한율 이상 최저가 업체를 계약상대자로 선정(단, 배제사유가 없어야 함)

**\* 추정가격에는 인솔자 비용을 반드시 포함하여 산정**

- 계약담당자는 실적 등 중복제한할 수 있음(예시 : 최근 3년간 수학여행 실적이 있는 자 등)

**\* 『지방자치단체 입찰 및 계약집행기준』 제5장 수의계약 운영요령 제3절**

- 계약담당자는 안전과 품질에 관련된 배제사유로 제한할 수 있음

[참고2]

전자견적(G2B, S2B) 이용 계약업무 흐름도

단계	검토사항 또는 내용
기본 계획 수립	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 활성화위원회 협의</li> <li>- 학교운영위원회 심의</li> </ul>
기초금액 산출	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 거래실례가격, 원가계산, 견적가격</li> </ul>
전자견적 제출 공고	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 활성화위원회 및 학운위: 제한조건 등 검토</li> <li>- 견적서 제출 마감일 3일전(공고기간 3일 이상, 공휴일·토요일 제외)</li> <li>- 기초금액 입력</li> <li>- 예정가격 결정 ⇒ 기초금액±3%범위 내에서 자동 작성</li> <li>- 지역·실적 등 중복제한 가능</li> </ul>
견적서 제출	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 업체 견적서 제출</li> </ul>
개찰	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 개찰</li> </ul>
계약상대자 결정	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 추정가격에 따른 낙찰하한율 이상 최저가 업체</li> <li>- 업체 배제여부 확인 ⇒ 상호 또는 법인의 명칭, 대표자 등록 사항 등 업체정보 확인</li> </ul>
계약 체결	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 전자계약 체결</li> <li>- 계약상대자 선정일로부터 10일 이내 계약</li> </ul>
계약 이행	
검사·검수	
대금지급	

- ▶ 추정가격 2천만원 이하 : 예정가격 대비 낙찰하한율 90%
- ▶ 추정가격 2천만원 초과 1억원 이하 : 예정가격 대비 낙찰하한율 88%

## 나. 입찰

### 1) 일반(제한)입찰

- 예정가격 이하 최저가격을 투찰한 업체 순으로 계약이행능력평가(적격심사)를 통해 낙찰자 결정
- 『지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준』에 의거 금액과 상관없이 입찰일 경우 중복 제한 불가  
(예: 실적 제한 + 지역 제한). 단 실적 제한은 고시 금액(2.1억 미만)의 경우 실적 제한 불가

#### 【참고3】

#### 일반(제한)입찰 계약업무 흐름도

단계	검토사항 또는 내용
계획 수립	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 활성화위원회 협의</li> <li>- 학교운영위원회 심의</li> </ul>
기초금액 산출	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 기초금액 산출(거래실례가격, 원가계산, 견적가격)</li> </ul>
발주계획 등록 구매규격 사전공개	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 추정가격 5천만원이상: 과업내용서, 제안요청서 등 공개 (5일, 긴급 3일)</li> </ul>
전자입찰 공고	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 활성화위원회 및 학운위: 입찰조건 및 제한조건 검토</li> <li>- 입찰 제출서 마감일의 전날부터 7일 전(긴급·재공고 5일 전)</li> <li>- 기초금액 입력</li> <li>- 예정가격결정(기초금액±3% 범위 내에서 작성)</li> </ul>
입찰서 제출	<ul style="list-style-type: none"> <li>- G2B를 통한 업체 입찰서 제출</li> </ul>
개찰	
적격심사 서류 제출	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 개찰일로부터 7일 이내</li> <li>- 적격심사 관련 사항 『지방자치단체 입찰 시 낙찰자 결정기준(행정안전부 예규)』참고</li> </ul>
적격심사, 업체 결격여부 확인	
낙찰자 결정 및 통보	
계약 체결	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 낙찰자 결정일로부터 10일 이내 계약</li> <li>- 전자계약 체결(G2B)</li> </ul>
이후 절차는 수의계약과 동일	



2) 2단계 입찰(규격·가격 동시)

- 미리 적절한 규격 등을 작성하기 곤란하거나 그 밖에 계약의 특성상 필요하다고 인정되는 경우에는 규격(기술)입찰서와 가격입찰서를 동시에 제출한 후 적격업체에 한해 가격을 개찰하여 낙찰자를 선정하는 방식
- 2단계 입찰 종류

구분		입찰방식	입찰 유·무효	낙찰자결정
2단계 입찰	2단계 입찰	① 규격(기술)입찰 실시 후 적격자 선정 ② 규격 적격자를 대상으로 가격입찰	· 규격(기술)입찰과 가격입찰이 각각 2인 이상인 경우 유효한 입찰 성립 · 규격(기술) 적격자가 1인 뿐인 경우 유찰처리	최저가 낙찰
	규격·가격 동시 입찰	① 규격(기술)입찰과 가격입찰을 동시 실시 ② 규격 적격자를 대상으로 가격개찰	· 규격(기술)입찰과 가격입찰이 2인 이상인 경우 유효한 입찰 성립 · 2인 이상의 유효한 입찰로 성립한 규격(기술)입찰의 개찰 결과 규격(기술)적격자로 확정된 자가 1인일 때에도 가격입찰서를 개봉하여 예정가격 이하로 입찰한 경우로서 적격자인 경우에는 그 자를 낙찰자로 결정함	최저가 낙찰

[2단계 입찰 유의 사항]

- 2단계 입찰(규격·가격 동시) 공고
  - 공고기간: 제안서 제출마감일의 전일부터 기산하여 10일전(1억 이상은 20일 전) 공고 단, 계약의 긴급성으로 인하여 필요한 경우는 10일전 공고 가능
  - \*공고기간은 공고일, 개찰일 불산입
  - 공고문(G2B) 등록 시 (가격·규격 동시 입찰) 유의사항
  - \*계약 방법을 '제한경쟁(총액)-제한(총액)규격·가격동시'로 입력
  - \*가격입찰서 제출 방법을 '전자입찰'로 선택
  - \*낙찰자 선정 방법: 행정안전부 기준 → '제안서 적격자 중 예정가격 내 최저 투찰자'로 선택
  - \*수요기관업무 → 용역 → 입찰공고관리 → 기초금액(단가) 입력
- 제안서 및 가격입찰서 접수
  - 제안서는 학교를 방문 또는 우편(등기) 접수 \*공고문 명시
  - 가격입찰서는 공고문에서 정한 기간에 나라장터(G2B)상으로 전자입찰 접수
- 제안서 평가
  - 평가표 작성([참고5]의 평가배점표 참고)
  - 제안서와 제안 설명을 토대로 평가항목별로 평가기준에 따라 평가
  - 정량적 평가 분야는 객관적인 수치에 근거하여 평가(주관적 평가 금지)
- 적격업체 선정
  - 제안서 평가결과 공고문에서 안내한 규격서 적합 점수 이상인 업체를 적격업체로 선정 : 규격서 적합 업체에 대하여 가격개찰 실시
  - 부적격업체(규격 점수 미만인 자)는 나라장터(G2B) 가격개찰 시 사전판정에서 제외
  - \*규격서 적합 점수에 대한 기준은 발주기관에서 정하고, 공고문에 명시

【참고4】

2단계 입찰(규격·가격 동시) 계약업무 흐름도

단계	검토사항 또는 내용
계획 수립	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 활성화위원회 협의</li> <li>- 학교운영위원회 심의</li> </ul>
기초금액 산출	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 기초금액 산출</li> </ul>
발주계획 등록 구매규격 사전공개	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 추정가격 5천만원 이상 : 과업내용서, 제안요청서 등 공개 (5일, 긴급 3일)</li> </ul>
제안요청서 작성	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 활성화위원회 및 학운위: 입찰조건 및 제한조건 검토</li> <li>- 사업부서 작성</li> <li>- 제안서 평가항목 및 배점기준 포함</li> </ul>
전자입찰 공고	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 활성화위원회 및 학운위: 입찰조건 및 제한조건 검토</li> <li>- 제안서 제출 마감일의 전날부터 기산</li> <li>*추정가격 1억 미만: 10일 전</li> <li>*추정가격 1억 이상 10억 미만: 20일 전(긴급 10일전)</li> </ul>
제안서 및 가격입찰서 제출	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 제안서: 학교에 직접 또는 우편 제출</li> <li>- 가격입찰서 제출 : G2B</li> </ul>
제안서 평가	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 평가결과 일정 점수 이상 적격업체 선정</li> <li>- 규격·기술평가위원회 평가</li> </ul>
적격업체 선정	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 평가 심사표에 의해 적격자로 확정된 2개 이상 업체를 선정하여 계약부서에 통보</li> </ul>
가격 개찰	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 계약부서는 적격자로 확정된 자에 한하여 가격입찰서 개찰</li> </ul>
낙찰자 결정 및 통보	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 최저가격 입찰자로 선정(낙찰)</li> </ul>
계약 체결	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 낙찰자 결정일로부터 10일 이내 계약(전자계약 체결)</li> </ul>
이후 절차는 수의계약과 동일	

【참고5】

수학여행 용역업체 제안서 평가 항목 및 배점 (예시)

구분		평가항목	배점	비고
		계	100	
기술 능력 평가	정량적 평가 분야 (35)  객관적 평가	○ 수학여행 수행 실적 - 객관적 자료 제출 상태 (최근 3년간 수학여행 수행실적 등) ※ 사업 예정 금액의 1배 이상을 만점으로 하는 등 과도한 제한 금지	10	
		○ 제안업체 인력 보유 상태 - 수학여행 수행 조직 - 수행자의 자격소지 여부 등	10	
		○ 제안 업체 경영 상태 - 제안사의 재무 구조(또는 신용평가 등급)	10	
		○ 교통 - 차량 연식 및 동일회사 여부	5	
	정성적 평가 분야 (65)  주관적 평가	○ 숙박시설 및 급식 수행 능력(부대시설 포함) - 위치, 객실당 인원수 등 - 소방설비의 적정 배치(스프링쿨러 등) - 급식제공 능력 (영양사 배치, 메뉴, 좌석수, 위생안전, 가격 등)	25	
		○ 행사 진행의 안전성 및 질적 수준 - 행선지별 안전 계획 제시여부, 보험가입 현황 - 문화재해설사 배치 유무 - 현지 사정변경에 따른 대체 프로그램의 적정성	20	
		○ 제안사의 부문별 수행 능력 - 구성의 독창성 및 적정성 - 수학여행 자료집 충실도 - 관광 안내 및 레크리에이션 계획	10	
		○ 교통 - 현지 교통 계획의 적정성 - 전세버스회사의 교통안전 수준 및 운행기록 활용 평가	10	

※ 학교 상황에 따라 평가항목 및 배점 변경 가능

## 다. 카탈로그상품 계약

### 1) 카탈로그상품 제안요청 방법

- 나라장터→종합쇼핑몰→서비스→여행/숙박→맞춤형 여행/연수(카탈로그)-맞춤형 수학여행서비스(제주권)에 등록된 계약업체별 카탈로그(제안서) 등을 비교하여 제안대상 업체 선택 후 ‘제안요청’

#### 【참고6】

#### 카탈로그상품 계약 계약업무 흐름도

단계	검토사항 또는 내용
구매계획 수립	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 활성화위원회 협의 및 학교운영위원회 심의: 계약방법 및 제안요청서 조건 검토</li> <li>*사업부서 작성</li> <li>*제안서 평가항목 및 배점기준 포함</li> </ul>
제안요청서 작성	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 2천만원 미만: 1인, 만 3일 이상</li> <li>- 2천만원 이상 ~ 5천만원 미만: 2인 이상, 만 3일 이상</li> <li>- 5천만원 이상: 5인 이상(자동 추천된 2인 이상 추가 가능) 만 5일 이상</li> </ul>
납품업체 선정	※ 제안서 종합평가점수가 80점 이상인 제안자 중 가장 점수가 높은 제안자
대금 지급	※ 조달수수료 별도 청구·지급

#### [ 카탈로그상품 계약 개요 ]

- 기존 다수공급자계약(MAS) 방식으로는 다양한 서비스(용역) 상품 구매 어려움이 있어, 유연한 계약제도 도입
- 공통적으로 필요로 하는 규격화가 곤란한 서비스를 구매함에 있어 비슷한 종류의 서비스를 조달청이 카탈로그상품으로 계약하여 학교가 선택할 수 있도록 2인 이상을 계약상대자로 하는 계약
- 상용화는 되어있으나 업계 공통의 규격 확정이 곤란한 용역 구매
- 카탈로그상품 계약은 법률에 따른 의무구매가 아니므로, 카탈로그상품 내 학교의 수요목적에 맞는 상품이 없는 경우 다른 계약방식(총액, 수의 등)을 통하여 구매 가능

#### [ 카탈로그상품계약 이용 시 기대효과 ]

- 학교는 『나라장터』 종합쇼핑몰에서 제주도 여행상품을 편리하고 간편하게 선택구매하여 행정 소요일수 단축
- 업체는 학교를 일일이 방문하지 않고 온라인으로 수주가 가능하여 인력시간·비용 절감
- 학교와 업체 모두 제안요청 서류 간소화로 업무 효율성 증대
- 기존 학교 개별입찰 시 출혈 경쟁에 따른 서비스 품질 저하 방지
- 대면 접촉의 기회가 적어 비리소지 감소

## 03

### 계약 업체별 구비서류 및 계약 시 유의사항

#### 가. 공통서류

구분	구비 서류 및 유의사항
공통 서류	<p><b>[계약 체결]</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 용역계약서(표준계약서 또는 소정서식 사용) <ul style="list-style-type: none"> <li>☞ 교육청 및 지자체 관할의 경우 '사용신청서'로 계약서 대체</li> </ul> </li> <li>2. 용역계약일반조건(지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준, 행정안전부예규)</li> <li>3. 용역계약특수조건(필요시 작성, 유의사항 참고)</li> <li>4. 사용인감계(조달청 입찰참가자격등록증으로 대체 가능)</li> <li>5. 사업자등록증 사본, 법인등기부등본(법인일 경우)[G2B 확인 가능]</li> <li>6. (수의계약 시)수의계약각서, 수의계약체결제한여부확인서</li> <li>7. 청렴서약서</li> <li>8. 계약이행 보증보험 증권(또는 지급 각서) <ul style="list-style-type: none"> <li>*수의계약 시 계약이행통합서약서로 6번~8번 대체 가능</li> </ul> </li> <li>9. [붙임14] 수학여행 경비 산출내역서</li> <li>10. 인지세 납부(계약금액 1천만원 초과시)</li> <li>11. [붙임22] 안전보건관리계획서</li> </ol> <p><b>[착수]</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 착수계</li> <li>2. 용역공정예정표(여행일정표)</li> <li>3. 사업수행계획서(산출내역서) 등</li> </ol> <p><b>[완수 및 청구]</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 경비 집행 내역서, 완료계, 완수검사 요청서</li> <li>2. 대금청구서, 세금계산서, 통장사본</li> <li>3. 국세·지방세 납세증명서(수의계약 시 생략 가능), 국민연금 및 건강보험 완납 증명서[G2B 확인 가능] <ul style="list-style-type: none"> <li>* 기타 공고문, 지방계약법, 관련 규정에 따라 징구</li> <li>* 계약서류 징구시 G2B등 시스템으로 조회 가능한 서류는 직접 제출받지 않도록 유의(계약서류 간소화)</li> </ul> </li> </ol>

## 나. 직접계약 시 구비서류 (운송, 숙박, 수련시설)

구분	구비 서류 및 유의사항
운송 업체와 직접 계약	<b>[계약 서류]</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>전세버스 교통안전정보 조회결과 통보서 (여객운송사업면허증, 자동차등록증, 차량보험증권 대체 가능)</li> <li>[붙임21] 직영차량 운행 각서</li> <li>운행기록종합진단표(운수회사별 또는 운전자 개인별 종합진단표) * 디지털운행기록장치(DTG) 장착되어야 종합진단표 제출 가능 (관련)「교통안전법」 제55조 모든 전세버스 의무 장착</li> <li>직접생산확인증명서(추정가격 1천만원 이상 시)</li> <li>(운행 5일전까지) 운전자 배정현황</li> <li>성범죄 경력 및 아동학대관련 범죄 전력조회 결과 회신서</li> <li>[붙임22] 안전보건관리계획서</li> </ol>
	<b>[운송업체 계약 유의사항]</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>제출한 교통안전정보 조회결과 통보서 등에 대한 진위 여부 확인 ☞ 전세버스 교통안전정보 공시시스템(<a href="https://www.kotsa.or.kr/safeinfo">https://www.kotsa.or.kr/safeinfo</a>)에서 발급번호로 진위여부 및 정보 확인 가능</li> <li>종합보험에 가입된 운송업체의 차량이어야 하며, 계약서 상의 차량과 실제 배차된 차량이 일치하는지 확인</li> <li>계약서 상 조건으로 예상운행일지(출발지-경유지-목적지, 출발 및 도착 시간 등), 차량 연식, 보험가입, 차량상태, 운전자 자격 및 교통안전 정보, 승차 정원, 안전에 필요한 사항 등을 적시</li> <li>인천광역시교육청 교육재정과-17247(2022.7.7.)「전세버스 임차용역 발주시 관계법령 준수 안내」 ☞ 「여객자동차운수사업법」 제84조 및 동법시행령 제40조에 의거 전세버스 기본차령은 11년, 「자동차관리법」 제43조에 따른 정기검사 또는 동법 제43조의2에 따른 종합검사를 모두 받아 안전성이 확보된 경우 2년의 범위에서 차령이 연장될 수 있음 ☞ 동법 시행규칙 제49조에 의거 65세 이상의 운전자는 운전적성정밀 검사(자격 유지검사) 기준에 적합할 경우 운수 업무에 종사가 가능 ☞ 과도한 제한은 지양</li> <li>「제주특별자치도 여객자동차운수사업법 조례」 별표 5의2(사업용 자동차의 차량충당연한)</li> <li>계약서 및 입찰공고문 등에 운전자의 음주 운전 금지, 졸음운전 방지조항 및 보상 조항을 명시 ☞ 「여객자동차 운수사업법 시행규칙」 제44조의6(운수종사자의 휴식시간 보장) (전세버스운송사업자는 운수종사자의 출근 후 첫 운행 시작 시간이 이전 퇴근 전 마지막 운행 종료 시간으로부터 8시간 이상이 되도록 해야함)</li> <li>사전 동의 없이 차량 및 운전기사 배정 사항을 변경할 수 없도록 명시</li> </ol>

	<p>9. 안전운행에 지장이 있는 과다한 운행일정 편성 금지</p> <p>10. 추돌사고 예방을 위해 차량 간 안전거리를 확보하고, 2~3대씩 조를 편성하여 거리를 두고 순차적으로 이동(전체 차량이 대열을 지어 이동 하는 것을 지양)</p> <p>11. 재생 타이어 사용 차량 금지</p> <p>12. 출발 전 차량안전점검 철저</p> <p>13. 차로이탈경고장치(LDWS) 및 디지털운행기록(DTG) 장착 확인</p>
<p>숙박 업체와 직접 계약</p>	<p><b>[계약서류]</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 영업신고증(식품접객업, 일반음식점, 집단급식소 설치 등)</li> <li>2. 영업배상(화재)책임보험, 음식물배상책임보험 (학생 보호를 강화하기 위해 보험 가입(종류, 보상 범위 등) 여부 확인)</li> <li>3. 최근 1년 이내 개별 법령에 따른 위생·소방·전기·가스 등 안전점검 결과</li> <li>4. 영양사 및 조리사 자격증 사본 및 재직증명서(50명 이상 집단급식소)</li> <li>5. 식단표, 객실 배치도, 숙박업체 현황표</li> <li>6. 피난대피로 안내서</li> </ol> <p><b>[유의사항]</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 안전·위생사고 발생 시의 관련 대책 포함 여부 확인</li> <li>2. 숙박정원 준수 및 동일 행사기간에 타교생 수용여부 문제 확인</li> <li>3. 교원과 학생의 식사 경비는 동일하게 하고 식단 구성도 동일하게 함</li> </ol>
<p>수련 시설과 직접 계약</p>	<p><b>[계약서류]</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 청소년 수련시설 등록증 사본 및 프로그램 인증서 사본</li> <li>2. 집단급식소 설치 신고증 또는 일반음식점 영업 신고증 사본</li> <li>3. 교육 일정표(프로그램), 식단표, 객실 배치도</li> <li>4. 시설(강당, 체육관, 모험시설, 수영장, 식당의 규모 등) 현황 자료</li> <li>5. 수련시설 배상책임보험증권, 화재보험증권 및 음식물배상책임보험증권 사본</li> <li>6. 지도자 명단, 자격증 사본 및 재직증명서</li> <li>7. 영양사 및 조리사 자격증 사본 및 재직증명서(50명 이상 집단급식소)</li> <li>8. 최근 1년 이내 지자체 시설 안전점검 결과 또는 개별 법령에 따른 위생·소방·전기·가스 등 안전 점검 결과</li> </ol> <p><b>[유의사항]</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 숙박정원 준수 및 동일 행사기간에 타교생 수용여부 문제 확인 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 수련시설의 수용정원 = 숙박정원 + 야영정원</li> <li>- 초등학생은 숙박 정원에 20%, 중학생은 10%를 가산하여 수용 가능</li> </ul> </li> </ol> <p>* 「청소년활동진흥법 시행규칙」 별표3</p>



	2. 청소년수련시설 종합평가 “적정” 등급 이상 시설 여부 확인 3. 인증을 받은 수련활동 프로그램과 동일 여부 확인 4. 교원과 학생의 식사 경비는 동일하게 하고 식단 구성도 동일하게 함 5. 학생후송대책(병원명, 전화, 담당자 등) 수립 여부 확인
--	---

#### 다. 여행사 위탁계약 시 구비서류

구분	구비 서류 및 유의사항							
여행사 위탁 계약	<b>[계약서류]</b> 1. 식단표, 객실 배치도, 현장체험학습 일정표(프로그램) 2. 안전요원 배치계획 및 자격: 증빙서류(해당자격증+안전연수 이수증) 3. 안전요원 및 운전자 성범죄 경력 및 아동학대관련 범죄 전력조회 결과 회신서 4. 프로그램 인증 확인서(외부 프로그램이 있을 경우) 5. 영업배상 책임보험증권 사본(유효기간, 사고 당 보험금액, 보상범위 등 확인)							
	구분	보험종류	차량	자동차종합보험	수련시설	수련시설배상책임보험(보상한도 8천만원 이상, 사고당 무한대), 영업배상 책임보험, 화재보험, 음식물배상책임보험	숙식시설	영업배상 책임보험, 화재보험, 음식물배상책임보험
	구분	보험종류						
	차량	자동차종합보험						
	수련시설	수련시설배상책임보험(보상한도 8천만원 이상, 사고당 무한대), 영업배상 책임보험, 화재보험, 음식물배상책임보험						
숙식시설	영업배상 책임보험, 화재보험, 음식물배상책임보험							
<b>[유의사항]</b> 1. 학생후송대책(병원명, 전화, 담당자 등) 수립 여부 확인 2. 숙박 및 차량에 관련된 사항은 숙박업체, 수련시설, 운송업체와 직접계약 부분 참조 3. 공고문에 특별한 규정이 없는 한 『소비자분쟁해결기준(공정거래위원회 고시)』에 따른다는 조항을 명시								
국외 현장체험 학습	<b>[계약서류]</b> 1. 수행 안내원의 명단 및 자격증 사본 2. 현지 차량 및 운전자 관련 정보							
	<b>[유의사항]</b> 1. 안전한 현장학습을 위한 현지점검(필요시), 현지통신망 등 관리체계 구축 2. 해외여행자 종합보험 가입(현지 발생 사고에 대한 보장 여부 등 확인)							

라. 카탈로그상품 계약 시 구비서류

구분	구비 서류 및 유의사항
제안 요청 시	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 숙박시설의 최근 1년 이내 소방·전기·가스·위생·승강기 등 개별 법령에 따른 안전점검 결과서</li> <li>2. 화재보험증권 사본</li> <li>3. 영업배상책임보험증권 사본</li> <li>4. 음식물배상책임보험증권 사본</li> <li>5. 학생 후송 대책(병원명, 주소, 전화, 담당자 등)</li> <li>6. 계약상대자와 숙박업소 대표 쌍방 간 작성한 계약서(숙식, 차량) 사본</li> <li>7. 객실 배치도</li> <li>8. 관광사업등록증 사본</li> <li>9. 식단표</li> <li>10. 영양사(조리사)면허증 및 재직증명서</li> <li>11. 식당 영업신고증 사본</li> <li>12. 집단급식소 설치 신고서 사본</li> <li>13. 기타 안전과 관련하여 학교에서 요청하는 서류</li> </ol>
계약시	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 수학여행 세부 일정표 상의 항공권 발급 확인서</li> <li>2. [붙임14] 수학여행 경비 산출 내역서</li> <li>3. 계약이행보증보험증권</li> <li>4. 숙박 및 차량에 관련된 사항은 숙박업체 및 운송업체 등 직접계약 부분 참조</li> <li>5. [붙임15]~[붙임23] 등 관련 서식</li> </ol>
5일전	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. [붙임17] 착수보고서</li> <li>2. 안전요원·운전자의 성범죄 경력 및 아동학대관련 범죄 전력조회 결과 회신서</li> <li>3. 운전사 배정현황</li> <li>4. 전세버스 교통안전정보 조회 결과 통보서 (여객운송사업면허증, 자동차등록증, 차량보험증권 대체 가능)</li> <li>5. [붙임20] 수학여행 출발 전 교육 및 차량안전점검표</li> <li>6. [붙임21] 직영차량 운행 각서</li> <li>7. 여행자보험가입 증명서</li> <li>8. 보험 가입자 현황</li> <li>9. 보험료 납부 영수증</li> </ol>

## 마. 기타사항

구분	구비 서류 및 유의사항
기타 사항	<p><b>[계약 해지 관련]</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 계약서(특수조건)에 여행자가 계약 해지할 수 있는 경우 명시             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 여행자의 안전과 보호를 위하여 여행자의 요청 또는 현지사정에 의하여 부득이하다고 쌍방이 합의한 경우</li> <li>- 천재지변, 전란, 정부의 명령, 운송·숙박기관 등의 파업·휴업 등으로 여행의 목적을 달성할 수 없는 경우</li> <li>- 감염병 발생(심각), 태풍호우, 태풍 등 불가항력적인 사유로 체험학습 추진 시 학생들의 안전에 위험이 예견되는 경우</li> <li>- 그 밖에 계약상의 의무조건, 계약내용 불이행, 관련 법규에 정한 사항</li> </ul> </li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p style="text-align: center;"><b>&lt;공정거래위원회 여행업 표준약관&gt;</b></p> <p>❖ 국내여행표준약관 제10020호(2019. 8. 30.개정)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 제10조(여행조건의 변경요건 및 요금 등의 정산) ① 계약서 등에 명시된 여행조건은 다음 각 호의 1의 경우에 한하여 변경될 수 있습니다(약관【제13조 2항 2호의 가】에 의거 손해배상 없이 계약해지 가능).                 <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 여행자의 안전과 보호를 위하여 여행자의 요청 또는 현지사정에 의하여 부득이하다고 쌍방이 합의한 경우</li> <li>2. 천재지변, 전란, 정부의 명령, 운송·숙박기관 등의 파업·휴업 등으로 여행의 목적을 달성 할 수 없는 경우</li> </ol> </li> </ul> <p>❖ 국외여행표준약관 제10021호(2019. 8. 30.개정)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 제12조(여행조건의 변경요건 및 요금 등의 정산) ① 계약서 등에 명시된 여행조건은 다음 각 호의 1의 경우에 한하여 변경될 수 있습니다(약관【제16조 2항 2호의 가】에 의거 손해배상 없이 계약해지 가능).                 <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 여행자의 안전과 보호를 위하여 여행자의 요청 또는 현지사정에 의하여 부득이하다고 쌍방이 합의한 경우</li> <li>2. 천재지변, 전란, 정부의 명령, 운송·숙박기관 등의 파업·휴업 등으로 여행의 목적을 달성할 수 없는 경우</li> </ol> </li> </ul> </div> <p><b>[위약금 지급]</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 합의에 의한 계약 해지(또는 연기)할 경우 위약금을 지급하지 않음</li> <li>• 발주기관의 귀책사유로 인한 경우 계약업체에 위약금을 지급</li> <li>• 위약금은 특별한 규정이 없는 한 「소비자분쟁해결기준(공정거래위원회고시)」에 따름</li> </ul>

※ 계약 취소 시 위약금 지급 분쟁 해결 기준

『소비자분쟁해결기준(공정거래위원회 고시 제2023-28호, 2023. 12. 30., 일부개정, 별표2)』

분쟁 유형		해결 기준
국내 여행	<ul style="list-style-type: none"> <li>· (숙박여행) 천재지변, 전란, 정부의 명령, 운송·숙박기관 등의 파업·휴업 등으로 여행의 목적을 달성할 수 없는 사유로 취소하는 경우</li> <li>· 1급 감염병 발생으로 사업자 또는 여행자가 계약해제를 요청한 경우 중 여행일정에 포함된 지역·시설에 대해 집합금지·시설폐쇄·시설운영중단 등 행정명령 발령되어 계약을 이행할 수 없는 경우, 계약체결 이후 여행지역이나 여행자의 거주 출발(지역)이 특별재난지역으로 선포되어 계약을 이행할 수 없는 경우, 계약체결 이후 필수 사회·경제활동 이외의 활동이 사실상 제한(사회적 거리두기 3단계 및 이에 준하는 조치)되어 계약을 이행할 수 없는 경우</li> </ul>	위약금 없이 계약금 환급
	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 1급 감염병 발생으로 사업자 또는 여행자가 계약해제를 요청한 경우 중 계약체결 이후 여행지역에 재난사태가 선포되어 계약을 이행하기 상당히 어려운 경우, 계약체결 이후 여행지역에 감염병 위기경보 심각단계가 발령되고 정부의 여행 취소·연기 및 이동자제 권고(사회적 거리두기 2단계 및 2.5단계 조치) 등으로 계약을 이행하기 상당히 어려운 경우</li> </ul>	위약금 50% 감경
국외 여행	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 천재지변, 전란, 정부의 명령, 운송·숙박기관 등의 파업·휴업 등으로 여행의 목적을 달성할 수 없는 사유로 취소하는 경우</li> <li>· 감염병 발생으로 사업자 또는 여행자가 계약해제를 요청한 경우 중 외국정부가 우리 국민에 대해 입국 금지·격리조치 및 이에 준하는 명령을 발령하여 계약을 이행할 수 없는 경우, 계약체결 이후 외교부가 여행지역국가에 여행경보 3단계(철수권고)·4단계(여행금지)를 발령하여 계약을 이행할 수 없는 경우, 항공·철도·선박 등의 운항이 중단되어 계약을 이행할 수 없는 경우</li> </ul>	위약금 없이 계약금 환급
	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 감염병 발생으로 사업자 또는 여행자가 계약해제를 요청한 경우 중 계약체결 이후 외교부가 여행지역국가에 특별여행주의보를 발령하거나 세계보건기구(WHO)가 감염병 경보 6단계(세계적 대유행, 팬데믹)·5단계를 선언하여 계약을 이행하기 상당히 어려운 경우</li> </ul>	위약금 50% 감경

[청렴]

여행사·운송·숙박기관에 대한 활동평가 점수, 만족도 조사 점수를 공개할 수 있음

# IV

## 부 록

1. 현장체험학습 관련 Q&A
2. 현장체험학습 각종 서식
3. 현장체험학습 안전교육 자료





## 01

### 현장체험학습 관련 Q & A

**Q1. (매뉴얼 적용) 수학여행, 수련활동, 1일형 현장체험학습 등을 운영할 때 『현장체험학습 운영 매뉴얼』을 반드시 지켜야 하나요?**

**A1.** 각급 학교는 수학여행·수련활동·1일형 현장체험학습을 운영할 때 당해연도 현장체험학습 운영 매뉴얼을 준수하여 학생과 교직원의 안전을 최우선으로 고려할 수 있도록 계획 수립 및 운영을 해야 합니다.

**Q2. (매뉴얼 적용) 외부기관 또는 교육청 주관 행사, 청소년단체 행사 등 모든 학교 밖 교육활동은 현장체험학습 매뉴얼을 따라야 하나요?**

**A2.** 교육(지원)청 부서, 직속기관(학생교육원, 교육과학정보원, 난정평화교육원, 동아시아국제교육원 등), 공공기관 주관 체험 프로그램 참여 시 각 기관(부서)의 계획(지침)에 따라 운영합니다.

- 별도 계획이 시행되는 유치원, 체육활동(생존수영, 해외훈련 등), 인천세계로배움학교는 해당 부서의 계획 및 지침 확인 후 운영
- 자유학기제 진로체험 및 국제교류 등으로 교육청 내 유관부서 업무로 추진되는 행사의 경우 해당 부서의 지침에 따릅니다.
- 관련 기관(부서)에 별도 계획(지침)이 없는 경우 2025학년도 현장체험학습 매뉴얼을 참고하여 학교장 책임하에 안전 대책을 마련한 후 운영합니다.

**Q3. (운영 방법) 현장체험학습은 소규모·테마형만을 운영하여야 하나요?**

**A3.** 현장체험학습의 안전과 교육적인 목적 달성을 위하여 소규모·테마형을 권장합니다. 다만 학교의 여건상 소규모 운영이 어려울 시 일부 프로그램을 소규모로 운영하시기를 권장합니다.



**Q4. (숙박시설) 수련활동을 수련시설 외(콘도, 리조트 등)의 시설에서 해도 되나요?**

**A4.** 수련활동은 「청소년활동진흥법」 제10조에 의거 허가된 수련시설\* 및 시·도교육청 소속 기관, 국·공립시설에서만 실시해야 합니다.

- \*청소년수련관(원), 청소년문화의 집, 청소년특화시설, 청소년야영장, 유스호스텔
- 수련시설 종합평가 결과 **적정** 등급을 받은 수련시설 이용
- ※ 청소년활동정보서비스 e-청소년([www.youth.go.kr](http://www.youth.go.kr)) 홈페이지에서 수련시설 종합 결과, 청소년수련활동 인증·신고 여부 확인 가능
- 수련활동 시설로 허가·등록 되어 있지 않은 콘도, 리조트에서의 수련활동은 불가하며 감사 지적 사항입니다. (수학여행의 경우에는 콘도, 리조트 등에서 숙박 가능)

**Q5. (숙박시설) 수학여행은 소규모 운영 시 펜션 등 소규모 숙박시설의 이용이 가능한가요?**

**A5.** 가능합니다. 다만, 허가된 업체를 이용하여야 하며, 계약 전 관련 법령에 따라 지자체에서 실시한 안전점검 결과, 소방, 전기, 가스, 위생 등에 대한 개별 법령에 따른 점검 결과를 반드시 확인하시고 이용하셔야 합니다.(매뉴얼 80쪽 계약 구비서류 참고)

**Q6. (운영위원회) 현장체험학습은 학교운영위원회 심의를 반드시 거쳐야 하나요?**

**A6.** 예산(수익자 부담 또는 목적사업비 등)을 수반하지 않는 현장체험학습이라도 초·중등교육법 제32조 제1항 제3호에 의거 학교교육과정의 운영방법에 해당되는 내용이라면 심의를 거쳐야 합니다. 또한 외부 활동 시 학생 안전과 관계가 있는 경우 심의를 거쳐야 합니다.

다만, 교육과정 내에서 4시간 이내(도보, 차량 운행 포함) 이루어지는 현장체험학습은 안전대책, 학생안전교육 등 안전관리 계획을 반드시 수립하여 운영하고, 학교운영위원회 심의 여부는 학교장이 판단하여 결정합니다.

**Q7. (체험학습 시수 편성) 현장체험학습 운영 시 1일 교육과정 수업시수는 몇 시간까지 편성하여 운영할 수 있나요?**

**A7.** 현장체험학습 1일 수업시수는 학생들의 발달 특성 및 학습효과 등을 고려하여 체험학습 운영 계획서에 사전 계획된 학습 시간만큼만 포함하여 운영할 수 있습니다. 이때 현장체험학습의 특성을 고려하여 이동 시간 중 안전교육 등 교육활동 계획을 수립하고, 실제 학습으로 이루어진다고 학교에서 판단될 경우 수업 시간으로 인정될 수 있으며, 1일 최대 8시간까지 편성·운영이 가능합니다. 다만, 미참가 학생도 학교에서 수업할 때 계획한 수업시수만큼 동일하게 수업을 받아야 함을 고려하여 편성해야 합니다.

★(근거) 2025학년도 초등학교 교육과정 편성·운영 안내(인천광역시교육청 초등교육과-35570, 2024.12.26.)

**Q8. (현장답사) 수학여행·수련활동 장소 답사 시 학부모가 반드시 참가해야 하나요?**

**A8.** 수학여행(수련활동)의 장소는 학생들의 안전과 교육활동의 질을 결정하는 아주 중요한 요소로써 교육 수요자인 학부모의 의견을 반영하는 것이 필요하므로 학부모의 답사 참여를 적극 권장합니다. 다만 활성화위원회 학부모 위원의 참석이 어려운 경우에는 위임을 받은 후 교직원만으로 사전현장답사팀을 구성할 수 있습니다.

**Q9. (현장답사) 현장체험학습(수학여행(국내,국외), 수련활동, 1일형 현장체험학습등)을 실시하기 전 현장 답사는 매년 반드시 실시하여야 하나요?**

**A9.** 다년간 이용하여 잘 알고 있는 시설이라도 매년 학생들과 인솔자가 달라지므로 학생들의 안전하고 교육적인 현장체험학습 운영을 위하여 1회 이상 의무 실시하셔야 합니다. 현장답사 시 생활지도, 각종 사고위험에 대한 예방, 이동상 교통사고 다발 지역, 시설 및 교육 프로그램 등의 위험 요소 등을 사전에 파악하여 안전한 현장체험학습을 준비하여야 합니다.

다만, 1일형 현장체험학습의 현장 답사는 학교장의 책임하에 안전대책 등이 확보되어 학교운영위원회의 심의를 받은 경우 생략 가능합니다. 단, **고위험 활동이 포함된 1일형 현장체험학습은 반드시 1회 이상 현장 답사를 실시합니다.**

\***고위험 활동 예시:** 수상활동, 장거리걷기활동(10km이상), 익스트림 스포츠활동, 운전(동력이용) 활동, 병영체험, 동계 스포츠활동, 놀이기구 체험 등

현장 답사를 생략하게 되더라도 학생들의 안전을 위해 건물배치도 확인(비상구 확인 등), 비상대피 요령 등 사전 안전교육은 계획 수립하여 반드시 실시하여야 합니다.

**Q10. (인솔 및 안전요원) 현장체험학습 운영 시 학급당 인솔자가 반드시 2명이 필요한가요?  
또한, 관리자도 인솔자에 포함할 수 있나요?**

**A10.** 현장체험학습의 경우 인솔자는 학급 당(버스1대 당) 2명 또는 참여 학생 25명당 2명 이상 확보를 권장하나, 안전에 대한 학교장의 판단과 학교운영위원회의 심의에 따라 1명 이상 배치가 가능합니다. 단, 인솔자가 1명일 경우 반드시 교원이 인솔하여야 합니다. 학교 여건에 따라 관리자를 인솔자에 포함할 수도 있습니다.

1일형 현장체험학습의 경우 안전요원 배치를 팀당 1명 권장하고 있습니다. 단, 안전요원이 미배치된 경우, 학교 실정에 맞게 인솔자(교원, 직원, 외부인력(학부모, 자원봉사자 등)를 추가 확보하여 안전하게 현장체험학습을 운영하여야 합니다.

**Q11. (여행자보험 가입) 현장체험학습 시 여행자 보험은 반드시 가입해야 하나요?**

**A11.** 국외 현장체험학습과 고위험활동(수상활동, 장거리걷기활동(10km이상), 익스트림 스포츠 활동, 운전(동력이용)활동, 병영체험, 동계 스포츠활동, 놀이기구 체험 등)이 포함된 1일형과 숙박형 현장체험학습은 여행자보험을 반드시 가입해야 합니다. 학교안전공제회만으로 보상을 받기 어려운 만일의 사고에 대비하기 위함입니다. 그 외 현장체험학습은 학교 자율적으로 가입할 것을 권장합니다.

**Q12. (차량) 사전 배차계획에 따라 차량조회를 했으나, 출발 당일 다른 차량이 배차된 경우는 어떻게 해야 하나요?**

**A12.** 원칙적으로 운행해서는 안 되지만 당일 상황에 따라 학교의 장이 사용 여부를 결정해 할 것입니다. 이러한 대체 차량 운행에 따른 당일 혼란을 예방하기 위하여 현장학습 계획 수립 시 대체 차량 점검 방법과 증빙자료 확보 방법(사진 확보 등) 등의 부득이한 사정에 대비한 대체 차량 운행에 대한 사전대책을 포함하는 것이 좋습니다. 아울러, 필요시 운송업체로부터 사전에 예비차량등록증 사본 등을 제출받아 차량 조회를 해 두시는 등의 사전 조치를 하는 것이 좋습니다.

**Q13. (경비) 학부모(또는 자원봉사자 등)를 인솔자로 할 경우 여행경비는 누가 부담하나요?**

**A13.** 학부모 및 자원봉사자를 인솔자로 위촉할 경우 경비(보험료 포함)는 학교운영비에 편성하여 집행합니다. 교직원을 제외한 인솔자의 여행경비는 학교에서 업체로 일괄 송금합니다. 단, 외부 인솔자가 포함되는 경우 사전에 내부결재를 통하여 인솔자로 지정하고, 현장체험학습 계획서에 인솔자 성명과 역할을 명확히 해야 합니다.

이런 과정을 거치지 않을 경우 현장체험학습 경비의 부담 주체가 명확하지 않을 뿐만 아니라, 교육활동 중에 발생한 사고에 대하여 학교안전공제회로부터 보상받지 못하는 경우가 생길 수 있습니다.

교통비의 경우 필요한 차량 대수에 대해 계약한 후 전체 인원(인솔자 포함)으로 나누어 부담해야 합니다.

**Q14. (결과 공개) 수학여행·수련활동의 실시 결과를 학교 홈페이지에 반드시 공개해야 하나요?**

**A14.** 실시 후 20일 이내 공개하여야 합니다. 투명하고 교육적인 수학여행·수련활동의 실시와 학부모의 알 권리 충족을 위하여 실시 결과(만족도 포함)를 학교 및 교육청 홈페이지에 공개하여야 합니다.

**Q15. (계약) 학교에서 실제로 수학여행 또는 수련활동을 실시하는 전 학년도에 가계약을 하기도 합니다. 당해 학년도 학교 교육과정 희망 시기에 숙박업체(수련업체)와 계약을 하기 어렵기 때문입니다. 가계약 외 다른 방법은 없을까요?**

**A15.** 수학여행 또는 수련활동의 경우 학부모 동의→활성화위원회 구성→현장답사→학교운영위원회의 심의(자문)등을 거쳐 이루어지는 교육활동으로 당해 연도 학생 및 학부모님을 대상으로 이루어지는 절차들입니다. 따라서 전년도 가계약은 불가합니다.

**Q16. (계약) 수학여행은 반드시 위탁업체(여행업체)를 통해서 계약해야 하나요?**

**A16.** 수학여행은 학교의 선택으로 추정가격에 따라 분할계약(직영방식)과 일괄계약(위탁방식)으로 계약 가능합니다. 분할계약 시 숙박비, 식비, 교통비, 기타 경비 등 업종별로 분리하여 계약할 수 있습니다. 또한 위탁방식 채택 시 반드시 허가된 업체를 통하여 위탁 계약하여야 합니다. 특히 교육활동의 특수성으로 인하여 총경비(숙박비, 식비, 교통비, 기타 경비 등 일체의 경비 포함)를 기준으로 학교장이 판단하여 위탁업체(여행사)를 선정하여 계약할 수 있습니다.

**Q17. (계약) 수학여행·수련활동 경비가 2천만원 초과 5천만원이하의 경우에 2인 이상 수의 견적이 가능합니까?**

**A17.** 지방자치단체수의계약운영요령(행정안전부 예규 제322호, 2010.07.26)의 개정에 따라서 반드시 나라장터(G2B)를 통한 2인 이상 전자견적서를 제출받아야 하며, 2천만원 이하의 경우에도 전자견적·입찰을 권장합니다.

**Q18. (계약) 수학여행·수련활동의 운송업체와 계약 시 특히 유의할 점은 무엇인가요?**

**A18.** 계약 시 모든 절차를 계약담당부서에만 맡기지 말고, 해당 학년 담당부장 입회하에 인솔자들의 의견을 충분히 반영하여 계약서를 작성하여야 합니다. 계약조건은 운전자 음주 금지조항 및 보상조항, 차량 연식, 보험가입, 차량상태, 운전자 자격 및 의무사항 등 안전 운행·피해 보상 등에 대한 사항과 사고 발생 시 처리방안, 책임의 소재, 책임의 범위를 구체적으로 명시하는 것이 필요합니다.

**Q19. (계약) 동일 날짜에 2학년은 전라권, 3학년은 경기권으로 수학여행을 계획중입니다. 전세버스 계약 시 2학년과 3학년을 분리하여 발주 가능한가요?**

**A19.** 단일사업으로 과업내용서 등에 따라 전체 사업 내용이 확정된 용역은 이를 시기적으로 분할하거나 용역량을 분할하여 계약할 수 없으나, 다른 법령에 따라 다른 업종의 용역과 분리 발주할 수 있도록 규정된 용역이거나 용역의 성격상 분리하여도 하자책임 구분이 용이하고 품질·안전·공정 등의 관리에 지장이 없는 용역으로서 분리 발주하는 것이 효율적이라고 인정되는 용역이라면 분할하여 계약을 체결할 수 있습니다.  
단, 계약이행의 효율성 등을 고려한 분할계약이 아닌 수의계약체결을 위한 분할계약은 타당하지 않을 것으로 판단되는 바, 구체적인 분할계약 및 수의계약 가능 여부는 계약담당자가 사업계획, 계약내용 등을 종합적으로 고려하여 판단하여야 할 것입니다.

**Q20. (계약) 카탈로그상품 제안 요청함에 따라, 1개 업체만 제안서를 제출하였을 경우 처리 방법은 어떻게 되나요?**

**A20.** 카탈로그상품은 모든 제안자로부터 제안이 없거나, 제안요청 기준을 충족하지 못 할 경우 학교는 새로운 제안을 요청할 수 있습니다. 1개 업체만 제안서를 제출하였을 경우에도 재제안 요청은 하지 않고 종합평가를 실시하면 됩니다.

**Q21. (계약) 카탈로그상품 계약 시 별도 청구되는 조달수수료 처리는 어떻게 하나요?**

**A21.** 조달수수료는 최종 계약금액에 비례하여 추후에 조달청에서 고지서를 부과하므로 수학여행 계획 수립 시 조달수수료 집행과 관련하여 계약부서와 협의가 필요합니다.  
(예시: 학교 자체예산 집행 또는 수익자부담경비 집행)

**Q22. (계약) 학교에서 현장체험학습 전세버스 계약 시 연식을 제한해도 되나요?**

**A22.** 현재 학교에서 현장체험학습 시 전세버스를 이용할 수 있는 차령은 11년(연장 시 13년\*)입니다. 단, 제주도 전세버스인 경우 13년(연장 시 15년\*\*)까지 가능합니다. 따라서 학교에서는 관계 법령에 따라 체험학습 이용 전세버스에 대해 과도하게 차령을 제한하지 않도록 해 주시기 바랍니다.

\*「여객자동차운수사업법 시행령」 제40조 제1항 [별표2]

\*\*「제주특별자치도여객자동차운수사업 조례」 제50조 제1항 [별표5]

**Q23. (정산) 여행업을 영위하는 사업자의 「부가가치세 과세표준액」세금계산서 교부 방법은 어떻게 되나요?**

**A23.** 「관광진흥법」에 의한 일반여행업을 영위하는 사업자가 용역을 제공하고 그 대가를 받는 경우, 부가가치세 과세표준이 되어 계약금액 전액에 대하여 세금계산서를 발급하는 것이나, 여행 알선수수료와 학교가 부담하는 경비를 구분 계약하여 그 대가를 받는 경우 세금계산서를 발급합니다.(경비는 부가가치세 과세표준에 포함하지 않음)

**Q24. (정산) 현장체험학습 경비 중 학부모 경비 부담 사업은 정산을 어떻게 해야 하나요?**

**A24.** 현장체험학습을 종료한 후 10일 이내에 정산하여야 하며 집행 잔액은 원칙적으로 학부모에게 반환하여야 합니다. 다만, 정산잔액이 소액으로 학부모에게 반환될 경우 오히려 업무추진의 혼잡과 비효율을 초래할 만하다고 인정되는 경우에는 학교운영위원회의 심의를 거쳐 학교회계 등에 편입할 수 있습니다.

학부모 경비 부담 수입은 사업별 예산 및 결산 내역을 정산일로부터 10일 이내에 학부모에게 공개하되 소요예산, 수행업체 및 선정방식, 항목별 비용 등 세부적 사항을 학교홈페이지 및 개별 통지 등의 방법으로 공개합니다.

학부모 경비 부담 수입 결산 내역 공개는 '학교회계 예산편성 기본지침'에 따라 공개하는 것으로, 현장체험학습 정보를 투명하게 공개하여 학교행정에 대한 신뢰도 제고를 위하여 실시됩니다.

**Q25. (청렴) 체험학습을 위한 시설에 학생 단체를 인솔하는 교사가 무료로 입장하는 것은 청탁금지법상 제재 대상인가요?**

**A25.** 학생 단체를 인솔하는 교사로서 학생의 지도·인솔이라는 직무를 수행하기 위한 것이라면 시설의 무료 입장은 청탁금지법 제8조 제3항 제8호에 따라 사회상규상 허용된다고 볼 수 있습니다. 체험시설 및 놀이공원 등 입장 시 교원은 이용자가 아닌 인솔자의 자격으로 입장하시는 것임을 인지하셔야 합니다.

**Q26. (사안보고 사항) 현장체험학습 운영 중 학생이 넘어져서 무릎을 긁히고 상처가 났는데, 이것도 사안 보고를 해야 하나요?**

**A26.** 보고할 만한 사안인지 담당자가 판단하시되, 단순 찰과상은 보고하지 않으셔도 됩니다. 인명사고 없이 차량만 긁히거나 손상될 경우에도 보고하지 않으셔도 됩니다. 단, 병원 진료 및 치료가 요구되는 인명사고, 집단 식중독, 전염병 등은 반드시 시교육청(교육지원청)으로 사안을 보고해 주셔야 합니다.



## 02

### 각종 서식

[서식 1] 희망조사 등 설문 양식 .....	91
1-1 현장체험학습 운영 희망 조사 .....	91
1-2. 현장체험학습 운영 희망 조사 결과 알림 .....	92
1-3. 참가 최종 신청서 .....	93
[서식 2] 기본 계획서 양식(숙박형/1일형 공용) .....	94
[서식 3] 활성화위원회 회의록 양식 .....	102
[서식 4] 현장 답사 관련 양식(숙박형/1일형 공용) .....	103
4-1. 현장 답사 계획 .....	103
4-2. 현장 답사 점검표 .....	104
4-3. 현장 답사 보고서 .....	106
[서식 5] 현장체험학습을 위한 학교운영위원회 관련 양식 .....	107
5-1. 안전 상정 기안문 양식 .....	107
5-2. 안전 작성 양식 .....	108
[서식 6] 현장체험학습 세부운영 계획서 양식 .....	110
6-1. 수학여행(수련활동) 세부 운영 계획서 양식 .....	110
6-2. 1일형 현장체험학습 세부 운영 계획서 양식 .....	130
[서식 7] 숙박형 현장체험학습 컨설팅 신청서 양식 .....	143
[서식 8] 안심서비스 신청서 양식 .....	144
8-1. 서비스 신청서(제주) .....	146
8-2. 서비스 신청서(강화) .....	147
8-3. 서비스 신청서(경주) .....	148

[서식 9] 숙박형 현장체험학습 만족도 설문(예시) .....	149
9-1. 숙박형 현장체험학습 만족도 설문지(공용) .....	149
9-2. 수련활동 만족도 설문지 (학생용) .....	150
9-3. 수련활동 만족도 설문지 (교사용) .....	151
9-4. 1일형 현장체험학습 만족도 설문지(공용) .....	152
[서식 10] 국외 현장체험학습 양식 .....	153
10-1. 국외 현장체험학습 컨설팅 신청서 .....	153
10-2. 국외 현장체험학습 세부 운영 계획서 .....	154
[서식 11] 현장체험학습 사안 보고서 .....	174
[서식 12] 숙박형 현장체험학습 운영 사전 자체 점검표 .....	175
[서식 13] 교통 안전 점검표 .....	177
[서식 14] 현장체험학습 상황별 안전 점검표 .....	178
[서식 15] 정산서 .....	180
[서식 16] 계약 관련 양식 .....	181
16-1. 수학여행 기초금액 산정(예시) .....	181
16-2. 수학여행 기초금액 결정(예시) .....	182
16-3. 수학여행 사전규격공개(예시) .....	182
16-4. 수학여행 계약방법 결정 및 입찰공고(예시) .....	183
[서식 17] 카탈로그상품계약 관련 양식 .....	242
17-1. 카탈로그상품 계약 제안 요청서 .....	242
17-2. 카탈로그상품 계약 제안 시 제출 서류 .....	244
17-3. 카탈로그상품 계약 납품업체 선정 .....	244
17-4. 카탈로그상품 계약 제안서 종합평가방식 .....	245

## [서식 1-1]

## 202○학년도 수학여행 등 현장체험학습 운영 희망 조사

안녕하십니까?

평소 우리학교의 교육과정운영에 많은 관심과 애정을 가져주심 감사드립니다. 202○학년도 교육계획을 바탕으로 실시되는 수학여행 등 현장체험학습 운영에 대한 학생, 학부모님의 의견을 수렴하여 학생들의 긍정적 또래활동과 공동체 활동을 계획하고자 합니다. 다음 내용에 대한 학부모님의 의견을 2020.O.O.(요일)까지 학생편으로 제출하여 주시기 바랍니다.

## [수학여행 등 현장체험학습 운영 유형]

- ① 2박 3일 숙박형
  - 수학여행, 수련활동, 기타 숙박형 체험 등(학교에서 실시를 희망하는 유형 수정사용)
- ② 1일형 현장체험학습
  - 일정 기간에 집중해서 2~3회 실시, 학기별로 1~2회씩 분산하여 실시, 특정한 기간 없이 연중 분산하여 실시
- ③ 숙박형 수학여행(1박 2일)과 1일형 현장체험학습(1~2회) 혼합 실시

202○년 ○월 ○일

○○○○ 학 교 장

절취선

수학여행 등(현장체험학습) 실시 희망 설문지

( )학년 ( )반 ( )번 이름 ( )

## ■ 운영 유형 및 참가여부 조사 (해당란에 ○표 하세요)

수학여행 등 운영희망	수학여행 등 현장체험학습을 희망합니다.			수학여행 등 현장체험학습을 희망하지 않습니다.
	숙박형(2박3일)	1일형(2~3회)	혼합형(숙박형+1일형)	
희망지역	제주	강원	경상 또는 전남	

- \*1. 학부모 동의 비율에 따라 운영 결정될 경우 미참여 학생은 학교의 별도운영 계획에 참여하여야 함  
 \*2. 감염병 또는 천재지변 등 비상상황 시 상부기관의 지침등에 따라 학부모 사전동의 없이 변동 운영 가능  
 \*3. 희망 지역에 따라 비용이 상이 할 수 있으며, 교육청 지원금이 부족 할 경우 개인 경비 발생 할 수 있음

학부모 성명 ( ) (인)

○○○○ 학교장 귀하

[서식 1-2]

## 2020학년도 수학여행 등 현장체험학습 운영 희망 조사 결과 일람

안녕하십니까?

지난 00.00.(요일)~00.00.(요일)까지 실시되었던 2020학년도 수학여행 등 현장체험학습 운영 희망 조사 결과를 다음과 같이 알려드리오니, 추후 일정 대한 학부모님들의 많은 관심과 협조 부탁드립니다.

### ■ 설문조사 결과

수학여행 등 운영희망	수학여행 등 체험학습을 희망합니다.		000명 (00%)	수학여행 등 현장체험학습을 희망하지 않습니다.
	숙박형(2박3일)	1일형(2~3회)	혼합형(숙박형+1일형)	
	000명 (00%)	000명 (00%)	000명 (00%)	000명 (00%)
희망지역	제주	강원	경상 또는 전남	
	000명 (00%)	000명 (00%)	000명 (00%)	

### ■ 운영 결정 사항

운영 기간	2020.00.00.(요일) ~ 00.00.(요일)		이동 수단	전세버스
운영 여부	운영 형태	지역	예상 비용	
실시	숙박형	강원도	1인 약 000,000원	
				*교육청 지원금 : 000,000원 (확정)
				*1인 추가 예상 경비: 000,000원

\* 1인 경비는 경로에 따라 변동될 수 있음

\* 감염병 등 상황에 따른 위약금 또는 격리비용 등이 추가 발생 할 수 있음

2020년 0월 0일  
0000 학교장  
절취선

### 수학여행 등 현장체험학습 참가 여부 설문

0학년 ( )반 ( )번 이름 ( )

### ■ 참가여부 조사(해당란에 0표 하세요)

참가합니다.	참가하지 않습니다.
	미참가 사유:

\*1. 학부모 동의 비율에 따라 운영 결정될 경우 미참여 학생은 학교의 별도 운영 계획에 참여하여야 함

\*2. 감염병 또는 천재지변 등 비상상황 시 상부기관의 지침등에 따라 학부모 사전동의 없이 변동 운영 가능

\*3. 희망 지역에 따라 비용이 상이 할 수 있으며, 교육청 지원금이 부족 할 경우 개인 경비 발생 할 수 있음

학부모 성함 ( ) (인)

0000 학교장 귀하

[서식 1-3]

## 수학여행 일정 알림 및 참가 최종 신청서

학부모님의 가내 두루 평안하심을 기원합니다.

202○학년도 우리 학교 수학여행 일정을 다음과 같이 알려드리오니 최종적으로 참가 여부에 대한 회신을 부탁드립니다.

1. 수학여행 일정 : 202○년 ○월 ○일(○요일) ~ ○월 ○일(○요일) (○박 ○일)
2. 장소: ○○○○
3. 일정

일차	여행 일정 또는 체험 내용	비고
1일차		*전세버스
2일차		*전세버스, 요트
3일차		*전세버스

4. 숙소: ○○○○ ○○○○
5. 이동방법: 전세버스 (체험내용에 따른 요트체험 있음)
6. 1인 총경비: 000,000원 (여행자 보험 포함)
  - 가) 교육청 지원금: 1인 000,000원, 학교지원금: 1인 000,000원
  - 나) 1인 추가 경비: 000,000원 (참가 신청 시 스쿨뱅킹 계좌이체 예정)
7. 유의사항
  - 가) 신청서 제출 후 취소가 불가하며 취소 시 위약금이 발생할 수 있음
  - 나) 감염병 등에 따른 위약금 또는 격리비용 등 추가 비용이 발생 할 수 있음
  - 다) 미참가 학생은 여행 기간 중 학교의 별도 프로그램에 참여하여야 함
  - 라) 감염병 또는 천재지변 등 비상상황 시 상부기관의 지침 등에 따라 학부모 사전동의 없이 변동 운영 가능

202○년 ○월 ○일  
○ ○ ○ ○ 학 교 장

절취선

### 수학여행 최종 참가 신청서

○학년 ( )반 ( )번 이름 ( )

☐ 위 내용을 모두 확인하였으며, 참가를 희망 시 위 내용을 동의합니다.

☐ 수학여행 참가여부 최종 조사 (해당란에 ○표 하세요)

참가합니다.	참가하지 않습니다.
	미참가 사유:

학부모 성명 ( ) (인)

○ ○ ○ ○ 학교장 귀하

서식 2

현장체험학습 기본 계획서 양식(공용)

[서식 2] \*기본 목차를 바탕으로 학교에서 가감하여 사용

학년도

○○○○○ 기본계획서

0000학교

## - 목 차 -

1. 목적 .....
2. 방침 .....
3. 운영 개요 .....
4. 현장체험학습 운영에 관한 설문 결과 .....
5. 추진 일정 .....
6. 활성화위원회 구성 및 운영 .....
7. 미참여 학생 지도계획 .....
8. 저소득층 지원계획 .....
9. 그 외 학생 안전에 관한 사항 .....



## 2020학년도 ( )학년 수학여행(수련활동) 기본 계획서

000부

### 1 목적

- 가. 다양한 학교 밖 체험활동 참여를 통하여 개인의 소질을 계발하고 창의적 삶의 태도 신장
- 나. 단체활동을 통하여 공동체 의식을 기르고 나눔과 배려를 실천하는 민주시민 육성

### 2 방침

- 가. 교육적 목적에 적합한 장소, 프로그램 등을 선정하여 교육과정을 실현하는 현장 체험학습 운영
- 나. 학생과 교사의 충분한 의견수렴 과정을 통해 구체적인 계획을 수립·운영
- 다. 안전하고 교육적인 현장체험학습 운영을 위해 인천광역시교육청 현장체험학습 운영 계획 및 매뉴얼을 준수하여 운영
- 라. (그 외 내용 추가)

### 3 운영 개요

- 가. 기간: 2020.00.00.(요일) ~ 00.00.(요일) [0박 0일]
- 나. 장소: 제주(또는 강화) (숙소: 00수련원 또는 00호텔)
- 다. 대상

학년 (학급수)	총인원 (명)	학생 (명)		교원( 명)				비고
		남	여	담임( 명)		비담임( 명)		
				남	여	남	여	
학년 (        )								*총괄: 교감(또는 교장) *안전요원 (    명) *특수학급교사 (    명)

라. 교원 안전요원 현황 및 안전요원 배치 계획

참가 대상 학생 수	인솔 교원수	안전요원 수		비고
		교원	외부	
				*50명 당 1명

마. 교통편: ○○항공 및 전세버스

바. 이동경로(안):

(1일차) ..

(2일차) ..

(3일차) ..

사. 여행 경비(예정) \*학년 전체 참가 예정 산출 금액

전체 예상 경비(원)	1인 경비(원)			비고
	교육청 지원금	학교 지원금	개인부담	
				*최종 참가 인원 및 프로그램에 따라 금 액 변동 가능

## 4 현장체험학습 운영에 관한 설문 결과

가. 학생 · 학부모 동의율

전체 인원(A)	동의	부동의	동의율
명	명	명	

나. 학생 선호도 조사 결과 (전체 인원:   명)

희망 지역	1안(    )	2안(    )	3안(    )	비고
희망 인원	명	명	명	
비율	%	%	%	

## 5 수학여행 추진 일정

단 계	주 요 내 용	추진시기	담당자
계획	• 수학여행 장소 수요조사 가정통신문 발송 및 결과 수합	월	0000부장
	• 수학여행 활성화위원회 구성	월	0000부장
	• 기본 계획 수립 (내부 결재) *교원 안전요원 현황 파악		
	• 1차 활성화위원회 개최 - 현장답사 일정 조율 및 수학여행 등 실시 예정 보고	월	0000부장
	• 현장답사 1회 이상 실시(시기나 횟수는 학교 자율적 판단)	월	0000부장
	• 2차 활성화위원회 개최 - 답사 보고, 기본 계획에 의한 계약 관련 세부 내용 결정	월	0000부장
	• 학교운영위원회 심의 - 기본 계획 세부사항 심의, 계약 방법 심의	월	0000부장 행정실
	• 입찰 (작성 시 행정실 협조) - 공고 ~ 계약까지 입찰 일정 포함(세부 일정 날짜 포함 작성)	월	행정실
	• 업체 선정 - 3차 활성화위원회를 통해 업체 최종 선정	월	0000부장 행정실
	• 최종 참여 인원 조사 희망원 제출 및 현장체험학습 세부 운영 계획 수립	월	각 담임 및 0000부장
실시	• 수학여행 컨설팅 실시	월	0000부장
	• 현장답사 1회 이상 실시(시기나 횟수는 학교 자율적 판단)	월	0000부장 및 담임
	• 안전요원 성범죄 조회실시 및 업체에 청렴서한문 발송 • 기타 계약 시 협조사항 등에 관한 서류 정비	월	0000부장 행정실
	• 인솔자 사전협의 및 안전교육, 청렴교육 실시	월	인솔자
	• 학생 안전교육 실시(2회) - 안전사고예방 및 응급처치, 성희롱, 학교폭력예방 등	월	인솔자
	• 인솔자 복무 처리	월	인솔자
	• 현장체험학습 실시	월	인솔자
평가	• 경비 정산 (실시 10일 이내)	월	0000부장 행정실
	• 운영 결과 평가 실시 (실시 20일 이내) - 학생, 학부모, 교사 대상 만족도 조사 및 자체 평가회 실시	월	0000부장 및 담임
	• 실시 결과 학교 홈페이지 탑재	월	0000부장
	• 사후 행사	월	0000부장 담임

## 6 활성화위원회 구성 및 운영

### 가. 활성화위원회 구성

연번	구분	역할	직위	성명	비고(연락처)
1	당연직	위원장	교감		
2	내부	위원 (학교상황에 따라 구성)	학년부장		
3	내부		학생안전부장		
4	내부		담임		
5	내부		행정실 계약담당		
6	외부		학운위 위원		
7	외부		학부모 대표		
8	외부		학부모 부대표		
9	외부		학부모 위원		
10	당연직	간사	업무담당 교사		

### 나. 주요 활동

- 1) 기본 계획 검토·보완 및 학교운영위원회 안건 상정
- 2) 학부모·학생·교사의 희망, 전년도 평가 결과, 관련기관 제공자료, 수학여행 기본계획 등을 토대로 수학여행 지역(장소), 교육활동 프로그램, 사전답사, 업체 선정 조건(입찰조건), 예상활동경비, 경비분납 여부 등을 협의 하고 업체 선정을 위한 평가 실시
- 3) 수학여행 운영 과정의 중요 결정사항에 대한 심의 및 실시완료 후 평가회 등 환류

### 다. 1차 활성화위원회 개최

- 1) 일시: 202○.○○.○○.(요일) ○○:○○
- 2) 장소: ○○○○
- 3) 안건: ○○○○학년도 수학여행 운영을 위한 기초 자료 검토 및 협의

라. 기타: 추후 활성화위원회 협의는 진행 일정에 준하여 결정하며 별도 공지 예정. 대면 협의가 어려울 경우 비대면 또는 SNS실시간 협의 등을 활용할 수 있음

## 7 미참여 학생 지도 계획

가. 미참여 학생 인원: 총 ○명(재적수 ○○명)

※ 1차 설문조사 결과로 추후 변동 가능

나. 교육과정 시수 편성(교과, 창의적체험활동)

구분	/ ( )									/ ( )									/ ( )								
교시	조 회	1	2	3	4	5	6	7	종 례	조 회	1	2	3	4	5	6	7	종 례	조 회	1	2	3	4	5	6	7	종 례
대체 프로그램																											
지도 교사																											

※ 장소, 시간표 등은 미참여 학생 명단 확정 후 상세 계획 수립·안내

다. 지도교원 인원: ○○명 (\*미참여학생 인원 확정 후 세부운영계획에 반영)

라. 미참여 학생 지도 유의 사항

- 1) (학생) 정규 일정에 의거 등하교하며, 결석 사유 발생 시 결석계 등을 제출  
지정된 장소에서 주어진 프로그램을 이행
- 2) (교사) 정규일정에 의거 학생들을 출결 관리하며, 임장 지도 원칙 준수,  
학생들이 학습권을 보장받을 수 있도록 프로그램 이행 지도

## 8 저소득층 학생 지원 계획

가. 대상인원:       명

나. 지원방법:

- 20\*\*년도 저소득층 지원대상으로 최종 선정된 경우 20\*\*년도 저소득층  
지원 계획에 의거 지원
- 학교발전기금(또는 독지가 지원) 등

## 9 그 외 학생 안전에 관한 사항

- 가. 시설 및 프로그램 안전점검
- 나. 안전요원 포함 학급당 인솔자 2명 이상 확보
- 다. 사전 안전교육 및 현장 상황별 안전교육 실시(전체 및 학급별 총2회 실시)
- 라. 응급상황 발생 시 즉시 후송을 위한 비상역락망 구축
- 마. 무리한 일정 지양

서식 3

활성화위원회 회의록 양식

현장체험학습 활성화위원회 회의록 (예시)

일시	2020.0.0.00:00	장소	000	기록자	000
협의 안건	2020학년도 수학여행 장소 및 프로그램 검토 및 협의				
참석자	위원장 000, 교사 위원 000, 000, 000 학부모 위원 000, 000				
협의 내용	<p>*000: 반갑습니다. 오늘 2020학년도 수학여행과 관련하여 활성화위원회 협의회를 시작하도록 하겠습니다. 본 회의에서 수학여행의 코스, 활동 경비 등에 대한 적절성 여부를 잘 판단하셔서 다양한 의견을 제시해 주시면 감사하겠습니다.</p> <p>*000: 먼저 현재까지 진행 상황에 대해 말씀드리면, 0월 0일 수학여행 일정 및 코스 사전 설문조사를 실시하여 학생, 학부모님들의 의견을 반영하여 설문조사 결과를 회신하였습니다. 이를 바탕으로 학교의 교육 상황을 고려하여 시기와 장소를 선정하였고, 0월 0일 현장답사를 실시하였습니다. 이상 자세한 사항은 출력물을 참고해 주시길 바랍니다.</p> <p>*000: 현재 진행 상황에 대한 내용을 보시고 위원님들 의견을 제시해 주시길 바랍니다.</p> <p>*000: 주제에 맞게 전반적인 일정이 잘 고려되어 선정된 것 같습니다. 특히 첫날 활동 중 000의 야간 개장을 보면 시간이 너무 늦어질 듯한데 숙소와의 거리를 생각해 숙박지를 잘 선택한 것 같습니다.</p> <p>*000: 제 생각에는 000리조트가 거리상으로는 가깝지만 경비면에서 2일차 숙박지인 000콘도에 비해 너무 차이가 많이 나는 것 같습니다.</p> <p>*000: 동의합니다. 혹시 인근의 숙박지를 한 번 더 확인해 보는 것은 어떨까요?</p> <p>*000: 저도 위원님들의 생각과 같이 금액적인 부분이 조금 문제가 있는 것 같습니다. 아직 계약이 체결되지 않았기 때문에 조금 더 장소를 섭외해 보면 좋겠습니다.</p> <p>*000: 그럼 위원님들의 의견을 충분히 고려하여 인근 숙박지를 더 알아보겠습니다.</p> <p>*000: 그런데 숙박지가 00랜드와 너무 떨어지면 학생들이 힘들어하지 않겠습니까?</p> <p>*000: 학생들이 0학년이기 때문에 큰 무리가 없을 것 같습니다.</p> <p>*000: 수학여행 체험활동에 대해 더 말씀하실 것이 있으면 말씀해 주십시오.</p> <p>*000: 학생들 체험활동에 있어 무엇보다 우선되어야 할 것이 안전이므로 체험활동 실시 전 각 반에서 안전교육에 대해 철저히 지도가 이루어져야 할 것 같습니다.</p> <p>*000: 찬성합니다. 교사 및 학생들의 상황별·활동별 사전 안전교육이 있어야겠고 교육청에서 안내한 지침과 매뉴얼을 준수하여 수학여행을 준비하고 진행해야 할 것 같습니다.</p> <p>*000: 수학여행 코스에서 위원님들의 의견을 충분히 반영하고, 특히 사전에 철저한 안전지도와 지침에 맞춘 운영을 하도록 하겠습니다. 본 회의의 협의 내용을 바탕으로 숙박지 및 코스를 수정하여 학교운영위원회에 상정하여 심의를 거치도록 하겠습니다. 이상으로 활성화위원회 협의회를 마치도록 하겠습니다.</p>				
협의 결과	<p>1. 수학여행 기간: 2020년 0월 0일 ~ 0일(2박 3일)</p> <p>2. 교사와 학생의 사전 안전교육 실시 철저</p> <p>3. 수학여행 코스와 숙소 재선정 여부를 결정하여 학교운영위원회 상정</p>				



[서식 4-1]

## 202○학년도 수학여행 현장답사 계획

1. 답사 기간: ○○○○. ○○. ○○.(요일) ~ ○○. ○○.(요일)
2. 답사 장소: ○○, ○○, ○○ 일원
3. 답사자: 총 ○명 (○○○부장, ○○○교사, ○○○학부모)
4. 이동수단: 렌터카 (또는 자가차량 이용)
5. 현장답사 일정 ※ 답사자의 근무 시간이 드러나도록 작성

1일차(○월○일)		2일차(○월○일)	
시간	장소	시간	장소

※ 현지 도로와 업체 사정 및 답사단의 현장 판단에 따라 이동 경로 변경 가능

6. 주요 점검 사항

- 가. 현장체험학습 코스 및 일정·프로그램 교육적 효과 점검
- 나. 이동 경로에 대한 소요 시간(구간별 소요 시간)
- 다. 숙박업소 점검 - 보험 가입 상태, 비상구 및 출입구 상태, 객실 위생 상태, 침구류 위생 상태, 식당 위생 상태, 샤워시설 및 화장실 상태, 화재 예방 상태 등(위생 상태는 HACCP를 기준으로 점검)
- 라. 식당 - 위생 상태, 조리사 면허증, 학생차림표, 가스사고 배상책임 및 재물 보험 가입 상태 등
- 마. 체험장소 점검 - 학생들 안전사고예방 대책 마련 여부, 안전요원 배치 및 운영의 적절성, 장비의 안정성과 편의성, 프로그램의 안전성 확보, 우천 등 기상상황에 따른 대체 프로그램 또는 대체 경로 확인 등
- 바. 청소년 유해환경과의 인접 여부, 목적지 및 경유지의 위험지역, 이동 경로 상 교통사고 다발 지역 등

[서식 4-2]

[현장 답사 점검표]

■ 건물

점검 항목	확인
① 학생 단체를 받을 수 있는 규모인가?	
② 학생 단체 활동을 할 수 있는 시설을 갖추고 있는가?	
③ 식당의 규모나 위치가 학생이 사용하기에 적절한가?	
④ 숙소 주위가 위험에 노출되어 있지는 않은가?	
⑤ 전체 학생들에게 안내가 가능한 방송시설을 갖추고 있으며 수시 점검하는가?	

■ 내부시설

점검 항목	확인
① 학생들의 숙소 배치는 이동과 안전관리에 적절한가?	
② 학생들의 안전한 휴식을 위하여 방별 배정 인원이 적절한가? (적정 인원초과 유무)	
③ 가구, 유리 창문, 세면대 등의 시설물들은 안전하고 청결한가?	
④ 외부의 소음이 잘 차단되고 냉난방 및 환기는 잘 되는가?	
⑤ 학생 안전을 위한 숙소의 문단속 장치가 제대로 작동되는가?	

■ 안전

점검 항목	확인
① 학교에서 관할 소방서에 숙박시설 화재점검을 요청하였는가? (또는 1년 이내 관할 소방서의 안전점검 확인서를 보유하고 있는가?)	
② 학생들의 이동 통로나 비상구는 확보되어 있고 비상용장비를 갖추고 있는가?	
③ 유리 창문의 안전 잠금장치가 설치되어 있고 제대로 작동되는가?	
④ 계단이나 난간에 미끄럼방지 테이프나 안전장치가 되어 있는가?	
⑤ 방 사이의 베란다가 학생들이 넘어 다닐 정도로 설계되어 위험하지는 않은가?	
⑥ 화재 및 각종 위험시설(전기레인지, 가스레인지, 취사도구 등)의 통제가 가능한가?	
⑦ 곳곳에 날카로운 모서리나 못 등이 튀어나와 있지는 않은가?	
⑧ 공용공간을 주기적으로 환기, 소독하는가?	
⑨ (감염병 상황 시) 방역관리자 지정 및 매일 실내소독 등 방역지침을 준수하여 운영하는가?	

## ■ 생활지도

점검 항목	확인
① 숙소 내 또는 인근에 청소년 유해업소가 있지는 않은가?	
② 방안에 TV가 있는 경우 청소년 유해프로그램을 통제할 수 있는가?	
③ 일반객실과 학생의 구분 통제가 가능한가?(층별 통제 가능 여부)	
④ 일정 종료 후 학생 및 외부인의 출입을 파악할 시설(시스템)이 갖추어졌는가?	
⑤ 숙소 내 편의시설의 사용 시간을 통제할 수 있는가?	

## ■ 숙소

점검 항목	확인
① 숙소 복도 등 외부의 위생 상태가 청결한가?	
② 방안 침구의 보관 및 위생 상태는 청결한가?	
③ 욕실이나 공동세면장의 청소 상태는 깨끗한가?	
④ 화장실의 청결 상태 및 환기 시설은 정상적인가?	
⑤ 식수대 및 물 위생 상태는 양호한가?	
⑥ 숙소와 숙박지 내 시설에 정기적 방역과 소독이 이루어지는가?	

## ■ 식당

점검 항목	확인
① 학생 단체를 받을 수 있는 규모와 경험을 가지고 있는가?	
② 식단 구성이 학생들의 선호와 영양에 적합한가?	
③ 조리실의 청결 상태가 양호한가?	
④ 조리사들은 위생복과 위생모를 착용하고 있는가?	
⑤ 식당은 이동시간을 최적화 할 수 있는 곳에 위치해 있는가?	

## ■ 일정 및 코스

점검 항목	확인
① 학생의 발달 단계에 맞는 일정인가?	
② 코스 선정이 교육과정과 연계해 교육적 효과를 가지고 있는가?	
③ 사전 안전교육 및 자체 교육활동을 계획하고 있는가? (환경보호활동 또는 생태 환경 등 관련 활동 등)	
④ 이동 동선을 고려하여, 규모별 활동에 적절한 코스 선정이 이루어졌는가?	
⑤ 청소년활동진흥법 제36조에 의거한 사전 인증을 받아야 하는 프로그램인가? (150명 이상 고위험 활동이 포함된 경우 사전인증)	

[서식 4-3]

## 202○학년도 수학여행 현장 답사 보고서

### 1. 현장 답사 개요

- 가. 답사 기간: 202○. ○○. ○○.(요일) ~ ○○. ○○.(요일)
- 나. 장소: ○○○○○ 일원
- 다. 답사자: 총 ○명 (○○○부장, ○○○교사, ○○○학부모)
- 라. 이동수단: 항공기, 렌터카 (또는 자가차량 이용)

### 2. 답사일정

1일차(○월○일)		2일차(○월○일)	
시간	장소	시간	장소

※ 현지 도로와 업체 사정 및 답사단의 현장 판단에 따라 이동 경로 변경 가능

### 3. 현장 특이사항 또는 주요 점검사항에 대한 의견

- 가. (소요 시간) 이동경로에 따른 소요시간등 내용을 현장상황에 맞추어 작성
- 나. (숙박 업소) 숙박업소 점검결과를 사전답사계획의 주요점검사항에 맞추어 현장상황 작성
- 다. (식당 등) 요식업소 점검결과를 사전답사계획의 주요점검사항에 맞추어 현장상황 작성
- 라. (장소 적절성) 체험 장소 점검결과를 학생안전 및 이동거리 등을 고려하여 작성
- 마. (프로그램 적절성) 프로그램 체험 및 점검결과를 학생안전 및 이동거리 등을 고려하여 작성
- 바. (기타) 우천 등 기상상황 등에 대비한 대체프로그램 또는 대체 경로 등

### 4. 관련 사진 자료(예:사진자료 별도 보관)

### 5. 그 밖의 참고 자료

- \* 그 외 현장답사 후 활성화위원회 및 학교장이 참고하거나 알아야 하는 사항들을 자유롭게 기재하여 답사보고서를 내부결재로 학교장에게 보고

[서식 5-1] 학교운영위원회 안건 상정 기안문 양식

○○○○학교

수신 내부결재

(경유)

제목 202○학년도 수학여행(현장체험학습) 운영을 위한 학교운영위원회  
안건 상정

1. 관련: 202○학년도 학교교육계획서

○○○학교-○○○(202○,○○.○○)

\*공문 대호는 기본계획서 내부결재 공문 번호 기재

2. 202○학년도 수학여행(현장체험학습) 운영에 대한 안건을 학교운영위원회에 불임  
과 같이 상정하고자 합니다.

불임 202○학년도 수학여행 운영에 대한 안건 제안서 1부. 끝.

\* 1. 공문 내용은 학교별 안건 상정에 방식으로 기재 가능

(※ 결재 시 행정실장 협조 필수)

\* 2. 학교운영위원회 안건 상정 양식은 각급학교의 양식 사용 가능

★ ○○○ 교감 ○○○ 교장 ○○/○○  
○○○

협조자 행정실장 ○○○

시행 ○○○○학교-○○○○ (○○○○.○○) 접수 ( )

우 ○○○○

전화 032-○○○-○○○○ / 전송 032-○○○-○○○○ / ○○○○○○○○@ice.go.kr / 공개

[서식 5-2] 학교운영위원회 안건 작성 양식

202○학년도

수학여행(수련활동, 1일형 현장체험학습) 실시 계획

안건 번호	
----------	--

제출일자 202○. ○. ○

제 출 자 ○○○

1. 목적

가.

나.

2. 방침

가.

나.

다.

라.

마.

\*붙임으로 기본계획서를 학교운영위원회심의 자료로 제출

### 3. 개요

실시학년	○학년		학급수	○학급	재적수	○○명
참가자	○○명		불참자	○-○ ○○○		
여행기간	202○.○○. ○○(요일) ○○:○○ ~ ○○. ○○(요일) ○○:○○ (○박 ○일)					
일정	제1일	학교 → ○○○○ → ○○○○ → ○○리조트				
	제2일	○○리조트 → ○○○○○○ → ○○○○○○ → ○○○○○○ → ○○리조트				
	제3일	○○리조트 → ○○○○○○ → ○○○○○○ → 학교				
교통편	○○항공, 전세버스 (○○대)					
숙박	○○리조트(○박 ○식)					
인솔자	○○명	출발: 교감 ○명, 학년부장 ○명, 담임 ○명, 비담임교사 ○○명				
1인당 경비 산출내역	<i>*산출경비 내역은 계약에 의거한 경비를 행정실과 협조하여 산출(아래는 예시임)</i> · 전체 경비: ○○○,○○○원 (1인: ○○○,○○○원) · 교통비(3일) : ○○○,○○○원 (학생○○명+교사○명) - (항공) ○○○,○○○원 × ○명 = ○○○,○○○원 - (전세버스) ○○○,○○○원 × ○명 = ○○○,○○○원 · 숙박비 : ○○○,○○○원 - ○○리조트 (2박 5식) : ○○○,○○○원 · 중·석식비 : ○○○,○○○원 - 1일차 중식 ○○○○원 (○○식당) - 2일차 중식 ○○○○원 (○○식당) - 3일차 중식 ○○○○원 (○○식당) · 관람료 : ○○○,○○○원 (학생 ○○명, 교사 ○○명) - ○○○: ○,○○○원 × ○○명 = ○○○,○○○원 - ○○○: ○,○○○원 × ○○명 = ○○○,○○○원 · 보험료 : ○○○,○○○원 (학생 ○○명, 교사 ○○명) (학생 ○○○×○○명=○○,○○○원, 교사○○○×○명=○,○○○원) · 예비비 : ○○○원 · 도로비 및 주차비 : 차량비에 포함 ⇒ ○○○,○○○원 * 위 금액은 ○학년 총 재적인원인 ○○명을 기준으로 한 예상 금액이며 참가 인원등에 따른 변동 발생 시 개인부담금은 달라질 수 있습니다. * 개인 사정에 의한 불참 환불 규정 - 공통경비 : 환불 불가(예: 차량비, 예비비, 보험료 등) - 개인경비 : 스쿨뱅킹으로 환불 조치					
	학생 안전에 관한 사항	<i>*아래 내용을 요약하여 심의 시 보고</i> · 교통수단에 대한 안전 · 숙소에 대한 안전사항 및 식당 등에 관한 위생 상황 · 프로그램의 안전성 및 안전요원 확보 현황(교내-교외 안전요원) · 학생 및 인솔교사 1인 여행자보험 가입 · 학생 안전교육 실시 내용 및 실시 시기 · 미참여 학생 지도계획 및 저소득층 지원계획 · 그 외 학생 안전에 필요한 사항				



서식 6

숙박형 현장체험학습 세부 운영 계획서 양식

[서식 6-1] 숙박형 현장체험학습 세부 운영 계획서

**학년도**

# 수학여행 세부 운영 계획서

－ 개요 －

- 일자: 2020.00.00. (요일) ~ 00.00. (요일)
- 장소:
- 숙소:
- 참석 인원: 0학년 000명( 0학급)
- 학교 유형: 00고(남 명/여 명)
- 인솔 교사:           명 (남:   명, 여:   명)

0000학교

# - 목 차 -

## I. 개요

1. 목적 .....
2. 방침 .....
3. 활동 개요 .....
4. ....
5. ....
6. ....

## II. 세부 운영 계획

1. 참가 현황 .....
2. 미참여 학생 및 요양호 학생 지도 계획 .....
3. 세부일정표 .....
4. ....
5. ....
6. ....
7. ....
8. ....
9. ....

## III. 사전교육자료

- 1 인솔자 교육 자료 .....
2. 학생 교육 자료 .....

## I 개요

### 1 목적

가.  
나.  
다.

### 2 방침

가.  
나.  
다.

### 3 활동 개요

가. 기간: 2020. 00. 00.( ) ~ 00. 00.( ) [ 박 일]  
나. 장소: 지역명  
다. 숙소: 숙소명 (숙소주소 및 전화번호)  
라. 집결장소 및 시간 (학교 또는 김포공항 ○층 장소 및 시간)

### 4 참가 대상

학년 (학급수)	총인원 (명)	학생 (명)		교사(총 명)				비고
		남	여	담임( 명)		비담임( 명)		
				남	여	남	여	
								*총괄: 교감 *교원안전요원수 ( 명) *특수학급교사 ( 명)

## 5 교통 수단 일정 (항공, 전세버스 등 교통수단 일정)

\*항공편 이동 계획 / 차량 이동 계획 / 그 외 교통편에 따른 이동계획은 추가할 것  
여행 중 선박 등 다른 이동수단이 있는 경우에도 내용 추가할 것

가. 항공편 (출발 및 도착)

\*출발지 집결장소 및 시간: \_\_\_\_\_

구분 (일자/요일)	편명 (항공사명)			출발 시간	도착시간	비고(총괄자)
출발 (00.00.0) (00 → 00) (총 탑승인원)	1진	( 명)	*편명기재	09:00	10:10	
	2진	( 명)		09:30	10:40	
도착 (00.00.0) (00 → 00) (총 탑승인원)	1진	( 명)		15:50	17:00	
	2진	( 명)		16:30	17:40	

\*그룹을 나누어 출발(도착)시간을 달리 운영할 경우 각각 기재 (총괄자 포함)

\*상기 예약은 항공사의 사정에 의해 변경될 수 있음.

나. 전세버스 (000 현지) - 운수회사명

호차	차량번호 (운전자명)	학급	총 탑승인원(명)			인솔자		비고
			학생	교사	안전 요원			
1호차			○명			○명	담임) 교사) 안전요원)	
2호차			○명			○명	담임) 교사) 안전요원)	
3호차			○명			○명	담임) 교사) 안전요원)	

\*2개 이상의 반이 한차에 탑승할 경우 칸을 구분하고, 반별 인원 및 총인원 각각 기재

다. 차량 탑승 세부 현황

\*학급별 단독차량이 아닌 2개의 학급이 1대의 차량 이용 시 차량 탑승자 명단 작성할 것

## 6 산출 내역 [최종 참가인원 산출 후 작성]

가. 참가 예정 인원: 총 000 명 (학생: 000명, 교사: 00명)

\*최종 참가 인원 변동 가능, 인원 변동 시 금액 변동됨

나. 총경비: 0000000000원

다. 1인 경비(VAT포함): 학생 000000원, 교사 000000원

구분	참여인원	총경비	1인경비	비고
교통비				
숙박비				
식사비				
운영비			학생 교사	보험료 등

라. 세부 경비

1) 재원

재원구분	금액(원)	사용 내용	비고
자체예산			
목적사업비			*목적비 사업명
수익자부담			
계			

2) 예산사용 세부 계획 (\*계획에 따라 행 첨가하여 작성)

연번	내역	산출기초	금액(원)	비고
1	항공권 (○월기준)	항공사명 000,000원 X 00명		
		유류할증료 000,000원 X 00명		
		공항세 000,000원 X 00명		
2	차량비 (운수회사명)	○○ 현지( 일) 000,000원 X ○대		*목적비
3	숙박비	○○ 호텔(조·석식 - ○식 포함) 000,000원 X 00명 X 2박		
4	중식비(○식)	000,000원 X 00명		*수익자부담
5	입장료	000,000원 X 00명		
6	보험료 (보험회사명)	학생		*목적비
		교사		
7	안전요원	주간 000,000원 X 00명 X 0일		
		야간 000,000원 X 00명 X 0일		
8	기타 운영비	*레크레이션, 위탁수수료 등 기재		
합계				

\* 천재지변으로 인하여 발생한 추가 금액은 개인 부담

마. 저소득층 지원계획

- 20\*\*년도 저소득층 지원대상으로 최종 선정된 경우 20\*\*년도 저소득층지원 계획에 의거 지원
- 학교별 별도 지원계획이 있는 경우 기재

1) 지원대상 및 인원

구분	학년	반	번호	이름	체험학습비 지원 유형
1					
2					*다자녀
3					

2) 지원방법 : 교육청 저소득층 지원 및 발전기금 / 체험학습비 지원 / 발전기금

3) 지원금액 : 000000원(수익자 부담금 전액 지원)

(지원 기준 : 수학여행 1인당 000000원 범위 내 실비 지원)

## 7 인솔교사 사전협의회 및 안전, 청렴교육

구분	일시	장소	대상	내용	비고
사전 협의회	0000.00.00 . 00:00	000	인솔 교직원 전원	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 일정공유</li> <li>• 프로그램 운영 사전 협의</li> <li>• 숙소 내 안전지도계획 협의 (비상구, 대피로, 소화기 위치파악/편의점 및 기타이용 시설 이용관련)</li> </ul>	
안전 교육	0000.00.00 . 00:00	000		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 인솔자 사전안전교육</li> <li>• 인솔자 심폐소생술 교육이수 또는 동영상 시청</li> <li>• 활동지별 안전사항 숙지</li> <li>• 요양호자/알레르기 학생 공유</li> </ul>	*심폐소생술 이수일자 기재
청렴 교육	0000.00.00 . 00:00	000		•인솔자 청렴교육	

(\*협의회 및 안전교육 포함 2회 이상 실시, 청렴교육 반드시 1회 이상 실시)

\* 교육내용등은 학교 상황에따라 결정 - 학년협의회 등 이용)

## 8 학생 사전 안전교육

구분	일시	장소	대상	내용	비고
전체사전 안전교육	0000.00.00. 00:00	000	참석자 전원	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 학교 폭력, 음주, 흡연, 집단 따돌림, 성희롱, 자살, 활동별 유의사항 등 제반 사항에 대한 예방교육</li> <li>• 학생, 인솔자에게 정부 재난 안전 정보 포털 앱(안전디딤돌) 다운 및 활용법 숙지</li> <li>• 버스 승·하차시 버스 후미로 이동 하지 않기</li> <li>• 타학교학생/외부인과의 분쟁 예방교육</li> <li>• 일정 참여 시 도난/학폭/핸드폰 사용 관련 예방교육</li> <li>• 수학여행 시 학생준수사항 및 건강, 안전을 비롯한 여행지 유의사항 등 교육 (이외 필요사항 교육)</li> </ul>	
학급별 안전교육	0000.00.00. 00:00	000			
	0000.00.00. 00:00	000			

## 9 교육과정 운영 계획

일자	시간	영역	활동 내용(참가자 전원)	비고
00.00. (요일)				*미참여 학생의 경우 학교에서 대체프로그램 운영을 통하여 시수 확보 가능
00.00. (요일)				
00.00. (요일)				

\*현장체험학습 기간 중 배정된 창의적체험활동 시간 또는 교과 시간 기재

\*미참여학생 지도계획 시 참가학생 영역 및 시수와 동일하게 운영되도록 지도계획 수립



## II

## 세부 운영 계획

### 1 참가 현황

가. 학급별 참가 현황 (총: 000명)

구분 \ 반	1	2	3	4	5	6	7	8	계
재적									
참가인원									
불참인원									
불참자 (명단)									

나. 참가학생 명단 (총: 000명,   표시 불참자,   표시 통합학급 학생)

반	1	2	3	4	5	6	7	8
재적								
담임명								
번호								
1	학생명							
2								
3								
4		*자퇴/						
5				*전출				
6								
7								
번호 중략 (번호+학생이름기재 후 불참, 통합학급 표시)								
28								
29								
30								
참여인원								

## 2 미참여 및 요양호 학생 지도 계획

가. 미참여 학생 지도계획

1) 학급별 미참여(불참) 학생 명단 및 현황 (총 : 00명)

연번	학급	담당교사	번호	이름	불참사유	비고
1	○-○					
2						
3						
4						
5						
6						
계						

(\*상황에 따라 행 첨가하여 작성)

2) 지도 기간: 0000.00.00.(요일) - 00.00.(요일), ○일간

3) 장소:

3) 임시 답임: ○.○.(요일)      ○.○.(요일)      ○.○.(요일)

4) 창체(교과) 시간표 및 지도교사

구분	/ ( )									/ ( )									/ ( )								
교시	조 회	1	2	3	4	5	6	7	종 레	조 회	1	2	3	4	5	6	7	종 레	조 회	1	2	3	4	5	6	7	종 레
대체 프로그램																											
지도교사																											

5) 출석부

구 분				/ ( )								/ ( )								/ ( )										
연 번	학 반	번 호	성명	조 회	1	2	3	4	5	6	7	종 례	조 회	1	2	3	4	5	6	7	종 례	조 회	1	2	3	4	5	6	7	종 례
1																														
2																														

6) 미참여(불참)학생 지도교사 유의 사항

(학생) 정규 일정에 의거 등교하며 결석사유 발생 시 결석계 등을 제출함.

지정된 장소에서 주어진 프로그램을 충실히 이행

(교사) 정규일정에 의거 학생들을 출결 관리하며, 입장 지도 원칙 준수

학생들이 학습권을 보장받을 수 있도록 주어진 프로그램 이행 독려

## 나. 특수교육 대상자 지도계획

### 1) 특수교육대상자 현황 (총: 00명)

연번	반	번호	이름	증세	대응방안

### 2) 특수교육대상자 지도 유의 사항

- 특수교육대상자는 특수학급교사 및 담당실무사와 함께 지도함
- 학급학생들에게 특수교육대상자의 단체활동에 어려움이 없도록 사전 안내 및 교육 실시
- (그외 사항 포함)

## 다. 요양호(또는 관심) 학생 지도계획

### 1) 요양호학생 현황 (총: 00명)

연번	반	번호	이름	증세	대응방안

### 2) 알레르기 학생 현황 (총: 00명)

연번	반	번호	이름	증세	대응방안

### 3) 요양호(알레르기) 학생 지도교사 유의 사항

- 개인 건강과 관련해 필요한 개인상비약을 준비 지도
- 인솔 교사 모두가 요양호(알레르기) 학생 정보를 공유하고 대응 방안 숙지
- 체험활동 전 몸이 아픈 학생 사전 파악하여 응급상황에 대비
- 담임교사, 학생, 학부모, 학교 간 긴밀한 소통 창구를 마련하여 건강 이상 발생 시 신속히 응급조치하며, 가까운 병원에 방문하여 치료받을 수 있도록 함.
- (그외 사항 포함)

### 3 세부 일정표

가. 수학여행 세부 일정 (추가되는 행을 만들어 입력할 것)

※ 일정은 현지 사정에 따라 다소 변동될 수 있음

일정	시간	체험 학습 활동 내용	비고(식사)
1일차	00:00 ~ 00:00	0000: 활동내용	
월 일 요일	00:00 ~ 00:00	0000: 활동내용	
2일차	00:00 ~ 00:00		
월 일 요일	00:00 ~ 00:00		
3일차	00:00 ~ 00:00		
월 일 요일	00:00 ~ 00:00		

\* 일정은 현지 사정에 따라 다소 변동될 수 있음

\* 활동시간 또는 장소를 구분하여 1,2진 등으로 운영될 경우 각각 작성

2) 세부 여행 경로(코스)

일자	세부일정 (이동 경로)		비고(총괄자)
1일차	1진	0000 → 0000 → 0000	
월 일( )	2진	0000 → 0000 → 0000	
2일차		0000 → 0000 → 0000	
월 일( )		0000 → 0000 → 0000	
3일차		0000 → 0000 → 0000	
월 일( )		0000 → 0000 → 0000	

\* 일정은 현지 사정에 따라 다소 변동될 수 있음

3) 우천시 대체프로그램

일자	기본 활동지	대체 프로그램 활동지	비고
1일차			
월 일( )			
2일차			
월 일( )			
3일차			
월 일( )			

\* 대체 프로그램 활동지내 본교 학생 수용 가능여부 확인

## 나. 대중교통 이동 계획(자택 ↔ ○○ 공항)

구분	대중교통	이 동 경 로	소요시간
1	전철		
2	버스		
3	자차		
4	기타		

\* 이동 경로 안내 또는 이동 장소별 교사 배치 중 선택 가능

## 4 인솔교사 현황 및 업무분장

### 가. 인솔교사 현황 및 비상연락망

연번	직위	성명	연락처	연번	직위	성명	연락처
1				9			
2				10			
3				11			
4				12			
5				13			
6				14			
7				15			
8				16			

\* 학급별 비상연락망은 별지 작성하여 1부 학교 보관 및 이동중 소지할 것,

\* 학급 연락은 단체카톡 등으로 관리 가능

### 나. 인솔교사 업무 분장 (추가되는 행을 만들어 입력할 것)

(응급처치 및 응급이송, 미참여학생 지도, 버스승·하차 지도 등을 업무 포함)

연번	직위	성명	업무분장	안전요원 여부	비고
1	교감				
2	2학년부장				
3	○○부장				
4	비담임				
5	담임				
6					

다. 인솔교사 초과근무 계획 (아침, 저녁 포함 1일 4시간 인정, 추후 별도 확인서 내부결재)

날짜	시간	담당자	역할	비고
월 일 ( )	00:00 ~00:00	○○○		
	00:00 ~00:00	○○○		
	00:00 ~00:00	○○○		
	00:00 ~24:00	○○○		
월 일 ( )	00:00 ~00:00			
	00:00 ~00:00			
	00:00 ~00:00			
	00:00 ~24:00			
월 일 ( )	00:00 ~00:00			
	00:00 ~00:00			
	00:00 ~00:00			
	00:00 ~00:00			

라. 외부안전요원 명단 및 업무분장 (외부 안전요원 채용 시 작성)

연번	성별	성명	업무분장 (주야 구분)	성범죄조회	비고 (자격증 확인)
1					
2					

\*\* 성범죄 조회일자 (20○○. ○○. ○○)

## 5 학생 숙소 객실 배정표

가. 숙소명:

(주소 및 비상연락 전화번호)

나. 각 학급 객실 배치표

반	층	방번호	인원	방별 학생 배치 명단 (*음영 칸 조장)					방장 연락처
1									

다. 교사 객실 배치표

층	방번호(인원)	성명	층	방번호(인원)	성명

라. 객실 배치도

(\*숙박업소에 요청하여 첨부)  
객실 배치도가 크고 선명하게 보일수 있도록 첨부

마. 비상 피난 대피도

(\*숙박업소에 요청하여 비상구 위치에 따라 동선 표시)  
호텔숙소 비상 피난 대피도가 크고 선명하게 보일수 있도록 첨부

## 6 식단표

구분	00.00.(요일)		00.00.(요일)			00.00.(요일)	
	중식	석식	조식	중식 (00식당)	석식	조식	중식 (00식당)
메인 메뉴							
밥							
국							
찬류							
후식							
급식 지도							

\* 상기 메뉴는 물품 수급 사정에 따라 다소 변경될 수 있습니다.

\* 되도록 구체적인 반찬명을 기록 (예: ~ 중 → 지양)

## 7 체험학습지 주변(체험관련) 정보

### 가. 병원 연락처

연번	병원명 (운영시간)	주소	응급실 전화	이동 소요시간 (이동수단/거리)	비고 (활동지)

- \* 중증 발생 시 119 구급대 협조구하기
- \* 24시간 비상 차량 항시 대기 협조구하기

### 나. 경찰서 및 소방서 정보

경찰서(112)	소방서 및 보건소	비고
제주지방경찰청 112종합상황실 064-798-3349	소방서 119	
제주동부경찰서 112종합상황실 064-752-7112	제주보건소 064-728-4010	
제주서부경찰서 112종합상황실 064-760-1329	서부보건소 064-728-4111	
서귀포경찰서 112종합상황실 064-760-5330	동부보건소 064-728-1515	

### 다. 체험학습 관련 전체 정보

구 분	회 사	연락처	비 고
○○고	대표번호		
	학교장(성명)		
	교무부장(성명)		
	행정실		*담당주무관 성명
	임시담임		
전세버스	업체명		
숙소			
숙소 외 식당			
여행사	대표(업체명)		
	교육단(업체명)	대표번호	
		안전요원	*주·야간 구분
		레크레이션	*강사 명

## 8 응급상황 대응 체계

### 가. 식중독 (\*매뉴얼 식중독 발생 대응체계도 참고)

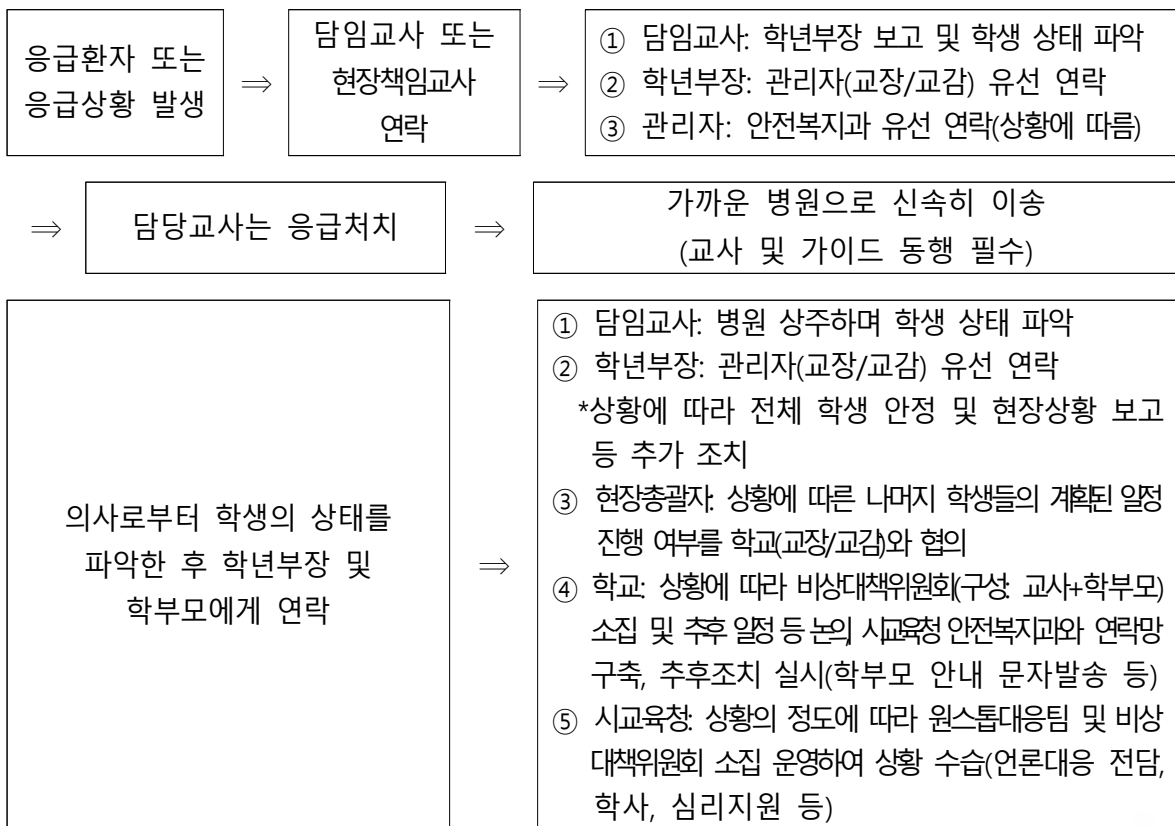


## 식중독 사고 발생 시 대처 방법

◦ 현장체험학습(수학여행) 시 식중독 사고 발생 시 다음과 같이 신속하고 정확하게 대처한다.



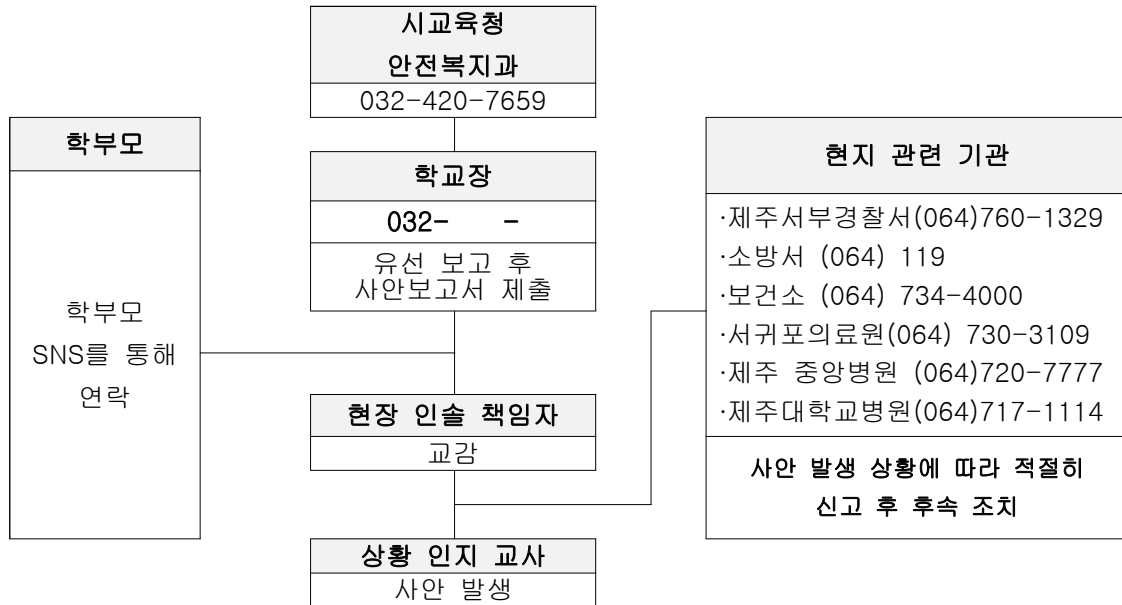
## 나. 안전사고 응급 대책



### 체험지 환자 발생 시 필수 대처

응급환자 또는 응급상황 발생 시 신속하게 보고(학교/시교육청)하고 응급 처치 후 교사 및 가이드가 동승하여 가까운 병원으로 이송. 응급 처치 보조 등 기타 상황에 대하여 대처하고 보고체계상시 가동

### 현장체험학습(수학여행)중 사안 발생시 비상연락 체계



## 9 자체 프로그램 계획 (장기자랑, 환경보호활동 등)

(\* 자체프로그램은 각급 학교의 상황에 맞추어 필요시 계획 및 운영 가능)

## 10 평가 및 환류

### 가. 정산

- 1) 현장체험학습(수학여행) 경비 정산 및 공개 - 학교 홈페이지 탑재 및 가정통신문 발송
- 2) 학생 및 교직원 만족도 설문 조사: 2020.00.00 ~ 0000.00.00
- 3) 평가 결과를 학교 홈페이지에 탑재 또는 가정통신문 발송

### 나. 평가 및 환류

- 1) 현장체험학습(수학여행) 평가회
  - ① 일시: 2020.00.00 00:00
  - ② 장소: 0000
  - ③ 대상: 인솔자 전원 (활성화위원회 위원 포함 가능)
- 2) 현장체험학습 결과 공개
  - ① 입력 일자: 2020.00.00 까지
  - ② 방법: 인천광역시교육청 홈페이지 「현장학습 공개방」 입력

### III 사전 교육 자료 (예시자료)

#### 1 인솔자(교사) 교육자료

가. 청렴교육 자료 (\*본 자료 이외 청렴교육사이트 등을 활동하여 동영상 대체 가능)

##### [교직원 대상 청렴 교육 내용]

- 금품·향응·편의 수수 시 처벌·징계 수위가 매우 높음을 주지한다.
- 현장체험학습 업무 처리기준·절차를 공정하고 명확하게 하며, 공개의 원칙을 준수한다.
- 현장체험학습 업무 담당자 및 인솔자는 관련한 법규, 규칙, 절차를 숙지하고 철저히 이행한다.
- 학교의 현장체험학습 업무 처리 과정의 부패방지 노력을 민원인에게 확실히 설명, 이해시킨다.
- 현장체험학습 업무 관련자는 자신의 권한을 올바르게 사용하고, 공직윤리를 잘 지켜야 한다.
- 현장체험학습 관련자는 업무처리에 적극적 노력, 업무 결과에 책임을 지는 마음을 갖는다.
- 현장체험학습 담당자가 민원인에게 금품, 향응, 편의 등을 바라는 표정, 간접적 표현, 제 3자의 경우 예시 등 어떠한 방식으로든 표현하지 않고 느끼지 않게 한다.
- 현장체험학습 담당자가 자신, 타인의 이익을 위해 기관 명칭, 직위를 이용하거나 어떠한 간접적 표현도 하지 않으며, 다른 공무원에게 알선·청탁 등의 어떠한 간접적 표현도 하지 않는다.
- 그 외 업체를 대상으로 계약사항 이외의 과도한 요구를 하지 않는다.

나. 교사 사전 협의록 및 안전교육 자료 (\*학교별 자료 제작하여 배부 후 교육)

#### 2 학생 교육자료

##### [출발 전]

##### • 학생 준비물

세면도구, 보온을 위한 두꺼운 옷(긴팔 옷), 여벌 옷, 개인 상비약, 우비, 필기도구, 메모지, 모자, 편하게 입을 체육복, 슬리퍼, 등산을 염두에 둔 운동화, 신분증, 간편한 여행용 가방 등

- 학급회장들은 자기반 명렬표를, 조장들은 조원 명단을 준비한다(담임교사 협조)
- 안내문은 가정에 전달하여 부모님께 행사 일정을 반드시 알린다.
- 친구 사이에 예절 바른 언어를 사용한다.
- 서로 신체에 대해 놀리지 않으며 싫어하는 별명을 부르지 않는다.
- 학생다운 복장과 운동화를 신는다.
- 학생 상호 간, 또는 타 학교 학생과의 다툼이 발생하지 않도록 서로 주의하고 다툼이 발생할 경우 즉시 선생님께 알린다.

- 수학여행과 관계없는 물품 소지를 금지한다.

**【학생 지참 금지 물품】**

- 인화물질, 흥기, 폭발물, 과도한 금전, 도박도구, 광선 발사 기구
- 마약류, 주류, 위험한 게임도구, 고가 물품
- 선정적 복장, 기타 학생안전 위해성 도구

- 도난의 우려가 있는 귀중품은 소지하지 않는다.
- 상비약품은 개인 약품은 개인별로 준비하여 소지한다.
- 야간 일교차에 대비해 두꺼운 옷을 준비한다.
- 필기구, 메모지(연습장) 등 기본 준비물을 반드시 준비한다.
- 음식물(과자, 음료수 등)을 과도하게 준비하여 종이상자에 넣는 행동을 금지한다.  
(짐을 최소한으로 줄임. 과자 상자 비행기 적재함에 실을 수 없음)

**[출발 당일]**

- 출발 당일 학교 **운동장** 집결(시간 절대 엄수): **00:00까지 집결**

**[김포공항 . 제주공항 . 기내]**

- 개인행동을 금지한다.(화장실도 담임선생님 보고 후 이동)
- 공항은 공공장소이므로 떠들지 않고 타인을 배려하는 마음을 가진다.
- 많은 인원이 동시에 모이게 되므로 반별로 질서 있게 행동한다.
- **항공권 각자 발급 후 반드시 본인 이름인지 확인한다.**
- 기내에서는 본인의 항공권에 있는 좌석 번호에 앉는다.
- 승무원들의 안내와 지시에 반드시 따른다.
- 금속류의 물건 소지 금지(손톱깎기, 가위, 음료 등):**공항 검색대 통과 못함.**
- 기내에서 휴대폰 등 전자파가 발생하는 각종 기기를 사용하지 않는다.
- 비행기 출발 시간까지 지정 장소에서 대기한다. (이동시 탑승 못 할 수도 있음)

**[제주도 버스 이동]**

- 하차 시 자신이 탑승한 차량번호, 위치, 출발시간을 확인하고, 항상 출발 5분 전에 탑승한다.
- 학급반장은 출발 2분 전에 사전 인원파악 후, 담임 선생님께 보고한다.
- 하차 시 실내 쓰레기를 봉투에 담아 쓰레기통에 버린다.
- 이동 중 대열을 유지하여 안전사고에 유의한다.
- 신체 허약으로 인해 해당 프로그램에 참여가 힘들 때에는 인솔 교사에게 알린다.
- 수학여행은 체험 학습이므로 기록하는 습관을 기른다.
- 관광버스 탑승 시 **반드시 안전벨트를 착용한다.**
- 귀중품은 차안에 두지 말고 항상 휴대한다. (즐거운 여행에 분실 사고 일어나지 않도록)
- 차안에서 위험한 행동을 하지 않는다.
- 한라산 뒷세오름 등반 시 반드시 운동화나 등산화로 신도록 한다.(3일차)

#### [숙소]

- 각방 조장들은 담임선생님과 연락체계를 유지하고, 이상 시 담임선생님께 보고한다.
- 숙소에 도착 즉시 시설물의 파손 여부를 확인하여 담임에게 알린다.
- 숙소에서는 일반인들도 있으므로 소란하지 않게 행동한다.
- 객실 내의 슬리퍼는 객실에서만 사용하고 식당이나 외부로 신고 다니지 않는다.
- 식사 시간은 정해진 시간에 학급별로 실시한다.
- 환경을 보호하고 쓰레기 분리수거에 앞장선다.
- 야간 응급 환자 발생 시 담임 교사 및 안전요원에게 알린다.  
(수학여행 기간 동안 취침 후부터 기상 전까지 야간안전요원 및 인솔 교사 근무)
- 숙소 내에서는 슬리퍼가 허용되나 이동 중에는 반드시 운동화를 신는다.
- 본인의 소지품, 가방, 지갑, 카메라 등은 자신이 챙겨서 분실에 주의한다.
- 숙소 내 기물 파손 금지(파손 시 변상)
- 임의로 숙소를 이탈하면, 엄중한 지도 조치를 받는다.
- 흡연, 음주, 고성, 심한 장난 등으로 인해 개인과 학교의 명예가 손상되지 않도록 한다.
- 숙소 내에서 외부로 연락하여 음식물을 배달시키는 일은 금지한다.

#### [안전사고 예방]

- 위험한 곳은 가지 않고 위험한 곳에서의 장난은 삼간다.
- 야간에 선생님 허락 없이 절대 숙소 밖으로 나가서는 안된다.
- 상처를 입거나 신체에 이상이 있을 시에는 선생님께 보고하여 필요한 조치를 받는다.
- 여행 중 발생하는 일은 사소하다 할지라도 선생님께 반드시 알린다.
- 일행과 떨어져 개인적으로 행동하는 행위를 금지한다.
- 교통법규를 철저히 지켜야 하며, 특히 무단횡단을 해서는 안된다. \* **안전벨트 필히 착용**
- 사진 촬영이 금지된 곳에서는 위험한 요소가 많기 때문에 절대 촬영하지 않는다.

나. 학교폭력, 성폭력, 자살 등 생활지도 (\*매뉴얼 참고하여 학교별로 작성 후 사용)

다. 이동수단 및 밀집도상황에 대한 안전교육 (\*매뉴얼 참고하여 학교별로 작성 후 사용)

라. 숙소 등 화재대피 교육 (\*매뉴얼 참고하여 학교별로 작성 후 사용)

마. 여행지, 프로그램에 따른 맞춤형 안전지도 (\*매뉴얼 참고하여 학교별로 작성 후 사용)

[서식 6-2] 1일형 현장체험학습 세부 운영 계획서

**학년도**

## 1일형 현장체험학습 세부 운영 계획서

－ 개요 －

- 일자: 2020.00.00. (요일) ~ 00.00. (요일)
- 장소:
- 참석 인원: 0학년 000명( 0학급)
- 인솔 교사:           명 (남:   명, 여:   명)

0000학교

# - 목 차 -

## I. 개요

1. 목적 .....
2. 방침 .....
3. 기간 및 장소 .....
4. ....
5. ....
6. ....

## II. 세부 계획

1. 현장체험학습 참가 현황 .....
2. 미참가 학생 및 요양호 학생 지도 계획 .....
3. 현장체험학습 세부일정표 .....
4. ....
5. ....
6. ....
7. ....
8. ....

## III. 사전교육자료

- 1 인솔자 교육 자료 .....
2. 학생 교육 자료 .....

## I 개요

### 1 목적

가.  
나.  
다.

### 2 방침

가.  
나.  
다.

### 3 기간 및 장소

가. 기간: 2020. 00. 00.( ) ~ 00. 00.( ) [    박   일]  
나. 장소:  
다. 주소: (주소 및 전화번호)

### 4 참가 대상

학년 (학급수)	총인원 (명)	학생 (명)		교원( 명)				비고
		남	여	담임( 명)		비담임( 명)		
				남	여	남	여	
								*총괄: 교감 *교원 안전요원수 (    명) *특수학급교사 (    명)

### 5 현장체험학습비 산출 내역 (최종 참가인원 산출 후 작성)

가. 참가 예정 인원: 총 000 명 (학생: 000명, 교사: 00명)  
 \*최종 참가 인원 변동 가능, 인원 변동 시 금액 변동됨  
 나. 총경비: 0000000000원



다. 1인 경비(VAT포함): 학생 000000원, 교사 000000원

구분	참여인원	총경비	1인경비		비고
교통비					
식비					
체험비					
운영비			학생		*보험료 등
			교사		

라. 세부 경비

1) 재원

재원구분	금액(원)	사용 내용	비고
자체예산			
목적사업비			*사업명
수익자부담			
계			

2) 예산사용 세부 계획 (\*계획에 따라 행 첨가하여 작성)

연번	내역	산출기초	금액(원)	비고
1	교통비	000,000원 X 00명		*목적사업비
2	식비	000,000원 X 00일 X 0박		
3	체험비	000,000원 X 00명 X 0식		*수익자부담
4	예비비	000,000원 X 00명		
5	보험료	000,000원 X 00명		*보험사명
합계				

\* 천재지변으로 인하여 발생된 추가 금액은 개인 부담

마. 저소득층 지원계획

- 20\*\*년도 저소득층 지원대상으로 최종 선정된 경우 20\*\*년도 저소득층지원 계획에 의거 지원
- 학교별 별도 지원계획이 있는 경우 기재

1) 지원대상 및 인원

구분	학년	반	번호	이름	체험학습비 지원 유형
1					
2					*다자녀
3					

2) 지원방법 : 교육청 저소득층 지원 및 발전기금 / 체험학습비 지원 / 발전기금

3) 지원금액 : 000000원(수익자 부담금 전액 지원)

(지원 기준 : 수학여행 1인당 000000원 범위 내 실비 지원)

## 6 교통 수단 일정 (전세버스 등 교통수단 일정)

가. 출발 및 도착

구분	교통편	출발 시간	도착시간	비고
출발 (집합지→ 도착지)		00:00	00:00	
도착 (출발지 → 해산지)		00:00	00:00	

## 7 인솔교사 사전협의회 및 안전, 청렴교육

구분	일시	장소	대상	내용	비고
사전 협의회	0000.00.00 . 00:00	000	인솔 교직원 전원	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 일정공유</li> <li>• 프로그램 운영 사전 협의</li> <li>• 체험학습장 내 안전지도계획 협의(비상구, 대피로, 소화기 위치파악/편의점 및 기타 이용시설 이용관련)</li> </ul>	
안전 교육	0000.00.00 . 00:00	000		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 인솔자 사전안전교육</li> <li>• 인솔자 심폐소생술 교육이수 또는 동영상 시청</li> <li>• 프로그램별 안전사항 숙지</li> <li>• 요양호자/알레르기 학생 공유</li> </ul>	*심폐소생술 이수일자 기재
청렴 교육	0000.00.00 . 00:00	000		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 인솔자 청렴교육</li> </ul>	

(\*협의회 및 안전교육 포함 2회 이상 실시, 청렴교육 반드시 1회 이상 실시)

\* 교육내용 등은 학교 상황에 따라 결정 - 학년협의회 등 이용

## 8 학생 사전 안전교육

구분	일시	장소	대상	내용	비고
전체사전 안전교육	0000.00.00. 00:00	000	참석자 전원	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 학교 폭력, 음주, 흡연, 집단 따돌림, 성희롱, 자살, 활동별 유의사항 등 제반 사항에 대한 예방교육</li> </ul>	
학급별 안전교육	0000.00.00. 00:00	000		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 학생, 인솔자에게 정부 재난 안전정보 포털 앱(안전디딤돌) 다운 및 활용법 숙지</li> </ul>	
	0000.00.00. 00:00	000		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 버스 승·하차시 버스 후미로 이동하지 않기</li> <li>• 휴게소 등에서의 외부인과의 분쟁예방교육</li> <li>• 일정 참여 시 도난/학폭/핸드폰사용 관련 예방교육</li> <li>• 체험학습 활동 시 학생준수사항 및 건강.안전을 비롯한 제반 유의사항 교육(이외 필요사항 교육)</li> </ul>	

## 9 교육과정 운영 계획

일자	시간	영역	활동 내용(참가자 전원)	비고
00.00. (요일)				*미참여 학생의 경우 학교에서 대체 프로그램 운영을 통하여 시수 확보 가능

\*현장체험학습 기간 중 배정된 창의적체험활동 시간 또는 교과 시간 기재

\*미참여학생 지도계획 시 참가학생 영역 및 시수와 동일하게 운영되도록 지도계획 수립

## II 세부 운영 계획

### 1 체험학습 참가 현황

가. 학급별 참가 현황 (총: 000명)

구분 \ 반	1	2	3	4	5	6	7	8	계
재적									
참가인원									
불참인원									
불참자 (명단)									

나. 참가학생 명단 (총: 000명,  표시 불참자,  표시 통합학급 학생)

반 \ 재적 담당명 번호	1	2	3	4	5	6	7	8
1	학생명							
2				*전출				
3								
4		*자퇴/						
번호 중략 (번호+학생이름기재 후 불참, 통합학급 표시)								
30								
참여인원								

## 2 미참여 및 요양호 학생 지도 계획

### 가. 미참여 학생 지도계획

#### 1) 학급별 미참여(불참) 학생 명단 및 현황 (총 : 00명)

연번	학급	담당교사	번호	이름	불참사유	비고
1	○-○					
2						
3						
계						

(\*상황에 따라 행 첨가하여 작성)

2) 지도 기간 및 장소: 0000,00.00.(요일)

3) 장소: 000000

4) 임시 담임: ( 학년 교사 000 )

5) 창체(교과) 시간표 및 지도교사

구분	/ ( )								
교시	조회	1	2	3	4	5	6	7	종례
대체 프로그램									
지도교사									

#### 6) 출석부

구 분				/ ( )								
연번	학년 반	번호	성명	조회	1	2	3	4	5	6	7	종례
1												
2												

#### 7) 미참여(불참)학생 지도교사 유의 사항

(학생) 정규 일정에 의거 등교하며 결석사유 발생 시 결석계 등 제출  
지정된 장소에서 주어진 프로그램을 충실히 이행

(교사) 정규 일정에 의거 학생들을 출결 관리하며, 입장 지도 원칙 준수  
학생들이 학습권을 보장받을 수 있도록 주어진 프로그램 이행 독려

### 나. 특수교육 대상자 지도계획

#### 1) 특수교육대상자 현황(총: 00명)

연번	반	번호	이름	증세	대응방안

2) 특수교육대상자 지도 유의 사항

- 특수교육대상자는 특수학급교사 및 담당실무사와 함께 지도함
- 학급학생들에게 특수교육대상자의 단체활동에 어려움이 없도록 사전 안내 및 교육 실시
- (그외 사항 포함)

다. 요양호(또는 관심) 학생 지도계획

1) 요양호학생 현황 (총: 00명)

연번	반	번호	이름	증세	대응방안

2) 알레르기 학생 현황 (총: 00명)

연번	반	번호	이름	증세	대응방안

3) 요양호(알레르기) 학생 지도교사 유의 사항

- 개인 건강과 관련해 필요한 개인상비약을 준비 지도
- 인솔 교사 모두가 요양호(알레르기) 학생 정보를 공유하고 대응 방안 숙지
- 체험활동 전 몸이 아픈 학생 사전 파악하여 응급상황에 대비
- 담임교사, 학생, 학부모, 학교 간 긴밀한 소통 창구를 마련하여 건강 이상 발생 시 신속히 응급조치하며, 가까운 병원에 방문하여 치료받을 수 있도록 함.
- (그외 사항 포함)

### 3 현장체험학습 세부 일정표

가. 현장체험학습 세부 일정 (추가되는 행을 만들어 입력 할 것)

※ 일정은 현지 사정에 따라 다소 변동될 수 있음

일자	시간	체험 학습 코스 및 활동 내용	교통편	식사
	00:00 ~00:00	집합(집합지: )		
	00:00 ~00:00	0000: 활동내용		
		0000: 활동내용		

\* 일정은 현지 사정에 따라 다소 변동될 수 있음

\* 우천 또는 기상상황에 따른 대체프로그램 작성

\* 대중교통 등 그 외 교통편에 따른 이동계획은 추가할 것

#### 4 인솔교사 현황 및 업무분장

##### 가. 인솔 교사 현황 및 비상연락망

연번	직위	성명	연락처	연번	직위	성명	연락처
1				4			
2				5			
3				6			

\* 학급별 비상연락망은 별지 작성하여 1부 학교 보관 및 이동중 소지할 것, 학급 연락은 단체 카톡 등으로 관리 가능

##### 나. 인솔 교사 업무 분장 (추가되는 행을 만들어 입력할 것)

(응급처치 및 응급이송, 미참여학생 지도, 버스승·하차 지도 등을 업무 포함)

연번	직위	성명	업무분장	안전요원 여부	비고
1	교감				
2	1학년부장				
3	담임				

##### 다. 인솔 교사 초과근무 계획 (아침, 저녁 포함 1일 4시간 인정, 추후 별도 확인서 내부결재)

날짜	시간	담당자	역할	비고
월 일 ( )	00:00 ~00:00	OOO		
	00:00 ~00:00	OOO		
	00:00 ~00:00	OOO		
	00:00 ~00:00	OOO		

\*일정 상 이른시간 출발 또는 늦은시간 도착 시 초과근무 계획 수립

##### 라. 외부 안전요원 명단 및 업무분장 (외부 안전요원 채용 시 작성)

연번	성별	성명	업무분장	성범죄조회	비고 (자격증 확인)
1					
2					

\*\* 성범죄 조회일자 (20○○. ○○. ○○)

## 5 차량 배정 현황

가. 전세버스 (000 현지) - 운수회사명

호차	차량번호 (운전자명)	학급	총 탑승인원(명)			인솔자		비고
			학생	교사	안전 요원			
1호차			○명			○명	담임) 교사) 안전요원)	
2호차			○명			○명	담임) 교사) 안전요원)	
3호차			○명			○명	담임) 교사) 안전요원)	

\*2개 이상의 반이 한차에 탑승할 경우 칸을 구분하고, 반별 인원 및 총인원 각각 기재

나. 차량 탑승 세부 현황

\*학급별 단독차량이 아닌 2개의 학급이 1대의 차량 이용 시 차량 탑승자 명단 작성할 것

## 6 식단표

구분	메뉴						
	메인 메뉴	밥	국	찬류	후식		
급식 지도							

\* 상기 메뉴는 물품 수급 사정에 따라 다소 변경될 수 있음

\* 학생 자유식인 경우 식단표 생략 가능(체험지 내 학생 자유식으로 표기)

\* 되도록 구체적인 반찬명을 기록 (예: ~ 중 → 지양)

## 7 체험학습지 정보

\*필요에 따라 작성

\*실내일 경우 비상대피도 등 포함 가능

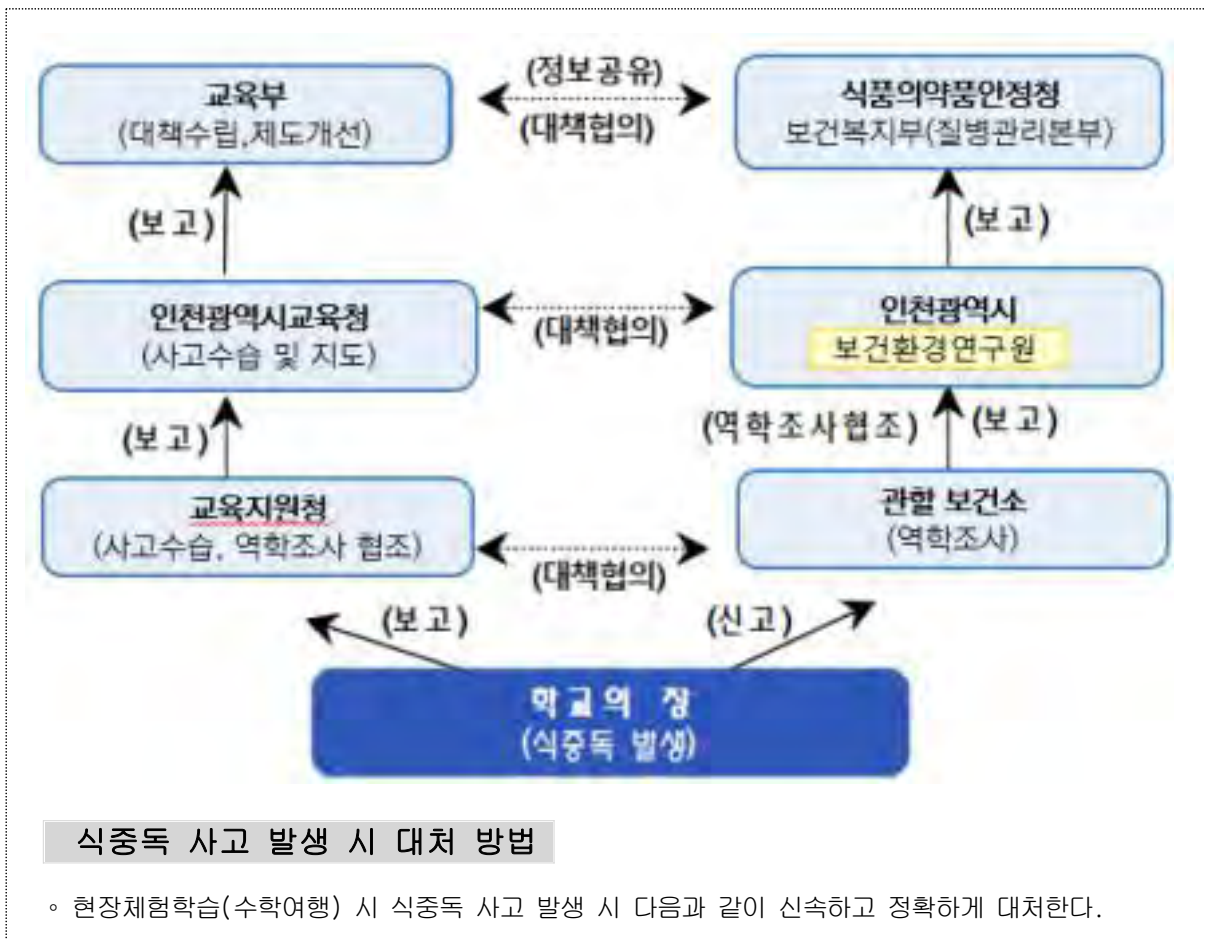
\*실외일 경우 공원등에 대한 시설물 배치도 등 포함 가능

## 8 체험학습지 주변 병원 정보

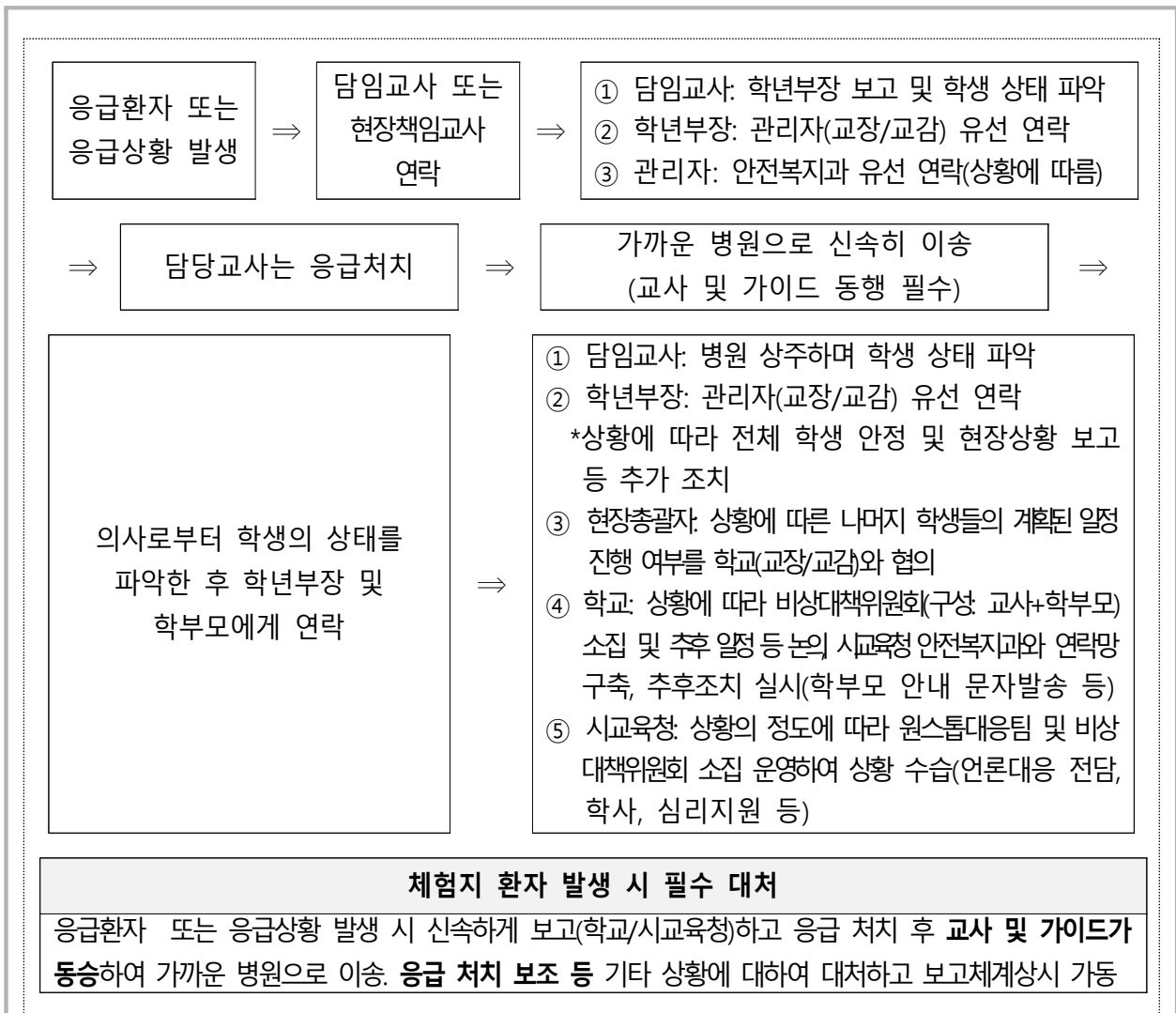
연번	병원명	주소	응급실 전화	이동 소요시간 (이동수단)	비고

## 9 응급상황 대응 체계

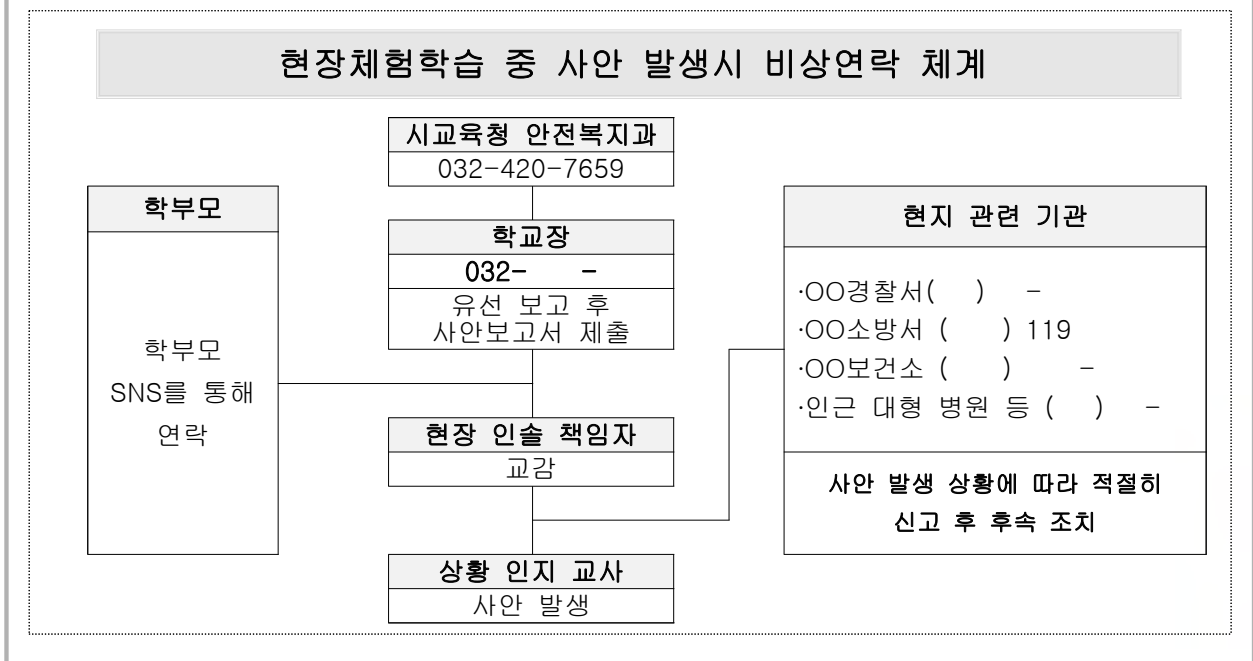
가. 식중독 (\*매뉴얼 식중독 발생 대응체제도 참고)







#### 나. 안전사고 응급 대책



## 10 자체 프로그램 계획 (환경보호활동 등)

(\* 자체프로그램은 각급 학교의 상화에 맞추어 필요시 계획 및 운영 가능)

## 11 평가 및 환류

### 가. 정산

- 1) 현장체험학습 경비 정산 및 공개 - 학교 홈페이지 탑재 및 가정통신문 발송  
\*수익자 부담 미발생 시 예산에 대한 가정통신문 발송은 생략 가능
- 2) 학생 및 교직원 만족도 설문 조사: 2020.00.00 ~ 0000.00.00
- 3) 평가 결과를 학교 홈페이지에 탑재 또는 가정통신문 발송

### 나. 평가 및 환류

- 1) 현장체험학습 평가회
  - ① 일시: 2020.00.00 00:00
  - ② 장소: 0000
  - ③ 대상: 인솔자 전원

[서식 7]

숙박형 현장체험학습 컨설팅 신청서

학교명					담당자	총괄	교감 000 (HP 010-0000-0000)	
체험학습 유형	수학여행, 수련활동					실무	교사 000 (HP 000-0000-0000)	
장소(목적지)						회계	주무관 000 (HP 000-0000-0000)	
활동 기간	년 월 일 ~ 월 일 (O박 O일)							
참가 인원	학년	재적	남	여	인솔 교사수	남		
						여		
미참가 인원								
여행경로(코스)	1일차							
	2일차							
	3일차							
이동방법								
사전답사여부					활성화위원회 실시여부			
프로그램 인증 여부					학교운영위원회 심의여부			
안심서비스실시 여부					안전요원 인원 (교원+외부)		교원 명	외부 명
보험 가입여부					소방점검 실시여부			
계약방법					1인 소요 비용 (원)			
제출서류	컨설팅 신청서 1부, 기본 계획서 및 세부 계획서 각 1부							

위와 같이 숙박형 현장체험학습을 실시하기에 컨설팅을 신청합니다.

학교장

인천광역시교육감 귀하

서식 8

지방자치단체 수학여행 안심서비스 신청 및 관련 양식

▣ 현장체험학습 관련 지자체 지원 서비스 기관 활용 ▣

순	서비스명	서비스 내용 및 방법										
1	제주도 안심수학여행 서비스	<p>▶ 제주도를 방문하는 수학여행 학생들이 사용하는 숙소 및 음식점, 체험 시설에 대한 사전 점검 실시 및 결과 회신 [서식8-1] (결과에 대한 학교 통보는 여행 10일 전 완료됨) ※ 공문게시25-123056(안전복지과-182, 2025.1.17.) 참고 ※ 제주특별자치도청 홈페이지 → 도정뉴스 → 도정소식→ 자료실에서 「안심수학여행」으로 검색 ※ 신청 및 문의 제주특별자치도 도민 안전건강실 사회재난과 (☎ 064-710-3933)</p> <table><tr><td>수학여행 개시 50일 전 신청</td><td>⇒</td><td>접수일로부터 1주일</td><td>⇒</td><td>시정사항 발생 시 1개월 이상 처리 기간 추가</td></tr><tr><td>신청서 신청 (학교→제주특별자치도 사회재난과)</td><td></td><td>안전 점검 (제주합동점검단)</td><td></td><td>점검결과 회신 10일전 (제주특별자치도 사회재난과→학교)</td></tr></table>	수학여행 개시 50일 전 신청	⇒	접수일로부터 1주일	⇒	시정사항 발생 시 1개월 이상 처리 기간 추가	신청서 신청 (학교→제주특별자치도 사회재난과)		안전 점검 (제주합동점검단)		점검결과 회신 10일전 (제주특별자치도 사회재난과→학교)
수학여행 개시 50일 전 신청	⇒	접수일로부터 1주일	⇒	시정사항 발생 시 1개월 이상 처리 기간 추가								
신청서 신청 (학교→제주특별자치도 사회재난과)		안전 점검 (제주합동점검단)		점검결과 회신 10일전 (제주특별자치도 사회재난과→학교)								
2	강화군 안심수학여행 서비스	<p>▶ 숙박시설(시설, 소방, 전기, 가스점검) 및 음식점(위생점검)에 대한 안전점검 실시 및 결과 회신 [서식8-2] ※ 신청 및 문의: 강화군청 안전산업국 안전총괄과 (☎ 032-930-3495)</p> <table><tr><td>수학여행 개시 30일 전 신청</td><td>⇒</td><td>접수 사항 관리 및 점검부터 통보</td><td>⇒</td><td>시정 요구.확인 (15일 이내)</td></tr><tr><td>신청서 신청 (학교→강화군청 안전복지과)</td><td></td><td>안전 점검 (부서별 추진)</td><td></td><td>점검결과 회신 (강화군청 안전복지과→학교)</td></tr></table>	수학여행 개시 30일 전 신청	⇒	접수 사항 관리 및 점검부터 통보	⇒	시정 요구.확인 (15일 이내)	신청서 신청 (학교→강화군청 안전복지과)		안전 점검 (부서별 추진)		점검결과 회신 (강화군청 안전복지과→학교)
수학여행 개시 30일 전 신청	⇒	접수 사항 관리 및 점검부터 통보	⇒	시정 요구.확인 (15일 이내)								
신청서 신청 (학교→강화군청 안전복지과)		안전 점검 (부서별 추진)		점검결과 회신 (강화군청 안전복지과→학교)								
3	경주시 안심수학여행 서비스	<p>▶ 숙박시설(시설, 소방, 전기, 가스점검) 및 음식점(위생점검)에 대한 안전점검 실시 및 결과 회신 [서식8-3] ※ 신청 및 문의: 경주시 문화관광국 관광컨벤션과 (☎ 054-779-6832)</p> <table><tr><td>수학여행 개시 50일 전 신청</td><td>⇒</td><td>접수 사항 관리 및 점검부터 통보</td><td>⇒</td><td>시정 요구.확인 (30일 이내)</td></tr><tr><td>신청서 신청 (학교→관광컨벤션과)</td><td></td><td>안전 점검 (부서별 추진)</td><td></td><td>점검결과 회신 (관광컨벤션과→학교)</td></tr></table>	수학여행 개시 50일 전 신청	⇒	접수 사항 관리 및 점검부터 통보	⇒	시정 요구.확인 (30일 이내)	신청서 신청 (학교→관광컨벤션과)		안전 점검 (부서별 추진)		점검결과 회신 (관광컨벤션과→학교)
수학여행 개시 50일 전 신청	⇒	접수 사항 관리 및 점검부터 통보	⇒	시정 요구.확인 (30일 이내)								
신청서 신청 (학교→관광컨벤션과)		안전 점검 (부서별 추진)		점검결과 회신 (관광컨벤션과→학교)								

4	순천시 안심수학여행 서비스	<ul style="list-style-type: none"><li>▶ 숙박시설 등에 대한 합동점검 확인서 원스톱 서비스 제공 (30일 전 신청)</li><li>▶ 학교 또는 여행사가 직접 순천시 관광과로 유선 문의 후 신청 ※ 문의: 순천시 관광과 관광마케팅팀 (☎ 061-749-5798)</li></ul>
5	여객선 안심여행 서비스	<ul style="list-style-type: none"><li>▶ 여객선 이용 예정인 학교의 요청에 따른 안전정보, 사전 학교방문 안전 교육, 출항 전 안전점검 참관, 선박 집중 모니터링 및 여객성 정보 등 제공</li><li>▶ 공문게시 25-125293(안전복지과-1319, 2025.1.23.) 2025년 여객선 안심 여행서비스 사업 협조 요청</li><li>▶ (신청서 다운로드) 한국해양교통안전공단 홈페이지 <a href="http://www.komsa.or.kr">http://www.komsa.or.kr</a> – 참여 – 여객선 안심여행 서비스</li><li>▶ (신청서 제출) 공문서(전자문서 경로지정 : 한국해양교통안전공단 )</li><li>▶ (기타문의) 한국해양교통안전공단 운항정책실 (☎ 044-330-2387)</li></ul> <div><div><div>수학여행 등 개시 40일 전 신청</div><div>신청서 신청 (학교→KOMSA)</div></div><div>⇒</div><div><div>접수 사항 관리 및 점검 사전안전교육등 실시</div><div>안전 점검 및 방문 교육</div></div><div>⇒</div><div><div>방문교육(10일 전) 및 출항전 점검</div><div>결과 회신 (KOMSA→학교)</div></div></div>

[서식 8-1] 제주시 양식

**안심 수학여행 서비스 신청서**

신청학교	(학교명) ○○중(고등)학교			
	(주 소) 00시 00구 00로 ○○길 ○○(○○동)			
	업무담당자	홍 ○ 길	연락처	051-200-5000(사) 010-0000-4000(핸)
	<b>(여행일정)</b> ○ 수학여행기간 : 202○. 0. 00.(요일) ~ 0. 00.(요일) ○ 제주 도착시간 / 장소 : 10:00 / 제주공항 ○ 방문인원 : 총 000명【인솔 00명, 학생 000명(0학년)】			
점검요청 시 설	1. (숙박시설) ○○○호텔 - 연락처 : - 위 치: 제주특별자치도 제주시 ○○로 ○○(○○동)  2. (음식점) ○○식당 - 연락처 : - 위 치 : 제주특별자치도 제주시 ○○로 ○○(○○동)  3. (체험시설) ○○유원시설 - 연락처 : - 위 치 : 제주특별자치도 제주시 ○○로 ○○(○○동)			
협조사항	이용시설 안전점검 후 지적사항 보완 일정 등을 감안하여 반드시 <b>수학여행방문 50일전에 신청</b> 하여 주시기 바랍니다.			
<p>「안심수학여행서비스」를 위와 같이 신청합니다.</p> <p>202○년 월 일</p> <p>○ ○ 중(고 등) 학 교 장</p>				

[서식 8-2] 강화군 양식

## 믿고 즐길 수 있는 “안심 수학여행” 서비스 신청서

신청학교	학교명		
	주 소		
	연락처		
점검요청 시설	상호명		
	주 소	강화	
	연락처		
	○ 주요일정 - 방문객 수 :   명 - 수학여행 기간 : - 점검 희망일 :		
당부사항	안전점검 업무의 효율적 추진을 위하여 수학여행 20일 ~ 30일 전 사전신청		

믿고 즐길 수 있는 “안심 수학여행” 숙박시설에 대하여 안전점검을 신청합니다.

년    월    일

신청인 (인)

〇〇초등학교장

[서식 8-3] 경주시 양식

믿고 즐길 수 있는 “안심 수학여행 서비스” 신청서

신청학교	(학교명) ○○고등학교			
	(주 소) 경북 경주시 ○○길 ○○(○○동)			
	업무 담당자	○ ○ ○	연락 처	000-200-5000(사) 010-0000-0000(핸)
	<b>(여행일정)</b> ○ 수학여행 기간 : 20 . . . ( ) ~ . . . ( ) ○ 경주도착 시간/장소 : 00:00 / 경주 ○○○ ○ 방문인원 : 총 명(인솔자 명, 학생 명)			
점검요청 시 설	1. (숙박시설) ○○○ 리조트 - 연락처: - 위 치: 경상북도 경주시 ○○로 ○○(○○동) 2. (음식점) ○○리조트 내 식당 - 연락처: - 위 치: 경상북도 경주시 ○○로 ○○(○○동) 3. (음식점) ○○식당 - 연락처: - 위 치: 경상북도 경주시 ○○로 ○○(○○동)			
협조사항	시설물 안전점검 후 지적사항 보완 일정 등을 감안하여 <b>수학여행 방문 50일 전</b> 신청하여 주시기 바랍니다.			

믿고 즐길 수 있는 “안심 수학여행 서비스” 신청서를 위와 같이 신청합니다.

20 년 월 일

○ ○ 고 등 학 교 장



## 서식 9

## 숙박형 현장체험학습 만족도 설문 (예시)

### [서식 9-1]

### 숙박형 현장체험학습 만족도 설문지 (학생, 교사 공용 예시)

영역 구분	내 용	매우 만족	만족	보통	불만	매우 불만
		(5)	(4)	(3)	(2)	(1)
숙소 (25)	1) 숙소의 침구류와 화장실 등이 청결하게 관리되었는가?					
	2) 숙소 배정 시 한방의 인원이 적절하게 배치되었는가?					
	3) 숙소의 냉방(난방)은 적절하게 제공되었는가?					
	4) 학생들이 숙박하기에 안전한가?					
	5) 후배들에게 이 숙소를 이용하도록 추천하고 싶은가?					
프로 그램 (25)	6) 활동한 프로그램 내용이 흥미롭고 교육적이었는가?					
	7) 프로그램이 교육과정과 연계되어 학습에 도움이 되었는가?					
	8) 프로그램은 안전하고 효율적으로 진행되었는가?					
	9) 체험프로그램이 적절한 인원으로 편성되어 진행되었는가?					
	10) 지도강사 (문화해설사, 인솔자 등)는 바른말을 사용하며 친절하게 지도하였는가?					
교통 (25)	11) 운전기사는 바른말을 사용하며 친절한 태도로 대하였는가?					
	12) 운전기사는 안전하게 운행하였는가? (핸드폰사용, 과속난폭운전, 음주운전, 졸음운전, 무리지어 운전 금지)					
	13) 차량은 청결하며, 적정 온도를 유지하였는가?					
	14) 안전벨트는 정상적으로 설치되어 있는가?					
	15) 이용한 교통수단은 만족스러운가? (기차, 버스, 선박 등)					
영양. 식사 (25)	16) 식사의 양은 충분하였으며, 맛있었는가?					
	17) 식당은 청결하였는가?					
	18) 식사(밥, 반찬)은 맛있고 청결하게 요리되었는가?					
	19) 조리종사원은 위생적이고 친절했는가?					
	20) 이용한 식당을 후배들에게 추천하고 싶은가 ?					
총 계						

[서식 9-2]

수련활동 만족도 설문지 (학생용 예시)

영역 구분	내 용	매우 만족	만족	보통	불만	매우 불만
		(5)	(4)	(3)	(2)	(1)
시설 · 환경	1) 시설에 대하여 전반적으로 어떻게 생각하십니까?					
	2) 환기, 채광, 조명, 방습, 방음 시설 등이 적절하게 이루어져 있습니까?					
	3) 화장실과 세면장 등은 깨끗하고 정돈이 잘 되어 있습니까?					
	4) 내년에도 본 시설을 이용하고 싶습니까?					
숙소	5) 숙소의 청결 상태에 대하여 만족하십니까?					
	6) 방 배정은 적당한 인원이 배치되었다고 생각하십니까?					
	7) 베게 및 이불은 청결하고 잘 구비되어 있습니까?					
	8) 숙소의 냉방(난방)은 적당하였습니까?					
프로 그램 · 내용	9) 활동한 프로그램 내용에 대하여 만족하십니까?					
	10) 프로그램은 교육과 놀이, 휴식 등이 적절하게 조화되어 있습니까?					
	11) 편성인원과 수준에 따른 난이도는 적당 하다고 생각하십니까?					
안전 · 영양	12) 활동 전 안전에 대한 예방 교육은 받았습니까?					
	13) 식사의 양은 충분하고 영양을 생각하여 제공되었습니까?					
	14) 식당은 청결하게 관리되어 있었습니까?					
교통	15) 운행 기사는 친절하였습니까?					
	16) 교통신호와 급정거 금지 등 법규는 잘 지켰나요?					
	17) 안전벨트는 부착되어 있습니까?					
강사	18) 강사는 바른 말을 사용하며 친절하였습니까?					
	19) 강사들로부터 나 자신이 존중받고 있다는 느낌을 받았습니까?					
기타	20) 활동내용이 자신에게 도움이 되었습니까?					
총 계						

[서식 9-3]

수련활동 만족도 설문지 (교사용 예시)

영역 구분	내 용	매우 만족	만족	보통	불만	매우 불만
		(5)	(4)	(3)	(2)	(1)
시설 · 환경	1) 다른 시설과 비교하여 다양한 시설을 구비하였다고 생각하십니까?					
	2) 학생들을 위한 교육공간으로 장소는 적당하다고 생각하십니까?					
	3) 전달체계 및 방송시설에 대해 만족하십니까?					
	4) 다음에도 이 장소를 이용 하시겠습니까?					
숙소	5) 숙소의 청결상태(침구 및 화장실 포함)에 대하여 만족하십니까?					
	6) 방배정은 적당한 인원이 배치되었다고 생각하십니까?					
	7) 숙소의 냉방(난방)은 적당하였습니까?					
안전 · 영양	12) 안전사고에 대한 교육과 대비는 잘 되었다고 생각하십니까?					
	13) 안전에 필요한 장비와 자원체제는 갖추어져 있습니까?					
	14) 식당의 규모는 충분하고 청결하게 관리되고 있습니까?					
프로 그램 내용	8) 활동 프로그램 내용에 대하여 만족하십니까?					
	9) 프로그램은 교육과 놀이, 휴식 등이 적절하게 조화되어 있습니까?					
	10) 학생들의 공동체활동을 위한 교육목표에 따라 계획성 있는 프로그램이 체계적으로 운영되고 있습니까?					
	11) 편성 인원과 수준에 따른 난이도는 적당하다고 생각하십니까?					
강사	18) 강사의 성실성 및 친절도는 어떠하였습니까?					
	19) 강사들은 학생 통솔을 효율적으로 잘하고 적당한 인원이 배정 되었습니까?					
	20) 강사들은 진행과정의 건의사항을 적극적으로 수용하여 교육하였습니까?					
교통	15) 교통법규를 준수하며 안전운행 하였나요? (핸드폰사용, 과속난폭운전, 음주운전, 졸음운전, 무리지어 운전 금지)					
	16) 안전벨트는 부착되어 있습니까?					
	17) 차량은 청결하며, 적정 온도를 유지하였습니까?					
총 계						

[서식 9-4]

1일형 현장체험학습 만족도 설문지 (학생 교사 공용 예시)

영역 구분	내 용	매우 만족	만족	보통	불만	매우 불만
		(5)	(4)	(3)	(2)	(1)
안전	1) 체험 전 안전관리에 관한 교육은 충분하였는가?					
	2) 긴급상황 발생 시 대피로 확보 등 안내는 충분하였는가?					
	3) 체험지의 시설이 청결하게 관리되었는가?					
	4) 체험을 하며 안전하다고 느꼈는가?					
	5) 다음에도 이 체험지를 이용하고 싶은가?					
프로그램	6) 활동한 프로그램 내용이 흥미롭고 교육적이었는가?					
	7) 프로그램이 학교에서 학습하는 내용과 관계있고, 체험중심으로 진행되어 실제학습에 도움이 되었는가?					
	8) 우리 학생들의 의견이 충분히 반영되어 프로그램 진행이 되었는가?					
	9) 체험프로그램이 적절한 인원로 편성되어 충분한 경험이 되도록 진행되었는가?					
	10) 지도강사(문화해설사, 인솔강사 등)는 바른말을 사용하며 친절하게 지도하였는가?					
교통	11) 운전기사는 친절한 태도로 대하였는가?					
	12) 운전기사는 안전하게 운행하였는가? (핸드폰사용, 과속·난폭운전, 음주운전, 졸음운전, 무리지어 운전 금지)					
	13) 차량은 청결하며, 적정 온도를 유지하였는가?					
	14) 안전벨트는 정상적으로 설치되어 있는가?					
	15) 이용한 교통수단은 만족스러운가?					
영양 · 식사	16) 식사의 양은 충분하였으며, 맛있었는가?					
	17) 식당은 청결하였는가?					
	18) 식사(밥, 반찬)는 맛있고 청결하게 요리되었는가?					
	19) 조리종사원은 친절했는가?					
	20) 이용한 식당을 내년에도 이용하도록 추천하고 싶은가 ?					
총 계						

[서식 10-1]

국외 현장체험학습 컨설팅 신청서

학교명 :                      학교      작성자 직위      성명                      (전화 :                      )

기 간	2020 년 00월 00일 - 00월 00일 ( 00박 00일)									
대상학생	대상 학년	대상학생수			참가자수		불참학생수		참가율	동의율
		총	남	여	남	여	남	여		
담 당 자	인솔 총책임			실무 책임		회계 담당		인솔 교직원수		
								남	여	
	(직) (성명)			(직) (성명)		(직) (성명)				
운영 목적										
목적지 및 주요 경유지 (이동수단)      예) 김해 -(항공)- 홍콩 -(선박)- 마카오										
출발 · 도착시간		o 출발일시 : o 도착일시 :				주관 여행사		(                      )여행사 ☎		
숙 박 계 획	숙 박 일	제 1 일	제 2 일		제 3 일		제 4 일		비 고	
	업 소 명									
	소재지									
	전화번호									
	방 수									
	실당인원									
활성화위원회 조직여부				경비출처		수익자 목적사업비등		1인당 경비 총액		
학운위 심의여부										
안전요원수				교사경비 학교회계 반영여부				저소득층 지원계획		
사전 답사 실시여부										

- ※ 소집단 분산 실시의 경우 행선지 별로 신고서를 각각 작성
- ※ '목적지 및 주요 경유지'에는 목적지뿐만 아니라 주요 경유지(교통수단)를 모두 기재
- ※ 실시 전 신고서: 계약완료 직후 담당장학사 ICE TALK 제출(컨설팅 신청서로 같음함)

[서식 10-2] 국외 현장체험학습 세부 운영 계획서

**0000학년도**

## **국외 현장체험학습 세부 운영 계획**

- 일시 : 0000. 00. 00.( ) ~ 00.( ) ( 박 일)
- 방문 국가 :
- 장소 :
- 참석인원 : 총 00명 (학생: 00명, 교사 00명)

**000000학교**

# 국외 현장체험학습 세부 운영 계획

\*학교별 운영 내용에 따라 표등을 수정하여 사용

## I 개요

### 1. 목적

- 가.
- 나.
- 다.

### 2. 개요

- 가. 기간 : 0000.00.00.( ) ~00.( ) 0박 0일
- 나. 장소 :
- 다. 참가 인원
  - 1) 학년별 참가 인원

구분	학생 (명)		교사 (명)			교직원 (명)		교원 안전 요원 수	비고 (교사 역할)
	남	여	관리자	남	여	남	여		
1학년			0 (교장/ 교감)						
2학년									
3학년									
계									

### 2) 학급별/국가별 참가인원

학년	1			2			계
학 급	1	2	3	1	2	3	
재 적							
참 가							
A국가							
B국가							
C국가							

### 3. 산출 내역

가, 참가 예정 인원: 총 000 명 (학생: 000명, 교사: 00명)

\*최종 참가 인원 변동 가능, 인원 변동 시 금액 변동됨

나. 총경비: 0000000000원

다. 1인 경비: 0000000원

구분	참여인원	총경비	1인경비	비고
교통비				
식비				
체험비				
운영비				*보험료 등

라. 세부 경비

1) 재원

재원구분	금액(원)	사용 내용	비고
자체예산			
목적사업비			*목적비 사업명
수익자부담			
계			

2) 예산사용 세부 계획 (\*계획에 따라 행 첨가하여 작성)

연번	내역	산출기초	금액(원)	비고
1	교통비	000,000원 X 00명		
2	식비	000,000원 X 00실 X 0박		
3	체험비	000,000원 X 00명 X 0식		*수익자부담
4	예비비	000,000원 X 00명		
5	보험료	000,000원 X 00명		*보험사명
합계				

\* 천재지변으로 인하여 발생된 추가 금액은 개인 부담

마. 저소득층 지원계획

- 20\*\*년도 저소득층 지원대상으로 최종 선정된 경우 20\*\*년도 저소득층지원 계획에 의거 지원
- 학교별 별도 지원계획이 있는 경우 기재



#### 4. 안전교육 및 청렴교육 실시 계획

구 분		일시	장소	교육대상	교육 내용	비고
교사	안전교육	00.00( ) 0교시		인솔자 전원	- 상황별 안전교육 등	
	인솔자 회의	00.00( ) 0교시		(담임교사) *필요 시/ 조정	- 생활지도 및 안전지도 방안 협의 - 일정공유 및 업무 내용 숙지	
	청렴교육	00.00( ) 0교시			-참가교직원 청렴교육 실시	
	*교원 안전요원 미 확보시 대책:					
학생	안전교육/ 보건교육/ 오리엔테이션	00.00( ) 0교시	강당	학생	-학생 안전사고 예방 수칙 및 사안발생 대응요령 교육 (교통안전, 성희롱,성폭력 예방 교육 및 학교폭력 예방교육 등) -학생 생활지도 교육 -OO여행에 대한 이해 및 해당국가 문화 및 여행시 주의 사항 교육 -해외여행시 현지 보건위생 교육 -식중독 등 사안발생시 대처요령	학생부장 0학년 부장 보건교사 담임 업체 담당자

#### 5. 교육과정 운영 계획

일자	시간	영역	활동 내용(참가자 전원)	비고
00.00. (요일)				*미참여 학생의 경우 학교에서 대체프로그램 운영을 통하여 시수 확보 가능
00.00. (요일)				

\*현장체험학습 기간 중 배정된 창의적체험활동 시간 또는 교과 시간 기재  
\*미참여학생 지도계획 시 참가학생 시수와 동일하게 운영되도록 지도계획 수립

## II 세부 운영 계획

### 1. 학급별 참가 현황 (총: 000명)

구분 \ 반	1	2	3	4	5	6	7	8	계
재적									
참가인원									
불참인원									
불참자									

나. 참가학생 명단 (총: 000명,  표시 불참자,  표시 통합학급 학생)

반	1	2	3	4	5	6	7	8
재적								
담임명								
번호								
1	학생명							
2				*전출				
3								
4		*자퇴/						
번호 중략 (번호+학생이름기재 후 불참, 통합학급 표시)								
30								
참여인원								

### 2. 미참여 및 요양호학생 지도계획 학생

가. 미참여 학생 지도계획

1) 학급별 미참여(불참) 학생 명단 및 현황 (총 : 00명)

연번	학급	담임교사	번호	이름	불참사유	비고
1	○-○					
2						
3						
계						

2) 지도 기간: 0000,00.00.(요일) - 00.00.(요일), ○일간

3) 장소:

3) 임시 답임: ○.○.(요일)      ○.○.(요일)      ○.○.(요일)

4) 창체(교과) 시간표 및 지도교사

구분	/ ( )									/ ( )									/ ( )								
교시	조회	1	2	3	4	5	6	7	종례	조회	1	2	3	4	5	6	7	종례	조회	1	2	3	4	5	6	7	종례
대체 프로그램																											
지도교사																											

5) 출석부

구 분				/ ( )								/ ( )								/ ( )										
연 번	학 반	번 호	성명	조 회	1	2	3	4	5	6	7	종 례	조 회	1	2	3	4	5	6	7	종 례	조 회	1	2	3	4	5	6	7	종 례
1																														
2																														

6) 미참여(불참)학생 지도교사 유의 사항

(학생) 정규 일정에 의거 등교하며 결석사유 발생 시 결석계 등을 제출함.

지정된 장소에서 주어진 프로그램을 충실히 이행

(교사) 정규일정에 의거 학생들을 출결 관리하며, 입장 지도 원칙 준수

학생들이 학습권을 보장받을 수 있도록 주어진 프로그램 이행 독려

나. 특수교육 대상자 지도계획

1) 특수교육대상자 현황 (총: 00명)

연번	반	번호	이름	증세	대응방안

2) 특수교육대상자 지도 유의 사항

- 특수교육대상자는 특수학급교사 및 담당실무사와 함께 지도함
- 학급학생들에게 특수교육대상자의 단체활동에 어려움이 없도록 사전 안내 및 교육 실시
- (그외 사항 포함)

다. 요양호(또는 관심) 학생 지도계획

1) 요양호학생 현황 (총: 00명)

연번	반	번호	이름	증세	대응방안

2) 알레르기 학생 현황 (총: 00명)

연번	반	번호	이름	증세	대응방안

3) 요양호(알레르기) 학생 지도교사 유의 사항

- 개인 건강과 관련해 필요한 개인상비약을 준비 지도
- 인솔 교사 모두가 요양호(알레르기) 학생 정보를 공유하고 대응 방안 숙지
- 체험활동 전 몸이 아픈 학생 사전 파악하여 응급상황에 대비
- 담임교사, 학생, 학부모, 학교 간 긴밀한 소통 창구를 마련하여 건강 이상 발생 시 신속히 응급조치하며, 가까운 병원에 방문하여 치료받을 수 있도록 함.
- (그외 사항 포함)

### 3. 국외 체험학습 세부 일정표

가. A국가

- 기간: 0000.00.00. [    ] ~ 00.00. [    ]
- 참여학생:            명, 인솔교사:            명, 가이드:            명
- 항공기 탑승 계획

구분	항공사	항공기편명	출발일시	도착일시	비고
인천 → oo			00.00. (    ) 00:00	00.00. (    ) 00:00	
oo → 인천			00.00. (    ) 00:00	00.00. (    ) 00:00	

나. 이동계획

\* 전세버스 이동 계획 / 대중교통 등 그 외 교통편에 따른 이동계획은 추가할 것  
여행 중 선박 등 다른 이동수단이 있는 경우에도 내용 추가할 것

- 현지 전세버스 예약 현황

구분	버스 회사명	버스 번호	안전 관련 점검 사항(O, X)			비고 (버스 인증)
			보험가입	안전검사	음주측정 사전협의	
1호						
2호						

- 세부 일정표

일자	교통편	시 간	일 정	식사 장소	
제1일 / (    )	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 인천 → oo (항공기)</li> <li>• oo공항 → 목적지 (전세버스)</li> </ul>	00:00	•	조식	
		00:00 ~ 00:00	•	중식	
		00:00 ~ 00:00	•	석식	
		00:00 ~ 00:00	•		
		00:00 ~ 00:00	•		
		00:00 ~ 00:00	•		
제2일 / (    )	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 인천 → oo (항공기)</li> <li>• oo공항 → 목적지 (전세버스)</li> </ul>	00:00	•	조식	
		00:00 ~ 00:00	•	중식	
		00:00 ~ 00:00	•	석식	
		00:00 ~ 00:00	•		
		00:00 ~ 00:00	•		
		00:00 ~ 00:00	•		

- \* 일정은 항공사 및 현지 사정에 따라 다소 변동될 수 있음
- \* 우천 또는 기상상황에 따른 대체프로그램 작성

나. B국가, C국가 등 국가가 다른 경우 동일 양식 사용 하여 별도 작성

#### 4. 인솔교사 현황 및 업무분장

##### 가. 인솔 교사 현황 및 비상연락망

연번	직위	성명	연락처	연번	직위	성명	연락처
1				4			
2				5			
3				6			

\* 학급별 비상연락망은 별지 작성하여 1부 학교 보관 및 이동중 소지할 것, 학급 연락은 단체 카톡 등으로 관리 가능

##### 나. 인솔자 업무 분장 (버스승하차 지도 및 응급상황시 업무 포함 작성)

###### 1) 주간 지도

업무	A국가	B국가	C국가	비고
총괄				
진행				
보건/응급상황				
승.하차 지도				
질 서 지 도				
식 사 지 도				
취 침 지 도				
기상/숙소점검				

###### 2) 응급상황 (화재, 지진, 환자발생 등)

업 무	A국가	B국가	C국가	비고
객실 알림				
복도 안내				
계단 안내				
정문 안내				
병원 이송				

###### 3) 야간 지도

월 일( )				월 일( )				월 일( )			
시간	근무 교사			시간	근무 교사			시간	근무 교사		
	A국가	B국가	C국가		A국가	B국가	C국가		A국가	B국가	C국가
21:00~ 23:00				21:00~ 23:00				21:00~ 23:00			
23:00~ 01:00				23:00~ 01:00				23:00~ 01:00			
00:00~ 00:00				00:00~ 00:00				00:00~ 00:00			

\* 해외체험학습 운영 시 시간외 수당은 지급되지 않음

다. 외부 안전요원 업무분장 (외부 안전요원 채용 시 작성)

연번	성별	성명	업무분장 (주야 구분)	성범죄조회	비고 (자격증 확인)
1					
2					

5. 차량 배정 현황

가. 차량배정 현황

호차	학급	총 탑승인원(명)	인솔자		학생 탑승인원(명)	비고
1호차		00명	0명	담임) 교사) 안전요원)	00명	
2호차		00명	0명	담임) 교사) 안전요원)	00명	
계						

나. 차량 탑승 세부 현황

(\*학급별 단독 차량이 아닌 2개 학급 1차량 이용 시 차량 탑승자 명단 작성할 것)

6. 숙소별 학생 배치

가. A국가

호텔명 (전화)	호텔 사용 객실 수				비고
	학생		교사		
	학생수	사용 객실수	교사수	사용 객실수	
					*1실 인원:

- 객실배치도 [예시 - 호텔 측 제공되는 배치도 첨부/ 비상구 포함 필수]

226	225	224	223	222	221	220	219		209	208	207	206	205	204	203	202
← 비상구									비상구 →							
229	230	231	232	233	234	235	236		218	217	216	215	214	213	212	211

- 객실별 학생 배치

객실번호	학생명/교사명	비고

나. B국가

호텔명 (전화)	호텔 사용 객실 수				비고
	학생		교사		
	학생수	사용 객실수	교사수	사용 객실수	
					*1실 인원:

- 객실배치도 [예시 - 호텔 측 제공되는 배치도 첨부/ 비상구 포함 필수]

226	225	224	223	222	221	220	219		209	208	207	206	205	204	203	202
← 비상구									비상구 →							
229	230	231	232	233	234	235	236		218	217	216	215	214	213	212	211

- 객실별 학생 배치

객실번호	학생명/교사명	비고

다. C국가

호텔명 (전화)	호텔 사용 객실 수				비고
	학생		교사		
	학생수	사용 객실수	교사수	사용 객실수	
					*1실 인원:

- 객실배치도 [예시 - 호텔 측 제공되는 배치도 첨부/ 비상구 포함 필수]

226	225	224	223	222	221	220	219		209	208	207	206	205	204	203	202
← 비상구									비상구 →							
229	230	231	232	233	234	235	236		218	217	216	215	214	213	212	211

- 객실별 학생 배치

객실번호	학생명/교사명	비고



## 7. 국가별 비상연락 체계

0000학교: ☎ 학교: (주간) 032-000-0000, (야간) 032-000-0000 / 교장: 010-000-0000  
교감: 010-000-0000 / 교무부장: 010-000-0000 / 학생부장: 010-000-0000

### [A국가]

① 호텔명: 호텔 (TEL.: 국가번호-000-0000-0000)  
주소:  
현지 책임 가이드 성명 및 전화번호:  
여행사 한국 비상 연락 담당자 및 전화번호:  
영사관 24시간 전화:

### [B국가]

② 호텔명: 호텔 (TEL.: 국가번호-000-0000-0000)  
주소:  
현지 책임 가이드 성명 및 전화번호:  
여행사 한국 비상 연락 담당자 및 전화번호:  
영사관 24시간 전화:

### [C국가]

③ 호텔명: 호텔 (TEL.: 국가번호-000-0000-0000)  
주소:  
현지 책임 가이드 성명 및 전화번호:  
여행사 한국 비상 연락 담당자 및 전화번호:  
영사관 24시간 전화:

#### A국가 인솔교사 연락처 및 비상연락망 (① → ② → ③ .. 인솔교사 비상연락망 조직)

성명	핸드폰	성명	핸드폰
①		③	
②		④	

#### B국가 인솔교사 연락처 및 비상연락망 (① → ② → ③ .. 인솔교사 비상연락망 조직)

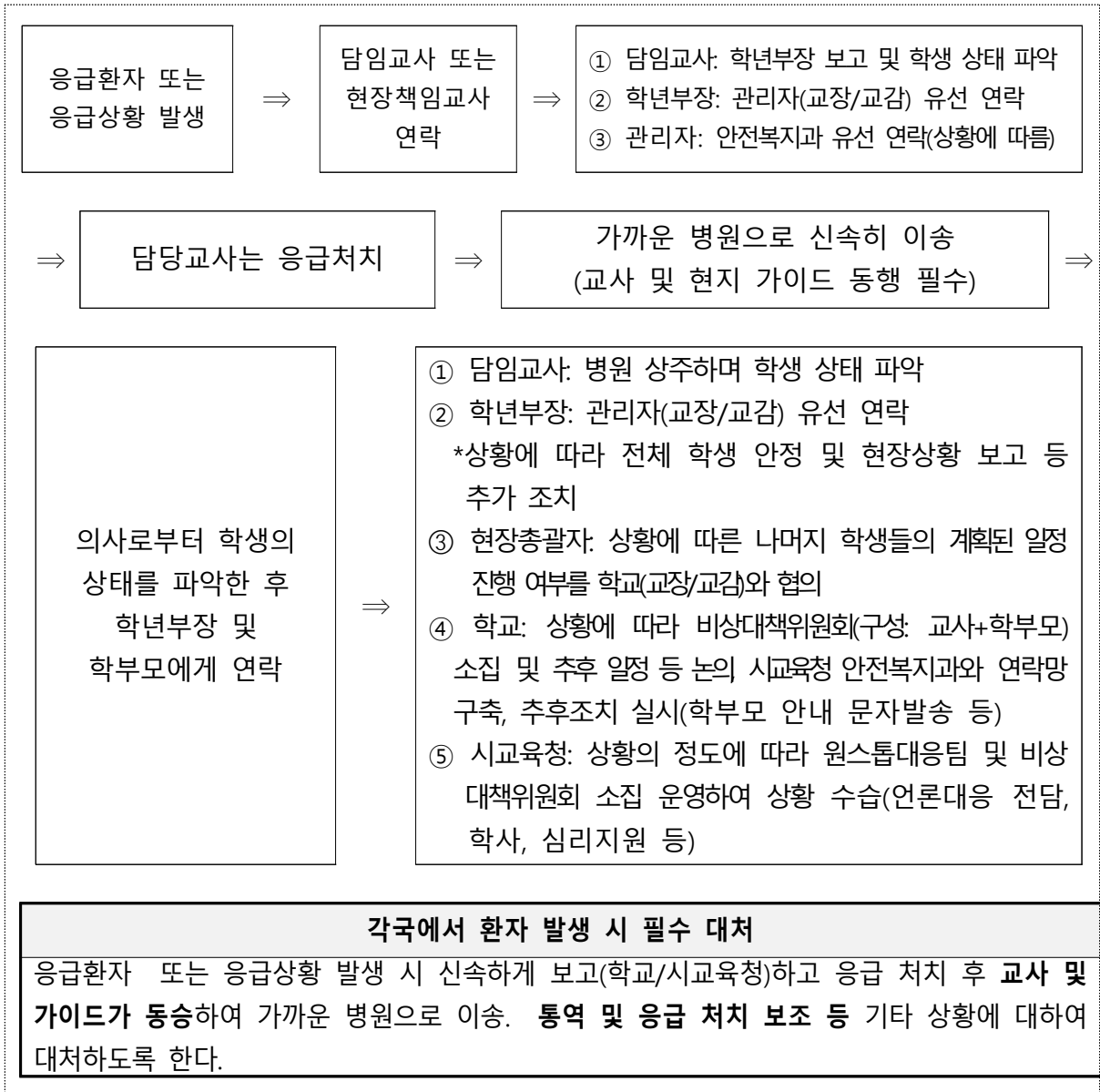
성명	핸드폰	성명	핸드폰
①		③	
②		④	

#### C국가 인솔교사 연락처 및 비상연락망 (① → ② → ③ .. 인솔교사 비상연락망 조직)

성명	핸드폰	성명	핸드폰
①		③	
②		④	

## 8. 응급환자 발생 시 대책

### 가. 안전 사고 응급 대책



### 나. 안전사고 발생 시 후송 병원

국가	A국가		B국가		C국가		비고
병원	병원명		병원명		병원명		
	전화		전화		전화		
	주소		주소		주소		
이동 시간	20분 (이동수단: )		20분 (이동수단: )		20분 (이동수단: )		

### 9. 자매학교 교류 프로그램 일정 (해당되는 학교 작성)

- 일시: 0000.00.00. [    ]    00:00 ~ 00:00
- 장소: 0000학교 [주소]
- 참여학생:            명, 인솔교사:            명, 가이드:            명]
- 세부 일정

일자	교통편	시 간	일 정	식사 장소	
제 일 / (    )	• 00호텔 → 00학교 (전세버스)	00:00	•	조 식	
		00:00 ~ 00:00	•		
		00:00 ~ 00:00	•		
		00:00 ~ 00:00	•	중 식	
		00:00 ~ 00:00	•		
		00:00 ~ 00:00	•		
		00:00 ~ 00:00	•	석 식	
		00:00 ~ 00:00	•		
		00:00 ~ 00:00	•		

### 13. 학생 및 교사 비상연락망

#### 가. 학교 및 교사 비상연락망

직위	성명	연락처	비고
		010-000-0000	

나. 학급별 학생 및 학부모 비상연락망 (해외문화 체험 활동시 항시 휴대하여 비상시 활용할 수 있도록 함.)

#### - [학년-학급]

학번	학생 성명	학생 연락처	학부모 연락처	비고
		010-000-0000	010-000-0000	

### Ⅲ 사전 안내 사항 (안전교육 포함)

#### 1. 준비물 및 유의사항

##### 가. 국가별 준비물

- 1) 복장
  - 자매학교 방문 일정이 있는 경우 교복 착용(춘추/하복 등)
  - 그 외 일정: 단정하고 활동하기 편한 복장 및 운동화 착용, 국가별 계절에 맞는 겉옷 준비
  - 숙소: 체육복 등 편한 복장 및 슬리퍼
- 2) 우천 대비: 접이식 우산 및 우의
- 4) 개인용품: 세면도구, 필기도구, 속옷, 양말, 휴대용 물티슈 또는 화장지, 비닐봉지, 휴대폰, 개인 상비약, 자외선 차단제, 모자 등 자외선 차단용품, 여권, 가이드북 등
- 3) 환전: 국가별 환전 사전 완료(개인 용돈 조금)

##### 나. 공통 유의 사항

#### 1. 출발 전

- 출발 당일 공항 집합 시간을 엄수한다.
- 안내문은 가정에 전달하여 부모님께 행사 일정을 알린다.
- 반드시 학생다운 복장 준비와 운동화를 신는다.
- 수학여행과 관계없는 물품 소지를 금지한다.(술, 담배 등 절대 금지)
- 도난의 우려가 있는 귀중품은 소지하지 않는다.
- 용돈은 과도하게 지참하지 않는다.
- 상비약품은 개인별로 준비하여 소지한다.
- 야간 일교차에 대비해 바람막이 점퍼 등을 준비한다.
- 필기구, 메모지(연습장) 등 기본 준비물을 반드시 준비한다.

#### 2. 공항 및 기내

- 공항은 공공장소이므로 떠들지 않고 타인을 배려하는 마음을 가진다.
- 많은 인원이 동시에 모이게 되므로 반별로 질서 있게 행동한다.
- 항공권은 반별로 배부하며 반드시 자신 이름을 확인한다.
- 기내에서는 본인의 항공권에 표기 되어있는 좌석 번호에 앉는다.
- 승무원들의 안내와 지시를 반드시 따른다.
- 목적지 공항에 도착 후 여권을 기내에 두고 내리는 일이 없도록 각별히 주의한다.

#### 3. 현지 이동

- 하차 시 차량 출발 시간을 미리 알고 시간은 정확히 지킨다.
- 하차 시 실내 쓰레기를 봉투에 담아 쓰레기통에 버린다.
- 이동 중 대열을 유지하여 안전사고에 유의한다.
- 신체 허약으로 인해 해당 프로그램에 참여하기 힘들 때 인솔 교사에게 알린다.
- 수학여행은 체험학습이므로 기록하는 습관을 기른다.

#### 4. 숙소

- 숙소에 도착 즉시 시설물의 파손 여부를 확인하여 담임교사에게 알린다.
- 숙소에서는 일반인들도 있으므로 소란하지 않게 행동한다.
- 객실 내의 슬리퍼는 객실에서만 사용하고 외부로 신고 다니지 않는다.
- 환경을 보호하고 쓰레기 분리수거에 앞장선다.
- 야간 응급 환자 발생 시 야간 근무 교사에게 알린다.  
(21:00 ~ 다음날 01:00까지 불침번 교사 근무)
- 숙소 내에서는 슬리퍼가 허용되나 이동 중에는 반드시 운동화를 신는다.
- 본인의 소지품, 가방, 지갑, 휴대폰 등은 자신이 챙겨서 분실하지 않도록 주의한다.

## 2. 학생 생활 지도 *(필요시 내용 가감)*

### 가. 학생 안전 수칙

- 1) 모든 교육 프로그램에 성실히 참여하여 심신 수련에 최선을 다한다.
- 2) 인솔지도 교사나 프로그램 진행자의 안전지도 사항을 성실히 준수한다.
- 3) 교육활동 중 유해한 장소나 위험한 시설 등에 접근하지 않는다.
- 4) 차량 운행 시에는 운전자의 안전 운행에 방해가 되는 행위를 하지 않도록 하며 탑승 중에는 반드시 안전벨트를 착용한다.
- 5) 각종 돌발사고 발생 시에는 인솔 및 지도교사에게 신속히 연락하고 지시를 받는다.
- 6) 부득이한 사유로 교육활동을 계속 할 수 없는 경우에는 인솔 및 지도교사의 허락을 받아야 한다.
- 7) 다중 이용 시설(숙소, 식당, 공항 등)에서는 공중도덕을 지켜서 예절 바른 모습을 보여야 한다.
- 8) 위험한 물건을 취급하여서는 안 되고 사전 안내된 수학여행 지참 금지 물품을 소지하여서는 안 된다.
- 9) 친구 사이에 예절바른 언어를 사용하고, 다른 친구를 따돌림하지 않는다.
- 10) 수시로 손 씻기, 식후에는 양치질하기, 식중독 예방 등 위생적인 생활을 실천한다.
- 11) 개인의 모든 소지품은 소중히 관리하며 항상 안전에 유의하고 급우들 보호에 앞장선다.
- 12) 수시로 손 씻기, 식후에는 양치질하기, 식중독 예방 등 위생적인 생활을 실천한다.
- 13) 비상 시 관련 기관에 연락할 번호 등을 숙지한다.
- 14) 성희롱, 성폭력, 성범죄 관련 언행을 하지 않는다.
- 15) 학교 폭력에 해당하는 사건을 목격했을 때는 즉시 인솔교사에게 보고한다.
- 16) 복통, 설사 등 건강에 이상이 있을 경우 즉시 인솔교사에게 보고한다.
- 17) 숙소 베란다, 계단 등에서 장난을 치지 않으며 안전 사고에 유의한다.
- 18) 학생 신분에 어긋나는 행동은 하지 않는다.
- 19) 수시로 손 씻기(비누사용), 식후 양치질
- 20) 지정된 물만 먹고, 끓이지 않은 물은 먹지 않는다.
- 21) 음식을 먹기 전 상했는지 또는 다른 이상이 있는지 확인한다.
- 22) 수학여행 및 수련활동 시 학생지참 금지 물품을 휴대하지 않는다.
  - 인화 물질, 흉기, 폭발물, 과도한 금전, 도박 기구, 모의 총기류, 광선 발사 기구 등
  - 마약류, 주류, 담배, 환각제류, 위험한 게임 도구, 고가 물품 등, 기타 학생안전 위해성 도구 등
- 23) 각종 사고 발생 시나 위험 사례 인지 시 인솔선생님과 담임 선생님께 보고 한다.

## 나. 안전 지도

- 1) 수행여행 프로그램 운영의 모든 과정에서 안전지도를 최우선 과제로 선정하여 추진한다.
- 2) 수학여행시 인솔교사는 수학여행 관련 각종 시설물에 대한 사전점검을 철저히 하며, 각종 안전 장비의 비치 여부, 안전요원 배치 여부 등을 반드시 확인한다.
- 3) 인솔 책임자는 교육활동에 필요한 교육자료 및 유사시 필요한 의약외품(일회용밴드, 붕대 등)을 준비하며, [학생현장교육 차량 보호 표지]를 제작하여 이를 각 차량마다 부착한다.
- 4) 차량 운행시 운전자와 가장 가까운 자리에 탑승하여 과속방지, 안전거리 확보 등 운전자의 준법 및 안전 운행에 필요한 사항을 조언하고, 탑승학생이 안전운행에 방해되는 행위를 하지 않도록 지도한다.
- 5) 인솔 및 지도교사는 부득이한 경우를 제외하고는 각종 교육활동에 반드시 참여하여 교육의 효율성을 높이고 각종 사고예방에 주력한다(식사시간 포함)
- 6) 대상별(산, 바다, 도시), 상황별(지진, 해일, 산사태 등) 단계별(주의, 위급) 안전지도를 한다.(차량 탑승시 또는 하차 전 계속적으로 안전 교육을 실시한다.

## 다. 위험 시설 및 환경으로부터의 안전지도

- 1) 숙박시설 내의 위험, 출입금지 등 표시 및 안전지도를 실시한다.
- 2) 독, 해충 피해 전염병 예방 및 응급처치 교육을 철저히 실시한다.
- 3) 위험한 물건을 학생들이 취급하지 않도록 지도를 철저히 한다.

## 라. 질병 예방 지도

- 1) 인솔교사는 식수관리, 유해식품 및 불량 식, 음료 섭취 예방교육을 강화한다.
- 2) 수시로 손씻기(비누 사용), 식후에는 꼭 양치질 하도록 지도한다.
- 3) 지정된 물만 먹고, 끓이지 않은 물은 먹지 않도록 한다.
- 4) 인솔교사는 음식은 먹기 전에 상했는지 또는 다른 이상이 있는지 확인한다.
- 5) 독,해충 피해와 열사병 등 날씨에 따른 건강관리에 주의를 기울이도록 지도한다.

## 마. 학교 폭력 및 성희롱 예방 지도

- 1) 인솔 책임자는 학생 및 인솔교사를 대상으로 성희롱 등 관련사항에 대한 예방교육을 실시한다.
- 2) 친구 사이에 예의바른 언어를 사용하도록 한다.
- 3) 인솔교사는 학생들에게 서로 신체에 대해 놀리지 않으며, 싫어하는 별명을 부르지 않도록 교육한다.
- 4) 인솔교사 및 학생은 노출이 심한 옷을 입지 않으며, 단정한 복장을 착용한다.

## 바. 수학여행 중 학생 금지 물품 교육

- 1) 인화물질, 흉기, 폭발물, 과도한 금전, 도박도구, 광선 발사 기구
- 2) 주류, 담배, 마약류, 위험한 게임도구, 고가물품
- 3) 선정적 복장, 기타 학생안전 위해성 도구 등
- 4) 기내 반입금지 품목
- 5) 학생은 위 1), 2), 3), 4)의 품목을 절대 소지하거나 섭취하거나 활용해서는 안된다.

#### 사. 지도교사 수칙

- 1) 금품, 향응, 편의 수수 시 처벌. 징계 수위가 매우 높음을 주지한다.
- 2) 현장체험학습 업무 처리기준.절차를 준수 할 수 있는지 확인한다.
- 3) 현장체험학습 업무 처리기준.절차를 공정하고 명확하게 하며, 확실히 공개한다.
- 4) 현장체험학습 업무 담당자는 관련한 법규, 규칙, 절차를 숙지하고 철저히 이행한다.
- 5) 학교의 현장체험학습 업무 처리과정의 부패방지 노력을 민원인에게 확실히 설명, 이해시킨다.
- 6) 현장체험학습 업무 관련자가 자신의 권한을 올바르게 사용하고, 공직윤리를 잘 지켜야 한다.
- 7) 현장체험학습 관련자는 업무처리에 적극적 노력, 업무결과에 책임을 지는 마음을 갖는다.
- 8) 현장체험학습 담당자가 민원인에게 금품, 향응, 편의 등을 바라는 표정, 간접적 표현, 제3자의 경우 예시 등 어떠한 방식으로든 표현하지 않고 느끼지 않게 한다.
- 9) 현장체험학습 담당자가 자신, 타인의 이익을 위해 기관명칭, 직위를 이용하거나 어떠한 간접적 표현도 하지 않는다.
- 10) 현장체험학습 담당자가 자신, 타인의 부당한 이익을 위해 다른 공무원에게 알선.청탁 등의 어떠한 간접적 표현도 하지 않는다.
- 11) 사고발생 시 사고 처리 및 비상연락체계에 따른 보고를 철저히 한다.
- 12) 계획된 일정표대로 일과를 진행하고 맡은 부서에서 책임과 의무를 다하고 제반활동에 사제동행 하도록 한다.
- 13) 야간 순찰을 강화하여 도난과 불의의 사고 예방에 적극 노력한다.
- 14) 승하차 : 각 차량 인원 점검 및 안전지도, 출발 시간 안내
- 15) 관광지 : 관람시간 조절, 관람지도
- 16) 인솔시 : 선두와 후미 간 열 간격 등 질서 및 안전 지도
- 17) 숙 소 : 안전지도, 인원점검, 질서지도

### 3. 안전 수칙[필요시 내용 가감 활동별 안전교육 + 응급 조치사항 및 현지상황별 경찰 도움 방법 중 필요사항 입력]

#### 가. 전세버스 이동 수칙

##### 1) 멀미

- 승차 전 멀미 예방약을 사용
- 앞자리에 앉고, 멀미 시에는 창문을 열어 환기
- 창문 밖 먼 곳으로 시선을 돌리거나 눈을 감고 안정을 취함

##### 2) 차량화재

##### 3) 추돌사고

##### 4) 전복 및 추락

##### 5) 차량이 물에 빠졌을 때

## 나. 항공기 및 선박 이동 수칙

### 1) 항공 안전수칙

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

### 2) 항공 비상시 행동요령

- 비상상황 발생 시 즉시 탈출(소지품 및 동반자를 찾기 위해 탈출 시간을 지연하지 말 것)
- 비상탈출용 슬라이드 앞에서는 신속히 탈출
- 플래시나 플래시 기능이 있는 핸드폰을 몸에 지니고 비상시에 대비하여, 충돌 전 좌석 등받이를 반듯이 세우고 안전벨트를 매며 허리를 굽혀 낮은 자세를 유지
- 물 위 비상착륙 시 보트가 없는 경우에는 서로 팔을 걸어 원을 만들고 구조를 기다림
- 사고 비행기에서 벗어나면 신속하게 현장에서 최대한 먼 곳으로 대피

### 3) 선박 안전수칙

- 구명조끼 착용법을 숙지하고 선내 탑승 후 구명조끼 보관 위치를 확인
- 함께 탄 선선클임 또는 어른과 함께 구명보트가 있는 위치를 확인
- 선장이 지정하는 여객 출입금지 장소에 승무원의 허락없이 출입 금지
- 비와 눈이 오거나 바람이 강한 경우 위험하므로 갑판으로 나가지 않도록 함

### 4) 선박 비상시 행동요령

- 충돌사고나 좌초사고, 전복이나 침수사고 발생 시 사고 발생을 비상벨이나 큰소리로 사고 알림
- 선내방송이나 승무원 안내에 따라 움직이되 제대로 대처하지 못하는 경우 최대한 질서를 유지하면서 구명조끼와 구명보트를 확보하고 구조선을 기다림
- 배에서 쿵 소리나 폭발음이 들리고 배에 충격이 가해지는 등 사고 시 가능한 선실에서 벗어나 탈출이 쉬운 갑판으로 대피
- 비상구가 열리지 않을 때는 가까운 곳으로 비치된 도끼를 이용해 창문을 깨고 탈출
- 배가 침몰시 성급하게 바다로 뛰어들면 와류현상으로 거대한 소용돌이가 일어나 주변을 빨아들여 물 깊은 곳으로 잠길 수 있으므로 유의
- 배가 기우는 반대 방향의 제일 높은 쪽에 있는 것이 유리
- 탈출이 필요한 위험한 상황으로 물에 뛰어들어야 한다면 구명조끼를 입고 신발을 벗고 입수



## 다. 식사 및 숙소 안전 수칙

### 1) 식중독 관련

- 구토 및 설사가 나아질 때까지 음식 대신 수분을 충분히 섭취하여 탈수를 예방
- 이온음료나 물 1L에 설탕 4t와 소금 1t를 섞어 충분히 마시도록 함
- 다음과 같은 증상이 있으면 신속하게 병원 진료를 받도록 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 |                    |

### 2)

-

### 3)

-

## 라. 각종 상황별 응급처치

### 1)

-

### 2)

-

## 마. 심폐소생술과 자동제세동기(AED) 사용법

### 1) 심폐소생술

-

-

### 2) 자동제세동기(AED)

-

**\*그외 학교에서 필요하다고 판단되는 각종 안전교육 내용 포함 및 실시**

## 서식 11 현장체험학습 사안 보고서

- ☐ 학 교 명 : ○○○학교(학교장명)
- ☐ 발생일시 :   년   월   일 ○○:○○
- ☐ 기본사항

보고자 성명		전화번호			
내용 (참여학년, 학생수 및 장소등)					
사안명		사고 발생지		유선 보고일시	
피해현황 (교사 및 학생)					

※ 발생 즉시 유선보고 후 수학여행·수련활동 사안보고서 송부

- ☐ 사안 개요

▷사안 내용 (6하 원칙에 의해 기술)

▷언론보도 내용 (해당 없으면 기록하지 않음)

▷경찰 조사 내용 (해당 없으면 기록하지 않음)

- ☐ 조치사항 및 향후계획

- ※ 수학여행 및 수련활동 중 사안 발생 시 보고 순서
- 초·중학교 : 학교 → 교육지원청 → 본청 안전복지과
  - 고등학교 : 학교 → 본청 안전복지과
- ※ 국립학교 : 본청 안전복지과, 교육부
- ※ 발생 즉시 유선 보고 → 사안보고서 송부

## 서식 12

## 숙박형 현장체험학습 운영 사전 자체 점검표

※ 현장체험학습 사전 준비와 안전한 운영을 위해 자체 점검표를 활용하시기 바랍니다.

영역	점검 내용	점검	비고
계획 수립	• 학교교육계획에 현장체험학습 계획 반영	○	
	• 학부모 동의 여부 조사, 동의율 확보 (        )% - 목적, 대상, 시기, 예상 지역, 예상 경비 등 안내		
	• 학생 선호도 조사 실시		
	• 소규모·테마형으로 현장체험학습 운영		
	• 활성화위원회 구성·운영(학교 내규로 결정)		
	• 학교운영위원회 심의		
	• 인솔교사 배치 및 업무분장 - 담당 학급, 담당 업무, 야간 지도 계획 등		
	• 인솔자 적정 수 배치 및 업무 분장 - 학급당(차량별) 인솔자 2명 이상 배치 노력 - 일괄 계약시 외부 안전요원 등 계약 조건 명시 안전요원: 자격증, 연수이수증 모두 확인 필수		
	• 교육 목적을 적합한 일정 편성 - 학생 안전을 위하여 무리한 일정 편성 지양		
	• 사전답사 (    )회, 일정 포함 계획 수립 여부		
	- 실제 인솔교사 참여 필수		
	- 안전점검 체크리스트 활용		
	- 실제 경로 및 소요시간(운전자 휴게시간 확보) 확인		
	- 답사 보고서 결재		
	• (수련시설) 허가, 등록된 시설 이용/수련활동 및 외부 위탁 프로그램 운영 시 인증 프로그램 이용		
	• 숙박업체, 식당 등 안전점검, 위생점검 확인 (계약 시 또는 장소확정 후 현장 답사 시 안전점검서류 확인)		
	• 미참여 학생 지도 계획 - 일별 차시별 교육활동, 장소, 지도교사 배치		
	• 요보호학생 관리 및 안전지도 대책 수립 - 신체허약 (    )명, 특수교육대상(    )명, 기타 (    )명 - 요보호학생 관리 인솔자 배치		
	• 최종 세부 운영 계획서 작성 및 학교장 결재		

영역	점검 내용	점검	비고
계획 및 운영	<ul style="list-style-type: none"> <li>전문성을 요하는 분야의 위탁교육 운영 관련 안전 대책                             <ul style="list-style-type: none"> <li>* 수련활동 또는 현장체험학습으로 위탁 프로그램 운영 시</li> <li>- 인솔교사 교육활동 임장 지도</li> <li>- 교육활동 현장 안전사고 등 돌발 상황 대응 체계</li> <li>- 요보호학생의 유기적 안전지도 대책 수립 여부 (개인정보유출 주의 및 사후 관리 철저)</li> </ul> </li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>활동별 사전 안전 확인 및 사전교육 실시 요구 여부                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 해양·수상 활동/산행·캠핑/전시·공연 관람/겨울철 야외활동 /ATV체험 등</li> </ul> </li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>학생 안전교육 실시 여부                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 시설 이용 안전교육(대피경로도 및 비상구 확인)</li> <li>- 숙소 도착 시 안전교육</li> </ul> </li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>성범죄 및 학교폭력 예방, 유해 물품 휴대 금지, 자살 등 발생 가능 안전사고 예방 교육</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>교통 안전교육(안전벨트 착용, 비상탈출방법, 안전장비 사용방법 등), 선박, 항공 이용 교육</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>활동별 안전교육: 해양·수상 레저, 산행·캠핑, 전시·공연 관람, 겨울철 야외활동 등</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>상황별 안전교육: 도보, 출·도착지 및 휴게소 이용</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>기타 비상상황대비(미세먼지, 지진, 감염병 등) 안전교육</li> </ul>		
계약	<ul style="list-style-type: none"> <li>인솔교사 및 교원 안전요원 교육 실시 여부                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 프로그램 이해 및 인솔자 역할</li> <li>- 상황별·활동별 학생 안전지도, 응급처치 요령 등</li> <li>- 청렴교육 실시</li> </ul> </li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>사안 발생 대비 비상 보고 체계 및 조치계획 수립 여부                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 비상연락망(학생, 학부모, 교원), 사고보고체계</li> <li>- 인근병원 및 119 연락체계 구축, 비상시 업무 분장</li> </ul> </li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>계약 시 학생 안전 보호 조항 명시                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 학생 안전 보호 내용 및 업체의 안전교육 요구</li> <li>- 보험 가입 내용 확인 여부</li> </ul> </li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>계약 시 표준약관 적용</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>학교장 청렴서한문 제공</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>안전사고 발생 시 처리방안과 책임 소재 및 범위 포함</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>과도한 서류 요청 지양                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 투찰업체에 대해 낙찰업체의 서류 일괄 요청 불가</li> </ul> </li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>단체차량 이용 사전 점검 실시                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 운행차량 및 운전자 적격 여부</li> <li>- 운전자 음주 측정 계획 등 교통안전 대책 수립</li> <li>- 업체에 대열 운행 금지 등 운전자 안전 교육 요구</li> <li>- 일정 편성의 적정성</li> <li>- 출발 당일 계약 차량 및 운전자 배치 확인</li> </ul> </li> </ul>		
기타	<ul style="list-style-type: none"> <li>외부 인력 전력조회(외부 안전요원, 야간근무 인력, 위탁교육 강사, 전 세버스 운전자 등)</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>(학교 특색 운영 사항)</li> </ul>		

구분	항목	점검(교육) 내용	확인
차량	차량 상태 점검	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?	
운전 자	교통 법규 준수	운전자 음주 여부를 확인하였습니까? (직접 측정 또는 운송사업자가 제출한 음주여부 확인 기록지)	
		안전거리, 제한속도, 신호, 정지선을 준수하고 있습니까?	
		차량은 운행 중 중앙선 침범을 하지 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?	
		운행 중 이동금지 및 비상시 대처요령 교육(대피 순서 등)을 하였습니까?	
		차량 화재 시 소화기 사용 교육을 하였습니까?	
		위급 상황 시 비상 망치 사용 교육을 하였습니까?	
	휴게소 안전	휴게소에서 지켜야할 안전교육을 실시하였습니까? (보행로 준수, 이동 및 후진 차량 주의, 휴게소 내 뛰지말 것)	
		휴게소 출발 시간을 알려주었습니까?	
연락 망	비상 연락망 구축	차량 운전자와 인솔책임자의 연락처를 메모하였습니까?	
		학생 및 학부모 비상 연락망을 갖고 있습니까?	
기타	기타	학생들에게 개인상비약 준비를 안내하였습니까?	
		멀미하는 학생을 위한 위생 봉투는 준비되었습니까?	
		보호 필요 학생 명단을 확인하였습니까?	

서식 14

현장체험학습 상황별 안전 점검표



수상활동

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(구명조끼) 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?	



갯벌 체험활동

점검 항목	확인
들물(밀물) 시간과 갯벌 출입로 및 진입로는 확인하였습니까?	
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 주변에서 학생들이 활동을 하고 있지는 않습니까?	
현지 기상상태(안개 등)는 수시로 확인하고 있습니까?	
학생들이 지정된 체험 장소를 벗어나 활동을 하고 있지는 않습니까?	



산행 활동

점검 항목	확인
학생들의 건강 상태는 확인하였습니까?	
구급약(의약품)과 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 않은지 확인하였습니까?	
현지 기상상태는 확인하였습니까?	



### 캠핑(야영) 활동

점검 항목	확인
해당 캠핑장(야영장)이 등록·허가된 시설인지 확인하였습니까?	
구급상자(의약외품)를 준비하였습니까?	
안전사고 예방교육(답사 내용 중심)은 실시하였습니까?	
시설물(텐트 및 주변) 관리(고정줄과 팩)와 상태는 확인하였습니까?	
화기(휴대용 가스버너와 연료) 관리 상태는 확인하였습니까?	
부식(음식물) 관리 상태는 확인하였습니까?	
기상과 취침 전 학생들의 건강상태는 점검하였습니까?	



### 다중이용시설(전시·공연 관람 등)

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



### 겨울철 야외 활동

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?	



### 실내 스포츠 활동

점검 항목	확인
운동시설 내 기둥, 벽의 손상 균열 여부 등을 확인하였습니까?	
화재 경보 설비의 정상 관리 여부 등을 하였습니까?	
소화기, 스프링클러 설비 등 소화설비의 정상 관리 여부 등을 확인하였습니까?	
피난안내도의 비치 또는 피난안내 영상물의 상영 여부를 확인하였습니까?	
비상구, 피난통로, 발화문 등의 정상 관리 여부를 확인하였습니까?	
누전차단기 등 전기시설의 정상 관리 여부를 확인하였습니까?	
유도등, 환강기 등 피난구조설비의 정상 관리 여부 등을 확인하였습니까?	
가스시설의 정상 관리 여부 등을 확인하였습니까?	

서식 15

현장체험학습 정산서

202○학년도 현장체험학습 정산서

(홈페이지 공개용\_예시)

※ 본 정산(안)은 참고용이며 학교 사정을 반영하여 첨삭하여 사용

■ 일시: 20○○. 00. 00. ~ 00. 00.

■ 장소: ○○○, ○○○ 일원

■ 세입내역

(단위: 원)

1인당 경비(가)	인원(나)	세입금액(가×나)	비고
합계		00,000,000	

■ 세출내역

(단위: 원)

구분	단가(가)	인원(나)	집행금액 (가×나)	수행 업체	계약 방식	비고
차량임차비						
0000 입장료						
숙박비						
식사비						
합계			00,000,000			

■ 집행잔액: 0원

※ 인천광역시 공립학교 회계 규칙 제22조(수익자부담경비의 관리)

학교의 장은 수익자부담경비에 대하여 각 사업별로 별도의 계정을 두어 관리하고, 해당 사업의 종료 후 10일 이내에 정산하고, 정산 후 10일 이내에 사업추진 내역을 학부모에게 공개하여야 한다.



[서식16-1]

## 수학여행 기초금액 산정

인천○○고등학교

수신자 : 수신처 참조

제 목 : 2025학년도 ○학년 제주도 수학여행 위탁용역 견적서 요청 제출

1. 귀 사의 무궁한 발전을 기원합니다.
2. 2025학년도 ○학년 제주도 수학여행 위탁용역 기초금액 산출을 위하여 다음과 같이 견적 요청하오니 202○. ○○. ○○.(○) 00:00까지 견적서를 제출하여 주시기 바랍니다.

가. 용역명: 2025학년도 ○학년 제주도 수학여행 위탁용역 ○○○○ 계약

나. 용역기간: 202○. ○○. ○○.(○) ~ 202○. ○○. ○○.(○), ○박○일

다. 용역내용: 붙임 '과업내용서 및 특수조건' 참조

라. 제출방법: FAX, E-mail

- 붙임 1. 과업내용서 1부.  
2. 특수조건 1부. 끝.

## ※ 기초금액 Tip

- 가. 거래실례가격, 원가계산가격 및 견적가격 등에 따라 조사한 가격이나 설계가격으로 적정여부를 검토하여 작성
- 나. 견적서에 의한 기초금액 결정: 3~5개 업체의 견적서 징구(①최저가, ②산출평균, ③최고가 최저가 제외한 산출평균 등으로 산정)
- 다. 원가계산 의뢰: 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 제2장 예정가격 작성요령에 따라 원가계산 용역기관의 요건을 갖춘 곳에 의뢰 가능

[서식16-2]

## 수학여행 기초금액 결정

인천○○고등학교

수신자 : 내부결재

제 목 : 202○학년도 ○학년 제주도 수학여행 위탁용역 기초금액 결정

1. 관련: 인천○○고등학교-0000(20○○. ○○. ○○)
2. 「지방계약법」 제11조, 「지방계약법 시행령」 제10조에 의거하여, 2025학년도 2학년 제주도 수학여행 위탁용역 계약에 따른 기초금액을 다음과 같이 결정하고자 합니다.  
가. 용역명: 202○학년도 ○학년 제주도 수학여행 위탁용역 ○○○○ 계약  
나. 기초금액: (예시)금142,515,000원(부가세 포함)

(단위: 원)

㈜○○투어	○○여행사	○○관광	기초금액
			(예시)142,515,000

붙임 견적서 3부. 끝.

[서식16-3]

## 수학여행 사전규격 공개

인천○○고등학교

수신자 : 내부결재

제 목 : 202○학년도 ○학년 제주도 수학여행 위탁용역 사전규격 공개

1. 관련  
가. 「지방계약법 시행령」 제32조의2(구매규격 사전공개)  
나. 인천○○고등학교-000(0000.00.00.) ○학년 제주도 수학여행 위탁용역 지출품의  
다. 인천○○고등학교-000(0000.00.00.) ○학년 제주도 수학여행 위탁용역 계약방법 결정
2. 2025학년도 ○학년 제주도 수학여행 위탁용역의 입찰 공고전 과업내용서 등을 아래와 같이 사전공개하고자 합니다.  
  
가. 용역명: 202○학년도 인천○○고등학교 2학년 제주도 수학여행 위탁용역  
나. 기초금액: 금            원  
다. 계약방법: 총액입찰, 제한경쟁(지역제한), 2단계입찰(규격·가격동시)  
라. 공개기간: 20○○. ○○. ○○.(○) ~ 20○○. ○○. ○○.(○)  
마. 공개내용: '붙임' 참조

붙임 1. 과업내용서 1부.  
2. 특수조건 1부. 끝.

[서식16-4]

## 수학여행 계약방법 결정 및 입찰공고

인천○○고등학교

수신자 : 내부결재

제 목 : 2025학년도 ○학년 제주도 수학여행 위탁용역 계약방법 결정 및 입찰공고

1. 관련: 인천○○고등학교-000(0000.00.00.)  
202○학년도 ○학년 제주도 수학여행 위탁용역 입찰 공고 지출품의
2. 202○학년도 ○학년 제주도 수학여행 위탁용역과 관련하여 다음과 같이 계약방법을 결정하고 입찰공고를 실시하고자 합니다.  
가. 계약방법: 제한경쟁입찰(지역제한), 총액입찰, 2단계입찰(규격·가격 동시입찰)  
나. 입찰에 부치는 사항
  - 1) 용역명: 202○학년도 인천○○고등학교 ○학년 제주도 수학여행 위탁용역
  - 2) 용역개요

장소	예정인원	일정	비고
제주도	총○명	20○○. ○○. ○○.(○)~	
일원	(학생 ○○명, 교원 ○○명)	○○. ○○.(○) ○박○일	

- 3) 기초금액: (예시)금142,515,000원(부가세포함)
- 4) 공고일자: 20○○. ○○. ○○.(수)
- 5) 제안서 및 가격입찰서 제출기간: 20○○. ○○. ○○.(○) 00:00 ~ ○○. ○○.(○) 16:00  
※ 제안서 제출: 우리 학교 행정실 / 가격입찰서 제출: 나라장터
- 6) 제안서 평가: 20○○. ○○. ○○.(○)
- 7) 개찰일시: 20○○. ○○. ○○.(○) 00:00~
- 8) 입찰참가자격
  - 가) 「관광진흥법」에 의한 종합여행업(업종코드 1261) 또는 국내외여행(업종코드 1262) 또는 국내여행업(업종코드 1263) 입찰참가 등록을 한 인천광역시 업체
  - 나) 중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률에 따른 중소기업, 소상공인으로서 「중·소기업·소상공인 및 장애인기업 확인요령」에 따라 발급된 **중기업, 소기업, 소상공인확인서를 소지한 업체**
- 9) 낙찰자 선정: 규격입찰(제안서 평가) 점수 85점 이상인 적격자 중 예정가격 이하 최저가격 입찰자를 낙찰자로 선정

- 붙임 1. 공고문 1부.  
2. 과업내용서 1부.  
3. 특수조건 1부. 끝.

인천○○고등학교 공고 제202 -○○호

**2025학년도 인천○○고등학교 2학년 제주도 수학여행 위탁용역 입찰공고**  
**[2단계입찰(규격·가격 동시) 입찰]**

20○○. ○○. ○○.

인천○○고등학교 분임재무관

다음과 같이 전자입찰에 부치고자 합니다.

**< 본 계약은 청렴계약제가 적용됩니다 >**

본 계약은 「지방계약법」 제6조의2에 따른 청렴계약제가 적용되는 용역입니다. 입찰자는 반드시 입찰서 제출시 아래의 청렴계약서에 관한 내용을 숙지·승낙하여야 하며, 동 내용을 위반한 경우 발주기관의 조치에 대하여 어떠한 이의도 제기할 수 없습니다.

「지방자치단체를 당사자로 하는 법률」제6조의 2에 따라 본 입찰에 참여한 당사 대리인과 임직원은 입찰·낙찰, 계약체결 또는 계약이행 등의 과정(준공·납품 이후를 포함한다)에서 아래 각 호의 청렴서약 조건을 준수할 것이며, 이를 위반할 때에는 입찰·낙찰을 취소하거나 계약을 해제·해지하는 등의 불이익을 감수하고, 이에 민·형사상 이익을 제기하지 않을 것임을 약정합니다.

1. 금품·향응 등을 요구 또는 약속하거나 수수(授受)하지 않을 것이며, 관계공무원에게 금품·향응 등을 제공한 경우에는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」에 따른 부정당업자의 입찰참가자격 제한 처분을 받겠습니다.
2. 입찰가격의 사전 협의 또는 특정인의 낙찰을 위한 담합 등 공정한 경쟁을 방해하는 행위 시에는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」에 따른 부정당업자 입찰참가자격 제한 처분을 받겠습니다.
3. 공정한 직무수행을 방해하는 알선·청탁을 통하여 입찰 또는 계약과 관련된 특정 정보의 제공을 요구하거나 받는 행위를 하지 않겠습니다.

**1. 입찰에 부치는 사항**

용역명	2025학년도 인천○○고등학교 ○학년 제주도 수학여행 위탁용역
수학여행 기간 및 장소	20○○. ○○. ○○.(○) ~ 20○○. ○○. ○○.(○), ○박 ○일 제주특별자치도 일원 ※ 세부일정표 [붙임1] 참조 - 일정은 교통량 및 현지 사정에 따라 다소 변경될 수 있으며, 변경될 경우는 별도 정산하여야 하며, 기타 사항은 계약 특수조건을 필히 참조하시기 바랍니다.

참가 예상인원	총 ○명(학생 ○명, 인솔 교원 ○명) - 인원은 증감될 수 있으며 실제 참가인원으로 경비를 정산함. 인솔자 비용은 학생과 동일한 금액으로 학교에서 부담하되, 입장료 등 인솔 교원이 무료인 항목은 제외함
기초금액	(예/시)금142,515,000원(금일역사천이백오십일만오천원정, 부가가치세 포함) - 기초금액은 학생, 인솔 교원의 경비로 부가가치세 등 일체경비 포함 총액임 - 교사 참가비용은 학생과 동일한 금액(학교부담), 단, 인솔 교원 무료항목 제외 - 계약체결 시 산출내역을 작성하여 제출하여야 함
유의사항	· 입찰참가자는 공고문을 반드시 숙지하여 입찰에 참가하여야 하며 숙지하지 못하여 발생하는 모든 책임은 입찰 참가자에게 있습니다. · 여행경비: 왕복항공료(공항이용료, 유류할증료 포함), 제주현지버스(40인승 이상/○대, 통행료, 주차비, 기사봉사료 등 포함), 숙박비(2박4식), 식비(중식 3식, 입장료 및 관람료, 여행자보험료(1인당 보상보험금액 1억원 이상), 레크레이션 비용, 안전요원(○명) 및 야간경호(○명) 비용, 제세공과금, 기타 잡비 등을 포함한 제반 경비에 대한 총액 (부가가치세 포함) ※ 안전요원 필요 인원은 ○명이나, ○명은 교사로 대체

※ 전산시스템 장애 등 발주기관 사정에 의하여 개찰시간이 다소 늦어지거나 연기될 수 있습니다.

※ 개찰 결과 유찰될 경우 별도 재공고 없이 재입찰을 실시하오니 당일 개찰 결과를 반드시 확인하시기 바랍니다.(재입찰은 자율선택)

※ **면세사업자 또는 영세율을 적용받는 사업자는 부가가치세를 포함한 가격으로 투찰하여야 하며, 최종 계약 시 부가가치세를 제외하는 금액으로 계약을 체결합니다.**

가. 기초금액 유의사항

※ 주간안전요원과 야간경호요원은 다음의 국가자격 소지자 중 교육부에서 인정하는 소정의 안전교육을 이수한다.

- 1) 1인당 항공료는 ○○항공 왕복 ○○○원(항공운임료 ○○○원, 공항이용료 ○○○원, 유류할증료 ○○○원)-○○석으로 반영되어 있으며 여행 종료 후 실비 정산하여 가감 처리함(유류할증료는 2025년 ○월 기준)
- 2) 계약체결 시 총액금액에 대한 산출내역을 항목별(항공료, 차량료, 숙박료, 식비, 입장료, 보험료, 기타경비, 예비비 등)로 작성하되 학생, 인솔 교원 구분하여 1인당 금액을 명기하여 제출[붙임14 서식]
- 3) 인솔 교원 경비는 학생과 동일 금액으로 학교에서 별도 부담하며 별도 청구에 의해 정산(입장료, 레크레이션, 안전요원 비용 등 인솔 교원 무료인 항목은 제외)
- 4) 예상인원 증감 시 1인당 산출기초단가(실제 실시한 프로그램 기준)를 적용하여 계약 정산함
- 5) 입찰금액은 부가가치세를 포함한 금액으로 투찰하여야 하며, 입찰결과 낙찰자가

- 면세사업자인 경우 낙찰금액에서 부가가치세 상당액을 차감한 금액을 계약금액으로 함.  
만일 낙찰금액으로 계약을 체결하더라도 부가가치세를 면제받은 경우에는 사후 정산함
- 나. 주간안전요원 배치: 주간 ○명(○일) 및 야간경호 배치: ○명(○박)을 배치하여야 함
- ※ 주간안전요원과 야간경호요원은 다음의 국가자격 소지자 중 교육부에서 인정하는 소정의 안전교육을 이수한 자(주간안전요원)와 경찰청에서 인정하는 신임경비교육을 이수한 자(야간경호) 배치
    - 국내여행안내사, 국외여행인솔자, 소방안전교육사, 응급구조사, 청소년지도사, 숲길체험지도사, 경찰, 소방경력자, 교원자격증소지자, 간호사
  - ※ 주간안전요원과 야간경호 배치 인원은 상급기관 지침 및 학교요구에 따라 변동될 수 있으며, 실제 배치인원에 따라 사후정산하고, **성범죄 경력 및 아동학대관련 범죄 전력조회 결과 회신서 제출(운전자 포함)**하여야 함
- 다. 감염병 발생 및 긴급재난, 천재지변, 상급기관 및 정부의 명령 등의 사유로 학생들의 단체 활동 시 안전이 우려되는 상황이 발생할 경우 수학여행을 취소할 수 있으며, 이 경우 위약금 등을 요구할 수 없음
- 라. 특이사항
- 1) 낙찰자는 숙박시설(식사 포함), 차량, 중식 계약서 사본을 계약체결 시, 여행자보험(1인 1억원 이상) 가입증서 사본을 여행 출발 5일 전까지 인천○○고등학교에 제출하여야 함
  - 2) 낙찰자는 제안서의 내용을 인천○○고등학교장의 사전동의 없이 변경할 수 없음
- 마. 항공: 해당기간의 항공권은 ○○항공에 예약되어 있으며, 예약현황을 사전 확인 후, 이를 승계하여 발권 및 수속에 따른 업무는 낙찰자가 처리하여야 함
- ※ 항공권 예약현황(김포↔제주)

구 분	김포 → 제주【○○. ○○.(○)】	제주 → 김포【○○. ○○.(○)】	비 고
출발	00:00 (○석 예약)	00:00 (○석 예약)	○○항공
출발	00:00 (○석 예약)	00:00 (○석 예약)	○○항공

## 2. 입찰방법

- 가. 「지방계약법 시행령」 제18조 제3항에 의거 “2단계 입찰(규격·가격 동시입찰)”로, 규격과 가격입찰서를 동시에 제출하며 규격입찰 평가 결과 적격자로 확정된 자에 한정하여 가격입찰을 개찰합니다.
- 나. 본 입찰의 규격입찰서(제안서)는 우리 학교에 직접 제출하여야 하고, 가격입찰서는 반드시 국가종합전자조달 홈페이지(<http://www.g2b.go.kr>)를 통한 전자입찰로만 제출합니다.
- 다. 본 입찰은 총액입찰, 지역제한경쟁입찰(인천광역시), 최저가입찰, 청렴계약제 시행대상 용역이며, 공동도급은 허용하지 않습니다.

## 3. 입찰 참가자격

- 가. 「지방계약법 시행령」 제13조의 규정 및 같은 법률 시행규칙 제14조의 규정에 의한 자격을

갖춘 자로서 「관광진흥법」 제4조 및 같은 법 시행령 제2조에 의한 종합여행업[업종코드 1261] 또는 국내여행업[업종코드 1263] 등록을 필하고 부정당업자로 입찰 참가 자격 제한 중에 있지 아니한 업체여야 합니다.

나. 입찰공고일 전일【신규사업자(법인인 경우 법인 등기일, 개인사업자인 경우 사업자등록일 기준으로 함)인 경우 입찰공고일 이후를 포함】부터 입찰일(낙찰자는 계약체결일)까지 법인 등기부상 본점 소재지(개인사업자인 경우에는 사업자등록증 또는 관련 법령에 따른 허가·인가·면허·등록·신고 등에 관련된 서류에 기재된 사업장의 소재지)를 인천광역시에 둔 자이어야 합니다.(지점투찰불허)

다. 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 제2조의2에 따른 중·소기업 또는 소상공인으로 자격을 제한하며 중·소기업 또는 소상공인 확인서는 전자입찰서 제출 마감일 전일까지 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야 합니다.

※ 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 제8조의2에 해당하는 자는 입찰에 참여할 수 없습니다.

라. 본 입찰은 전자입찰방식으로 집행되므로 국가종합전자조달시스템 전자입찰특별유의서 제4조의 규정에 의거 입찰서 제출마감일 전일까지 국가종합전자조달시스템 입찰참가 자격등록규정에 따라 조달청 입찰참가자격 등록 및 나라장터 시스템 전자입찰 이용자 등록을 필한 업체이어야 합니다.

마. 본 입찰은 「지문인식 신원확인 입찰」이 적용되므로 개인인증서를 보유한 대표자 또는 입찰대리인은 국가종합전자조달시스템 전자입찰특별유의서 제7조 제1항 제5호에 따라 미리 지문정보를 등록하여야 전자입찰서 제출이 가능합니다.

바. 미 자격자가 고의로 입찰에 참가하거나, 「지방계약법 시행령」 제92조 제2항에 해당한다고 판단될 경우에는 관계 규정에 따라 부정당업자로 제재할 수 있습니다.

#### 4. 과업 설명(별도의 과업설명 없음)

별도의 과업설명 없음, 반드시 [붙임2]의 “수학여행 용역 과업내용서”와 [붙임3]의 “수학여행 용역계약 특수조건” 등을 숙지하고 입찰에 응해 주시기 바라며, 이를 숙지하지 못하여 발생하는 책임은 입찰자에게 있습니다.

#### 5. 제안서 제출

가. 제출기간: 20○○. ○○. ○○.(○) 00:00 ~ 20○○. ○○. ○○.(○) 00:00  
(단, 평일: 09:00~16:00, 토요일 및 공휴일은 접수 불가)

나. 제출방법: 직접제출 (우편접수 불가)

다. 제출장소: 인천○○고등학교 행정실

1) 봉투에 봉함 후 도장 날인하여 제출하되, “입찰서류” 표기

2) 제출서류가 사본일 경우 반드시 “원본대조필” 날인

3) 대표자 또는 대리인 서류 제출 시 반드시 신분증 지참

(※ 대리인 접수 시 위임장을 첨부하고, 대리인은 신분증 소지)

라. 제안서의 효력

- 1) 제출된 제안서의 내용은 우리 학교에서 요청하지 않는 한 수정·보완하거나 교체할 수 없고 반환하지 않으며 계약 체결 시 계약 조건의 일부로 간주합니다.
  - 2) 학교에서는 제안서에 필요한 서류가 첨부되어 있지 않거나 제출된 서류가 불명확하여 인지할 수 없는 경우에 제안서 내용에 변경이 없는 경미한 사항에 한하여 보완을 요구할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가집니다.
  - 3) 학교에서 요구하는 기한까지 보완서류가 제출되지 아니하면 당초 제출된 서류만으로 평가하고 당초 제출된 서류가 불명확하여 심사가 불가능할 때에는 평가에서 제외합니다.
- 마. 제출서류 (※ 제출된 서류는 일체 반환·공개하지 않으며 봉투를 봉한 후 도장을 날인하여 제출하되 “입찰서류” 표기 요망)

연번	서류명	부수	비고
1	입찰참가신청서	1	[붙임4] 우리 학교 소정 양식
2	수학여행 용역 제안서	○	[붙임5] 우리 학교 소정 양식, 기타 증빙서류 포함 - 규격 : A4크기, 반드시 <b>좌절</b> 하여 제본 - 바인더 형태 제출 금지 - 여행일정, 교통, 숙박, 식사 등에 대한 평가가 용이하도록 작성
3	제주도 수학여행 용역 실적증명서	각 1	[붙임9] 입찰공고일 전일까지 완료한 <b>최근 5년</b> 이내 제주도 수학여행 실적증명서(금액 반드시 기재)
4	사업자등록증 사본	1	
5	여행업등록증 사본	1	
6	중소기업(소상공인) 확인서	1	
7	법인등기부등본 또는 주민등록 등본	1	
8	인감증명서	1	인감도장 미 사용 시 사용인감계 포함
9	위임장과 재직증명서	1	대표자가 아닌 경우(※위임장 [붙임10])
10	여행 인·허가보증보험 또는 영업배상책임보험 사본	1	
11	최근년도 재무제표	1	
12	안전요원 및 야간경호 자격증, 연수이수증 및 배치계획	1	
13	각서	1	[붙임17] 우리 학교 소정 양식

※ 제출되는 사본에는 “원본과 같음”을 인감 또는 사용인감으로 날인

## 6. 가격입찰서

- 가. 제출기간: 20○○. ○○. ○○.(○) 00:00 ~ 20○○. ○○. ○○.(○) 00:00
- 나. 제출방법: 국가종합 전자 조달시스템(<http://www.g2b.go.kr>)을 이용하여 제출하여야 하며 한번 제출한 입찰서는 수정하거나 변경 제출할 수 없습니다. 단, 입찰서의 취소는 국가종합전자조달시스템전자입찰특별유의서에 의합니다.
- 다. 유의사항



- 1) 입찰서의 제출확인 은 전자입찰시스템 웹송신함에서 하시기 바랍니다.
- 2) 전자입찰시스템 또는 전송회선의 장애로 입찰연기의 경우 전자입찰시스템 장애발생 이전에 유효하게 접수된 입찰서는 연기된 입찰에 유효하게 접수된 것으로 보며, 입찰서를 다시 제출할 수 없습니다.
- 3) 본 입찰은 지문인식 신원확인 입찰이 적용됩니다. 다만, 지문인식 신원확인 입찰이 곤란한 자는 국가종합전자조달시스템 전자입찰특별유의서 제7조 제1항 제6호 및 제7호의 절차에 따라 예외적으로 개인인증서에 의한 전자입찰서 제출이 가능합니다.

## 7. 제안 설명회

- 가. 제안설명회 미 실시
- 나. 제안서 평가: 인천○○고등학교 수학여행활성화위원회
- 다. 제안서 평가항목 및 배점기준: [붙임기] 참조

## 8. 가격개찰 일시 및 장소

- 가. 20○○. ○○. ○○.(수) 10:00(예정), 인천○○고등학교 입찰담당관 PC
- 나. 제안서 평가결과 적격자로 확정된 자에 한하여 가격개찰을 진행하며, 제안서 평가일정에 따라 가격입찰서 개찰 일정이 조정될 수 있습니다.
- 다. 우리 학교 사정 또는 평가에 많은 시간이 소요될 경우 가격의 개찰일시 및 낙찰자 결정이 연기될 수 있습니다.

## 9. 입찰보증금 납부 및 귀속

- 가. 「지방계약법 시행령」 제37조 및 제38조와 같은 법 시행규칙 제41조의 규정에 의거 입찰보증금 납부는 전자입찰서의 납부이행각서로 같음합니다.
- 나. 낙찰자가 정해진 기일 내에 계약을 체결하지 아니한 경우, 낙찰금액의 5/100에 해당하는 입찰보증금은 「지방계약법 시행령」 제38조에 의해 우리 학교에 귀속되며, 부정당업자로 제재를 받게 됩니다.

## 10. 입찰의 무효 및 유의사항

- 가. 「지방계약법 시행령」 제39조 및 같은 법 시행규칙 제42조에 따릅니다.
- 나. 이 용역 입찰과 관련된 사항은 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법령, 조달청 나라장터의 국가종합전자조달시스템 전자입찰유의서 등 입찰 관계법령에 따르며, 입찰 참가자는 이를 완전히 숙지하고 입찰에 참가하여야 하며 숙지하지 못하여 발생하는 모든 책임은 입찰 참가자에게 있습니다.
- 다. 공고내용 중 입찰 및 계약에 관하여 명시되지 않은 사항은 관계 법령 및 우리학교의 해석에 따라야 합니다.

## 11. 청렴계약 이행 및 각서 제출

- 가. 본 용역은 청렴계약제 시행대상으로 입찰에 참가하는 모든 업체는 인천광역시교육청의 청렴계약

입찰 특별유의서, 청렴계약 이행각서, 청렴계약 특수조건을 숙지하여 입찰에 응하여야 하며, 나. 입찰에 참가하는 모든 업체는 청렴계약 입찰 특별유의서 제2조 제1항에 의하여 청렴계약 이행각서를 제출한 것으로 봅니다.

다. 낙찰자로 선정된 업체는 계약 체결 시 청렴계약 이행각서를 반드시 우리 학교에 제출하여야 합니다.

## 12. 예정가격 및 낙찰자 결정방법

가. 예정가격 작성은 지방자치단체 원가계산 및 예정가격 작성요령에 의거 기초금액의  $\pm 3\%$  금액의 범위 내에서 서로 다른 15개의 복수예비가격을 작성, 입찰참가자가 입찰서 송신 시 추천한 2개의 예비가격 번호 중 가장 많이 선택된 4개의 복수예비가격을 산술평균한 금액으로 결정합니다.

나. 제안서 적격업체 선정은 우리 학교 수학여행 활성화위원회에서 평가한 제안서 평가결과 85점 이상인 업체를 적격업체로 선정하고 제안서 적격업체로 확정된 자에 한하여 가격입찰서를 개찰하여 「지방계약법 시행령」 제42조에 따라 예정가격 이하로서 최저가격으로 투찰한 자를 낙찰자로 결정합니다.(제안서 평가 점수가 85점 미만인 업체에 대해서는 "부적격 처리"하여 가격개찰을 하지 않음)

다. 동일가격의 최저가 입찰자가 2인 이상인 경우에는 「지방계약법 시행령」 제48조에 따라 제안서 평가 점수 상위자를 낙찰자로 결정하되, 제안서 평가점수도 동일할 때에는 전자조달시스템을 통해 자동으로 추첨을 진행하여 낙찰자를 결정합니다.

## 13. 계약체결 및 이행

가. 낙찰자는 낙찰일로부터 10일 이내에 낙찰금액의 5/100 이상의 금액에 해당하는 계약보증금을 현금 또는 보증서로 제출하고 계약을 체결하여야 하며, 계약을 체결하지 않을 경우 계약보증금은 우리 학교에 귀속되며, 부정당업자로 제재를 받을 수 있습니다.

나. 계약상대자가 정당한 이유없이 계약상의 의무를 이행하지 아니할 경우 「지방계약법 시행령」 제54조에 의거 계약보증금은 우리 학교로 귀속되며, 부정당업자로 제재를 받게 됩니다.

## 14. 안전 및 보건 확보 의무

가. 본 입찰에 참가하고자 하는 모든 업체는 근로자의 안전보호를 위한 「산업안전보건법 및 중대재해처벌법」을 숙지한 후 입찰에 응하여야 하며, 낙찰자로 선정된 업체는 계약 체결 시 대표자가 서명한 「안전보건관리 계획서 및 준수 서약서」를 별도 제출해야 합니다.

나. 계약상대자는 중대재해 예방을 위해 「중대재해 처벌에 관한 법률」 제4조 및 제9조의 안전 및 보건 확보 의무사항을 이행하여야 합니다.

### «계약업체의 안전 및 보건 확보 의무사항(제4조, 제9조)»

- ① 재해예방에 필요한 인력·예산·점검등 안전보건관리체계의 구축 및 그 이행
- ② 재해 발생 시 재발방지 대책의 수립 및 그 이행
- ③ 중앙행정기관·지자체가 관계 법령에 따라 개선, 시정 등을 명한 사항 이행
- ④ 안전·보건 관계 법령에 따른 의무이행에 필요한 관리상의 조치

## 15. 기타사항

- 가. 입찰 참가자는 입찰 등록일 이전에 반드시 「지방계약법」, 지방자치단체 입찰 및 계약집행기준(제1장 입찰 및 계약 일반기준, 제8장 입찰유의서, 제9장 계약 일반조건), 과업내용서 및 특수조건, 기타 입찰에 필요한 사항을 완전히 숙지하고 입찰에 응해야 하며 숙지하지 못한 책임은 입찰자에게 있습니다.
- 나. 입찰시 입찰 참가자는 입찰 참가업체에 등록된 임직원이어야 하며 대표자가 아닌 대리인이 참가할 때에는 위임장을 제출하여야 하며 제출된 서류는 반환하지 않습니다.
- 다. 한번 제출된 제안서는 일체 반환하지 아니하며, 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 입찰 참가자가 부담하여야 하며, 부정한 방법으로 제안서를 제출하거나 제출된 서류가 위·변조·허위로 판명될 경우에는 평가대상에서 제외합니다.
- 라. 제안서의 평가결과는 공개하지 않으며, 이에 대하여는 일체의 이의를 제기할 수 없습니다.
- 마. 낙찰자는 개인정보 보호 관련법규에 따라 항공권 예약 및 여행자보험 가입 등을 위해 제공받은 개인정보가 외부에 유출되지 않도록 관리에 만전을 기하여야 합니다.(※최종 낙찰자는 개인정보관리보안서약을 제출하여야 합니다.)
- 바. 미자격자가 고의로 입찰에 참가하거나 제출한 서류가 위·변조, 허위로 판명 날 경우 평가대상에서 제외하며, 부정당업체로 제재될 수 있습니다.
- 사. 기타 열거되지 아니한 사항은 지방계약법령 또는 행정안전부 회계 예규, 고시 등 관계규정에 의거 처리하되 본 특수조건에 명시되지 않은 사항이라도 필요하다고 인정되는 주요사항은 우리 학교와 협의하여 학교의 요구에 따라 결정하여야 합니다.
- 아. 입찰결과에 대한 정보는 나라장터(g2b/국가종합전자조달) 시스템 홈페이지의 「입찰정보」 → 「용역」 → 「개찰결과」에 게시됩니다.
- 자. 본 공고내용은 인천광역시교육청홈페이지(<http://www.ice.go.kr>) 및 국가종합전자조달 홈페이지(<http://www.g2b.go.kr>) 에서 확인할 수 있으며, 기타 입찰에 관한 사항은 우리 학교 행정실 [☎ 000-0000, 계약 관련 사항] 및 000[☎ 000-0000, 과업에 관한 사항]에게 문의하여주시고, g2b시스템에 관한 사항은 조달시스템 콜센터(☎1588-0800)로 문의하시기 바랍니다.

- 붙임
1. 수학여행 세부일정표 1부
  2. 수학여행 위탁용역 과업내용서 1부
  3. 수학여행 위탁용역 계약 특수조건 1부
  4. 입찰참가신청서 1부
  5. 수학여행 용역 제안서 1부
  6. 제안서 작성요령 및 유의사항 1부
  7. 제안서 평가항목 및 배점기준 1부
  8. 제안서 평가 증명자료 제출 목록 1부
  9. 수학여행 용역 실적증명서 1부
  10. 위임장 1부
  11. 각서 1부

- 12. 청렴계약이행 특수조건 1부
- 13. 청렴계약이행을 위한 입찰 특별유의서 1부

[낙찰자만 제출]

- 14. 수학여행 경비 산출내역서 1부
- 15. 계약이행 통합 서약서 1부
- 16. 청렴계약 이행서약서 1부
- 17. 착수보고서 1부
- 18. 개인정보 취급위탁 보안서약서(업체대표용) 1부
- 19. 표준 개인정보처리 위탁계약서 1부
- 20. 수학여행 출발전 교육 및 차량안전점검표 1부
- 21. 직영차량 운행 각서 1부
- 22. 안전보건관리계획서 1부
- 23. 청렴서한서 1부
- 24. 용역완료검사원 1부
- 25. 용역완수검사조서 1부

[붙임1]

## 수학여행 세부 일정표

1. 2025학년도 ○월 ○○일(○) ~ ○월 ○○일(○) 제주도 수학여행 세부 일정표(○박○일)

2. 참가인원: 총 ○○○명(학생 ○○○명, 교사 ○○명)

일자	시간	일정	비고
○○월 ○○일 (월) [1일차]	06:40~07:50	• 김포공항 집결 후 탑승 수속	
	07:55~07:50	• 김포 → 제주(07:55~09:05 / 08:20~09:25 / 08:30~09:35)	항공권 ○예약
	10:30~12:00	• 제주 4.3 평화공원(제주 제주시 명림로 430)	
	12:30~13:30	• 점심 식사	
	13:50~15:10	• 성산일출봉 탐방(제주 서귀포시 성산읍 성산리1)	
	15:20~17:30	• 아쿠아플라넷 제주 견학(제주 서귀포시 성산읍 섭지코지로 95)	
	18:30~19:00	• 숙소 도착 후 객실 배정	
	19:00~20:00	• 저녁 식사	
	20:00~21:30	• 개인 정비 및 반별 장기자랑 준비	
	21:30~22:00	• 점호	
○○월 ○○일 [2일차]	08:00~09:00	• 아침 식사 후 출발	
	10:00~12:00	• 용머리 해안 탐방 & 올레길 10코스(제주 서귀포시 안덕면 사계리 112-3)	
	12:30~13:30	• 점심 식사	
	14:00~16:00	• 비바제트보트 체험 및 해변 산책 (제주 서귀포시 중문관광로 154-17)	
	16:00~17:30	• 파더스 가든(굴따기 체험) (제주 서귀포시 안덕면 병악로 44-33)	
	18:30~19:30	• 숙소 도착 후 저녁 식사	
	20:00~22:00	• 레크레이션	
	22:30~23:00	• 점호	
○○월 ○○일 [3일차]	08:00~09:00	• 아침 식사 후 출발	
	09:30~11:30	• 산굼부리 탐방(제주 제주시 조천읍 비자림로 768)	
	12:10~13:10	• 제주 자연사 박물관 관람(제주 제주시 삼성로 40)	
	13:30~14:30	• 점심 식사	
	14:50~16:00	• 제주공항 집결 후 탑승 수속	
	16:25~16:00	• 제주 → 김포(16:25~17:35 / 16:55~18:05 / 17:00~18:10)	
	17:35~16:00	• 김포공항 도착 후 해산	

※입찰참가 여행사에서 필수코스를 포함하여 학습효과와 현지 사정 등을 고려하여 작성 및 제안

※필수코스: 예시)제주레일바이크, 노형수퍼마켓, 성산일출봉, 아쿠아플라넷 제주, 에코랜드

※제안한 일정은 우리 학교 및 현지 사정에 따라 변경 가능하며, 변경 시 정산하여 지급함

★ 2학년과 3학년 동선이 겹치지 않도록 1일차와 3일차 일정을 교차하여 작성하고 수행한다.

2일차 일정은 오전과 오후를 교차하여 작성하고 수행한다.)

[붙임2]

## 수학여행 위탁용역 과업내용서

### I. 용역개요

1. 용역명 : 2025학년도 ○학년 제주도 수학여행 용역
2. 여행기간 : 202 . . . (○) ~ . . . (○), ○박 ○일 간 제주특별자치도 일원(세부 일정표 참조)
3. 참가인원 : 총 ○명 (학생 ○명, 교원 ○명)  
 ※ 참가인원은 최종 증감될 수 있으며, 실제 참가인원으로 경비를 정산하고, 인솔 교원 비용은 학생과 동일한 금액으로 학교에서 부담하되, 입장료 등 무료 항목은 제외함
4. 세부일정 : [붙임1] 참조
5. 수학여행경비
  - 가. 왕복항공료(김포↔제주): 항공료, 공항이용료, 유류할증료, 부가가치세 포함  
 ※ 항공료는 행사 종료 후 실비 정산함
  - 나. 숙식비: ○박 ○식
  - 다. 외부 중식비: ○식
  - 라. 체험/입장비: 여행 세부일정 참조
  - 마. 여행자보험: 학생 및 인솔 교원 포함
  - 바. 현지 수송차량비: 제주현지(○대) ○일, 주차비, 통행료 등 일체 비용 포함
  - 사. 기타: 레크레이션 경비, 현지 가이드, 보험, 주(야)간안전요원, 입장료, 기타경비, 예비비 등 일체 경비 포함
  - 아. 총액입찰이며 위탁 용역료에 대한 부가가치세는 부가가치세법 및 관련 법령, 규정 등에 따라 처리함
6. 계약특수조건: [붙임3] 수학여행 위탁 용역계약 특수조건 참조

[붙임3]

## 수학여행 위탁용역 계약 특수조건

### 제1조(총칙)

- ① 인천○○고등학교장(이하 "계약자"이라 한다.)과 계약상대자 ○○○ 대표 ○○○ 이하 "계약상대자"이라 한다.) 간의 2025학년도 ○학년 수학여행(이하 "수학여행"이라 한다.) 계약을 체결함에 있어 상호 협의하여 대등한 입장에서 아래의 사항을 신의와 성실의 원칙에 따라 이를 이행한다.
- ② "계약상대자"는 지방자치단체계약관계법령, 행정안전부 회계 예규, 과업내용서, 특수조건 등에 의하여 계약내용을 성실히 수행하고 수학여행에 따른 숙박 및 교통, 관람 등을 "계약자"가 최대한 이용할 수 있도록 모든 편의제공은 물론 안전사고 예방에 최선을 다하여야 한다.
- ③ "계약상대자"는 본 용역계약 수행에 필요한 모든 조건을 완비하고 계약에 관한 일반 조건 뿐만 아니라 과업내용서, 계약특수조건 등에 명시되지 않은 기타 사항일지라도 일반적으로 계약이행에 필요하다고 인정되는 사항은 본 용역계약의 일부분임을 승낙한다.

**제2조(목적)** 본 계약은 "계약자"가 수학여행을 실시함에 있어, 이와 관련되는 모든 업무를 "계약상대자"에게 위임하고 "계약상대자"는 "계약자"의 위임에 따라 모든 편의를 학생과 인솔 교원(이하 "수학여행단"이라 한다.)에게 제공하여 "계약자"와 "계약상대자"가 수학여행을 원활하게 수행함을 목적으로 한다.

**제3조(계약)** 낙찰통지를 받은 후 10일 이내에 아래 구비서류를 우리 학교 행정실로 제출하고 계약을 체결해야 한다.(계약 기일까지 계약을 체결하지 못하는 경우 낙찰을 취소한다)

※계약체결 시 구비서류

1. 항공권: 수학여행 일정표 상의 항공권발급확인서
2. 숙박시설: 숙박시설 확보 내용(계약서), 사업자등록증 사본, 영업 신고증 사본, 집단급식소 설치 신고증 또는 일반음식점 영업 신고증 사본, 수학여행 기간 동안의 식단표, 방배정표, 보험가입증서 사본, 숙박시설 정보(숙박시설 등급, 위치, 규모, 객실 수, 객실 당 숙박인원, 위생 및 시설 안전 대책, 시설 내외부 사진 등)등.
3. 차량: 차량 확보 내용(계약서), 전세버스 교통안전정보조회 결과서, 직영차량 운행 각서 등
4. 식당: 식당 확보 내용(계약서), 영업신고증 사본, 사업자등록증 사본, 식당위치, 규모, 좌석 수, 식단표, 위생 및 시설 안전 대책, 보험가입증서 사본 등
5. 여행 안내 계획
6. 수학여행 경비 산출내역서
7. 안전 관리 등 계약에 필요하다고 인정하는 "학교"가 요청하는 서류  
- 안전요원의 자격증, 연수이수증, 확인서 등

- 여행배상 책임보험 증권 사본(유효기간, 사고당 보험보험, 보상범위 등)
- 최근 1년 이내 개별 법령에 따른 위생·소방·전기·가스 등 안전점검 결과
- 8. 기타 계약관련서류: 관광 사업등록증 사본, 사업자등록증 사본, 이행보증보험증권, 사용인감신고서, 법인등기부등본, 용역이행보증서 등 서류 포함

**제4조(임무)** “계약상대자”는 “계약자”가 위임한 수학여행에 필요한 예약 및 숙박, 여행의 안내 및 숙박, 여행지의 식사제공 및 현지교통 등 제반사항을 일정표에 의거 차질이 없도록 성실히 수행하여야 한다.

**제5조(계약이행보증)** “계약상대자”는 계약 체결 시 계약의 이행을 보증하기 위해 계약금액의 100분의 ○이상에 해당하는 계약이행보증보험증서를 제출하여야 한다.

**제6조(착수보고)** “계약상대자”는 수학여행에 차질이 발생하지 않도록 항공권예약확인서, 수학여행 세부일정표, 숙박시설, 교통 및 현지식당 확보 내역, 식단표, 수행원 명단 등 수학여행 용역에 따른 관계 증빙자료를 첨부하여 **계약 후 5일 이내에 착수 보고**하여야 하며, 차량운행 5일전 차량운행계획서(차량보유현황표, 차량 및 운전기사배정현황, 차량안전점검 관련 증빙서류, **성범죄 경력 및 아동학대관련 범죄 전력조회 결과 회신서** 등)를 제출하여야 한다.

#### 제7조(항공출입 수속 등)

- ① “계약상대자”는 항공권발급 및 출입 수속에 필요한 제반사항을 “계약자”와 긴밀히 협조하여 여행일정에 차질이 없도록 조치하여야 한다.
- ② 항공권 발급 및 출입 수속 지연, 항공권 미확보 등으로 발생하는 모든 책임은 “계약상대자”가 진다.

#### 제8조(수학여행 경비)

- ① 경비는 수학여행 일정표에 의한 교통(왕복항공료, 운송차량), 숙박비, 식비(조·중·석식), 안내 등 전 일정 수행에 따른 현지 관광지 입장료·이용료, 차량 운전기사 봉사료, 안내인솔자 경비 등 필요한 경비일체가 포함된다.
- ② 인솔 교원에 대한 경비(1인당 금액)는 학생 1인당 단가와 동일한 금액으로 하되, 학생인솔에 따른 면제금액은 이를 공제한 금액으로 한다.

#### 제9조(숙박시설)

- ① 숙박시설 안전시설 및 위생시설을 갖추고 우리 학교 참여인원을 모두 수용할 수 있는 4성급 호텔 또는 동급 리조트로서, 영업배상·생산물·화재보험 등에 가입되어 있어야 한다.
- ② 숙소는 수학여행단 전원이 숙박 가능한 단일숙소로 한다(분산수용금지, 층수연결배정)
- ③ 숙소는 1실당 6명 이하를 권장하며 객실당 수용인원을 초과하지 않도록 하여야 한다.
- ④ 침구(이불, 요)는 1인 1조(불가피한 경우에는 2인 1조), 베개는 1인 1개 이상 숙박 인원



비례하여 부족하지 않도록 충분히 제공하여야 하며, 청결하여야 한다.

- ⑤ 침실배정은 가급적 5층 이하로 배정하고, 타 학교의 학생 또는 일반 여행객과 동일한 층에 혼합 투숙이 되지 않도록 하여야 한다.
- ⑥ 숙소의 방은 취침 등 활동에 알맞은 냉·난방 적정온도를 유지하여야 한다.
- ⑦ 숙소의 식당은 숙소 내에 위치하여 동시에 우리 학교 여행 인원이 식사가 가능하여야 하며 전 학생의 총 식사시간이 1시간을 초과하지 아니하도록 하여야 한다.
- ⑧ “계약자”가 숙소에 도착하기 전에 숙소의 제반 시설과 침구 등을 소독하고 실내·외 등 주위 환경을 청결하게 유지하여야 한다.
- ⑨ “계약상대자”는 객실에 설치된 TV채널 또는 지역방송채널 등을 통해 음란한 내용이 방영되지 않도록 철저히 점검하여야 한다.
- ⑩ 숙소에서의 소지품 도난 등 제반 안전사고를 미연에 방지하기 위하여 교육부 및 경찰청 허가를 받은 자격소지자 야간안전요원 또는 야간경호인원을 상주시켜야 한다. 이 경우 야간 안전요원 및 경비인원의 위치에 대하여는 인솔책임자와 협의한다.
- ⑪ “계약상대자”는 숙박시설에 관한 다음 각 호의 서류를 갖추어 계약체결 전까지 “계약자”에게 제출하여야 한다.(제안서 제출시 기 제출한 서류는 생략 가능)

1. 계약상대자와 숙박업소 대표 쌍방 간 작성한 계약서 사본 1부
2. 사업자 등록증 사본 1부
3. 법인 등기부등본 (또는 개인인 경우 주민등록표 등본) 1부  
- 청소년 수련시설인 경우 그 등록증 사본 1부
4. 집단급식소설치 신고증 또는 일반음식점 영업신고증 사본 1부
5. 영양사면허증 또는 조리사면허증 및 재직증명서 사본 1부
6. 숙박정원신고(허가증) 1부
7. 가스 대인·대물 보험가입증명서 사본 1부
8. 건물 화재 보험가입증명서 사본 1부
9. 영업·생산물배상보험 증명서 사본 1부
10. 소방, 전기, 가스 안전 검사필증 사본 1부
11. 숙박업소의 식단표(조·석식 포함된 식단표) 1부
12. 객실 배치도(객실당 면적과 객실 당 투숙인원이 표시된 것)

#### 제10조(식사)

- ① 식사는 제1일 중식부터 제3일 중식까지 제공(총 숙소 4식, 현지식당 3식)하여, 1식 5찬 이상으로 한다.
- ② 식당은 청결하여야 하며, 위생관리에 철저를 기함은 물론 부패된 음식이나 유해식품으로 인하여 질병이나 식중독 등의 사고가 발생하지 않도록 하여야 한다.
- ③ 여행기간 중 식사는 수학여행단에게 불편함이 없도록 적정 칼로리를 섭취할 수 있는 수준으로 적기에 충분히 제공하여야 한다.
- ④ 식사는 가능한 한 학생들의 구미에 맞는 식사를 제공하여야 하며, 학생의 연령을 고려하여 혐오식품은 피하여야 한다.
- ⑤ 식사량은 전학생이 만족할 수 있는 충분한 양을 제공하며, 주요 식사 메뉴(밥, 국, 육류, 김치류, 생선류)는 기본 배식 분 외에 학생들이 충분히 먹을 수 있도록 제공하여야 한다.
- ⑥ 중식은 특별한 경우를 제외하고는 도시락을 배제하고 반드시 현지 식당에서 제공하는

식사로 하여야 하며, 이 경우에도 해당 음식점은 관련 법령에 따라 위생시설을 갖춘 업소(음식점) 이어야 한다.

- ⑦ 조·중·석식의 국과 찬은 매식마다 각각 달리(중복 식단 금지) 제공하여야 한다.
- ⑧ 식수는 반드시 수질검사에 합격하여 음용에 지장이 없는 것을 제공하거나 이를 제공하지 못 할 경우에는 보리차 등을 끓여 제공하여야 한다.
- ⑨ 집단급식소의 음식은 보존식 전용용기 또는 멸균비닐 시료봉투에 소독·건조된 집기로 종류별로 각각 100g이상을 담아 영하 18℃이하 전용냉동고에 144시간 이상 냉동보관(「식품위생법」 제88조 제2항 제2호) 하여야 한다.
- ⑩ 특이 체질(알레르기 등) 등으로 “계약상대자”가 제공하는 식사를 하지 못하는 “계약자”에게는 별도의 식사를 제공하여야 한다.
- ⑪ “계약상대자”는 현지 중식제공 업소(음식점)에 관한 다음 각 호의 서류를 갖추어 **계약 체결 전까지** “계약자”에게 제출하여야 한다.(제안서 제출 시 기 제출한 서류는 생략 가능)

1. 계약상대자와 현지 식당업소 대표 쌍방 간 작성한 계약서 사본 1부
2. 사업자 등록증 사본 1부
3. 법인 등기부등본 (또는 개인인 경우 주민등록표 등본) 1부
4. 일반 음식점 영업신고(허가)증 사본 1부( 조리사면허증 사본 첨부)
5. 건물 화재 보험가입증명서 사본 1부
6. 영업·생산물배상책임보험 증명서 사본 1부
7. 기타 각종 보험가입 증명서 사본 1부
8. 식단표(조·중·석식) 각 1부

#### 제11조(교통편)

- ① 수학여행 기간 중 이용하는 차량(버스)은 구급가방(일회용밴드, 붕대 등 의약외품)을 비치하고 제주도내 40인승 이상이어야 하며, 현지사정으로 차량변경 시 학교의 동의가 있어야 하며, “계약상대자”와 계약 체결한 운수회사 소유의 직영차량이어야 한다.(단, 개인소유의 차량으로서 운수회사의 지입차량은 절대 불가)
- ② 전세버스 차량 등록 및 정기검사를 필하고 종합보험(책임보험)에 가입된 차량으로 재생타이어를 사용하지 않는 운수회사의 차량이어야 한다.
- ③ 운행 차량은 「여객자동차 운수사업법 시행령」 제40조 제1항 및 「제주특별자치도여객자동차운수사업조례」 제50조 제1항에 의거 차량 내용연수 이내의 차량으로 배정하되, 차량이 공고일로부터 3년을 초과할 경우에는 정비·점검검사필증 확인이 가능한 차량으로 배정하여야 하며, 학생들의 안전 및 쾌적한 체험학습을 위하여 최대한 최신형 차량으로 배차하여야 한다.
- ④ 방송시설 및 냉·난방 시설을 완비하고 안전벨트가 모두 장착된 성능이 우수하고 안전한 차량이어야 한다.
- ⑤ “계약상대자”는 차량 운행 중 고장으로 인하여 계속 수송할 수 없을 시는 즉시 응급 대체 차량을 투입, 학생을 수송하여 교육활동에 지장을 초래하지 아니하도록 한다.
- ⑥ 운행차량은 학생수송차량임을 나타내는 “2025학년도 인천○○고등학교 수학여행 차량(○호)”임을 표시도록 하고, 차량별 안전요원이 탑승하여야 한다.)

■ 앞면 부착 표지

- 1) 규격 : B4이상 257mm× 364mm
- 2) 양식

<p><b>학생수학여행 차량(제 호차)</b>          학교명 : 인천○○고등학교          학생수 :                      명</p>
---

■ 뒷면 부착 표지

257mm× 364mm

<p><b>학생수학여행 차량(제 호차)</b>          이 차에는 학생들이 탑승하고 있으므로          보호하여 주시기 바랍니다.</p>
---

- 3) 부착 위치

: 차량 전면에서 볼 때  
 앞 유리창 좌측 상단

뒤 유리창 중앙 하단

- ⑦ 학생의 안전을 최우선으로 하며 교통법규를 준수하고 관할행정기관의 유상운송 운행 허가를 받아 친절과 봉사로서 운행함은 물론 운행 중 사고가 발생할 경우 민·형사상 모든 책임을 "계약상대자"가 진다.
- ⑧ "계약상대자"는 차량운행 5일전까지 「전세버스 교통안전정보 조회결과 통보서」 등 차량 관련 서류를 제출하여야 하며, 사전 동의없이 차량 배정사항을 변경할 수 없다.

◎ 착수보고 서류

1. 계약상대자와 운수회사 대표 쌍방 간 작성한 계약서 사본 1부
2. 사업자 등록증 사본 1부
3. 법인 등기부등본 (또는 개인인 경우 주민등록표 등본) 1부
4. 여객운송사업면허증 사본 1부
5. 직영차량 운행 각서 1부

◎ 차량 배정 후 제출 서류

1. 전세버스 교통안전정보 조회결과 통보서 1부  
 (여객운송사업면허증, 자동차등록증, 차량보험증권 대체 가능)
2. 운행기록 종합진단표 1부
3. 운전자 배정 현황 1부
4. 성범죄 경력 및 아동학대관련 범죄 전력조회 결과 회신서 1부
5. 안전보건관리계획서 1부
6. 직접생산확인증명서(추정가격 1천만원 이상 시) 1부

- ⑨ 용역 차량은 비행기 도착시간 15분전까지 출발장소에 대기하여야 하며, 20○○. ○. ○○.(○) 당일은 수학여행 출발 전 교육 및 차량안전점검표를 차량별 운전자가 작성하여 제출하여야 한다.
- ⑩ 차량의 운행 전·후 차량 내·외부를 항상 청결하게 유지하고 방역소독을 실시하며 소독제를 비치하는 등 탑승자의 편의를 최대한 도모하여야 한다.
- ⑪ 계약상대자는 차량운행에 소요되는 통행료, 주차료, 유류대금, 기타 일체의 경비를 부담한다.(운행과 관련된 모든 과태료 및 범칙금 포함)
- ⑫ 차량은 차로이탈경고장치(LDWS)와 디지털운행기록계(DTG)를 장착한 차여야 한다.
- ⑬ 운전자는 음주감지기 등을 활용하여 음주 여부를 확인하는 것에 응해야 한다.
- ⑭ 차량(버스) 운행 시 「운행기록증」[붙임18]을 전면에 부착하여야 한다.

**제12조(인원관리)**

- ① "계약상대자"는 운행하는 모든 차량의 안전운행을 위하여 운전기사는 관광버스(또는 대형버스) 가급적 운전경력이 5년 이상이고, 안전운행과 친절운행을 책임질 수 있는 운전기사로 배정하여야 한다.
- ② 운전기사는 차량을 운전함에 있어, 승차자의 안전을 최우선으로 하여야 하며, 친절과 봉사로서 안전운행에 최선을 다하여야 한다.
- ③ "계약상대자"는 승차자의 과반수 이상이 안전운전 불이행 및 불친절 등을 호소할 경우 30분 이내로 운전기사를 교체하여야 한다.

### 제13조(레크레이션)

- ① 제안서 제출 시 제안한 레크레이션 일정과 프로그램은 "계약자" 또는 "계약자"가 지정하는 자와 협의하여 최종적으로 결정한다. 변경할 경우에도 이와 같다.
- ② 레크레이션은 가능한 한 숙박지내에서 실시하는 것을 원칙으로 하되, 다만 불가피한 경우 인근에 소재한 체육관 또는 공연장 등에서 전문 레크레이션 자격증소지자를 초빙하여 다양한 이벤트 행사를 기획 및 진행하도록 하여야 한다.
- ③ 레크레이션 진행에 필요한 장소대관료, 차량운행, 소품준비 등에 소요되는 제반 경비는 "계약상대자"의 부담으로 한다.
- ④ 레크레이션은 "계약상대자"가 주관하되 사전에 인솔책임자와 협의하여 학생 안전사고 예방에 각별히 유념하여 교육적으로 이루어지도록 한다.

### 제14조(여행자보험)

- ① "계약상대자"는 수학여행 참가자에 대한 국내여행 종합보험을 가입하고, 수학여행 중 발생한 제반 사고에 대해서는 보험계약에 명시된 사항은 보험계약에 따르고, 보험 계약에 명시되지 않은 그 밖의 모든 사고에 대한 책임과 보상 및 이에 대한 치료비 등은 전적으로 "계약상대자"가 부담한다.
- ② 국내여행자보험은 1인당 보험보상금액 1억 원을 기준으로 의료실비 등 아래의 부가 조건에 상회하도록 하며, 금융위원회 허가 등 관련 법령에 의거 허가받은 금융상품으로 가입한다.

(단위 : 1인당)

구분	상해		질병		배상책임	휴대품손해
	사망·후유장애	의료실비	사망·후유장애	의료실비		
금액	1억원	1천만원	1천만원	1천만원	1백만원	2십만원

- ③ "계약상대자"는 수학여행 출발 5일전까지 보험에 가입한 후 보험료 납부영수증 사본, 가입자 현황 및 보험가입증명서를 "계약자"에게 제출한다.
- ④ "계약상대자"는 인천○○고등학교가 여행자보험가입을 위해 제공하는 학생개인정보가 유출되지 않도록 주의 의무를 다하여야 하며, 유출시 손해배상 등 민·형사상 모든 책임은 "계약상대자"에게 있다. ([붙임18], [붙임19])

### 제15조(수학여행의 시작과 종료)

- ① 수학여행은 수학여행단이 김포공항(또는 학교)에서 집결하여 출발하는 시점부터 제주도

일원에서의 수학여행 일정을 마치고 김포공항(또는 학교)에 도착 후 귀가하는 시점으로 하며, 일정 변경 시의 변경 조건은 변경 조건에 의한다.

- ② 수학여행단 이동 시에는 항상 책임자의 인원 점검을 받은 후 이동한다.

#### 제16조(수학여행 일정 수행 및 변경)

- ① 수학여행 일정은 코스별 일정과 내용에 따라 실시하되, 예정가격의 증가가 없는 범위 내에서 현지사정, 학습효과 등을 감안하여 “계약자”와 “계약상대자”가 협의하여 조정하되, 다음 각 호의 경우에는 그러하지 아니하다.

가. “계약자”의 승인을 받은 여행일정과 내용은 천재지변이나 이에 준하는 부득이한 사유에 의하지 않고는 “계약상대자”는 이를 변경할 수 없다.

나. 다만, 부득이한 사유로 변경이 불가피한 경우에는 “계약상대자”는 변경 전·후 “계약자”에게 즉시 통보한 후 사후 입증자료(제주도의 기상자료 및 인솔책임자의 의견서 또는 기타 객관적으로 천재지변을 입증할 만한 자료)를 제출하여야 한다.

다. “계약자”의 사정에 의하여 여행 일정이 변경될 때에는 “계약상대자”는 지체없이 이에 응하여야 한다.

- ② 유료 관람지가 휴일 또는 공사 등으로 인하여 관람이 취소되었을 경우에는 “계약상대자”는 “계약자”의 인솔책임자와 협의하여 동일 관람료의 범위 내에서 다른 유료 관람지를 관람할 수 있도록 조치하여야 한다.
- ③ 제1항, 제2항 외에 응급사태 발생 시, 기타 불가항력적인 사유로 현지교육활동을 변경할 경우에는 “계약자”의 지시를 받거나 인솔책임자의 지시에 따른다.

#### 제17조(낙오자 등의 처리)

- ① 여행기간 중 불의의 사고나 고의를 막론하고 이탈자가 발생되었을 때 “계약상대자”는 즉시 “계약자”의 인솔책임자(또는 긴박한 경우 해당학급 인솔교사와 협의 가능. 이하 같다)에게 통보하고 “계약자”의 인솔책임자의 지시에 따라야 한다.
- ② “계약상대자”는 전항 이외에 여행기간 중 각종 사건·사고 등이 발생하였을 때에는 제1항과 같이 조치한다.
- ③ “계약상대자”는 여행기간 중 각종 사고나 질병 등으로 현지 교육활동을 실시할 수 없는 수학여행단에 대하여는 숙박시설 또는 기타 보호시설에서 안전하게 보호 치료하여야 한다.
- ④ “계약상대자”는 수시로 수학여행단에 대한 인원 점검을 실시하여 낙오자가 발생하지 않도록 조치하여야 한다.

#### 제18조(안전요원 배치)

- ① 수학여행단에 동행하여 교원을 보조하여 학생 인솔, 야간생활지도 및 유사시 응급구조 등을 지원할 수 있는 안전요원을 배치하되, 인원은 주간안전요원 ○명(학생 50명당 1명 의무), 야간경호 ○명 이상을 확보하여야 한다.(안전요원은 국가자격증 취득자 중 소정의 안전교육을 이수한 안전요원을 당해 연도 「인천광역시교육청 수학여행·수련활동 현장학습 운영 매뉴얼」 기준인원 이상으로 배치하여야 하여야 한다.)

- ② 안전요원 자격증, 연수 이수증 및 배치계획을 제출하여야 한다.
- ③ 여행사는 안전요원의 숙박비, 식비, 기타 일체의 경비를 부담한다.
- ④ 여행사는 안전요원에 대한 성범죄 경력 및 아동학대관련 범죄 전력조회 결과 회신서를 수학여행 실시 5일 전까지 제출하여야 한다.

#### 제19조(안전사고 방지 및 조치 등)

- ① 각종 사건·사고 등의 사고 발생 시 “계약상대자”는 즉시 이에 대한 응급처치 및 입원 가료 등의 조치를 취하고, 인솔 책임자(또는 긴박한 경우 해당학급 인솔 교원과 협의 가능)와 협의한 후 즉시 “계약자”에게 이 사실을 통보해야 한다.
- ② “계약상대자”는 규정 속도 및 승차 정원 준수, 2시간 계속 운행 후 10분 이상 휴식, 안전 운행에 지장을 초래하는 과다한 운행일정 편성을 금지하여야 한다.
- ③ “계약상대자”는 추돌사고 예방을 위해 차량 간 안전거리를 확보하고, 전체 차량이 대열을 지어 이동하는 것을 지양하며, 2~3대씩 조를 편성, 안전거리를 두고 순차적으로 이동한다.
- ④ “계약상대자”는 차량 출발 전 이동시각 및 경유지·목적지 등을 정확하게 숙지하여야 하며, 이동 중 안전벨트 착용 지도 등 안전운행에 만전을 기하여야 한다.
- ⑤ “계약상대자”는 운전기사의 졸음운전에 대한 대책을 수립하고, 차량운행 시 과속, 추월, 신호위반, 중앙선 침범 등 교통법규를 준수하도록 하여야 한다.
- ⑥ “계약상대자”는 수학여행 기간 중 전항의 사고 등이 발생하지 않도록 미리 현지조사를 하는 등 사전대비를 철저히 하여야 한다.

#### 제20조(사고 책임 및 비용부담 등)

- ① 수학여행을 이행함에 있어 “계약상대자”의 부주의, 무성의, 태만, 계약조건에 명시된 유의사항 위반 등으로 일어나는 각종사고 및 사건으로 인하여 문제가 발생하였을 때에는 “계약상대자”는 관계 법령과 일반관례에 의해 책임의 정도에 따라 응분의 민·형사상의 책임은 물론, 손해배상 책임을 진다.
- ② 교통사고 및 식중독 사고 등으로 인한 치료 및 치료비 등은 여행도시를 물론 인천 도착 후 완치될 때까지의 치료비 및 피해보상, 기타 이에 따르는 모든 제비용은 전적으로 “계약상대자”가 부담한다.
- ③ 사고발생 시 보험이 적용되지 아니하는 일체의 비용은 “계약상대자”가 이를 실비로 배상(또는 보상) 한다.
- ④ 차량운행에 소요되는 기타 일체 비용(버스 운행에 소요되는 경비, 운전기사 및 안내원의 식비, 유류대, 과태료 및 교통 범칙금 등 일체의 경비)은 “계약상대자”가 부담한다.
- ⑤ “계약상대자”는 여행이 원활하게 이행될 수 있도록 모든 수단과 노력을 강구하여야 하며, 이를 태만히 하여 발생하는 제반경비는 “계약상대자”가 부담한다.

#### 제21조 (여행경비의 정산 및 지급)

- ① 항공료는 “계약자”와 “계약상대자” 쌍방이 협의하여 선금을 지급할 수 있다. 다만 이



경우 「지방계약법 시행령」 제37조 제2항의 규정에 의한 증권 또는 보증서를 제출하여야 한다.

- ② 수학여행 경비는 실제 참가인원의 증·감 등 다음과 같은 사유 등으로 경비를 추가 지급하거나 환불 사유가 발생하였을 경우 1인당 금액에 의하여 그 대가를 쌍방간 정산한다.
  - 1) 실제 참가인원의 증·감 변동 시
  - 2) 우리 학교의 사정으로 여행일정의 변경에 따른 경비의 증·감 발생 시
  - 3) 기타 계약내용의 변경으로 경비의 증·감 발생시
  - 4) 감염병 발생(심각), 천재지변 등으로 인하여 일정변경 또는 취소 등으로 계약의 일부가 해지된 경우. 다만 정산금액이 경미한 경우에는 상호 합의하여 정산을 생략할 수 있다.
- ③ “계약상대자”는 여행 종료 후 용역 완료 검사원을 인솔책임자에게 제출하여 검사확인을 받아야 하며, 수학여행 위탁 용역과 관련한 개인정보 파기 후 「개인정보처리 위탁업무 자료 파기 확인서」를 제출하여야 한다.
- ④ “계약상대자”는 여행 종료 후 7일 이내에 정산서를 제출하여야 하며, 정산서 제출 시 “계약상대자”와 계약한 숙소 및 차량업체로부터 “계약자”를 공급받는 자로 하여 청구된 숙박료 및 차량임차료의 세금계산서 사본을 첨부하고, 중식은 일반과세자인 경우 세금계산서를 첨부하며, 항공권과 입장료 기타 현지 비용은 영수증으로 대체 첨부하여야 한다.
- ⑤ “계약자”는 수학여행 용역에 대한 대금을 제3항의 확인을 거친 후 “계약상대자”의 청구에 의하여 5일 이내에 지급한다. 단, 이 경우 정산서를 제출한 경우에 한한다.
- ⑥ “계약자”는 용역대가를 “계약상대자”가 제출한 입금 지정계좌에 입금 조치하며, 입금 후에 발생한 일체의 사건 사고(“계약상대자”와 계약한 협력업체와의 대금 지급에 관한 사항 포함)에 대한 민·형사상의 책임을 지지 아니한다.

#### 제22조(계약의 해지 등)

- ① “계약자”와 “계약상대자”는 다음 각 호의 사유에 해당될 경우 계약의 전부 또는 일부를 해지할 수 있으며, “계약상대자”는 이에 응하여야 하고 해지 사유로 “계약자”에게 손해배상을 청구할 수 없으며, 민·형사상의 책임을 묻지 아니한다.
  - 가. 본 계약은 일부 수익자부담경비에 따라 참가 학생들이 부담하는 비용으로 “계약자”의 상급기관의 지시 및 정당한 이유로 본 사업이 취소될 경우
  - 나. 감염병 발생(심각), 천재지변, 태풍호우·태풍 기상악화 등 불가항력적인 사유로 수학여행을 추진할 시 학생들의 안전사고가 예견되는 경우
  - 다. 계약상의 의무·조건, 계약내용 불이행 등 “계약상대자”의 귀책사유가 발생한 경우
  - 라. 계약체결 후 또는 여행 중에 “계약상대자”의 태만, 능력부족, 고의 등의 사유로 소기의 여행목적을 달성할 수 없다고 판단될 때
- ② 여행업 표준약관(공정거래위원회표준약관 제10020호, '2019. 08. 30.) 제10조(여행조건의 변경요건 및 요금 등의 정산)에 의하여 여행자의 안전과 보호를 위하여 여행자의 요청 또는 현지사정에 의하여 부득이 하다고 쌍방이 협의한 경우 여행조건을 변경할 수

있다.

- ③ 천재지변, 전란, 정부의 명령, 1급 감염병 등으로 여행의 목적을 달성할 수 없는 경우 소비자분쟁해결기준(공정거래위원회 고시 제2023-28호, 2023. 12. 30.)에 따른다.
- ④ 기타 "계약자"와 "계약상대자"는 합의하여 계약 전부 또는 일부를 해지하거나 변경할 수 있다.

#### 제23조(피해보상 등)

- ① "계약상대자"는 제22조 제1항 가·나·의 규정에서 의거 계약을 해제 또는 해지한 경우 "계약자"에게 이에 대한 일체의 비용이나 손해배상을 청구하지 아니하며, 민·형사상의 책임을 묻지 아니한다.
- ② 제22조 제1항 다·라·의 규정에 의한 "계약상대자"의 귀책사유로 계약을 해제(또는 해지)하거나 계약상의 조건·의무 불이행 및 태만하여 "계약자"에게 부당한 손해를 끼쳤을 때에는 계약금액 상당의 보상을 하여야 한다.

#### 제24조(지연배상금 등)

- ① 차량은 계약자가 지정하는 장소에 출발 15분전에 대기하여야 한다.
- ② "계약상대자"의 지체에 따라 차량 운행일정에 차질이 발생하였을 경우, 출발 지연 시간 매 분마다 총 계약금액의 0.25%를 대금 지불 시에 공제하며, 정비 불량·운전자 교체 등의 사정에 의하여 운행이 지연될 경우에도 1항의 규정을 적용한다.

차량에 대한 지연 배상금(위약금 등)은 학교 상황에 맞게 추가 작성

예시) 지연배상금=총 계약금액×지연배상금률(0.25%)×지체일수

(지체일수=지연시간(분)×지연 차량수)÷60분÷24시간(소수점 둘째 자릿수에서 절사)

**제25조(하도급 및 채권양도 금지)** "계약상대자"는 도급받은 계약의 일부 또는 전부를 타인에게 양도할 수 없으며, 이 계약에 의하여 발생한 채권(대금 청구권)을 제3자에게 양도할 수 없다.

#### 제26조(분쟁의 해결)

- ① 위 계약서에 명시되지 아니한 사항과 관련된 해석상의 이견 및 계약당사자간에 발생하는 모든 분쟁은 쌍방 합의에 의하여 해결한다.
- ② 제1항에 의한 합의가 이루어지지 아니할 때에는 "계약자"의 해석에 따르며 "계약상대자"는 이에 응하여야 한다.
- ③ 제1항과 제2항에 의하여 원만한 해결이 이루어지지 아니할 때에는 법원의 판결 또는 중재법에 의한 중재에 의하여 해결한다.
- ④ "계약상대자"는 제1항 및 제2항의 규정에 의한 분쟁기간 중 용역의 수행을 중지하여서는 안 된다.

**제27조(소송관할)** 본 계약과 관련한 일체의 분쟁(민·형사상의 소송 등)은 우리 학교 소재지 관할 법원으로 한다.



**제28조(구급가방 휴대)** “계약상대자”는 여행자의 안전과 질병 치료를 위하여 차량마다 구급가방(일회용밴드, 붕대 등 의약외품)을 비치하여 응급조치를 취할 수 있도록 사전 대비하여야 한다.

**제29조(인솔자 여행경비)** 본 수학여행 인솔 교원에 대한 경비는 인솔 교원 무료 항목(체험, 입장비, 레크레이션, 주(야)간안전요원 등)을 제외하고 학생 1인당 금액과 동일한 금액으로 하되, 정산 시 학생경비와 별도 청구한다.

**제30조(여행 안내원에 관한 사항)**

**가. 여행 집행 수행원**

- 1) 김포공항(또는 학교) 출발부터 김포공항(또는 학교) 도착 시까지 계약사항 이행을 위한 **수행원(Escort) 1명 이상을 동행**하되 수행원은 해당 지역에서 수학여행단 인솔 경험이 있는 자로서, 본인의 책임하에 여행의 모든 사태에 즉각 대처할 수 있는 책임적 지위에 있는 자를 지정하여야 한다.
- 2) 여행 집행 수행원에 대한 제반 비용은 “계약상대자”에서 부담하며 어떠한 경비도 추가 요구하여서는 안 된다.

**나.** 부득이한 사유로 책임적 지위에 있는 자가 수행하지 못할 경우, 해당 업무의 권한을 위임받은 자를 지정하여야 하며, **회사 대표가 서명한 위임장을 제출하여야 한다.**

[붙임4]

<b>입찰참가신청서</b>				처리기간
※ 아래 사항 중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.				즉시
신청인	상호 또는 법인명칭		법인등록번호	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자		생 년 월 일	
입찰개요	입찰명 (지명) 공 고 번 호	인천○○고등학교 공고 제2025- 호		입찰일 자
	입찰건명	202○학년도 인천○○고등학교 ○학년 제주도 수학여행 위탁용역		
입찰보증금	납부	보증금율 : 5 %(입찰금액의 5%) 보증금납부방법 : 전자입찰서의 납부이행각서		
	납부면제 및 지급확약	해당없음		
대리인 사용인감		본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다. 성 명 : 주민등록번호 :		본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다.  사용인감 (인)
<p>본인은 위의 번호로 공고한 귀 교의 2단계 입찰에 참가하고자 일반용역 입찰유의서 및 입찰공고 사항을 모두 승낙하고 붙임 서류를 첨부하여 입찰 참가를 신청합니다.</p> <p>붙임서류 1. [붙임5] 수학여행 용역 제안서 ○부                  2. [붙임9] 수학여행 용역 실적증명서 1부                  3. 주간안전요원자격증 또는 연수이수증 및 야간경호 배치계획 1부                  4. 사업자등록증 사본 1부                  5. 여행업 면허를 증명하는 서류 사본 1부                  6. 인감증명서 1부(인감도장을 사용하지 않으면 사용인감계 포함)                  7. 법인등기부등본 또는 주민등록등본(개인) 1부                  8. 위임장과 재직증명서 1부(대표자가 아닌 경우)                  9. 여행 인·허가보증보험 또는 영업배상책임보험 사본 1부                  10. 협력회사 차량, 숙박, 중식업체 보험가입증권 사본 1부                  11. 최근년도 재무제표 1부                  12. 소기업·소상공인 확인서 1부                  13. [붙임11] 각서 1부</p> <p style="text-align: center;">202    년    월    일</p> <p style="text-align: center;">신청인 (인)</p> <p>인천○○고등학교장 귀하</p>				

[붙임5]

## 수학여행 용역 제안서

주) 양식 및 황색 글씨의 필기체는 작성 예시임.

### 1. 일반현황 및 연혁

회 사 명		대 표 자	
사 업 분 야			
주 소			
연 락 처	전화 :	FAX :	
회사설립년도	년	월	
직 원 현 황			
해당부문 사업기간	년 월 ~	년 월 ( 년 개월)	
<p>&lt; 주요연혁 &gt;</p>			

### 2. 최근년도 경영상태

구 분	자기자본비율(%) (자기자본 / 총자산)	유동비율(%) (유동자산 / 유동부채)	비고
비율	0000 / 000 = 000%	0000 / 000 = 000%	비율 산출근거 명시

- 주) 1. 기존 업체는 연말결산서, 또는 최근 정기결산서에 대한 공인회계사의 검토보고서,  
법인세 및 소득세 신고 시 관할 세무서에 제출하는 세무사 확인 재무제표  
2. 신규 업체는 최초 결산서 및 기업진단 보고서

### 3. 수학여행 용역 수행실적

순번	사업명	사업개요	사업기간	계약금액 (천원)	발주처	비고

- 주) 1. 실적증명의 인정범위는 운송(버스,항공), 숙박 등이 1건으로 계약되어 이행 완료된 실적만 인정  
2. 용역실적은 입찰공고일 기준 최근 5년간 중.고등학교 수학여행 용역 실적으로 항공,  
버스, 숙박 등이 모두 포함된 일괄 실적만 인정함(200명 이상 규모)  
3. 실적증명은 발주처 발행 원본 실적증명서(G2B에서 발급한 실적증명서 인정)로 심사  
한다.

#### 4. 수학여행 수행조직도

구 분		소 속	성 명	연 령	직 위	전화번호	해당분야 근무경력	소지자격증
책 임 자								
부문별 수행 책임자	( )부문							
	( )부문							
	( )부문							
	( )부문							
협 력 회 사	구 분	업 체 명		대 표 자		부 문 별 협 력 내 용		책 임 자
	차량	○○관광		○ ○ ○		학생수송(제주일원:날짜)		홍길동
	숙박	○○콘도		○ ○ ○		숙박(식사포함)		
	중식	○○식당		○ ○ ○		제주현지 중식(날짜)		
		○○식당		○ ○ ○		제주현지 중식(날짜)		
		○○식당		○ ○ ○		제주현지 중식(날짜)		

#### 5. 수학여행 실행계획

가. 일자별 주요일정(코스) 제시

일자	출발/도착지	교통편	시 간	행 선 지 (운행구간)	비고
9.00. -9.00.	김포공항	항 공	○ 00:00~00:00 ○ 00:00~00:00	김포공항 탑승수속 김포공항출발 - 1차 출발 제주 도착	
	제주현지	전용버스	○ 00:00~00:00 ○ 00:00~00:00	도착 및 중식 숙소도착 및 객실배정	중식: ○○식당 석식: 숙소○○

※ 일정별 세부내용 기재 (수학여행 일정표: 「붙임 1」 참조)

- 학교에서 제시한 일정표를 참고하여 자체적으로 작성
- 구체적인 이동 시정표
- 코스 이동시간, 식사시간, 휴식시간의 간격 기재

※ 항공편은 우리 학교에서 기예약된 상태임(예약상태 및 수학여행 인원 협의후 진행)

나. 항공기 이용(예약)계획, 운행차량 확보 및 운행 계획

(우리 학교 항공권은 아래와 같이 예약되어 있으니 예약현황을 사전에 확인하여 항공권 확보에 차질이 없도록 조치하시기 바람)

1) 항공기 예약현황

구 분	김포 → 제주【○○. ○○.(○)】	제주 → 김포【○○. ○○.(○)】	비 고
출발	: (○석 예약)	: (○석 예약)	○○항공
출발	: (○석 예약)	: (○석 예약)	○○항공

2) 차량 확보 및 차량운행 계획

가) **협력회사**의 보유차량 **총 대수** :     대 (인천     대, 제주     대)

[보유대수에는 불법개조차량 및 개인소유 지입차량은 포함하지 말 것]

나) 차량운행계획

운행구간	운 행 일 자	차량 번호	운    행 차량등록번호	차 량 연 식	운 전 기사명	운전 경력	탑 승 인 원	차량내편의시설	비고
공항수송 제주일원	0.00. (월)		00가 0000				○명	영상 및 음향시설	안내원1명
	0.00. (화)								
	0.00. (수)								

※ 수학여행단 차량(버스) 운행 계획 기재

- 운행 버스별 운전기사명 및 운전경력 기재
- 운행 버스별 차량 연식 기재 및 탑승인원 기재
- 각 차량의 편의시설 내용 기재
- 운행일자별로 운행차량이 다를 경우 일자별로 운행차량 등록번호와 운전기사명 별도 기재

※ 제출서류: 「수학여행 위탁용역 계약 특수조건」 제11조 참조

다. 숙박시설

1) 일반현황

숙박업소 일반 현황											층별 투숙인원		비상시 대피시설
업체명	대표자	등급	신축 (개축) 년도	숙박 정원	소재지	전화 번호	전체 총수	각종 보험 가입 사항	소방 사일시	기 안전 도사	층 별	투 숙 인 원	
○○○ 호텔	김○○	○등급 호텔		○명	제주 중구 ○○동 ○○번지	064) 000- 0000	5층	영업배상 생산물 화재보험			1층	○명	
											2층	○명	
											3층	○명	

※ 구체적인 숙박지 여건 기재

- 숙박업소명, 소재지, 대표자, 전화번호
- 숙박업소 전경 사진과 숙소 내부(식당 및 조리실 포함) 사진을 제안서에 반드시 첨부
- 숙박지 등급, 숙박정원(시도지사로부터 허가받은 정원)
- 비상시 대피시설(피난계단, 소화시설 등) 전기안전 점검 상태
- 각종 보험가입 사항 기재(영업배상, 화재, 음식물배상보험 등 증권 사본 첨부)
- 객실 배치도(객실 배치도에 1실 당 면적 기재 및 이에 비례한 층별 투숙인원 명시)
- 동일 행사기간에 우리 학교만 입소할 수 있는지 여부, 타교생 수용여부 등을 기재

※ 제출서류: 「수학여행 위탁용역 계약 특수조건」 제9조 참조

2) 세부사항

가) 편의시설 현황(규모, 운영시간 등)

- i) pc방, 인터넷 시설
- ii) 매점
- iii) 휴게실, 체육관

나) 전용 강당 현황(위치, 시설, 수용인원 등) :

다) 객실 구조(평수기재) 및 1실 당 투숙인원 :

라) 객실 내 비품 현황 :

※ 내용이 많을 경우 인쇄된 책자 등으로 제출 가능

3) 숙박업소 전경 및 내부사진 : 사진규격은 변경하여 제출 가능

가) 전경(전면, 후면, 측면)

(전면)	(후면)
(측면)	(식당 내부 및 조리실)
나) 내부	
(로비가 있을 경우 로비, 복도, 객실, 화장실 등 사진)	(복도, 객실, 화장실 등)
(1층)	(2층)
(기타 참고사진)	

다) 식사 여건

일자	구분	업체명	소재지	대표자	보험가입사항	전화번호	좌석수	식단표	비고
0.00 (월)	중식	〇〇식당	제주 중구 20	김〇〇	영업배상 등	063)111-1111	600석	o 고등어	현지
	석식								숙소
0.00 (화)	조식								숙소
	중식								현지
	석식								숙소
0.00 (수)	조식								숙소
	중식								현지

※ 일자별 조.중.석식 식단표 기재 : 1식 ○찬(밥, 국 제외)

※ 각종 보험가입 사항 기재(영업배상, 화재, 생산배상보험 등 증권 사본 첨부)

※ 제출서류: 「수학여행 위탁용역 계약 특수조건」 제9조, 제10조 참조

라. 여행자 보험 가입계획(1인당, 사고 당 금액 등)

(단위 : 천원/1인당)

구분	상해		질병		배상책임	휴대품 손해	특 별 비 용	위로금 등	비고
	사망.후유장애	의료비	사망.후유장애	의료비					
금액									

※ 보험가입증명서 사본은 출발 전일까지 제출

## 6. 레크레이션 계획

※ 일시, 시간, 강사, 레크리에이션 프로그램 등을 구체적으로 기술

가. 일시:

나. 장소:

다. 인원: 여명

라. 강사 현황:

마. 시간:

바. 레크레이션 시간 계획

(예시) ▶ 19:30 ~ 19:35 몸풀기 준비운동

▶ 19:35 ~ 20:00 팀 나누기 게임

- 팀 나누기 게임 : 기차놀이(가위, 바위, 보) 1 - 2 - 4 - 8 (6개팀 ~ 7개팀)

▶ 20:00 ~ 22:00 반별 장기자랑 및 레크레이션

- 제한 시간 내 팀별로 퀴즈 풀기(10문제)

- 일렬로 섰후에 첫 사람이 문제를 보고 다음사람에게 전달



## 7. 안전요원 및 야간경호 배치

가. 행선지별 학생안전 계획 제시

나. 수학여행 현지수송 차량별 안전요원 및 안내도우미 배치 계획 제출

다. 숙소의 야간경호 계획 제출

※ 안전요원자격증, 연수이수증, 성범죄 경력 및 아동학대관련 범죄 전력조회 결과 회신서 등 증빙서류 첨부

## 8. 긴급 사태 발생 시 대처방안 등

가. 차량이동 중 발생할 수 있는 교통사고 또는 차량고장 시 대처방안

나. 숙박업소 내 등에 화재발생시 대처방안

다. 식중독·도난·분실·시설물 하자 등으로 인한 제반안전사고 발생 시 대처방안

라. 우천 시 일정조정 및 대처방안

마. 학생 후송대책(병원 명, 전화, 담당자 등)

## 9. 업체별 수학여행에 대한 장점 및 특기사항

가. 심사 위원에게 어필할 수 있는 업체의 장점 및 특기사항

나. 각 업체에서는 타 업체와 비교할 수 있는 특기사항(장점)에 대해 구체적인 사항을 개조식으로 기재

귀교의 수학여행 용역 위탁 입찰공고와 관련하여 상기와 같이 제안서를 제출하며, 제출한 서류가 허위로 판명되거나 부정한 방법, 허위 등으로 작성된 사실이 확인될 경우에는 귀교의 어떠한 조치도 감수할 뿐만 아니라 민.형사상의 책임이나 이의를 제기하지 않을 것을 약속합니다.

2025. . .

제안자 상호 :                      성명 :                      (인)

※ 제안자는 반드시 업체 대표로 하며 인감 또는 사용인감으로 날인

**인천○○고등학교장 귀하**

[붙임6]

## 제안서 작성요령 및 유의사항

### 1. 제안서 작성 일반 사항

- 가. 규격: A4 크기, 반드시 우리 학교 서식을 **좌절**하여 제본할 것, 바인더형태 제출 금지
- 나. 제안서의 표지와 목차를 제외한 각 면에 쪽 번호를 부여한다.
- 다. 제안요청서에서 제시된 양식(실적증명, 청렴이행서약서 등) 등은 임의로 변경하여 기재할 수 없다.
- 라. 제안서 내용이 인식 곤란하거나 제시된 근거가 정확하지 않을 경우 해당항목을 감점 처리할 수 있다.
- 마. 제안서 내용이 제안요청서의 내용과 부적합하거나 제안요청서의 내용을 이행하지 않거나 부분 이행하는 것으로 작성하면 불합격 또는 감점처리 할 수 있다.
- 바. 제안서 내용은 “~를 한다, ~하겠다”등의 명확한 용어로 작성하여야 하며, 기재항목이 누락 또는 추상적 표현일 경우 제안 미수용으로 간주하여 감점 처리할 수 있다.

### 2. 일자별 주요일정(코스) 제시

- 가. 수학여행 일정은 필수코스를 포함하여 여행사가 자율적으로 이동시정표(경유지별 출발, 도착 시간 등)나 일정, 코스, 시간 등을 구체적으로 기재하여 제한
- 나. 일정표 작성 시, 코스 이동시간과 휴식시간의 간격을 구체적으로 기재
  - 예시) 2학년과 3학년 동선이 겹치지 않도록 1일차와 3일차 일정을 교차하여 작성하고 수행한다. 2일차 일정은 오전과 오후를 교차하여 작성하고 수행한다.

### 3. 항공권에 관한 사항

- 가. 항공권 : 김포 ↔ 제주
- ※ 우리 학교 항공권은 아래와 같이 예약되어 있으니 예약현황을 사전에 확인하여 항공권 확보에 차질이 없도록 조치하시기 바람
- 1) 항공기 예약현황

구 분	김포 → 제주【○○. ○○.(○)】	제주 → 김포【○○. ○○.(○)】	비 고
출발	: (○석 예약)	: (○석 예약)	○○항공
출발	: (○석 예약)	: (○석 예약)	○○항공

- 나. 항공권 미확보 등의 지연으로 발생하는 사고는 “을”이 책임진다.
- 다. 수학여행단 수송을 위한 왕복 항공권발급 및 출입수속계획 및 탑승인원 기재

#### 4. 교통편 및 코스에 관한 사항

- 가. 교통편 : (김포공항 ↔ 제주도) - 항공기  
(제주현지 차량) - 버스 0대(45인승 이상, 학생 수에 따라 변동 가능)
- 나. 여행 일정은 제안한 지정코스를 반드시 관람하도록 작성하고 계약체결 후 현지 형편에 적합하게 인솔책임자와 상의하여 조정할 수 있으며, 특별한 사유가 발생되어 운행구간 및 일정을 변경할 시는 사전에 인솔 책임자의 승낙을 받아야 하고 입장료가 있는 관광지를 관광하지 않을 경우에는 입장료를 반납해야 한다.

#### 5. 차량 운행에 관한 사항

- 가. 수학여행단 수송을 위한 운행 차량 확보 계획 및 탑승인원 기재
- 나. 차량 탑승인원은 1대 차량에 40명을 초과하지 않도록 하되, 뒷좌석 중 원탁이 설치된 차량은 배제
- 다. 전세버스 차량은 「여객자동차운수사업법」 제3조의 규정에 의한 전세버스 운송사업 등록업체의 차량으로 「여객자동차운수사업법 시행령」 제40조 제1항 및 제주특별자치도 여객자동차운수사업 조례 제50조 제1항에 의거 **차량내용연수 이내의 차량으로 학생들의 안전 및 쾌적한 체험학습을 위하여 최대한 최신형 차량으로 배차하여야 한다.**
- 라. 운전기사는 대형버스 또는 관광버스 가급적 운전경력 5년 이상 경력자로 배치
- 마. 차량 내에 내복약 제외, 비상약품(일회용밴드, 붕대, 외상치료용 구급약 등) 각 차량에 구비되어 있는 상비약품을 구체적으로 기재. 각 차량의 편의시설 내용 기재(마이크, 영상시설, 음향시설, 차량 무전기 탑재 차량 대수, 안내원 탑승 인원 등)
- 바. 불법개조 차량 및 개인소유의 지입차량은 보유대수에서 제외함

#### 6. 숙박시설에 관한 사항

- 가. 구체적인 숙박지 여건 기재.
- 나. 숙박업소명, 소재지, 숙박업소 전화번호 기재
- 다. 숙박업소 전경과 숙소내부 및 식당(조리실 포함) **사진을 반드시 첨부**
- 라. 숙박할 숙소의 전체 ( )층 중 ( )층에 숙소하고, 객실은 ( )실, 객실당 투숙 인원은 ( )명 등 구체적으로 기재
- 마. 숙박업소 신축년도 또는 개축연도 등 건물의 노후 정도
- 바. 편의시설 이용 안내(매점, 놀이기구, 인터넷 PC이용 가능 대수, 헬스장 등)
- 사. 객실의 실내 방 개수, 응접실, 욕실, 화장실, 에어컨, TV 등 설비사항
- 아. 비상시 대피시설(피난계단, 소화시설 등), 소방점검현황, 전기안전 검사현황
- 자. 각종 보험가입(영업배상.생산물.화재 등) 사항 기재(보험증권 사본 제출)
- 차. 수학여행 숙박지의 등급, 객실당 면적과 객실당 투숙인원을 기재한 객실배치도를 함께 제출  
예) 숙박 등급은 호텔 일반급.최상급, 콘도, 장급 등으로 기재
- 카. 권장사항
  - 1) 4성급 호텔 이상 수준(또는 이에 준하는 숙박시설)
  - 2) 수학여행 기간 중 동일 장소, 단일 건물 내 전체 수학여행단 수용

## 7. 식사에 관한 사항

- 가. 업체명, 소재지, 전화번호 기재
- 나. 좌석 수, 각종 보험가입(영업배상·생산물·화재 등) 사항 기재(증권 사본 제출)
- 다. 제1일 중식부터 제3일 중식까지(0식) 1식 ○찬(밥, 국 제외) 이상으로 조·중·석식 식단표 기재
- 라. 중식은 한정식, 호텔식 등으로 구분, 중식은 특별한 경우를 제외하고 도시락을 배제하고 반드시 현지식당 이용
- 마. 비영리기관으로 1회 상시 50명이상 급식기관은 집단급식소설치 신고, 조리사 배치여부 등 기재 (증빙자료 제출여부)
- 바. 비상시 대피시설(피난계단, 소화시설 비치 등)과 유효기간 내의 소방점검현황, 전기·가스 안전 검사현황, 위생 점검 수검 사항 등 기재 및 관련 증빙자료 사본 제출

## 8. 여행자보험가입계획(보험가입금액 및 내역): 1인당 보상한도 1억원 이상 종합보장형 가입

## 9. 반별 장기자랑 및 레크레이션 계획

- 가. 강사명, 프로그램, 일시, 장소, 소요시간 등 기재
- 나. 캠프파이어, 폭죽 사용 등의 내용 구체적으로 기재

## 10. 안전요원 배치

- 가. 행선지별 학생안전 계획 제시
- 나. 수학여행 현지수송 차량별 안전요원 및 안내도우미 배치 계획 제출  
(학생 50명당 1명 의무 배치)
- 다. 숙소의 야간경호 계획 제출

## 11. “긴급 사태 발생 시 대처방안 등”을 아래 사항을 반드시 포함 작성

- 가. 차량이동 중 발생할 수 있는 교통사고 발생 시 및 차량고장 시 대처방안 및 학생 수송계획 등을 구체적으로 기술
- 나. 숙박업소 내 화재발생 시 대피, 대처방안 및 투숙계획을 구체적으로 기술
- 다. 식중독, 도난, 분실 및 시설물 하자로 인한 제반 안전사고 발생 시 대처방안을 구체적으로 기술
- 라. 우천 시 일정 조정 및 대처방안을 구체적으로 기술

## 12. 업체별 수학여행에 대한 장점 및 특기사항

- 가. 심사 위원에게 어필할 수 있는 업체의 장점 및 특기사항
- 나. 각 업체에서는 타 업체와 비교할 수 있는 특기사항(장점)에 대해 구체적인 사항을 개조식으로 기재

[붙임7]

### 제안서 평가항목 및 배점기준(예시)

구 분		평 가 항 목	등급 및 배점 기준					비고		
기술 능력 평가 (100)	정 량 적 평 가 (30)	1.수학여행 수행 실적(10점) - 입찰공고일 전일 기준 최근 5년 간 실적 ※ 평가기준 규모 : 기초금액 기준 (중·고등학교 실적만 인정)	당해용역 평가기준 규모대비				10 8 6 4 2	주1)		
		A. 100% 이상								
		B. 75%이상 ~ 100%미만								
		C. 50%이상 ~ 75%미만								
		D. 25%이상 ~ 50%미만								
		E. 25%미만								
		2.경영상태(10점) 2.1. 최근년도 자기자본 비율(5점) (자기자본/총자산)	A. 기준비율의 100%이상 B. 기준비율의 75%이상~100%미만 C. 기준비율의 50%이상~75%미만 D. 기준비율의 25%이상~50%미만 E. 기준비율의 0%~25%미만				5 4 3 2 1	주2)		
		A. 기준비율의 100%이상								
		B. 기준비율의 75%이상~100%미만								
		C. 기준비율의 50%이상~75%미만								
		D. 기준비율의 25%이상~50%미만								
	E. 기준비율의 0%~25%미만									
		3. 제안업체 인력 보유상태(10점)	탁월	우수	보통	미흡	불량	주3)		
		3.1. 제안업체 인력 보유 규모 *4대보험 가입자 기준(재직 인원)	5	4	3	2	1			
		3.2. 수행자의 자격소지여부 등 *안전요원의 국내여행안내사자격증 소지 유무	5	4	3	2	1			
			4. 제안업체의 부분별 수행능력(10점)	탁월	우수	보통	미흡	불량		
			4.1. 제안서 구성의 독창성 및 적정성, 수학여행 자료집의 충실도	5	4	3	2	1		
			4.2. 관광안내 계획	5	4	3	2	1		
				5.숙박시설 수행능력(부대시설포함)(30점)	탁월	우수	보통	미흡	불량	
				5.1. 숙박업소 등급, 위치, 편의시설, 위생상태	10	8	6	4	2	
5.2. 수송계획의 적정성 (객실면적, 배정인원 및 학생관리의 용이성)				10	8	6	4	2		
				5.3. 대피시설 및 안전관리상태	5	4	3	2	1	
				5.4. 식단표(조식), 구내식당 수용규모, 전용 강당 보유유무	5	4	3	2	1	
			6. 교통 및 식사 제공 능력(20점)	탁월	우수	보통	미흡	불량		
			6.1. 최신형 차량 제공 능력 및 안전성 (차량연식 등) 및 차량 보유 실태 (차체차량 보유 여부,보험가입여부 등)	10	8	6	4	2		
			6.2. 식사 제공 능력 (중식 등 현지식 : 메뉴, 좌석수, 위치, 위생안전, 가격 등)	10	8	6	4	2		
		7. 행사진행의 안전성 및 질적 수준(10점)	탁월	우수	보통	미흡	불량			
		7.1. 행선지별 안전계획 제시여부, 보험가입 현황, 학생인솔 및 야간 안전관리 요원 배치 유무	5	4	3	2	1			
7.2. 레크리에이션 독창성과 적정성		5	4	3	2	1				
합 계			100							

주1) 수행경험

- ① 실적증명은 발주기관에서 직접 발급받은 실적증명서로 심사
- ②실적은 제주도 일원 수학여행으로 입찰공고일 전일까지 완료한 최근 5년간의 실적을 합산 적용
- ③ 실적증명의 인정범위는 운송(버스, 선박), 숙박 등이 1건으로 계약되어 이행 완료된 실적만 인정

주2) 경영상태

- ① 경영 상태는 최근년도 한국은행발행 기업경영분석 자료 중「여행사 및 기타 여행보조 서비스업」에 대한 자기자본금 및 유동비율 기준
- ② 입찰참가신청마감일 이후 낙찰자 선정이전에 부도,파산,해산,영업정지 등(이하 “부도 등”이라 한다)의 상태에 있는 경우에는 평가에서 제외

주3) 인력보유상태

- ① 보유인력 - 1~2명: 1점, 3~4명: 2점, 5~6명: 3점, 7~8명: 4점, 9명 이상: 5점 부여
- ② 국내여행안내사 또는 관광통역안내사 자격증 소지자 1명 당 1점. 5명 이상은 5점 부여

※ **적격자 선정기준:** 기술능력평가점수가 85점 이상인 업체를 적격자로 선정

[붙임8]

### 제안서 평가 증명자료 제출 목록

※ 제출하지 않은 서류로 인한 책임은 입찰 참가자에게 있으므로 제안서 평가에 올바르게 반영되도록 충실히 서류를 제출하여 주시기 바랍니다.

심사분야	연번	내 용	비고
객관적 평가	1	○ 수학여행 수행실적 (입찰공고일 전일까지 완료한 최근 <b>5년간의 실적</b> ) - 발주처 발행 원본 실적증명서(G2B에서 발급한 실적증명서 인정) (※ 계약서 사본 등 기타서류 불인정)	
	2	○ 제안업체 경영상태 - 국세청 홈택스로 발급한 표준 재무제표 증명서 또는 공인회계사의 검토보고서	
	3	○ 제안업체 인력 보유상태 - 고용사실을 증명할 수 있는 서류 (4대 사회보험 사업장 가입자명부) - 수행자의 자격증 사본	
주관적 평가	4	○ 제안업체 부문별 수행능력 - 제출된 제안서로 평가	
	5	○ 숙박시설 수행능력(부대시설 포함) - 숙박업소 사업자등록증 사본, 영업등록증 사본 - 각종보험(화재, 영업배상, 음식물 등)증권 사본 - 건물배치도 및 층별 객실 배치도, 편의시설 현황표 (홍보물에 포함된 경우 대체)(※ <b>실별 면적 및 배치인원 반드시 표시</b> ) - 전기, 소방, 가스 등 안전점검결과 사본 - 집단급식소 설치 신고증 또는 일반 음식점 영업 신고증 사본 - 식단표 - 영양사자격증 사본 및 재직증명서 1부.	전경.내부 사진첨부
	6	○ 교통 및 식사(현지식) 제공 능력  <교통> - 전세버스 교통안전정보 조회결과 통보서 <식사> 특히, 현지식 - 식당별 사업자등록증 사본 - 식당별 집단급식소설치신고증 또는 일반음식점영업신고증 사본 - 식당별 영업배상책임보험증권 사본 - 식당별 화재, 생산물(음식물) 등 각종 보험가입증명서 사본 - 식당별 식단표 및 가격표 - 식당별 영양사 또는 조리사자격증 사본	
	7	○ 행사진행의 안전성 및 질적 수준 - 일정별 여행 시정 표 및 안전계획 - 레크레이션 시행 계획 및 강사 자격증 사본 - 주간안전요원 및 야간경호요원 배치유무, 안전요원 소지자격증 및 이수증 사본	

※ 상기 제출목록 외에 입증에 필요하다고 생각하는 자료

[붙임9]

## 수학여행 용역 실적증명서

제 호						
수 행 업 체 명	상 호 명					
	대 표 자 명				전화번호	
	사업자등록번호					
	사업장 주소지					
수 행 내 역	계약일자	장소	용역기간	참여인원	최종계약액 (용역완료금액)	비고
증 명 서 발 급 기 관	위와 같이 제주도 수학여행 용역을 수행한 실적을 증명함. <div style="text-align: center;">202 . . .</div>					
	기 관 명 : (직인)					
	주 소 : (Fax번호: )					
	발급부서 :			담당자 : (전화번호: )		

- 주) 1. 실적증명의 인정범위는 운송(버스,항공), 숙박 등이 1건으로 계약되어 이행 완료된 실적만 인정함  
 2. 용역실적은 입찰공고일 기준 최근 5년간 중·고등학교 수학여행 용역 실적으로 항공, 버스, 숙박 등이 모두 포함된 일괄 실적만 인정함  
 3. 실적증명은 발주처 발행 원본 실적증명서(G2B에서 발급한 실적증명서 인정)로 심사한다.

[붙임10]

## 위임장

- 상 호(대표자) : (대표자: )
- 주소(전화번호) : (전 화: )
- 사업자등록번호 :

상기 본인은 202○학년도 인천○○고등학교 ○학년 제주도 수학여행 용역 위탁 업체선정 기술(규격)입찰서를 제출함에 있어 일체의 권한을 다음의 사람에게 위임합니다.

성 명			
주민등록번호		전화번호	
주 소			

위임자 : (인)

202 . . .

붙 임 대리인 재직증명서 1부.

## 인천○○고등학교장 귀하

※ 주의사항(기재사항 및 인감이 틀릴 경우에는 입찰에 참가할 수 없습니다.)

-인감은 인감증명서의 인감을 반드시 사용하여 날인

(단, 사용인감을 별도로 사용할 경우에는 사용인감으로 날인)



[붙임11]

## 각서

업 체 명		소 재 지	
대 표 자		주민등록번호	

본사(인)는 2025학년도 인천○○고등학교 2학년 제주도 일원 수학여행 위탁용역 입찰에 참여하면서

- o. 귀 교에서 제시한 심사기준과 수학여행 활성화위원회 및 학교운영위원회에서 결정한 모든 사항에 승복하고, 그 결과에 대해서는 민.형사상 책임을 묻거나 여타의 다른 이의를 제기하지 않겠습니다.
- o. 아울러 본사(인)가 업체로 선정되어 계약이 체결될 경우 귀교에 적용되는 회계 관계 법령 및 이에 근거한 계약일반조건, 특수조건, 과업지시 등에 따라 용역이 완료될 때까지 신의와 성실의 원칙에 입각하여 그 임무를 수행하겠습니다.
- o. 만약 위의 내용에 대하여 어느 한 가지 사항이라도 위반할 때에는 법적인 보상뿐만 아니라 차후 귀 교의 어떠한 조치라도 감수하겠습니다.

202 년 월 일

주 소 :  
업 체 명 :  
주민등록번호 :  
대표자 성 명 :

인천○○고등학교장 귀하

[붙임12]

## 청렴계약 이행 특수조건

제1조(목적) 이 청렴계약 이행 특수조건은 인천○○고등학교 계약담당공무원과 계약상대자가 체결하는 공사·용역·물품구매 등의 도급계약에 있어 계약 일반조건 외에 청렴계약을 위한 내용을 특별히 규정함을 목적으로 한다.

제2조(청렴계약이행 준수 의무) ① 공사·용역·물품구매 등의 입찰에 청렴계약 이행 서약서를 제출하고, 낙찰된 계약 상대방은 계약체결 및 이행과 관련하여 어떠한 명분으로도 관계 공무원에게 직·간접적으로 금품·향응 등의 뇌물이나 부당한 이익을 제공하여서는 아니된다.

제3조(부정당업자의 입찰참가자격제한) ① 입찰에 참가하는 자가 입찰가격이나 특정인의 낙찰을 위하여 담합 등 불공정 행위를 하였을 때에는 다음 각호의 1에서 정하는 바에 의하여 인천광역시교육청에서 시행하는 입찰에 참가제한을 받게 된다.

1. 경쟁입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 자는 입찰 참가자격 제한처분을 받는 날부터 1년 이상 2년 이하의 기간 동안 입찰에 참가하지 못한다.
2. 경쟁입찰에 있어서 입찰가격을 서로 상의하여 미리 입찰 가격협정을 주도하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합한 자는 입찰 참가자격 제한 처분을 받은 날부터 6월 이상 1년 이하의 기간 동안 입찰에 참가하지 못한다.
- ② 입찰 담합등 불공정 행위를 한 경우에는 제1항과 병행하여 독점규제 및 공정거래에 관한 법령에 따라 공정거래위원회에 고발조치 등의 경우에도 일체 이의를 제기하지 않는다.
- ③ 입찰·계약체결 및 계약이행 과정에서 관계 공무원에게 직·간접적으로 금품, 향응 등의 뇌물이나 부당한 이익을 제공하지 않으며, 이를 위반하였을 때에는 입찰 참가자격 제한 처분을 받는 날부터 1년 이상 2년 이하의 기간 동안 인천광역시교육청에서 시행하는 입찰에 참가 제한을 받게 된다.
- ④ 제1항 내지 제3항의 규정에 의하여 입찰 참가자격을 제한하는 인천광역시교육청의 처분을 받은 자는 인천광역시교육청 및 인천○○고등학교를 상대로 손해배상을 청구하거나 배제하는 입찰에 관하여 민.형사상 이의를 제기하지 않는다.

제4조(계약해지 등) ① 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 뇌물을 제공한 자는 다음 각호의 1에서 정하는 바에 의하여 당해 계약에 대한 조치를 받는다.

1. 계약 체결전의 경우에는 적격 낙찰자 결정대상에서 제외하거나 낙찰자가 결정된 경우에는 그 결정을 취소한다.
2. 계약 체결 이후부터 시공·수행·납품 전의 경우에는 당해 계약을 해제한다. 다만 수요 기관의 사업수행상 부득이한 경우에는 그러하지 아니할 수 있다
3. 계약이행 이후에는 계약의 전부 또는 일부를 해지한다. 다만, 계약 대상의 성격, 진도, 규모, 이행기간 등을 감안하여 부득이한 경우에는 그러하지 아니할 수 있다.
4. 계약상대자는 제1호 내지 제3호의 규정에 의하여 계약의 해지 또는 해제에 대하여 민·형사상 일체 이의를 제기하지 않는다.

제5조(기타사항) ① 업체의 임·직원(하도급업체 포함)과 대리인이 관계 공무원에게 뇌물을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 업체윤리 강령을 제정하도록 적극 노력한다.

## 부 칙

제1조 이 규정은 2008년 3월 1일 이후 입찰공고 및 계약부터 시행한다.

[붙임13]

## 청렴계약 이행을 위한 입찰 특별유의서

제1조(목적) 이 청렴계약 이행을 위한 입찰 특별유의서는 인천○○고등학교에서 집행하는 공사·용역·물품구매 등에 대한 입찰에 있어 입찰에 참가하고자 하는 자가 입찰유의서 외에 특별히 유의할 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(입찰참가업체의 청렴계약 이행서약서 제출)

- ① 입찰에 참여하는 업체는 발주기관과 입찰참여 업체가 상호 신뢰를 바탕으로 입찰, 계약, 계약이행과정에서의 담합 등 불공정 행위나 관계 공무원에게 금품·향응 등 뇌물이나 부당한 이익을 제공하지 않고, 이를 위반시 입찰 참가 자격 제한, 계약해지 등을 감수하겠다는 '청렴계약 이행 서약서'를 제출한 것으로 간주하며, 낙찰자로 결정된 업체만 별도 업체대표자가 서명하여 제출하고 계약 체결시 계약 상대방은 청렴계약 이행 서약 내용을 그대로 인천○○고등학교 청렴계약 이행 특수조건으로 약정하는데 동의하고 준수하여야 한다.
- ② 입찰에서 낙찰자로 선정된 자가 계약체결시 청렴계약 이행 서약서 내용을 청렴계약 이행 특수조건에 명기하여 계약하는 것을 거부하여 낙찰통지를 받은 후 10일 이내에 계약이 체결되지 아니하는 경우에는 낙찰 취소 조치를 받게 된다.

제3조(계약담당공무원 등의 청렴계약이행서약서 제출) 계약 담당공무원 등 청렴 계약 대상부서에 보직된 경우 입찰, 계약 및 계약이행과정에서 입찰참가 업체로부터 어떠한 명목의 금품이나 향응을 요구하거나 받지 않으며 위반시에는 관계법에 따라 징계 등 문책을 감수하겠다고 서명한 '청렴계약이행서약서'를 기관장에게 제출하여야 한다.

제4조(부정당업자의 입찰참가자격제한) ① 입찰에 참가하는 자가 입찰가격이나 특정인의 낙찰을 위하여 담합 등 불공정 행위를 하였을 때에는 다음 각호의 1에서 정하는 바에 의하여 인천광역시교육청에서 시행하는 입찰에 참가제한을 받게 된다.

1. 경쟁입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 자는 입찰 참가자격 제한 처분을 받는 날부터 1년 이상 2년 이하의 기간 동안 입찰에 참가하지 못한다.
2. 경쟁입찰에 있어서 입찰가격을 서로 상의하여 미리 입찰 가격협정을 주도하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합한 자는 입찰 참가자격 제한 처분을 받은 날부터 6월 이상 1년 이하의 기간 동안 입찰에 참가하지 못한다.
- ② 입찰담합 등 불공정 행위를 한 경우에는 제1항과 병행하여 독점규제 및 공정

거래에 관한 법령에 따라 공정거래위원회에 고발조치 등의 경우에도 일체 이의를 제기하지 않는다.

- ③ 입찰·계약체결 및 계약이행 과정에서 관계 공무원에게 직·간접적으로 금품, 향응 등의 뇌물이나 부당한 이익을 제공하지 않으며, 이를 위반하였을 때에는 입찰 참가자격 제한 처분을 받는 날부터 1년 이상 2년 이하의 기간 동안 인천광역시교육청에서 시행하는 입찰에 참가제한을 받게 된다.
- ④ 제1항 내지 제3항의 입찰 참가자격 제한의 인천광역시교육청 처분과 관련하여 입찰에 참가하는 업체는 인천광역시교육청 및 인천○○고등학교를 상대로 손해배상을 청구하거나 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 이의를 제기하지 않는다.

제5조(계약해지 등) 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 뇌물을 제공한 자는 다음 각호의 1에서 정하는 바에 의하여 당해 계약에 대한 조치 받는다.

- 1. 계약 체결전의 경우에는 적격 낙찰자 결정대상에서 제외하거나 낙찰자가 결정된 경우에는 그 결정을 취소한다.
- 2. 계약 체결 이후부터 시공·수행·납품 전의 경우에는 당해 계약을 해제한다. 다만 수요 기관의 사업수행상 부득이한 경우에는 그러하지 아니할 수 있다
- 3. 계약이행 이후에는 계약의 전부 또는 일부를 해지한다. 다만, 계약 대상의 성격, 진도, 규모, 이행기간 등을 감안하여 부득이한 경우에는 그러하지 아니할 수 있다.
- 4. 계약상대자는 제1호 내지 제3호의 규정에 의하여 계약의 해지 또는 해제에 대하여 민·형사상 일체 이의를 제기하지 않는다.

제6조(기타사항) 입찰에 참가하는 업체의 임·직원(하도급업체 포함)과 대리인이 관계 공무원에게 뇌물을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 업체 윤리강령과 내부비리 제보자에 대하여도 일체의 불이익 처분을 하지 않는 사규를 제정하도록 적극 노력하여야 한다.

## 부 칙

제1조 이 규정은 2008년 3월 1일 이후 입찰공고 및 계약부터 시행한다.

[붙임14][※낙찰자만 제출]

## 수학여행 경비 산출내역서

(금액: 원)

연번	구 분		규 격	산 출 근 거 (구체적으로 기재)	소 요 액	비 고
1	항공료 김포↔제주(왕복))		항공운임료	왕복(1인) 원×명=		여행 종료 후 실비 정산 하여 가감 처리
			공항이용료	왕복(1인) 원 ×명=		
			유류할증류	왕복(1인) 원×명=		
			소계	왕복(1인) 원×명=		
2	버 스 임차료	제주일원	대형버스기준,고속도로통행료, 주차료, 기사봉사료 등 일체 경비 포함	1인당 _____원 (명적용) _____원×0대=		
3	숙식비 (2박4식)		조,석식(1인 4식) : 국물이 있어야 하며 반찬은 ○찬 이상	1인당 _____원 (명적용) -숙박비 : _____원×명×2박= -식 비 : _____원×명×4식=		
4	식사료		외부 중식 (식사장소 압체명 식단 금액)	1인당 _____원 1일차 중식 _____원×명= 2일차 중식 _____원×명= 3일차 중식 _____원×명=		
5	입장료		코스 내에 있는 관람 장소	<input type="checkbox"/> 00000 _____원×명= <input type="checkbox"/> 00000 _____원×명= <input type="checkbox"/> 00000 _____원×명= <input type="checkbox"/> 00000 _____원×명= <input type="checkbox"/> 00000 _____원×명= <input type="checkbox"/> 00000 _____원×명= 1인당 _____원		교사 제외 항목
6	보험		여행자보험	여행자보험 _____원×명=		
7	기타		레크레이션 주간안전요원 야간안전요원	1인당 _____원 (명적용) 레크레이션경비 _____원×1회= 안전요원경비 _____원×0명×0일= 야간요원경비 _____원×0명×0일=		교사 제외 항목
			여행사 위탁 수수료	_____원×명=		
합계						
1인당 금액(VAT포함)				학생 1인당 _____원 교사 1인당 _____원		

※ 1인당 금액은 십원단위로 산출(원단위 절사)

[붙임15][※낙찰자(2,200만원 이하)만 제출]

## 계약이행 통합 서약서

계 약 명	계 약 금 액	계 약 보 증 금	하 자 보 수 기 간
하 자 보 증 금 율			

- [수의계약 결격사유 부재]** 당사는 귀 기관과 수의계약을 체결함에 있어서 행정안전부 예규 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」제5장 수의계약 운영요령의 수의계약 배제사유 및 「공직자의 이해충돌 방지법」 제12조의 수의계약 체결 제한 사유 중 어느 사유에도 해당되지 아니합니다.
- [청렴계약 이행]** 당사의 임직원과 대리인은 계약이행 과정에서의 담합 등 불공정행위나 관계 공무원에게 직·간접적으로 금품·향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)의 뇌물이나 부당한 이익을 제공하지 않을 것이며, 관계 공무원의 어떠한 불법·부당 요구에도 단호히 이를 거부할 것입니다.
- [부실공사(용역, 물품) 방지]** 제반계약사항을 성실히 이행할 것이며, 내역서 또는 견적서상의 기준 규격과 다른 자재를 쓰거나 불량 자재를 쓰는 등 부정행위를 하지 않을 것입니다.
- [계약보증금 및 하자보수보증금 지급]** 계약서상의 의무를 이행하지 못하여 발생한 계약보증금과 준공 이후에 하자보수의 의무를 이행하지 못하여 발생한 하자보수보증금을 귀 기관에 귀속시켜야 할 사유가 발생하였을 경우 위 해당금액을 즉시 납부할 것입니다.
- [안전 및 보건 확보의무]** 당사는 「중대재해 처벌 등에 관한 법률」에 따라 중대재해 예방을 위하여 법령에서 정한 안전 및 보건에 관한 조치 의무사항을 철저히 준수할 것입니다.
- [지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준 숙지 및 준수]** 당사는 본 계약에 있어서 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준(행정안전부 예규)」의 공사·용역·물품 계약 일반조건을 숙지하고 준수할 것입니다.

위 사항을 위반하여 변상조치, 입찰참가 자격제한, 수의계약 결격업체 등록, 계약해지, 법적 구상조치 등 귀 기관의 조치와 관련하여 당사가 귀 기관을 상대로 손해배상을 청구하거나 민·형사상 이익을 제하지 않을 것을 서약합니다.

### 7. 개인정보 이용·수집 동의

이용(제공받는)기관	수집항목	수집목적	보유기간
발주기관(학교) 및 인천광역시교육청	사업자 정보 ▶ 사업자 번호, 대표자명 ▶ (휴대폰)전화번호 ▶ 주소, 이메일 등	청렴도 향상을 위한 정보 수집 ▶ 청렴SMS 발송, ▶ 클린콜 자체 청렴도 측정 ▶ 권익위원회 청렴도 측정	계약일로부터 5년

※ 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우, 우리 기관과의 계약에 제한을 받을 수 있습니다.

개인정보 수집·이용 동의

☒ 예

☐ 아니오

202 . . .

계약상대자 :

(인)

## 인천○○학교장 귀하

인천시교육청 전 직원은 고객의 의견을 항상 경청하고 겸허하게 받아들여 지속적으로 계약업무를 개선하고자 노력하고 있으니 불편사항 및 부패 발생 사실을 인지하였을 경우 언제든지 청렴상담·신고센터(감사관실 ☎ 032-420-8167)로 연락해주시기 바라며, 투명사회 구축을 위한 반부패 노력에 적극 동참해 주시기를 거듭 당부드립니다.

### 수의계약 배제사유 (지방자치단체 입찰 및 계약집행기준 제5장 수의계약 운영요령)

- 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 6개월이 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 '입찰공고알'은 '안내공고알'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 존비속인 사업자
  3. 지방자치단체의 장 또는 지방의회의원이 자본금 총액의 50%이상을 소유한 자
  4. 지방자치단체의 장 또는 지방의회의원 가족(배우자, 직계존비속)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 재난복구공사(용역)의 경우 결격여부 심사일 현재 계약금액 5천만 원 이상 해당 업종 관급공사 또는 계약금액 2천만 원 이상 관급용역이 3건 이상인 자 (단, 제3절의 "1"에 따른 2인 이상 견적서 제출 수의계약에 한한다)

※ 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 제31조의 5 및 같은 법 시행령 제93조에 따라 '조세포탈' 등을 한 자로서 유죄판결이 확정된 날부터 2년이 지나지 아니한 자는 입찰에 참여할 수 없으며, 수의계약 배제 대상임.

### 수의계약 체결 제한 (공직자의 이해충돌 방지법 제12조)

- ① 소속 고위공직자
- ② 해당 계약업무를 법령상·사실상 담당하는 소속 공직자
- ③ 해당 산하 공공기관의 감독기관 소속 고위공직자
- ④ 해당 자회사의 모회사인 공공기관 소속 고위공직자
- ⑤ 해당 공공기관이 「국회법」 제37조에 따른 상임위원회의 소관인 경우 해당 상임위원회 위원으로서 직무를 담당하는 국회의원
- ⑥ 「지방자치법」 제41조에 따라 해당 지방자치단체 등 공공기관을 감사 또는 조사하는 지방의회의원
- ⑦ 제1호부터 제6호까지의 어느 하나에 해당하는 공직자의 배우자 또는 직계존속·비속(배우자의 직계존속·비속으로 생계를 같이하는 경우를 포함한다. 이하 이 조에서 같다)
- ⑧ 제1호부터 제7호까지의 어느 하나에 해당하는 사람이 대표자인 법인 또는 단체
- ⑨ 제1호부터 제7호까지의 어느 하나에 해당하는 사람과 관계된 특수관계사업자

### 사업주와 경영책임자 등의 안전 및 보건 확보의무 (중대재해 처벌 등에 관한 법률 제4조 및 제9조)

- ① 재해예방에 필요한 인력·예산·점검 등 안전보건관리체계의 구축 및 그 이행에 관한 조치
- ② 재해 발생 시 재발방지 대책의 수립 및 그 이행에 관한 조치
- ③ 중앙행정기관·지방자치단체가 관계 법령에 따라 개선, 시정 등을 명한 사항의 이행에 관한 조치
- ④ 안전·보건 관계 법령에 따른 의무이행에 필요한 관리상의 조치

#### <안전보건관리 준수 사항>

- ① 작업별 안전보건관리 점검은 도급 기간에 따른 주기적으로 실시하여야 한다.
- ② 소속된 노무를 제공하는 자의 작업 배치 전 신규채용자 교육 이수 여부를 확인한다.  
- 교육 미이수자 작업배치 금지(도급인 담당자에게 사전 교육 신청을 문의한다.)
- ③ 형식 노무를 제공하는 자의 건강상태(음주여부, 65세 이상 고령자, 고혈압 등)를 확인한다.
- ④ 소속된 노무를 제공하는 자에게 작업 시작 전 작업방법, 위험요인, 안전작업 대책에 대하여 충분히 설명하고 교육한다.
- ⑤ 해당 작업에 맞는 안전보호구의 지급 및 착용 상태를 확인한다.
- ⑥ 작업 중 노무를 제공하는 자의 불안정한 행동 및 상태 유무를 감독하며, 안전수칙 미준수 자에 대하여 개선하도록 교육한다.
- ⑦ 작업 후 현장 정리·정돈 및 청소상태를 확인한다.
- ⑧ 종사자의 안전보건을 위해 산업안전보건법, 중대재해처벌법과 그 외 안전·보건에 관한 법령을 준수하여 작업한다.



업체제출용

청렴계약 이행서약서

당사는 인천○○고등학교에서 시행하는 공사, 용역, 물품구매 등의 입찰 및 계약에 참여함에 있어,

당사의 임직원과 대리인은 입찰, 계약, 계약이행과정에서의 담합 등 불공정행위나 관계공무원에게 금품·향응 등 뇌물이나 부당한 이익을 제공하지 않을 것이며, 귀교의 “청렴계약이행을 위한 입찰 특별유의서”를 반드시 준수하고, 본 서약을 그대로 계약특수조건으로 계약하여 이행할 것을 약속하고

만일 이를 위반하여 인천○○고등학교로부터 입찰참가 자격제한, 계약해지 등 인천○○고등학교의 조치와 관련하여 당사가 인천○○고등학교를 상대로 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 이익을 제기하지 않을 것을 서약합니다.

202 . . .

서 약 자 회사명  
대표자

(인)

인천○○고등학교장 귀하



[붙임18][※낙찰자만 제출]

### 개인정보 취급위탁 보안서약서(업체대표용)

**000업체**(이하 "계약상대자"라 한다)는 **인천00고등학교**(이하 "계약자"라 한다)의  
년 월 일 ~ 년 월 일까지 『 』 사업 관련하여 개인정보 취급  
위탁 업무수행에 따른 안전한 보호를 위해 다음 각 호의 사항을 준수한다.

1. 계약상대자는 계약자의 정보보호 규정을 준수하며 계약자이 취급위탁한 개인  
정보(정보 및 정보시스템)를 안전하게 사용·관리하며 개인정보의 보호를 위해  
다음의 사항을 준수한다.
  - 1) 계약자의 정보보호 규정 및 개인정보보호 관련 법규의 준수
  - 2) 업무상 알게 된 개인정보에 관한 비밀 유지
  - 3) 제공받은 목적 외 제공 금지
  - 4) 제공받거나 허가받은 개인정보 취급업무 및 취급권한의 제3자 공유 금지
  - 5) 취급업무의 종료 시의 파기 등 의무사항의 이행
  - 6) 계약자의 규정 및 관련 법규의 미 준수 또는 관리소홀로 인해 발생한 개인  
정보 사고에 대한 책임 부담
2. 계약상대자는 계약자의 업무수행을 위해 담당하는 직원에 대하여 책임을 진다.
3. 계약상대자는 계약자의 사전 승인을 받지 못한 프로그램 및 정보기기는 계약자의  
업무와 관련하여 사용하지 않는다.
4. 계약상대자는 계약자의 정보보호 정책과 반하는 행위로 야기되는 문제에 대해  
민·형사상 책임을 진다.

상기사항을 숙지하고 이를 성실히 준수할 것을 서약함

202    년    월    일

수탁업체 대표 : (인)

인천○○고등학교장 귀하

[붙임19][낙찰자만 제출]

### **표준 개인정보처리 위탁계약서**

인천○○고등학교(이하 "위탁자"이라 한다)과 △△△업체(이하 "수탁자"이라 한다)는 "위탁자"의 개인정보 처리업무를 "수탁자"에게 위탁함에 있어 다음과 같은 내용으로 본 업무위탁계약을 체결한다.

**제1조(목적)** 이 계약은 "위탁자"가 개인정보처리업무를 "수탁자"에게 위탁하고, "수탁자"는 이를 승낙하여 "수탁자"의 책임아래 성실하게 업무를 완성하도록 하는데 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

**제2조(용어의 정의)** 본 계약에서 별도로 정의되지 아니한 용어는「개인정보 보호법」, 같은 법 시행령 및 시행규칙, 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(개인정보보호위원회 고시 제2021-2호) 및「표준 개인정보 보호지침」(개인정보보호위원회 고시 제2020-1호)에서 정의된 바에 따른다.

**제3조(위탁업무의 목적 및 범위)** "수탁자"는 계약이 정하는 바에 따라 수학여행 위탁 계약 목적으로 다음과 같은 개인정보 처리업무를 수행한다.

1. 여행자보험 가입 및 항공권 예약
2. 그 밖의 개인정보가 사용되는 업무

**제4조(위탁업무 기간)** 이 계약서에 의한 개인정보 처리업무의 기간은 다음과 같다.  
**계약 기간 :    년   월   일 ~    년   월   일**

**제5조(재위탁 제한)** ① "수탁자"는 "위탁자"의 사전 승낙을 얻은 경우를 제외하고 "위탁자"와의 계약상의 권리와 의무의 전부 또는 일부를 제3자에게 양도하거나 재위탁할 수 없다.

② "수탁자"가 다른 제3의 회사와 수탁계약을 할 경우에는 "수탁자"는 해당 사실을 계약 체결 7일 이전에 "위탁자"에게 통보하고 협의하여야 한다.

**제6조(개인정보의 안전성 확보조치)** "수탁자"는「개인정보 보호법」제23조 제2항 및 제24조 제3항 및 제29조, 같은 법 시행령 제21조 및 제30조, 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(개인정보보호위원회 고시 제2021-2호)에 따라 개인정보의 안전성 확보에 필요한 관리적.기술적 조치를 취하여야 한다.

**제7조(개인정보의 처리제한)** ① "수탁자"는 계약기간은 물론 계약 종료 후에도 위탁업무 수행 목적 범위를 넘어 개인정보를 이용하거나 이를 제3자에게 제공 또는 누설 하여서는 안 된다.

② "수탁자"는 계약이 해지되거나 또는 계약기간이 만료된 경우 위탁업무와 관련하여 보유하고 있는 개인정보를 「개인정보 보호법」시행령 제16조 및 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(개인정보보호위원회 고시 제2021-2호)에 따라 즉시 파기하거나 "위탁자"에게 반납하여야 한다.

③ 제2항에 따라 "수탁자"가 개인정보를 파기한 경우 지체없이 "위탁자"에게 그 결과를 통보하여야 한다.

**제8조(수탁자에 대한 관리·감독 등)** ① "위탁자"는 "수탁자"에 대하여 다음 각 호의 사항을 감독할 수 있으며, "수탁자"는 특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

1. 개인정보의 처리 현황
2. 개인정보의 접근 또는 접속현황
3. 개인정보 접근 또는 접속 대상자
4. 목적외 이용·제공 및 재위탁 금지 준수여부
5. 암호화 등 안전성 확보조치 이행여부
6. 그 밖에 개인정보의 보호를 위하여 필요한 사항

② "위탁자"는 "수탁자"에 대하여 제1항 각 호의 사항에 대한 실태를 점검하여 시정을 요구할 수 있으며, "수탁자"는 특별한 사유가 없는 한 이행하여야 한다.

③ "위탁자"는 처리위탁으로 인하여 정보주체의 개인정보가 분실·도난·유출·변조 또는 훼손되지 아니하도록 1년에 1회 "수탁자"를 교육하여야 한다.②

④ 제1항에 따른 교육의 시기와 방법 등에 대해서는 "위탁자"는 "수탁자"와 협의하여 시행한다.

**제9조(정보주체 권리보장)** ① "수탁자"는 정보주체의 개인정보 열람, 정정·삭제, 처리 정지 요청 등에 대응하기 위한 연락처 등 민원 창구를 마련해야 한다.

**제10조(개인정보의 파기)** ① "수탁자"는 제4조의 위탁업무기간이 종료되면 특별한 사유가 없는 한 지체 없이 개인정보를 파기하고 이를 "위탁자"에게 확인받아야 한다.

**제11조(손해배상)** ① "수탁자" 또는 "수탁자"의 임직원 기타 "수탁자"의 수탁자가 이 계약에 의하여 위탁 또는 재위탁 받은 업무를 수행함에 있어 이 계약에 따른 의무를 위반하거나 "수탁자" 또는 "수탁자"의 임직원 기타 "수탁자"의 수탁자의 귀책사유로 인하여 이 계약이 해지되어 "위탁자" 또는 개인정보주체 기타 제3자

에게 손해가 발생한 경우 "수탁자"는 그 손해를 배상하여야 한다.

② 제1항과 관련하여 개인정보주체 기타 제3자에게 발생한 손해에 대하여 "위탁자"가 전부 또는 일부를 배상한 때에는 "위탁자"는 이를 "수탁자"에게 구상할 수 있다.

본 계약의 내용을 증명하기 위하여 계약서 2부를 작성하고, "위탁자"와 "수탁자"가 서명 또는 날인한 후 각 1부씩 보관한다.

2025년      월      일

위탁기관명 : 인천○○고등학교

수탁기관명 : ○○○

주소 :

주소 :

대표자 : 인천○○고등학교장      (인)

대표자 :      (인)

2) 「개인정보 안전성 확보조치 기준 고시」(개인정보보호위원회 고시 제2021-2호) 및 「개인정보 보호법」 제26조에 따라 개인정보처리자 및 취급자는 개인정보보호에 관한 교육을 의무적으로 시행하여야 한다.

[붙임20][※낙찰자만 제출]

### 수학여행 출발 전 교육 및 차량안전점검표

- 점검일 : 202○년 ○월 ○일(○) (수학여행 장소 : ○○ 일원)  
 ○ 차량번호 :  
 ○ 점검표

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)		
운전자 교육	- 운전자는 출발 및 재출발시 반드시 안전벨트착용 토록 안내방송 실시		
	- 급출발 . 급제동 및 대열운행 금지 (목적지 및 중간휴식지, 운행경로 등 운전자에게 사전 안내 실시)		
	- 내리막길 저단기어(엔진브레이크) 사용 및 풋브레이크 연속사용 금지 (브레이크파열에 따른 대형사고 유발원인)		
기타 (특이사항)	- 운행기록계 작동상태		

	소속	직	성명(서명)	비고
점검(확인)	(주)○○○○○			

### 현장체험학습 이동차량 안전을 위한 운전자 음주 여부 확인 절차(예시)

- ① 출발 당일 적정 장소에 운전기사를 대기·준비시킨다.
- ② 간단한 인사말과 함께 교통사고 예방 등 학생들의 안전을 위해 음주감지를 실시하겠다는 안내를 한다.
  - 사전 계약서에 반드시 출발 전 음주감지 실시 및 운전자가 음주감지를 거부할 경우 운전자 교체 의무 조항 명시
- ③ 음주감지기를 이용하여 음주여부를 확인한다.
  - (일반적 사용법) 음주감지기의 전원 버튼을 누르고 뽁 소리와 함께 10~20초 후에 초록색 불이 점멸되어 측정이 가능한 상태가 되면 운전자의 입을 센서 부위에 근접하여 후~하고 불도록 요청
  - 사전에 음주감지기를 충분히 충전해 놓아야 하며, 음주감지기로 인한 전염을 예방하기 위해 사용 전·후 무알콜성 소독제를 사용하여 기기의 외부(센서부위는 제외)를 소독
- ④ 주황색 또는 적색으로 음주감지기에 감지 반응이 나타나면, 운전자에게 확인시키고 112에 신고하여 출동경찰관을 통해 음주측정을 실시한다.
  - 구강청결제는 음주여부와 상관없이 음주감지 반응이 나타날 수 있으므로 감지 전 사용 자제
- ⑤ 초록색 불이 들어온 상태로 유지되어 음주감지기 미반응시 운전자에게 과속, 대열 운행 금지 등 안전운행을 당부 후 출발한다.
- ⑥ 이후 경유지 또는 숙박지 출발 전 반드시 학교 자체 음주감지기를 통해 운전자 음주 여부를 확인한다.



[붙임21][※낙찰자만 제출]

### 직영차량 운행 각서

상호(법인)명 :

법인등록번호 :

주 소 :

○○○은 「2025학년도 인천○○고등학교 2학년 수학여행 전세버스 운행」에 있어 귀 기관에서 제시한 제반사항을 준수하고 이용객의 안전을 위해 당사의 직영 차량으로만 운행을 하며, 이를 위반하였을 경우 계약해지, 위약금 부과 등 어떠한 제재조치를 취하여도 이의를 제기하지 않을 것을 확약합니다.

202 . . .

상호(법인)명 :

대표자 : (인)

주민등록번호 :

**인천○○고등학교장 귀하**

[붙임22][※낙찰자만 제출]

### 안전보건관리계획서

계약명 2025학년도 2학년 제주도 수학여행 임차용역		업체명: ○○관광여행사(연락처: 010-000-0000)			
운행일시: 20○○.○. ~ 20○○.○.○(3일간)		계약금액: 금00,000,000원 (산업안전보건관리비 편성금액: 금00,000원)			
운행장소: 제주도 일원(과업내용서 참조)		소재지: 제주특별자치도			
운행 종사자수: ○○명		대표자: 홍 길 동 (인)			
안전 보건 관리 현황	담당자	현장안전·보건 관리 책임자(정)		현장안전·보건 관리 책임자(부)	
	지정현황 (비상상황시 연락)	성명	연락처	성명	연락처
	산재보험가입현황	<input type="checkbox"/> 가입(산재보험번호: ) <input type="checkbox"/> 미가입			

#### ※ 안전조치 세부계획

- (유해, 위험요인 확인 및 개선계획)
- 운전자의 운전자격 확인 및 지정된 운전자가 운전하도록 하겠음
  - 운전자의 시야 확보를 위하여 차량 유리 파손여부, 백미러·사이드미러 정상 부착 여부 확인
  - 후진 또는 승·하차 시 사고 방지를 위하여 후진경보기 또는 후방감지기 부착
  - 최대 승차 인원 및 운행속도, 기타 교통법규 사항 준수
- (안전교육)
- 운행 전 운행경로 및 기타 특이사항 사전 교육 실시
  - 사고 발생 시 소화기 사용 방법 등 비상대피 교육 실시
  - 안전벨트 착용, 기립 금지 등 교통법규 준수, 음주운전 금지 등 기타 안전 준수 사항 운행 전 교육
- (기계기구)
- 작업에 필요한 기계 기구 및 도구에 대한 안전성 확보
  - 차량 내 소화기, 비상탈출용 망치 등 비치
  - 타이어 연식 및 마모도 등 차량상태 사전 확인
- (비상조치)
- 비상정지 스위치 설치장소 표지판 강화, 무전기 구비 등

#### (안전보건관리 준수 서약)

본인은 귀 기관의 본 계약을 수행함에 있어 재해예방을 위하여 안전보건관리계획과 관련 법규에서 정한 필수사항을 철저히 준수할 것을 다음과 같이 서약하며, 「산업안전보건법, 중대재해처벌법」 등 관련 법규를 준수하겠습니다.

☐ 예 ☐ 아니오

20○○. ○. ○.

대표 ○ ○ ○ (인)

#### 수급업체 안전관리 적정성 평가[계약담당자 평가 및 작성]

※ 해당항목에 v 체크: ☐ 고위험작업 ☐ 중작업 ☒ 경작업

안전작업이행계획서 작성 내용		적합여부		
		상	중	하
1	안전작업관리계획서 안전조치 세부계획 적정성 여부	○		
2	용역 기간의 적정 여부(용역일시 확인)	○		
3	작업에 맞는 안전보호구 사용 계획 적정 여부	○		
4	작업에 필요한 장비 및 작업공구(KS인증) 적정 여부	○		
5	안전교육(계획) 적정 여부	○		
6	작업 시 비상연락망 체계 구축 적정 여부	○		

계약담당자: 홍 길 동 (인)

## 청렴서한문

귀하

### 『함께하는 청렴 인천교육』, 이렇게 실천하고 있습니다.

우리 인천○○학교 교직원들은「청렴 인천교육 실현」이라는 목표아래 공무원 행동강령을 준수하고, 투명하고 깨끗한 공직풍토 실현을 위해 다음과 같이 실천하고 있습니다.

- 직무관련 민원인 등으로부터 일체의 금품·향응·선물 등을 요구하거나 받지 않습니다.
- 직위를 이용하여 부당한 이익을 얻거나 공정한 직무 수행을 저해하는 알선·청탁 등을 하지 않겠습니다.
- 모든 업무처리 절차는 명확하게 공개하겠습니다.
- 민원인의 불만 사항에 귀를 기울이고 해결방안을 모색하겠습니다.
- 업무와 관련된 기한을 준수하며 설명을 충분히 하는 등 법규나 절차를 철저히 준수하겠습니다.
- 업무처리 결과에 대해서는 책임을 지겠습니다.

우리 인천○○학교에서는 교육이 어느 분야보다 깨끗하고 투명해야 한다는 점을 인식하고 부패척결을 위해 적극 추진하고 있으며, 귀하께서도 투명한 공직사회가 정착되고 청렴 인천교육이 실현될 수 있도록 적극 협조하여 주시기 바랍니다.

202○ . ○○ . ○○ .

○○학교장

인천광역시교육청은 청렴한 공직사회를 만들기 위해 공직자의 부패행위에 대한 신고를 받고 있습니다. 만약 업무추진과 관련하여 관련공무원의 금품이나 향응을 요구 또는 암시가 있을 경우 인천광역시교육청 감사관(전화 032-420-8155) 또는 안전복지과(전화 032-420-7659) 또는 홈페이지로 신고해 주시기 바랍니다.

[붙임24][※용역수행 후 업체 제출 서류]

### 용역완료검사원

1. 용   역   명 :
2. 계 약 금 액 :
3. 계 약 년 월 일 :
4. 착 수 년 월 일 :
5. 완 료 기 한 :
6. 완 료 년 월 일 :
7. 첨 부 서 류 :

위 용역전반에 걸쳐 과업내용서, 계약조건, 기타 약정대로 어김없이 완료 되었음을 확인하오며, 만약 용역감독 및 검사에 관하여 하자가 발견시는 즉시 변상 또는 보완할 것을 서약하고, 이에 완료검사원을 제출하오니 검사하여 주시기 바랍니다.

년   월   일

주   소 :

상   호 :

대 표 자 : (인)

**인천○○고등학교장 귀하**

[붙임25][※용역수행 후 학교 작성용]

## 용역완수검사조서

용역명	○○학교 용역		
도급자	○○○		
계약금액	금 원(금 원)		
계약일	0000년 0월 0일	완수기한	0000월 0월 0일
착수일	0000년 0월 0일	완수일	0000년 0월 0일
완수검사	0000년 0월 0일		
비고			

위 용역의 완수검사 결과 용역계약 특수조건, 과업내용서 및 기타 약정대로 어김없이 완수되었음을 인정함

20○○년 ○월 ○일

검사자 : ○○학교

직 ○○ 성명 ○ ○ ○(인)

입회자 : ○○학교

직 ○○ 성명 ○ ○ ○(인)

서식 17

카탈로그상품 계약 관련 양식

[서식17-1]

카탈로그상품 계약 제안 요청서

항목	제안요청 사항
요청건명	202○학년도 ○학년 수학여행서비스 제안 요청
사업 예산	금 원(부가가치세 포함)
여행 기간	202○. ○. ○.(○) ~ ○. ○(○) ○박 ○일
참여인원	총 ○명(학생 ○명, 인솔 교원 ○명) ※ 참가인원은 최종 증감될 수 있으며, 실제 참가인원으로 경비 정산함
여행 장소	제주특별자치도 일원
사업 내용	과업내용서 및 특수조건에 따름
제안서 제출 기간	202○. ○. ○.(○) : ~ ○. ○.(○) : ○일간 [○일 이상]
제안서 제출 방법 및 장소	(제안서) 국가종합전자조달시스템( <a href="http://www.g2b.go.kr">http://www.g2b.go.kr</a> ) 제출 (가격제안) 국가종합전자조달시스템( <a href="http://www.g2b.go.kr">http://www.g2b.go.kr</a> ) 제출 * 제출한 제안 가격은 수정하거나 변경 불가
제출 서류	'[붙임1] 제출 서류' 참고
제안서 평가	(평가일시) 202○. ○. ○.(○) : ~ (제안설명회) 실시하지 않음(실시할 경우 일정 및 장소 기재) (평가위원회) 수학여행활성화위원회 위원 ○명 * 종합점수가 80점 이상 제안자 중 가장 높은 제안자 선정 (평가결과) 202○ ○. ○(○) 개별통보(전언)
납품업체 선정방식	'[서식 16-3] 납품업체 선정방식 및 [서식 16-4] 제안서 종합평가방식' 에 따름
제안 관련 문의처	인천○○고등학교 ○학년 부장 전화: 032-***-****, Fax: 032-***-****, E-mail: *****@korea.kr

※ 과업내용서 및 특수조건 사항(요약)

1) 항공권 예약 현황

출발	도착	일자	항공시간	비고
김포	제주	202○. ○. ○.(○)	: / : / :	○○항공 ○석 확보 완료
제주	김포	202○. ○. ○.(○)	: / : / :	

- 선정된 업체가 확보된 좌석을 승계받아 발권 진행

## 2) 숙소(조·석식 포함)

- 시설이 양호하고 참여인원 모두 수용할 수 있는 호텔/리조트급
- 참가인원 모두가 레크레이션을 진행할 수 있는 부대시설(강당 및 체육관 등)을 갖춘 곳
- 객실당 최대 6인 이하로 숙박이 가능한 곳
- 우리 학교 단독으로 사용이 가능한 곳(타 학교 학생 또는 일반 여행객과 동일한 층에 혼합 투숙 불가)
- 참여인원 총 식사 시간이 1시간 이내로 가능한 곳

## 3) 중식(현지 식당)

- 이동 중 현지 식당 3식(참더덕과흑돼지, 삼겹살, 소불고기전골 포함)

## 4) 현지 교통

- ○대(반별 ○대 / ○박 ○일 운행)
- 40인승 이상 "계약상대자"와 계약 체결한 운수회사 소유의 직영차량
- 수학여행 출발 전 교육 및 차량안전점검표 작성·제출

## 5) 인솔 및 안전요원

- 총 ○명(주간 ○명, 야간 ○명)

## 6) 현지교통

- 총 ○대(반별 ○대 / ○박 ○일 운행)

## 7) 여행자보험

- 국내여행자보험 1인당 1억원 기준으로 의료실비 등 포함하여 가입(인솔 교원 포함)

## 8) 레크레이션: ○일차 저녁 ○회

※ 자세한 사항은 [서식15-4](붙임2)과업내용서, [서식15-4](붙임3) 특수조건 반드시 확인

### [서식17-2]

#### 카탈로그상품 계약 제안 시 제출 서류

1. 제안서 1부
2. 카탈로그 1부
3. 산출내역서 1부
4. 기타 서류
  - ① 숙박시설의 최근 1년 이내 소방·전기·가스·위생·승강기 등 개별 법령에 따른 안전점검 결과 사본
  - ② 화재보험증 사본
  - ③ 영업배상책임보험증권 사본(유효기간, 사고 당 보험금액, 보상범위 등 확인)
  - ④ 음식물배상책임보험증권 사본
  - ⑤ 학생후송대책(병원명, 주소, 전화, 담당자 등)
  - ⑥ 전세버스 교통안전정보 조회결과 통보서  
(또는 여객운송사업면허증, 자동차등록증, 차량보험증권 대체 가능)
  - ⑦ 숙박업체 이용 계약서, 객실 배치도
  - ⑧ 관광사업등록증 사본
  - ⑨ 기타 안전과 관련하여 학교에서 요청하는 서류
  - ⑩ 기타, 추가로 수요기관에서 요구하는 서류
  - ⑪ 급식제공능력(식단표, 영양사(조리사) 면허증 사본, 재직증명서, 식당 영업신고증 사본, 집단급식소 설치 신고서 등)

### [서식17-3]

#### 카탈로그상품 계약 납품업체 선정방식

1. 수요기관의 장(이하 "학교장")은 제안요청 시 납품업체 선정을 위하여 [서식 16-4]의 종합 평가방식에 따라 종합평가점수가 80점 이상인 제안자 중 가장 점수가 높은 자를 납품 업체로 선정한다. 또한 추정가격 2천만원 미만 건으로서 계약상대자 1인을 대상으로 제안요청 할 경우에도 [서식 16-4]의 종합평가방식 평가에 따라 납품업체 선정 여부를 결정한다.
2. 학교장은 제안서 평가 시 [서식 16-4]에서 정한 평가항목 및 배점한도를 변경하여 평가할 수 없다.
3. 모든 제안대상자로부터 제안이 없거나 제안요청 기준을 충족하지 못할 경우, 학교장은 새로운 제안요청을 할 수 있다.
4. 동점자 선정 기준
  - ① 제안가격이 낮은 자(변경 불가)
  - ② "①"항목이 동일한 경우 「숙식 제공 만족도」 점수가 높은 자(예시)
  - ③ "②"항목이 동일한 경우 「프로그램 운영 만족도」 점수가 높은 자(예시)
  - ④ "③"항목이 동일한 경우 나라장터 자동 추첨 시스템 이용하여 선정(예시)

※②~④항목은 학교 실정에 맞게 기준 작성 가능



[서식17-4]

카탈로그상품 계약 제안서 종합평가방식

구분	평가분야	평가항목	배점한도
계			100
평가항목	수행능력	○ 프로그램 구성 수준	20
		가. 상품(프로그램) 구성의 독창성 및 적정성	
		나. 제안 자료의 충실도	
		다. 관광안내 및 레크레이션 계획	
	숙박 급식	○ 숙식 제공 만족도	30
		가. 객실 등급, 위치, 객실당 인원수	
		나. 소방설비 배치의 적정성	
		다. 영양사 배치, 식단표(메뉴, 위생, 가격 등)	
	교통	○ 운송수단의 안전성	15
		가. 차량의 연식, 동일회사 여부	
		나. 디지털운행기록장치 활용, 교통 안전 정보 조회 결과	
	행사 진행 수준	○ 프로그램 운영 만족도	25
		가. 행선지별 안전계획, 문화관광해설사 배치 유무	
		나. 적정수의 안전요원 배치	
		다. 보험가입 현황	
	*사후관리	○ 계약 이행실적 평가 전체 등급	10

가. 수요기관(학교)은 평가항목 외에 별도의 평가항목을 추가할 수 없다.

나. 평가기준의 총점은 100점 만점이 되어야 하며 각 평가항목별 점수는 주어진 배점 한도를 준수해야 한다.

다. 종합평가점수가 80점 미만일 경우에는 납품업체 선정에서 제외한다.

\*<사후관리>: 나라장터 시스템에서 제공

평가항목	평가기준	평 점
사후관리	계약이행실적평가 전체등급	최우수: 배점 × 1 / 우수: 배점 × 0.8 보통: 배점 × 0.6 / 미흡: 배점 × 0.4

가. 사후관리는 제안서 제출 마감일 전일 기준 계약이행실적평가 전체등급을 기준으로 평가한다.

다만, 계약이행실적평가 결과가 없는 업체는 '보통'으로 평가한다.

## 03

### 현장체험학습 안전교육 자료

1. 이동 중 안전교육 .....	247
2. 음식 및 숙소 안전교육 .....	250
3. 화재 예방 안전교육 .....	251
4. 활동 분야별 안전교육 .....	252
5. 재난 대비 안전교육 .....	258
6. 활동별 응급조치 .....	260
7. 각종 상황별 응급조치 .....	263
8. 심폐소생술과 자동제세동기[AED] 사용법 .....	267
9. 감염병 대응 안전 교육 .....	268
10. 그밖의 자료 .....	269

### ■ 도보 이용

- 1) 신호대기 시 횡단보도 아래로 내려서지 않는다. 보행 신호 중 길을 건널 때는 신호등의 좌우를 확인하고, 초록불이 깜박일때는 무리하여 건너지 않기 (다음 신호 기다리기)
- 2) 신호등이 없는 횡단보도의 경우 차량이 완전히 멈춘 것을 확인하고 건너기
- 3) 횡단보도가 아닌곳으로 무단횡단하지 않기
- 4) 횡단보도에 서 뛰거나 갑자기 방향을 바꾸는 등 장난을 치지 않기
- 5) 도보를 이용 할 시 밀치기 등의 장난, 핸드폰 및 이어폰 사용 금지
- 6) 보차도가 분리되지 않은 길에서는 차량이 운행 반대방향에서 가장자리로 걷기
- 7) 시동이 걸려있는 차량의 주변으로 다니지 말고, 주차장 등에서 나오는 차량을 조심하기
- 8) 단체로 이동할 경우 무리에서 이탈되지 않도록 주의하고, 지도교사의 안내에 따라 이동하기

### ■ 대중교통 이용

- 1) 대중 버스 안전수칙
  - 버스 내부에서 이동할 때, 미끄러져서 넘어지지 않도록 바닥을 잘 확인
  - 승·하차 시, 좌우를 잘 살피고 안전하게 오르내리며 오토바이 등이 오는지 확인
  - 안전띠(벨트)를 꼭 착용하고 없을 경우에는 좌석손잡이를 잡아 추돌사고 대비
  - 성추행 및 폭력 사고 발생 시, 신속하게 운전자에게 알리고 신고(증거로 활용할 수 있도록 사진이나 녹취하기)
- 2) 대중 도시철도 안전수칙
  - 열차 내의 승객이 내린 후에 승차
  - 열차와 승강장 사이에 발이 빠지지 않도록 주의
  - 선로에 내려가거나, 물건을 떨어트리지 않도록 주의
  - 스크린 도어를 억지로 열거나 기대지 않기
  - 스크린 도어와 출입문에 소지품이 끼이지 않도록 주의
  - 전동차 문이 닫힐 땐 끼어 타지 말고 다음 열차 기다리기
  - 도시철도 계단이나 통행로에서 우측 보행

#### [비상시 도시철도 탈출 요령]

- ① 출입문 옆 의자 아래 비상코크를 앞으로 당긴다.
- ② 약 5초후 출입문을 양쪽으로 연다.
- ③ 승강장 안전문(스크린도어) 손잡이를 양쪽으로 젖힌 후 좌우로 연다.  
(전동차가 정위치에 서 있는 경우)
- ④ 비상문이라고 적힌 빨간색 바를 앞으로 민다.  
(전동차가 정위치에 서 있지 않은 경우)

## ■ 차량(전세버스 등) 이용

- 1) 안전띠 착용 및 운행 중 안전
  - 출발 전 모든 좌석 안전띠 설치 및 작동 이상 유무 확인
  - 목적지 도착까지 전 좌석 안전띠 착용 유지
  - 차량 운행 중 이동 금지, 창밖 쓰레기 투기 금지, 손 내밀지 않기 등
- 2) 차량 내 화재 발생 시 대처요령
  - 출발 전 차량 내 소화기 설치 여부 및 위치 확인, 소화기 사용법 교육
  - 화재 주변의 교사가 화재를 진압하며, 불가한 경우 신속히 학생 대피 지도
- 3) 차량 비상탈출(화재 등)
  - 출발 전 비상탈출용 망치(형광용) 비치 여부 및 위치 확인, 사용법 교육
  - 비상탈출용 망치(형광용)는 비상시에만 사용하도록 지도
  - 불길을 피해 질서 있게 신속히 하차시키고 도로 밖 안전지대로 대피
  - 탈출구가 막힐 경우 비상탈출용 망치(형광용)로 유리창의 모서리를 깨고 탈출
  - 최종 하차 후 차량 탑승 학생 수를 정확히 확인
  - 비치된 소화기로 진화가 가능할지 판단하고 119로 신고

### [소화기 사용 요령]

- ① 소화기의 안전핀을 뽑는다.
- ② 불이 난 곳을 향해 호스를 빼 들고 손잡이를 힘껏 움켜쥐는다.
- ③ 불길 주위에서부터 빗자루로 쓸 듯이 골고루 뿌린다.

- 4) 휴게소 안전
  - 차가 완전히 정지한 후 안전벨트를 풀도록 지도
  - 하차 전 출발 시각 및 차량번호 공지
  - 좌우를 살피고 보행로를 따라 이동하며, 주차, 후진 차량에 주의하도록 지도
- 5) 교통사고 발생 시 대처
  - 교통사고 발생 시 교사는 소방서(119) 및 인근 경찰서(112)에 즉시 신고
  - 동료 인솔교사, 학교장, 교육청에 즉시 보고
  - 부상이 있는 경우 해당 학생의 보호자에게 연락
  - 추돌사고
    - 학생들을 안정시키고 다친 학생이 있는 지 확인한다.
    - 목 또는 허리 손상이 의심되는 학생은 몸을 움직이지 않도록 하고, 119에 신고하여 신속하게 병원으로 이송
    - 112에 신고하여 경찰의 안전조치에 따라야 함
  - 전복 및 추락
    - 개방된 모든 통로로 신속히 대피
    - 탈출구가 없으면 비상 탈출용 망치로 유리창을 깨고 통로 확보
    - 화재 발생의 우려가 있으므로 신속하게 안전한 곳으로 이동
    - 최종 탈출 시 차량 탑승 학생 수를 정확히 확인

- 차량이 물에 빠졌을 때
  - 학생들이 이동해야 할 방향을 판단하여 알림
  - 안전띠를 풀고 신발과 옷을 벗어 신속히 탈출
  - 출입문이 열리지 않으면 침착하게 기다리다 물이 어느 정도 차면 출입문을 열고 탈출
  - 최종 탈출 시 차량 탑승 학생 수를 정확히 확인

#### 6) 기타

- 구급낭 준비(의약외품 준비)
- 멀리에 대비하여 위생봉투는 충분히 준비하고(멀미 도미노현상), 좌석 배치 배려
- 차량 안전 및 계약 관련 서류 확인(행정실)

### ■ 항공기 및 선박 이용

#### 1) 항공기 안전수칙

- 비행기 이·착륙 시에는 반드시 안전벨트를 착용하며, 예상하지 못한 상황에서도 기체가 흔들릴 수 있으므로 안전벨트 착용
- 비행기에 탑승하면 산소마스크, 구명조끼, 위치 확인 및 사용법 숙지
- 좌석의 안전벨트 착용 신호를 확인하고, 비상시에는 두 손을 포개 앞좌석에 대고 팔 사이로 머리를 감싸 안아 몸을 웅크리는 충격방지 자세를 취하도록 함
- 이·착륙 시 테이블을 사용 전 상태로 하고, 젖혀진 등받이는 최대한 직각으로 세움
- 비행 전 승무원의 안내방송에 귀를 기울이고 상황 발생 시 승무원의 안내에 따름
- 비상상황 발생 시 소지품, 동반자를 찾기 위해 탈출 시간을 허비하지 않아야 함
- 비상탈출용 슬라이드 앞에서는 머뭇거리지 말고 과감하게 뛰어내림
- 플래시나 플래시 기능이 있는 휴대폰을 몸에 지니고 비상시에 대비하여, 충돌 전 좌석 등받이를 세우고 안전벨트를 매며 허리를 굽혀 낮은 자세 유지
- 비상착륙 보트가 없는 경우에는 서로 팔을 걸어 원을 만들고 구조를 기다림
- 사고 비행기에서 벗어나면 신속하게 최대한 먼 곳으로 대피

#### 2) 선박 안전수칙

- 구명조끼 착용법을 숙지하고 선내 탑승 후 구명조끼 보관 위치 확인
- 함께 탄 선생님 또는 어른과 함께 구명보트가 있는 위치, 선박 비상 신호 위치 확인
- 선장이 지정하는 여객 출입금지 장소에 승무원의 허락 없이는 출입하지 않음
- 침몰시 성급하게 바다로 뛰어들면 와류현상으로 거대한 소용돌이가 일어나 주변을 빨아들여 물 깊은 곳으로 잠길 수 있으므로 유의
- 배가 기우는 반대 방향의 제일 높은 쪽에 있는 것이 유리
- 위급한 상황으로 물에 뛰어들어야 한다면 구명조끼를 입고 신발을 벗음
- 비와 눈이 오거나 바람이 강한 경우 위험하므로 갑판으로 나가지 않음
- 충돌, 좌초, 전복, 침수사고 발생 시 사고 발생을 비상벨이나 큰소리로 알림
- 방송, 승무원 안내에 따라 질서 있게 구명조끼와 구명보트를 확보하고 구조선을 기다림
- 배에서 쿵 소리나 폭발음이 들리고 배에 충격이 가해지는 등의 경우 가능한 선실에서 벗어나 탈출이 쉬운 갑판으로 피함
- 비상구가 열리지 않을 때는 비치된 도끼를 이용해 창문을 깨고 탈출

## 2 음식 및 숙소 안전교육

### ■ 음식(식사)및 위생 점검

#### 1) 식당 업소 점검

- 식사 관련 계약 확인
- 업소의 식중독 예방 일일점검표(단체급식소) 확인
- 식단표 준수 여부 확인
- 인솔교원이 먼저 식사하면서 냄새 등 이상 유무 확인 후 학생들에게 제공
- 식사 전 손 씻기 등 개인위생 철저
- 관할 관공서에 업소 위생 점검 사전 요청 및 결과 확인
- 식품 알러지 학생을 미리 파악하여 식단표와 확인 후 현장 지도(대체식단 요구)

#### 2) 식중독 의심 환자 발생 시 조치사항

- 구토·복통·설사 환자 발생 시 신속히 의무실로 이송하고 호전될 때까지 음식 대신 수분을 충분히 섭취하여 탈수 예방
- 이온음료나 물 1L에 설탕 4티스푼과 소금 1티스푼을 섞어 충분히 마시도록 함
- 증상이 지속될 경우, 인근 병원으로 이송 후 학교장에게 즉시 보고

#### [병원으로 가야하는 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

- 동일원인 동일증세의 식중독 의심환자(복통, 설사 등) 2명 이상 발생 시 즉시 보건소(교육지원청)에 신고
- 집단 식중독이 의심되면 학교 단위의 대책반을 운영하여 신속한 후속조치와 행정지원
- 식중독 원인으로 의심되는 음식 등을 모두 수거하여 보관(보관식 확인)
- 원인 규명을 위한 보건소의 역학조사 협조
- 참가한 모든 학생을 대상으로 건강 상태 전수조사 및 확인
- 계약서에 음식물로 인한 사안 발생 시 배상의 책임과 한도를 구체적으로 기재
- 식단에 대한 학생들의 반응을 업체 담당자에게 전달
- 교사와 학생은 동일 식단 식사를 해야 함

## ■ 숙소 안전교육

### 1) 숙소 시설 점검

- 사전에 직접 점검하여 안전 위해 요소 파악
- 등록증에 허가된 숙박 정원과 실제 학생 배치현황 확인
- 숙소 내 방충시설 유무 확인
- 숙소 내 물품 중 파손 및 작동 여부 점검
- 베란다 등 위험한 곳은 위험 표지를 붙이도록 함
- 안전 위해 요소는 학생들에게 안내하고 교사들의 주의 당부
- 점검 후 문제점은 즉시 업체 담당자에게 시정 요구

### 2) 숙소 관련 안전교육

- 입소 전 학생과 인솔교원을 대상으로 성범죄 예방교육 실시
- 생활 규칙을 잘 보이는 곳에 게시하고 생활지도 교육 실시
- 위험한 장난이나 고가의 물건을 휴대하지 않도록 지도하고 사전 확인
- 요보호 학생 명단은 인솔교원 전체가 공유하여 긴밀한 연락체계 구축
- 야간 지도계획을 수립하고 야간 안전요원을 배치한 후 위치를 안내하여 위급 상황 발생시 학생들이 쉽게 연락할 수 있도록 함
- 숙소에서의 비상탈출로와 이동 동선을 파악하고 안전 위해 요소 제거

### 3) 숙소에서 안전사고 발생 시 조치사항

- 119에 먼저 신고하고 응급조치 실시
- 화재 발생 시 젖은 수건으로 코와 입을 막고 고개를 숙여 낮은 자세를 유지한 채 대피 경로로 신속히 이동
- 사고 발생 시 학교장에게 즉시 보고하고, 사안을 상세히 메모
- 학생들이 동요하지 않도록 심리적 안정과 질서를 유지하고 유언비어가 생겨 불안감을 조성하지 않도록 함
- 숙박 계약서에 안전사고 발생 시 배상의 책임과 한도를 구체적으로 기재
- 영업 배상 책임보험 여부를 확인하고 화재보험 가입 업소 권장
- 안전사고 방지를 위해 객실 배치도를 확인하고 위험요소 표시 및 인지

## 3

## 화재예방 안전교육

## ■ 화재 예방 점검 및 교육

### 1) 화재 예방 시설 점검

- 숙소 및 기타 교육 건물의 소방안전 점검표 및 소방시설완공 검사필증 확인
- 3층 이상의 경우 완강기가 배치되어 있는지와 정상 작동 여부 확인
- 소화기의 위치 확인 및 사용 가능 여부 확인

2) 화재 예방 안전교육

- 입소 전 학생과 인솔교원을 대상으로 화재 안전교육 실시
- 화재 발생 시 대피 경로 파악 및 안내
- 소화기 및 완강기 사용법 교육
- 화재 소요 물건 소지 여부 확인

3) 숙소에서 안전사고 발생 시 조치사항

- 화재 사고 발생 시 신속히 대처하고, 119 구조대에 즉시 신고
- 화재로부터 가장 안전한 동선을 즉시 파악한 후 학생들을 대피시킴
- 낮은 자세로 대피하며 물수건 등을 이용하여 코와 입을 막고 이동
- 아래층으로 대피할 수 없을 때는 옥상으로 대피
- 엘리베이터는 절대 사용하지 않고 완강기를 사용해야 할 경우, 안전 여부를 확인한 후 한명씩 사용
- 안전사고 방지를 위해 객실 배치도를 확인하고 위험요소 표시 및 인지

## 4 활동 분야별 안전교육

### ■ 수상활동

1) 수상활동 안전 점검

- 활동 전 기상상태 및 학생들의 건강상태 확인
- 활동 전 반드시 준비운동과 안전수칙, 위험지역 안내 등 안전교육 실시
- 각종 장비(구명동의 등) 점검과 착용방법 교육 및 착용상태 확인
- 수상안전요원의 배치 여부와 사고 발생 시 신속한 환자 수송을 위한 인근 의료시설의 위치 파악 및 숙지
- 인솔교원의 응급조치 및 사고 발생 대처요령 교육 및 현장관리 계획 수립

2) 수상활동 사고 발생 시 조치사항

- 안전사고 조치계획에 의거 침착하게 대응
- 해양사고 발생 및 목격 시 신속하게 119 구조대 또는 122로 신고
- 인명 구조 방법의 숙지(대한인명구조협회 <http://www.ksa.kr/>)
- 활동 중 수시로 인원점검 및 개인행동 여부 관리 철저

#### [물놀이 안전수칙]

- 물에 들어가기 전 수온을 파악하고, 준비운동을 철저히 한다.
- 기상 상태를 수시로 확인한다(소나기, 번개, 천둥, 심한 안개 시 활동 중단).
- 갑작스러운 이상 너울, 파도가 있을 때는 신속하게 안전지대로 대피한다.
- 활동 구역을 정하고 정해진 구역에서만 활동한다.



- 물의 깊이와 흐름을 알 수 있는 곳에서만 활동한다.
- 이안류가 발생한 지역과 파도가 높거나 물살이 센 곳에서는 활동하지 않는다.
- 폭우에 대비하여 안전한 곳에서 활동한다.
- 식사 후 최소 1시간 30분이 지난 후에 활동한다.
- 수시로 인원점검을 정확히 파악한다.
- 신체 이상 징후 학생은 즉시 안전한 장소에서 휴식을 취하도록 한다.
- 일몰 후 30분, 일출 전 30분까지는 수상활동을 금지한다.
- 비상연락망을 구축하고 조난신호 장비를 구비한다.
- 조난에 대비하여 휴대폰, 별도의 통신장비 및 신호기(호루라기, 부표)를 갖춘다.

## ■ 갯벌체험 활동

### 1) 갯벌체험활동 안전 점검

- 활동 전 학생들의 건강상태를 체크하고 준비운동과 안전수칙, 위험지역 안내 등 안전교육 실시
- 활동 전 기본적인 체험요령 교육 및 장비 준비 상태 등을 점검
- 갯벌체험은 항상 사제동행으로 실시
- 밀물과 썰물 시간을 사전 파악하여 갯벌에서 고립되는 상황 방지
- 맨발로 체험하지 않도록 하며 샌들을 착용할 경우 반드시 양말 착용
- 자외선에 의한 화상에 대비하여 자외선 차단제 등을 사용

### [갯벌체험 안전 수칙]

- 어민들이 만든 진입로로 출입하며, 진입로에서 멀리 떨어진 곳은 출입하지 않는다.
- 밀물 시 갯골에 물이 먼저 차오르기 때문에 수심이 깊어져 넘어오지 못하거나 갯골 주변은 갯벌의 함수율이 높아 발이 빠지는 경우가 많으므로 갯골을 넘어가거나 접근하지 않는다.
- 갯벌에는 절대로 홀로 들어가지 않도록 한다.
- 갯벌에 발이 깊이 빠진 경우 반대 방향으로 엮드려 기어 나오며, 주변인의 도움을 받고, 위급한 경우 119 구조대에 즉시 신고한다.
- 갯벌에 들어갈 때는 발에 잘 맞는 장화를 착용하거나 양말을 반드시 신고 맨발로 샌들을 착용할 경우 어패류 등의 베임에 유의한다.
- 긴 소매 옷을 착용하며, 챙이 넓은 모자를 쓰거나 자외선 차단제를 사용하여 자외선으로 인한 화상을 예방하고 식수를 준비해 탈수를 예방한다.
- 갑자기 안개가 낄 경우 밀물 시간과 상관없이 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 활동

### 1) 산행활동 안전 점검

- 활동 전 반드시 준비운동과 안전수칙, 위험지역 안내 등 안전교육 실시
- 무리한 산행코스는 잡지 않으며 학급 단위의 소규모 산행이 안전
- 활동 전 기본적인 산행방법과 장비 준비 상태 등을 점검
- 철저한 인솔계획으로 행렬로 인한 통제 및 관리 철저
- 산행 중 수시로 인원점검을 통한 학생들의 인원수와 건강상태를 점검하고 이에 따른 대비책(낙오로 인한 임시 하산계획 등) 수립
- 봄철, 가을철 산행을 원칙으로 하고 무더운 여름이나 겨울산행 지양
- 선두의 인솔교사는 산행코스를 숙지한 유경험자를 배치하고, 중간책임자는 적절한 산행의 흐름을 조절하며, 후미 인솔교사는 낙오학생 보호 및 관리
- 만일의 사고에 대비한 익숙하지 않은 산속에서의 위치 파악을 위해 지도와 등산로 중간마다 있는 위치표시판을 반드시 확인하는 것도 중요
- 일기 변화에 따른 대비책을 계획단계에서 반드시 수립

### 2) 산행활동 사고 발생 시 조치사항

- 안전사고 조치계획에 의거 침착하게 대응
- 응급상황인 경우 지도와 위치표시판의 확인을 통해 인근 산악구조대나 119구조대에 알려 상황에 따른 최선의 조치로 침착하게 대응

#### [산행활동 안전 수칙]

- 산행 시에는 발 디딜 곳을 잘 살피고 천천히 걷는다.
- 손에는 될 수 있으면 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 조심한다.
- 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 쓰거나 선크림을 바른다.
  - 여름이나 초가을에는 몸에 모기약을 바르는 것도 좋다.
- 구급약(의약품)과 비상식량 및 헤드랜턴을 준비한다.
- 산에서는 정해진 길로 다니고 길이 아닌 곳으로 가서는 안 된다.
- (가을철) 낙엽이 있는 곳은 주의해서 밟아야 한다.
- (가을철) 해가 짧아지므로 일찍 출발해서 해가 남아있을 때 하산해야 안전하다.
- (가을철) 갑작스러운 기온 강하가 일반적인 가을철에 보온 의류를 준비한다.
- 야생동물을 만지거나 잡으려는 행동을 동물은 위협으로 느낀다는 사실을 알려준다.
- 산행 중에는 화기 소지를 금하고, 산에서 조리를 해서는 안 된다.
- 음식물 쓰레기는 잘 싸서 되가져오도록 하고, 자연보호 활동도 겸하여 실시한다.



**국가지점번호란:** 국가지점번호는 도로나 건물이 없는 지역에서 위치 정보를 서로 공유하여 긴급한 상황에서 신속한 구조가 가능하도록 하는 위치 표시 체계

## ■ 캠핑 (야영) 활동

### 1) 캠핑(야영)활동 안전 점검

- 화기(휴대용 가스버너 등) 사용 및 관리에 대한 교육을 반드시 실시
- 텐트 설치 후 고정팩 다운 및 스트링(줄)에 안전표지(야광테이프 등) 부착
- 야생동물, 독충(벌, 뱀) 대비 주변 위험요소 확인 및 주의
- 야외 생활 시 감염 위험이 있는 질병 예방(개인위생 관리)
- 바람이 많이 불 때에는 캠프파이어를 만들지 않도록 함(화재 위험)
- 소화기 비치 및 관리상태, 응급시설 및 현지 안전요원 배치 상황 점검, 긴급 상황 발생 시 대피로 확인 및 숙지
- 인솔자는 활동 전에 기본 야영법(야영지 선정과 텐트 설치 등)을 숙지하여 안전한 활동이 될 수 있도록 준비하고 겨울철 야영은 지양
- 기상 악화, 재난 발생 대비 라디오를 지참하며 휴대전화는 긴급연락 수단이므로 여분의 배터리와 충전기 항상 준비
- 기본 시설(급수시설 및 보건시설 등)을 갖추고 있는 야영장 이용
- 절대로 캠핑시설 주변에서는 뛰지 않도록 주의

### 2) 캠핑(야영)활동 사고 발생 시 조치사항

- 일행들이 동요하지 않게 계획된 안전사고예방 계획에 의거하여 상황 대응
- 간단한 응급조치와 함께 인근 의료시설 이용 또는 119 구급대 연락 조치

## ■ 레일바이크, 루지, 카트, 썰라인 등 레저활동

### 1) 출발 전 안전 수칙

- 탑승 30분 전에 미리 도착해 티켓 수령 후 안내 방송에 따라 안전하게 승차한다.
- 티켓을 잃어버리면 탑승 및 환불이 불가하다.
- 안전을 위해 규정된 탑승 정원을 지킨다.
- 선로(또는 차로) 무단 횡단은 위험하므로 절대 하지 않는다.
- 소지품은 분실 우려가 있으므로 준비된 보관함에 넣어 보관한다.
- 출발 신호 전에 레일바이크(또는 카트) 기기를 임의로 조작하지 않는다.
- 안전 유도 요원의 안내에 따라 서서히 운행한다.

## 2) 주행 중 안전 수칙

- 레일바이크(또는 카트) 운행 중에는 급정지, 자리에서 일어나는 행위, 동승자와의 장난, 사진촬영 등 불필요한 행동은 하지 않는다.
- 안전을 위해 급정차, 과속, 무단 하차, 정차를 금지한다.
- 앞뒤의 다른 레일바이크(또는 카트)와 충돌하지 않도록 적정 속도를 유지하고, 과속하지 말고 안전거리를 유지한다.
- 터널을 지날 때는 적정 속도를 유지하고 사진 촬영은 하지 않는다.
- 체인이 회전하는 부위나 바퀴와 레일 사이에 손발이 끼지 않도록 주의한다.
- 전망 휴게소에서는 지정된 시간을 엄수한다.
- 간단한 식음과 사진 촬영 후 안내요원의 신호에 따라 곧바로 탑승한다.

## 3) 도착 시 안전 수칙

- 레일바이크(또는 카트)에서 내릴 때에는 브레이크를 조작하여 완전히 정지된 것을 확인한 후 내리도록 한다.
- 개인 소지품을 확인 후 하차한다.
- 보관된 소지품은 반드시 찾아가도록 한다.

## 4) 고위험 청소년수련활동(청소년활동진흥법 시행 규칙 제15조의2제2호 관련)

- 상해 관련 보험금 지급 사유가 발생한 때에 각 보험 회사의 약관에 따라 보험금 지급이 안 될 경우가 있기 때문에 사전에 관련 약관을 확인 및 추가 약정 필요

### <고위험활동 예시>

수상활동, 장거리걷기활동(10km이상), 익스트림 스포츠활동, 운전(동력이용) 활동, 병영체험, 동계 스포츠 활동, 놀이기구체험 등

※ 참고: 「청소년활동진흥법」 시행규칙 [별표7]

## ■ 래프팅 활동

- 1) 출발 전 준비운동을 하고, 코스와 장비 이용에 대한 안내 및 안전수칙 등에 관하여 충분히 안내 한다.
- 2) 안전 장구(구명조끼와 안전모)는 꼭 착용하고, 래프팅 중에 벗겨지지 않도록 한다.
- 3) 래프팅 중 반드시 래프팅 가이드(안전요원)의 안내에 따라 체험한다.
- 4) 래프팅 중간에 개인행동과 장난은 절대 금지한다.
- 5) 보트가 뒤집혔을 때에는 빠르게 보트 밖으로 나온다.
- 6) 구명조끼에 의해 몸이 뜨게 되므로 다리를 약간 구부린 채 발을 수면 가까이에 올리고 몸을 띄운 상태에서 구조를 기다린다.
- 7) 물의 흐름에 따라 몸을 맡기고 전방을 주시하면서 물의 속도가 줄어들었을 때 비스듬히 헤엄쳐 나온다.
- 8) 물살이 빨라 물속의 거친 바위 등으로 부상을 입을 수 있으므로 다리에 힘을 주지 않는다.

### [구명조끼 착용법]

- 구명조끼를 착용한 후 앞쪽 클립을 잠근다.
- 구명조끼가 몸에 맞도록 옆구리 쪽 끈을 당겨 조절하고, 구명조끼 밑으로 내려오는 끈을 허벅지 가랑이 사이로 넣어 클립에 연결한다.
- 물속에서 몸은 가라앉고 구명조끼는 떠오르는 성질로 인하여 다리끈을 착용하지 않으면 질식사 위험이 있으므로 주의한다.

## ■ 겨울철 야외활동(스키, 눈썰매, 스케이트 등)

- 1) 겨울철 야외활동 안전 점검
  - 강습 대상 학생의 수준별 교육을 고려하여, 초보자는 인솔교사나 안전요원과 리프트에 함께 타는 등의 입장지도 계획 수립
  - 사람들이 많은 곳(스키, 썰매장)이기 때문에 사전에 각별한 안전사고 예방교육 실시
- 2) 겨울철 야외활동 사고 발생 시 조치사항
  - 주로 탈골이나 골절상이 많이 발생하기 때문에 환자를 움직이지 않도록 하며 현장 주위의 안전을 우선 확보
  - 현지 안전요원에게 연락 후 의무실로 후송하고 이후 인근 의료시설 또는 119 구급대에 연락
- 3) 위험도가 높은 청소년수련활동(청소년활동 진흥법 시행 규칙 제15조의2제2호 관련)
  - 위험도가 높은 청소년수련활동일 경우, 상해 관련 보험금 지급 사유가 발생한 때에 각 보험 회사의 약관에 따라 보험금 지급이 안 될 경우가 있기 때문에 사전에 관련 약관을 확인 및 추가 약정 필요

### [고위험활동 예시]

수상활동, 장거리걷기활동(10km이상), 익스트림 스포츠활동, 운전(동력이용) 활동, 병영체험, 동계 스포츠 활동, 놀이기구체험 등

## 5 재난 대비 안전교육

### ■ 지진 대응 안전 수칙

#### 1) 지진 발생 중

- 지진 중 발생한 대부분의 부상은 건물을 출입할 때 떨어지는 물체에 의한 것이므로, 진동이 진행되고 있을 때에는 질서를 유지하면서 위치한 장소에 그대로 머무른다.
- 건물 내부에서는 파손되거나 넘어지기 쉬운 물건 주위를 피하고 견고한 탁자 밑이나 화장실(욕실)로 대피한다. 대피할 때에는 유리파편 등을 조심한다.
- 문틀이 틀어져 문이 안 열리게 되어 방안에 갇힌 사례가 있으므로 빨리 문을 열어 둔다.
- 거리에서 심한 진동이 오면 자세를 낮추고 진동이 멈출 때까지 잠시 그 자리에 머물러 있도록 하고 건물·가로등·전선에 접근하지 않는다.
- 고층빌딩 안에 있는 경우, 창문으로부터 떨어진 견고한 책상 아래로 대피한다.
- 번화가(빌딩가)에서는 떨어지는 물체(유리 파편, 간판 등)가 가장 위험하므로 우선 갖고 있는 소지품으로 머리를 보호하면서 건물과 떨어진 넓은 장소로 대피한다.
- 많은 사람이 모여 있는 곳에서는 출입구로 몰려가면 안전사고가 발생하여 더 큰 피해를 입을 수 있으므로 헬멧, 책가방, 방석 등으로 머리를 보호하고 떨어지거나 넘어질 가능성이 있는 물건을 멀리하면서 진동이 멈출 때를 기다려 침착하게 대피한다.
- 대피하지 못한 사람들은 건물 내 안전한 장소에 함께 머무르고 정전되거나 화재경보기나 스프링클러가 작동할 수 있다는 것을 기억한다.
- 이동 중인 차량은 가능한 빨리 건물, 나무, 고가도로 전선아래, 주변의 정지된 차 등을 피해 멈추고 도로나 교량의 피해정도를 살펴며 침착하게 차량 밖으로 탈출한다.
- 지진이나 불이 났을 때에는 엘리베이터를 절대 이용하지 않는다.
- 만일 엘리베이터에 타고 있을 때 지진을 느끼면 즉시 각 층의 버튼을 전부 눌러 엘리베이터를 정지시킨 후 신속히 대피한다.
- 만일 엘리베이터에 갇히면 휴대전화로 119신고를 하거나 인터폰으로 관리실에 구조 요청을 한 후 침착하게 구조를 기다린다.
- 기상청 홈페이지(www.kma.go.kr)를 검색하거나 방송을 청취하여 지진 상황을 주의 깊게 파악한다.

#### 2) 지진이 잠시 멈추었을 때

- 여진은 지진보다 진동은 작지만 지진에 의하여 취약해진 건물에 치명적인 손상을 줄 수 있으므로 여진에 철저히 대비한다.
- 부상자를 살펴보고 즉시 구조를 요청하여야 하며 부상자가 위치한 곳이 위험하지 않다면 부상자를 그 자리에 그대로 두어야 하고, 만약 부상자를 옮겨야만 한다면 먼저 기도를 확보하고 머리와 부상부위를 고정시킨 후 안전한 곳으로 옮긴다.
- 의식을 잃은 부상자에게는 물을 주지 않도록 한다.
- 만약 부상자의 호흡과 심장이 모두 또는 호흡이나 심장이 멈춘 경우 신속하고 조심스럽게

심폐소생술(인공호흡)을 실시한다.

- 담요를 이용하여 환자의 체온을 유지시키되, 환자의 체온이 너무 올라가지 않도록 주의한다.
- 만약 정전이 되었다면 손전등을 사용하고 불(양초, 성냥,ライター)은 누출된 가스가 폭발할 위험이 있으므로 안전을 확인하고 사용한다.
- 유리파편 등에 대비하여 견고한 신발을 신는다.
- 주택 안전에 대하여 의심이 간다면 집안으로 들어가기 전 전문가의 확인을 받는다.
- 긴급사태 관련 뉴스를 주의 깊게 듣는다.
- 거리로 가급적 나가지 않는 것이 좋으나 반드시 나가야만 한다면, 지진에 의한 피해(떨어진 전선, 붕괴의 위험이 있는 건물·축대·교량·도로 등)에 주의한다.
- 소방관, 경찰관, 구조요원의 도움이 있기 전까지는 피해지역으로 접근하지 않는다.

### 3) 지진이 끝난 직후

- 여진에 대비한다.
- 부상자를 확인하고 응급처치를 실시한다.
- 이웃사람들과 함께 마음의 안정을 취한다.
- 유리조각이나 무너질 위험이 있는 건물 등을 조심한다.
- 화재 및 가스누출을 확인한다.
- 텔레비전이나 라디오의 재난 방송을 통해 지진 상황을 확인한다.

## ■ 고농도 미세먼지 대응 수칙

가. 고농도 미세먼지(‘나쁨’ 이상) 발생 시(09:00~18:00) 안전 수칙

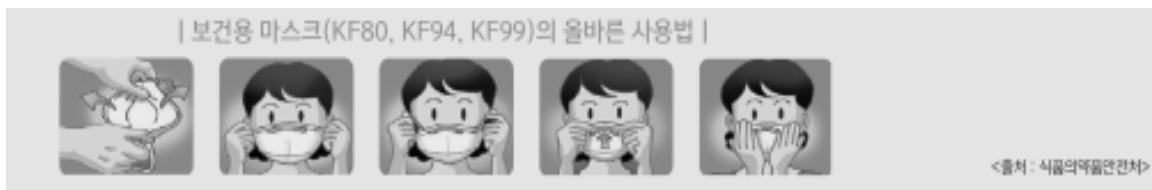
- 인솔교사는 실시간 미세먼지 농도를 수시로 확인, 관계기관의 협조요청 사항을 성실히 수행한다.
- ※ 에어코리아([airkorea.or.kr](http://airkorea.or.kr)), 우리동네 대기정보 앱 등 활용한다.
- 학생 대상 행동요령 교육 실시(실외활동 자제, 외출 시 마스크 쓰기, 도로변 이용자제 등)한다.
- 현장학습·체험학습 등 야외 프로그램 예정시 대체 프로그램 마련한다.

### [고농도 미세먼지 대응요령(7대)]

#### 1. 외출은 가급적 자제하기

- 야외모임, 캠프, 스포츠 등 실외활동 최소화

#### 2. 외출시 보건용 마스크(식약처 인증) 착용하기



※ 어린이와 폐기능 질환자 등은 의사와 충분히 상의 후 마스크 사용

#### 3. 외출시 대기오염이 심한 곳은 피하고, 활동량 줄이기



- 미세먼지 농도가 높은 도로변, 공사장 등에서 지체시간 줄이기
  - 호흡량 증가로 미세먼지 흡입이 우려되는 격렬한 외부활동 줄이기
- ※ 참고: 한 연구결과(Science Daily, 2016)에 따르면, 대기오염물질 흡입을 최소화하기 위해 보행시 2~6 km/hr, 자전거 운행시 12~20 km/hr(성인기준) 속도 유지
4. 외출 후 깨끗이 씻기
    - 샤워하고, 특히 필수적으로 손·발·눈·코를 흐르는 물에 씻고 양치질하기
  5. 물과 비타민C가 풍부한 과일·야채 섭취하기
    - 노폐물 배출 효과가 있는 물, 항산화 효과가 있는 과일·야채 등 충분히 섭취하기
  6. 환기, 물청소 등 실내공기질 관리하기
    - 실내·외 공기오염도를 고려하여 적절한 환기 실시
    - 실내 물걸레질 등 물청소 실시, 공기청정기 가동(공기청정기 필터 주기적 점검·교체)
- [환기요령]**

  - 실내오염도가 높을 때는 자연환기 또는 기계환기 실시(단, '나뽀' 이상시 자연환기 자제)
  - 대기가 정체되어 있는 시간대를 피해 오전 10시부터 오후 9시 사이에 하루 3번 30분 이상 환기
  - 자연환기 시에는 대기오염도가 높은 도로변 외의 다른 창문을 통한 환기 실시
  - 조리시 주방후드 가동과 자연환기를 동시에 실시하고, 조리 후에도 30분 이상 환기

※ 주택 실내공기질 관리를 위한 매뉴얼(환경부·국립환경과학원, 2012), 주거환경 중 주방에서 발생하는 실내 오염물질 관리방안 연구(국립환경과학원, 2013)
7. 대기오염 유발행위 자제하기
    - 자가용 운전 대신 대중교통 이용, 폐기물 태우는 행위 등 자제하기

## 6 활동별 응급조치

### 가. 교통

#### ▣ 차내 화재 발생

- 1) 인솔자는 학생들을 불길을 피해 질서 있게 신속히 하차시키고 도로 밖 안전지대로 대피한다.  
대피 후 전체 학생수와 대피 학생수를 확인한다.
- 2) 탈출구가 막힐 경우 비상 탈출용 망치(형광용)로 유리창의 모서리를 깨고 대피로 확보한다.
- 3) 최종 하차 후 차량 탑승 학생 수를 정확히 확인한다.
- 4) 비치된 소화기로 진화가 가능할 지 판단하고, 진화가 어려울 시 즉시 대피한다.
- 5) 사고 즉시 119로 신고한다.



#### [소화기 사용 요령]

- ① 소화기의 안전핀을 뽑는다.
- ② 불이 난 곳을 향해 호스를 빼 들고 손잡이를 힘껏 움켜쥐는다.
- ③ 불길 주위에서부터 빗자루로 쓸 듯이 골고루 뿌린다.

### ■ 추돌 사고

- 1) 학생들을 안정시키고, 다친 학생이 있는지 확인한다.
- 2) 목 또는 허리 손상이 의심되는 학생은 몸을 움직이지 않도록 하고, 119에 신고하여 신속하게 병원으로 이송한다.
- 3) 112에 신고하여 경찰의 안전조치에 따라 행동한다.

### ■ 전복 및 추락

- 1) 개방된 모든 통로로 신속히 대피한다.
- 2) 탈출구가 없을 경우 비상 탈출용 망치로 유리창을 깨고 통로 확보한다.
- 3) 화재 발생의 우려가 있으므로 안전한 곳으로 이동한다.
- 4) 최종 탈출 시 차량 탑승 학생 수 정확히 확인하여 전원 탈출여부를 확인한다.

### ■ 차량이 물에 빠졌을 때

- 1) 학생들이 이동해야 할 방향을 판단하여 알려준다.
- 2) 안전띠를 풀고 신발과 옷을 벗어 신속히 탈출한다.
- 3) 출입문이 열리지 않으면 침착하게 기다리다 물이 어느 정도 차면 출입문을 열고 탈출한다.
- 4) 최종 탈출 시 차량 탑승 학생 수 정확히 확인한다.

## 나. 항공기 및 선박

### ■ 항공기 비상 시 행동요령

- 1) 비상상황 발생 시 소지품 및 동반자를 찾기 위해 탈출시간을 지연시키지 않아야 함
- 2) 비상탈출용 슬라이드 앞에서는 머뭇거리지 말고 과감하게 뛰어내림
- 3) 플래시나 플래시 기능이 있는 핸드폰을 몸에 지니고 비상시에 대비하여, 충돌 전 좌석 등받이를 세우고 안전벨트를 매며 허리를 굽혀 낮은 자세 유지
- 4) 물 위에 비상착륙 보트가 없는 경우에는 서로 팔을 걸어 원을 만들고 구조를 기다림
- 5) 사고 비행기에서 벗어나면 신속하게 최대한 먼 곳으로 대피

## ■ 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 기다림
- 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 곳에 비치된 도끼를 이용해 창문을 깨고 탈출
- 5) 배가 침몰시 성급하게 바다로 뛰어들면 와류현상으로 거대한 소용돌이가 일어나 주변을 빨아 들여 물 깊은 곳으로 잠길 수 있으므로 유의
- 6) 배가 기우는 반대 방향의 제일 높은 쪽에 있는 것이 유리
- 7) 탈출이 필요한 위험한 상황으로 물에 뛰어들어야 한다면 구명조끼를 입고 신발을 벗음

## 다. 식사 및 생활

### ■ 식중독 관련

- 1) 구토 및 설사가 나아질 때까지 음식 대신 수분을 충분히 섭취하여 탈수 예방
- 2) 이온음료나 물 1l 에 설탕 4t(티스푼)와 소금 1t(티스푼)를 섞어 충분히 마시도록 함
- 3) 다음과 같은 증상이 있으면 신속하게 병원진료를 받아야 함

[병원으로 가야하는 복통]

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

### ■ 출혈(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

### ■ 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 해야 함
- 3) 환자의 의식, 호흡, 손상 정도 등을 관찰하면서 신속하게 병원으로 이송

## ■ 화상(열화상)



[출처: (주) 동화사 중학교 보건교과서 178쪽]

- 햇빛(일광)화상은(1도 화상과 같이) 찬물이나 찬물수건으로 열을 충분히 식히고, 화상 연고를 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

[출처: (주) 동화사 중학교 보건교과서 178쪽]

## 7 각종 상황별 응급조치

### ■ 산행, 도보 이동, 기타 야외활동(운동 상해)

#### 1) 외상의 응급처치



[출처: (주) 동화사 중학교 보건교과서 177쪽]

2) 외상의 종류별 응급처치

긁힌 상처(찰과상)	베인 상처(절상)	찢긴 상처(열상)	찢린 상처(자상)
상처부위를 씻고, 소독	<ul style="list-style-type: none"> <li>출혈부위를 압박하여 지혈 후 소독</li> <li>상처가 깊거나 벌어진 경우 봉합을 위해 병원으로 이송</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>상처부위를 씻고, 출혈부위를 압박하며 심장보다 높게 해줌</li> <li>상처가 깊거나 벌어진 경우 봉합을 위해 병원으로 이송</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>얇게 박힌 이물질을 제거하고 지혈 후 소독</li> <li>깊게 박힌 이물질은 빼지 말고 수건 등으로 고정 후 병원으로 이송</li> </ul>

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

3) 염좌, 탈골, 골절의 응급처치

- 염좌: 근육이나 인대가 늘어나거나 찢어진 상태
  - RICE 처치법으로 통증을 줄이고, 부종이나 통증이 심한 경우 병원으로 이송



- 탈골: 관절에서 뼈가 어긋난 상태
  - 손상된 상태 그대로 부목 등을 이용하여 고정 후 즉시 병원으로 이송
  - 절대 임의로 교정하지 않도록 함
- 골절: 뼈에 금이 가거나 부러진 상태
  - 골절부위를 움직이지 않도록 부목을 이용하여 고정 후 병원으로 이송
  - 뼈가 피부 밖으로 노출된 복합 골절의 경우 119에 도움을 요청
- 4) 벌에 쏘인 경우
  - 카드 등으로 긁어서 벌침을 제거
  - 비누를 이용하여 깨끗이 씻도록 함
  - 얼음이나 찬물로 찜질
  - 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
  - 119에 신고
  - 환자를 똑바로 눕혀 움직임을 최소화하고 시계, 벨트 등 조이는 부분을 풀어줌

- 물린 부위를 심장보다 낮게 위치시킴
  - 2~3cm 넓이의 천으로 물린 부위에서 심장 쪽으로 가까운 5~10cm의 위치에 손가락 하나가 들어갈 정도로 묶어줌
  - 압박대 매기, 칼로 찢기, 입으로 빨아내기, 얼음찜질 등은 하지 않도록 함
- 6) 신체부위가 절단된 경우
- 절단 부위를 가볍게 씻어 물에 적신 손수건 등으로 싸고 비닐봉지에 넣어 밀봉하여 말라 붙지 않도록 함
  - 절단물을 싼 비닐봉지를 얼음이 든 통에 담아 차갑게 유지
  - 절단 부위 상부는 압박붕대 등으로 묶어 지혈하며 신속하게 병원(수지접합 전문병원)으로 이송
- 7) 치아가 손상된 경우
- 치아가 부러진 경우 부러진 치아 조각을 깨끗한 물로 씻어 병원으로 이송
  - 치아가 빠진 경우 빠진 치아는 물로 살짝 씻어서 가능하면 잇몸에 잘 끼워서 가거나, 우유나 식염수에 담가 병원으로 신속하게 이송
  - 피가 나는 잇몸은 손수건 등으로 눌러 지혈
- 8) 눈 손상
- 눈에 이물질이 들어간 경우 절대로 눈을 비비지 말고, 세면대에 물을 받아 얼굴을 담그고 눈을 깜박거리어 이물질이 나오도록 함
  - 눈을 다친 경우 머리를 올린 자세로 눈을 감고 안정하도록 하며, 안통, 시야 흐릿함 등의 이상 증상이 있다면 병원진료를 받도록 해야 함
  - 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
- 시원한 곳으로 옮겨 눕히고, 겉옷은 벗도록 함
  - 다리를 심장보다 높게(20~30cm)하며 편안한 자세를 취하게 해야 함
  - 소금물이나 이온음료를 섭취하도록 함
  - 찬 물수건으로 몸을 적시거나 부채질을 하도록 함
  - 상태가 회복되지 않으면 병원으로 이송
- 10) 경련, 발작
- 질식 예방을 위해 머리와 몸을 옆으로 돌려줌
  - 환자 주변에 손상을 줄 수 있는 물건을 치워야 함
  - 물, 음료 등을 마시게 하지 말고 옷은 느슨하게 풀어줌
  - 경련 시 입에 어떤 물질도 넣어서는 아니 됨
  - 경련 중 눈과 손발의 움직임, 지속 시간 등을 면밀히 관찰
  - 경련이 끝난 후 다시 경련할 수 있으므로 반드시 병원으로 이송
- 11) 두부 타박상
- 머리를 약간 높이고 눕히도록 함
  - 타박상 부위에 얼음찜질을 해줌

- 의식 상태를 주의 깊게 관찰
- 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

**[구급상자 정리 요령 예시] (일회용밴드, 붕대 등 의약외품)**



■ 수상활동

1) 물에 빠진 경우

- 큰 소리로 주위 사람에게 알리고, 손이나 나뭇가지, 로프 등을 이용해서 구조
- 보트가 없다면 튜브나 구명줄을 머리 위로 던짐. 로프가 없다면 옷을 길게 연결하여 던지도록 함
- 학생이 의식이 없다면 수영하여 뒤쪽으로 접근해서 물 밖으로 끌고 나와야 함
- 물을 많이 마셔 구토할 때는 기도가 막히지 않도록 조치
- 응급처치 후 학생이 회복된 것처럼 보여도 반드시 병원으로 이송

2) 저체온증

- 환자를 추운 곳으로부터 빨리 따뜻한 곳으로 옮겨야 함
- 젖은 옷을 갈아입도록 하고, 머리를 말려 줌
- 의식이 정상이면, 옷과 이불 등을 덮어주고 따뜻한 음료를 마시도록 함
- 의식이 없다면, 119 신고 후 심폐소생술 실시



### ■ 심폐소생술

심 폐 소 생 술	<b>1단계 : 의식 확인</b> 어깨를 두드리거나 이름을 부르거나 "여보세요. 눈떠 보세요." 등에 반응이 없다면 의식 없음으로 판단한다.
	<b>2단계 : 119에 구조요청</b> 주변인 중 특정 1인을 지목하여 119에 신고하도록 한다. 주변에 아무도 없다면 먼저 119에 신고하고, 가슴압박을 실시한다.
	<b>3단계 : 가슴(흉부)압박</b> 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.
	<b>4단계 : 기도유지</b> 한 손은 턱, 다른 한손은 이마에 두고, 턱은 들고 이마를 가볍게 눌러, 고개가 뒤로 젖혀지도록 한다.
	<b>5단계 : 인공호흡</b> 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.

### ■ 자동제세동기(AED) 사용법



[그림출처: www.1339.or.kr]

- 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.

## 9 감염병 대응 안전 교육

### ■ 올바른 마스크 착용 방법

- 1) 마스크 착용보다 손 씻기, 사람 간의 거리두기 등이 코로나19 감염 예방에 더 효과적이며 중요하다.
- 2) 마스크는 침방울을 통한 감염 전파를 차단하는 효과 있다.
- 3) 감염 위험이 있는 경우, 기저질환이 있는 고위험군 또는 개인의 필요시 마스크 착용을 권장한다.
- 4) 의심 증상이 있거나 의심 증상자와 접촉한 경우, 최근 확진자와 접촉한 경우, 환기가 어려운 실내일 경우, 다수가 밀집하여 있는 상황에서 비말 생성 행위가 많은 경우 등은 실내에서도 마스크 착용을 권장한다.
- 4) 마스크 사용 후에는 아무 곳이나 사용한 마스크를 두지 말고 즉시 쓰레기통에 버린다.
- 5) 손씻기의 생활화 및 개인위생 철저히 한다.
- 6) 마스크 착용 중 머리가 아프거나 숨이 차면, 바로 마스크를 벗는다.

### ■ 이동할 때

- 1) 차량 내에 체온계, 마스크 및 소독 관련 물품 비치한다.
- 2) 탑승자(운전자 포함) 차량 탑승 시 마스크 착용 여부 확인한다.
- 3) 차량 내에서 마스크 착용한다.(통화 시에도 마스크 착용)
- 4) 차량 내에서 음식물 섭취 자제한다.
- 5) 차량 탑승 전후 손 소독을 실시한다.
- 6) 운행 전후 자주 환기한다.

### ■ 식사할 때

- 1) 시기별 방역지침에 의거 학교 내 급식실 이용 방법에 준하여 운영한다.
- 2) 식사 전, 흐르는 물과 비누로 30초 이상 손을 씻거나 손 소독제로 손 소독한다.
- 3) 음식은 각자 개인 접시에 덜어 먹는다.
- 4) 식사 시 대화 자제한다.
- 5) 식사 장소는 환기 상태(창문 개방 상태)에서 식사를 진행한다.

### ■ 숙소 내

- 1) 자주 환기한다.(1회 10분 이상)
- 2) 문손잡이등 여러 명의 손을 대는 곳은 소독티슈로 닦아준다.



### 가. 항공기(선박) 탑승 및 수속 절차 교육

#### ■ 출국

- 1) 출국시에는 국제선 터미널의 혼잡을 고려하여 항공기 이륙 2시간 전에 공항에 도착하여야 한다 (제주도 등 국내 여행 시에는 1시간 전에 공항 도착).
- 2) 공항 모임 장소에 시간에 맞추어 집합하며 탑승 시까지 정숙을 유지하고 정해진 장소에서 벗어나지 않는다(항공기 이륙 30분 전까지 탑승 완료).
- 3) 항공권(여행회사 직원 또는 담임선생님이 배부)을 확인한다(좌석번호, 이름 등).
- 4) 수화물 위탁: 기내휴대품(소형가방, 배낭) 외에 대형휴대품이 있을 경우 2층 해당 항공사 창구에서 탁송한다.
- 5) 탁송하지 않은 휴대품은 각자가 잃어버리지 않도록 소지한다.
- 6) 위와 같이 탑승 수속 준비가 되면 담임선생님의 안내가 있을 때까지 대합실에 대기한다.
- 7) 탑승자 신원 확인 및 항공권 검사: 출발장 입구에서 경비요원(청원경찰)에게 신분증(주민등록증 또는 학생증, 여권) 및 항공권을 제시하여 신원을 확인받는다(항공권과 학생증을 각자가 소지).
- 8) 휴대물품 검색: X-RAY 검색기가 나오면, 그곳에 소지한 짐(가방, 배낭 등)을 바구니에 담은 후 검색 장소에서 검색을 받고 보안지역으로 나오면 된다.
- 9) 보안 검색
  - 모든 소지품을 제거한 상태에서 문형금속탐지기를 통과한 후, 검색요원의 안내에 따라서 휴대용 금속탐지기를 이용한 검색을 받는다.
  - 보안지역에서 나올 때 검색 받은 소지품을 반드시 챙겨서 나오도록 한다.
- 10) 보안검색이 끝난 후 항공권에 표시된 탑승구 앞에 집결하며, 항공사 직원의 안내에 따라 항공기에 탑승한다. 이때 좌석번호가 표시된 탑승권은 반드시 지참하여야 한다.
- 11) 탑승권을 스튜어디스에게 보여주면 좌석을 안내해 준다.
- 12) 메고 있는 배낭이나 휴대품은 선반을 이용하여 보관한다.

#### ■ 외국 입국

- 1) 항공기가 외국 공항에 착륙하면 스튜어디스의 지시가 있을 때까지 좌석에서 기다렸다가 질서 있게 내리도록 한다.
- 2) 입국신고서 작성
  - 다른 나라를 방문할 때는 그 나라에 필요한 입국카드와 출국카드를 작성한다. 각국의 출입국 신고서는 내용은 비슷하지만 양식은 조금씩 다르다.
  - 외국으로 나가는 비행기에 타고 목적지가 가까워지면 여승무원들이 돌아다니면서 입국카드와 세관신고서를 나누어 준다. 이것은 외국에 입국하기 위한 입국신고서로, 그 나라에 입국하기 위해서는 반드시 필요한 서류이므로 미리 작성해 둔다.

- 입국카드의 글씨는 보통 명확하게 영어 대문자로 쓰게 되어있으며 되도록이면 빈칸을 두지 말고 채운다.
- 3) 입국 심사
- 외국 입국심사대에서 직원에게 입국신고서와 여권, 항공권을 제출하여 입국심사를 받는다.
  - 외국으로 입국하기 전 작성한 출입국카드 2장 중에서 입국신고서는 입국심사대에 제출하고, 출국신고서는 잘 보관(여권에 꽂아둠)해 두었다가 그 나라를 출국할 때 출국심사대에 제출하면 된다.
- 4) 수하물 회수: 출국 전에 수화물을 탁송한 사람은 수화물 회수대에서 신속히 자기 수화물을 찾아서 출구로 나온다.
- 5) 출구로 나오면 대기 중인 직원의 안내를 받아 공항 대형차량 주차장에 대기 중인 버스로 가서 학급별로 승차하고 개별 행동을 삼가야 한다.
- ※ 선박 탑승 수속 및 절차는 항공기 탑승 수속 절차와 유사함

## 2025학년도 주요 개정 사항

구분	주요 개정 내용	페이지
매뉴얼 체제 및 법령	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 관리 주체별 안전 관련 법령 추가</li> <li>○ 현장체험학습 유형 개편 및 용어 정의 제시</li> </ul>	<p>p.12</p> <p>p.14</p>
주요 용어 변경	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 청소년활동 → <b>수련활동</b></li> <li>○ 비숙박형 현장체험학습 → <b>1일형 현장체험학습</b></li> </ul>	p.14
선호도 조사	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (1일형) 선호도 조사: 의무 → 학교 자율</li> </ul>	p.8
교육공동체 의견수렴	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 현장체험학습은 학교교육과정의 창의적체험활동 영역으로 「학교 교육과정 편성·운영 지침」에 따라 운영한다. 현장체험학습 실시 여부는 교사의 교육적 판단을 중심으로, 학생과 학부모 등 학교 구성원의 의견을 반영하고, 단위학교의 여건과 상황을 고려하여 민주적 합의를 거쳐 결정한다.(구성원의 의견에 반하는 운영 지양)</li> </ul>	p.15
현장답사	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (숙박형) 2회 → 1회 이상 (답사 횟수 및 시기 학교 자율)</li> <li>○ (1일형) 1회 → 학교 자율 (단, 고위험 활동은 1회 이상 실시)</li> <li>○ <b>[신규]</b> (1일형) 초등학교 사전 공동답사 지원</li> <li>○ (답사 계획 및 보고서) 답사 일정 포함 서식 제공</li> <li>○ 학생 안전과 직결되는 만큼 답사를 위해 출장 명령을 받은 교사 전체에게 예산 범위 내에서 출장비 지급 권장</li> <li>- 현장답사 출장비와 시간 외 근무수당 병행 지급 가능(1일형/숙박형 무관)</li> </ul>	<p>p.8</p> <p>p.274</p> <p>p.39,105,108</p>
<b>[신규]</b> 안전사고 예방 및 대처 방안	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(전) 현장체험학습 계획 수립 시 학생안전 대책 수립</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 현장체험학습 운영 안전관리 체크리스트</li> </ul> </li> <li>○ <b>(중) 사안 발생 시 대응 방법</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 즉시 보고사안 안내, 사안 발생 시 보고 요령</li> <li>· 현장·학교·교육청의 역할 및 대응 절차</li> </ul> </li> <li>○ <b>(후) 교육활동 중 발생한 학생 안전사고에 대한 보상 절차</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 학생에게 부상 등 피해가 발생한 경우 사고 유형에 따른 절차 안내</li> </ul> </li> </ul>	p.17-22
<b>[신규]</b> 교원의 법적 보호 강화	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>교육청·학교안전공제회·교원보호공제 공동 대응</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>· (1차 보호) 교육청 법률 지원</li> <li>· (2차 보호) 학교안전공제회 지원</li> <li>· (3차 보호) 교원보호공제 지원</li> </ul> </li> <li>○ <b>교원 보호를 위한 법령 개정 요구</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>① '교육감 의견 제출 제도 도입' 요구 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 교원이 안전조치를 충분히 했음에도 사고가 발생할 경우, 교육적 맥락을 반영한 교육감 의견 제출할 수 있는 절차 마련 요구</li> </ul> </li> <li>② 현장체험학습 공통 안전기준 마련 요구 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 공통 안전 기준 준수 시 면책이 가능하도록 법적 근거 마련 요구</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>○ 배상책임 및 민사·형사 소송비용 지원 확대 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 교육활동 중 중대사고로 교원이 소송을 당하는 경우 민형사 소송이 제기된 경우 배상책임, 변호사 선임비 한도 상향 (변경 약관 적용: 2025.4.1.부터)</li> </ul> </li> </ul>	p.22-23

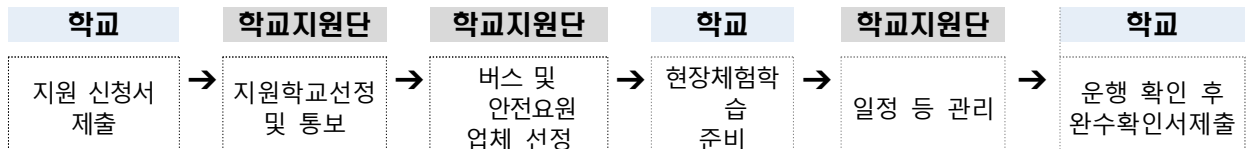
구분	주요 개정 내용	페이지
컨설팅	<ul style="list-style-type: none"> <li>○(수학여행) 중·대규모 대면 컨설팅 → 대면/비대면(화상) 컨설팅</li> <li>○(수련활동) 중·대규모 대면 의무 컨설팅 → 규모 무관 희망교 컨설팅</li> </ul>	p.28
안전요원	<ul style="list-style-type: none"> <li>○(1일형) 팀당 1명 → 팀당 1명 권장</li> <li>○(숙박형) 주·야간 시간 중 안전요원 배치 기준 동일 → 숙박업체별 야간근무를 위한 보조인력을 1명 이상 추가 배치</li> <li>○ <b>[신규]</b> 안전요원 혼합연수(원격+집합연수) 과정 개설 안내 · 인솔교사 및 내부 안전요원 역량 강화를 위한 ‘안전한 현장체험학습 길라잡이’ 원격 연수 안내</li> </ul>	p.26 p.25
<b>[신규]</b> 보조인력 지원 강화	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 보조인력 유형 정의, 역할 안내</li> <li>○ 기타보조인력(인솔자 추가 지원 인력) 안내</li> <li>○ 보조인력 배치 지원을 위한 조례 개정 안내</li> <li>○ 유·초·특수학교 1일형 현장체험학습 보조인력 학급당 배치 예산 지원(예정)</li> </ul>	p.24-26
현장체험학습 운영의 실제	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 숙박형을 중심으로 현장체험학습 운영 절차 내용 구성</li> <li>○ 학교별 자체 음주감지 실시(<b>관련법에 따라 운송사업자가 운전자 음주 여부를 확인한 기록지 제출 시 대체 가능</b>)</li> <li>○ 항공기 이용 유의사항, 해양 수상활동, 연안체험활동 안전점검 추가</li> <li>○ 교직원 일반의약품 취급 불가(의약외품에 한하여 취급 가능) 안내</li> <li>○ <b>현장체험학습 시 일반의약품은 보건교사(또는 간호사 면허를 소지한 보조인력 포함)만 취급 가능</b> -「약사법」 제2조제7호 가목 및 나목, 의약외품 범위 지정(식약처고시 제 2020-48호)(근거: 인천광역시교육청 체육건강교육과-2136(2025. 2. 14.))</li> <li>○ 수련활동 추진 시 주안점 추가</li> </ul>	p.36-54 p.46 p.44, 48 p.50 p.55
계약 관련 내용 정비	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 1인 수의계약 범위(총 사업비) 내 분할·일괄 계약 혼용 가능 안내</li> <li>○ 계약 방법 다양화(조달청 카탈로그상품 계약 신설)</li> <li>○ 계약 해지와 위약금 관련 사항 보완</li> <li>○ 계약 관련 서식(과업내용서 및 특수조건 포함) 추가</li> </ul>	p.66 p.73 p.79-80 p.183-247
Q&A	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 주요 질문에 관한 내용 보강</li> </ul>	p.83-90
각종 서식	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 현장체험학습 업무 서식 및 자체 점검표 개선</li> </ul>	p.93-182
<b>[신규]</b> 1일형 현장체험학습 지원	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 1일형 현장체험학습 운영 및 단계별 절차를 안내하는 별도 파일 제공</li> <li>○ 안전요원 인력풀 운영</li> <li>○ (초 3~5학년) 1일형 버스+안전요원 지원</li> <li>○ (초) 1일형 사전 공동답사 지원</li> <li>○ (초) 교육청 부서 사업과 1일형 현장 체험학습을 연계한 프로그램 코스 제공</li> </ul>	부록1 p.275-276

## 학교지원단 현장체험학습 운영 지원 안내

학교 지원단	① 버스 및 안전요원	공·사립 초 3학년 ~ 초 5학년 (전체)
	② 사전 현장답사	공·사립 초등학교
	③ 안전요원 인력풀	국·공·사립학교 (전체)
	④ 코스 연계(개발) 및 운영	국·공·사립학교 (전체)
현장 지원	✓ 교원이 수업과 교육활동에 집중할 수 있는 여건 조성	
효과		

### ① [시범] 초등학교 1일형 현장체험학습 「버스 및 안전요원」 지원 (032-453-1624, 1626)

- (지원대상) 공·사립 초등학교 중 희망학교 (초 3학년 ~ 5학년)
- (지원범위) 관내 1일형 현장체험학습 버스 및 안전요원 지원 (학년 단위)
- (지원장소) 3~4학년 - 인천, 5학년 - 인천, 서울 경기



- (학교가 해야 할 일)
  - (운영 전) 버스기사 및 안전요원 범죄경력\* 조회 및 회신

\* 「아동복지법 시행령」제26조의5 및 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률 시행령」제25조에 의거 학교지원단은 범죄경력 조회 불가로 인한 범죄경력 조회 협조 요청

- (운영 후) 배차·배치 후 완수확인서 제출 및 만족도 조사 실시

### ② 초등학교 1일형 현장체험학습 사전 공동답사 지원

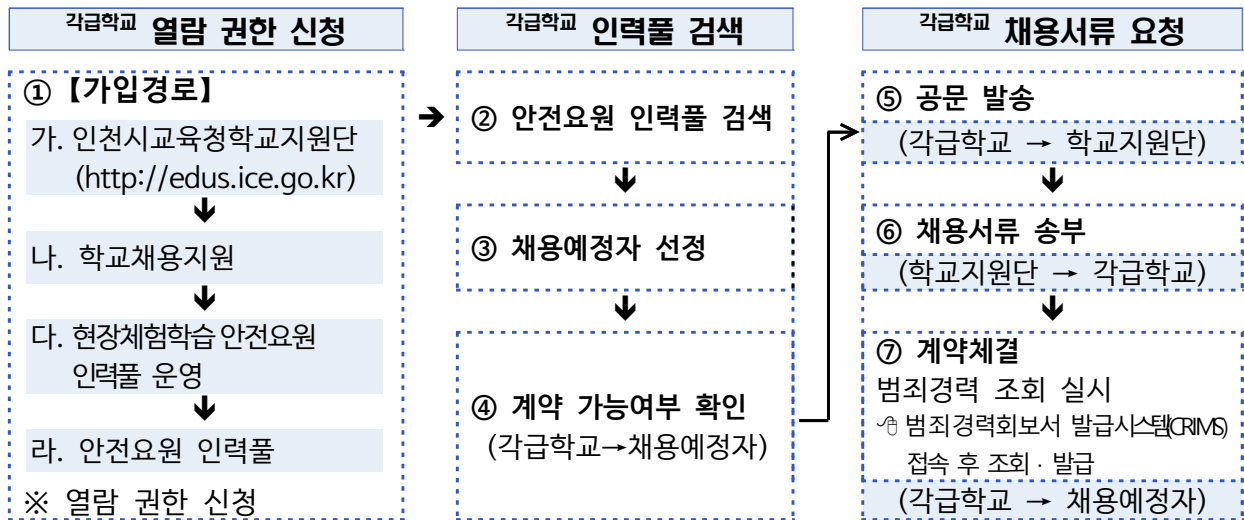
(032-453-1635)

- (지원대상) 공·사립 초등학교 1일형 현장체험학습\* 운영교 (전학년)
- (지원내역) 초등학교 1일형\* 현장체험학습 사전 현장답사 지원
  - 학교별 최대 2명~3명 신청, 학부모 참여 가능 (인솔교사 1명 필수 참석)
  - ※ (1일형 현장체험학습 가능 주요 장소) 서울, 인천, 경기
  - 일정별·권역별 학교 매칭을 통한 답사 일정 수립 및 차량, 인솔자 지원
- (학교가 해야 할 일)
  - ① 사전답사 신청(정기·수시) → ② 답사 장소 이동 및 개별 점검 실시
  - (정기) 2월, 8월 (별도 공문 안내), (수시) 현장체험학습 실시 30일 전

### ③ 현장체험학습 안전요원 인력풀 운영

[032-453-1622]

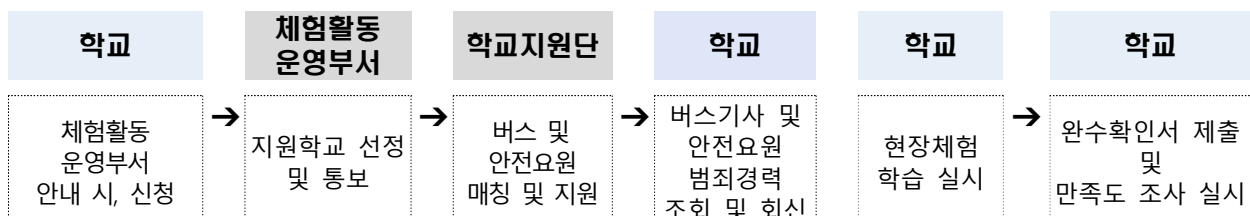
- (지원대상) 국·공·사립학교 전체
- (지원내역) 학교지원단 홈페이지 내 현장체험학습 인력풀 운영 (연중)
  - 안전요원 등록 메뉴 및 각급학교 인력풀 열람신청(승인) 기능 개설
- (학교가 해야할 일)



### ④ 초등학교 1일형 현장체험학습 프로그램 연계 지원

[032-453-1642]

- (지원대상) 부서 연계코스별 지원 대상 상이
- (지원내역)
  - (체험활동 운영부서) 각 부서 체험활동 코스 제공
  - (학교지원단) 버스 및 안전요원 지원
- (지원기간) 2025. 9월 ~ 12월
- (지원절차)



#### ○ (학교에서 해야 할 일)

- (운영 전) ① 체험활동 운영 부서 안내 시, 체험활동 신청
- ② 버스기사 및 안전요원 범죄경력\* 조회 및 회신
- (운영 후) 배차·배치 후 완수확인서 제출 및 만족도 조사 실시

## 만든사람들

### 발간위원

총괄 인천광역시교육청 안전복지과 과장 오윤영  
기획 인천광역시교육청 안전복지과 팀장 박정수  
인천광역시교육청 안전복지과 장학사 서해주

### 제작 및 검토위원

인천입신초등학교 교감 고윤경	석정여자고등학교 교사 이은영
인천마림초등학교 교감 김홍희	석정여자고등학교 교사 최윤선
인천하정초등학교 교감 곽지순	인천소방고등학교 행정실장 양희영
인천송명초등학교 교감 박상희	인천생활과학고등학교 주무관 이충희
인천익산초등학교 교사 김선우	문학정보고등학교 주무관 서성교
인천신정중학교 교감 이미정	인천광역시교육청 안전복지과 주무관 조순기
인천예송중학교 교감 이대현	인천광역시교육청 안전복지과 주무관 용덕진
함박중학교 교사 강윤정	인천광역시교육청 안전복지과 주무관 유현정

## 2025학년도 현장체험학습 운영 매뉴얼

발행일 | 2025. 2.  
편집·발행 | 인천광역시교육청  
주관 | 안전복지과

이 자료는 인천광역시교육청 홈페이지 (<https://www.ice.go.kr>)에서 다운받으실 수 있습니다.