

서울특별시교육청 발간번호

서울교육 2025-33

체육건강예술교육과



2025

# 수련활동·소규모테마형 교육여행

## 운영안내

SEOUL METROPOLITAN OFFICE OF EDUCATION



서울특별시교육청  
SEOUL METROPOLITAN OFFICE OF EDUCATION

체육건강예술교육과



# 미래를 여는 협력교육



모두를 위한  
맞춤형 교육

창의와 상생의  
미래역량 교육

자치와 참여의  
교육공동체

안전하고  
행복한 학교

공감과 소통의  
찾아가는 행정



# CONTENTS

2025학년도  
수련활동·소규모테마형교육여행 운영 안내

## 제1장 | 운영 개요

|                               |   |
|-------------------------------|---|
| I. 목적                         | 2 |
| II. 본 『안내사항』의 적용 범위           | 2 |
| III. 기본방향                     | 2 |
| IV. 수련활동·소규모테마형교육여행의 개념       | 4 |
| V. 반부패·청렴 대책                  | 4 |
| VI. 사고발생 시 대처 방안              | 5 |
| VII. 수련활동·소규모테마형교육여행 방역 관리 안내 | 8 |

## 제2장 | 운영 실무

|                                 |    |
|---------------------------------|----|
| I. 운영실무의 이해                     | 10 |
| 1. 공통사항                         | 10 |
| 2. 수련활동                         | 11 |
| 3. 소규모테마형교육여행                   | 12 |
| II. 주요단계                        | 17 |
| 1. 기본계획 수립                      | 18 |
| 2. 학부모 동의율 조사 및 가정통신문 발송        | 19 |
| 3. 활성화위원회 구성 및 운영               | 20 |
| 4. 1차 사전 답사                     | 21 |
| 5. 학교운영위원회 심의 후 지출품의 및 계약 요청    | 23 |
| 6. 계약 및 참가신청                    | 23 |
| 7. 사전준비운영                       | 28 |
| 8. 사전안전교육 및 사고예방 대책(시행 전 현장 답사) | 29 |
| 9. 행사운영 및 현장 안전지도               | 32 |
| 10. 평가 및 결과 처리                  | 35 |

※ 열린서울교육 입력 방법은 공문 별첨 2 안내

※ 감사지적 사례 및 FAQ는 공문 별첨 3 안내



## 부록

\* 부록의 내용(한글파일, 서식 등)은 서울특별시교육청 '체육건강예술교육과 부서업무방' 또는 '소규모테마형 교육여행지원센터'(<https://gogo.sen.go.kr/index.do>) 내 '자료마당'에서 확인하시기 바랍니다.

### 1장. 관련 법규

|                       |   |
|-----------------------|---|
| Ⅰ. 교육·활동 관련 법령 .....  | 4 |
| Ⅱ. 안전관리주체 관련 법령 ..... | 4 |
| Ⅲ. 기타 계약 관련 법령 .....  | 5 |

### 2장. 수련시설 안내

|  |    |
|--|----|
| Ⅰ. 서울특별시교육청학생교육원 안내 .....              | 6  |
| Ⅱ. 여성가족부 산하 국립수련시설 .....               | 17 |
| Ⅲ. 타 부처 행정기관 및 지방자치단체 운영 청소년활동시설 ..... | 17 |

### 3장. 계약 관련 참고자료

|                           |    |
|---------------------------|----|
| Ⅰ. 계약 업무에 따른 절차 흐름도 ..... | 18 |
| Ⅱ. 계약 서류 .....            | 31 |
| Ⅲ. 경비 집행 .....            | 38 |
| Ⅳ. 경비 정산 .....            | 40 |

※ 계약관련 서식(1~20)

(청렴서약서 / 승낙사항(식사제공) / 승낙사항(숙박제공) / 숙박시설이용 계약서 / 숙박계약 특수조건 / 전세버스 임차 계약서 / 전세버스 임차 용역 특수조건 / 직영차량 운행 각서 / 각서 / 수익계약 배제사유 / 제안서 평가 배점표(2단계 입찰) / 용역이행실적증명서 / 경영상태 평가 내용 / 제안서 평가 배점표(협상에 의한 계약) / 제안서평가위원 예비명부 공고안 예시(협상에 의한 계약) / 제안서평가위원 등록 신청서 / 제안서 평가위원 예비 명부 / 보안각서 / 평가위원 청렴서약서 / 기술능력평가서 / 평가위원별 채점집계표)

#### 4장. 운영실무 관련 서식(예시) 및 내용

|   |     |
|---|-----|
| 1. 소규모테마형교육여행 홈페이지 이용 안내 .....  | 68  |
| 2. 청소년활동정보서비스 안내 .....  | 71  |
| 3. 청소년수련활동 신고제도 안내 .....  | 73  |
| 4. 청소년수련시설 종합안전·위생점검 및 종합평가 결과 안내 .....   | 74  |
| ※ 시설별 종합평가 결과는 [공문 별첨 1]참조  |     |
| 5. 관련 사이트 및 어플리케이션 안내 .....   | 75  |
| 6. 활동별 응급조치 사항 및 안전교육 자료 .....  | 76  |
| (교통안전/ 항공 및 선박 안전/ 산불안전/ 식사 및 숙소 안전/ 군중밀집 안전/<br>기타 각종 상황별 응급처치/ 심폐소생술/ 자동심장충격기 사용법/ 구급상자 정리요령) |     |
| 7. [1단계] 기본계획 .....   | 86  |
| 8. [2단계] 실시 설문 .....  | 87  |
| 9. [3단계] 활성화위원회 자료 .....  | 88  |
| 10. [3단계] 활성화위원회 회의록 .....  | 89  |
| 11. [4단계] 온라인 사전답사 계획서 .....  | 90  |
| 12. [4단계] (온라인)사전답사 보고서 .....   | 92  |
| 13. [4단계] 현지답사 확인표 .....  | 93  |
| 14. [6단계] 참가신청서 서식 .....  | 94  |
| 15. [8단계] 보험가입시 관련 서식 .....   | 95  |
| 16. [8단계] 학생 안전사고 예방교육·연수실시확인서 .....  | 96  |
| 17. [8단계] 학교 자체 점검표 .....   | 98  |
| 18. [8단계] 안전사고 예방 체크리스트 .....   | 99  |
| (일정별/ 교통안전/ 식사/ 숙소/ 화재 예방/ 수상활동/ 갯벌 체험활동/ 산행활동/ 캠핑(야영)<br>활동/ 전시·공연 관람/ 겨울철 야외 활동)              |     |
| 19. [9단계] 출발 전 교육 및 차량 안전점검표 .....  | 111 |
| 20. [9단계] 운전자 음주 여부 확인 절차 요령 .....  | 112 |
| 21. [9단계] 전세버스 안전운행 평가표 .....   | 113 |
| 22. [9단계] 사안보고서 .....   | 114 |
| 23~27. [10단계] 실시 결과 설문지 .....   | 115 |
| 28. 정산서 서식(예시) .....  | 120 |



# 운영 개요

- I. 목적
- II. 기본방향
- III. 수련활동·소규모테마형교육여행의 개념
- IV. 반부패·청렴 대책
- V. 사고발생 시 대처방안
- VI. 본 『안내사항』의 적용 범위
- VII. 수련활동·소규모테마형교육여행 방역 관리 안내

# 이 운영 개요

## I 목적

1. 서울특별시교육청 소속 각급 학교 학생들에게 **교육과정과 연계**한 다양한 창의적 활동중심의 체험학습의 기회를 제공함으로써 전인교육의 가치를 실현한다.
2. 수련활동·소규모테마형교육여행을 통하여 자율성, 책임성, 자기주도성, 공동체 의식 등을 기를 수 있는 기회를 제공함으로써, 학생들을 심신이 건강하고 서로 존중하고 배려하는 민주시민으로 육성한다.
3. 투명한 계약 관리를 통하여 서울 청렴교육 구현의 핵심 역할을 수행한다.

## II 본 「안내사항」의 적용 범위

1. 각급 학교에서 수련활동·소규모테마형교육여행을 실시할 경우, 이 책자의 안내사항을 기준으로 학교별 자체계획을 수립하여 실시한다.
2. 장학활동, 감사, 각종 사안, 민원 처리 시 본 안내사항을 준용한다.
3. 계약에 관한 사항은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 및 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」 등 최근 법령을 확인하여 추진한다.

## III 기본방향

1. 수련활동·소규모테마형교육여행은 관련 법규를 바탕으로 서울특별시교육청의 정책에 부합하게 실시하여야 한다.
2. 각급 학교는 실시계획을 학교교육계획서에 명시하고, 부득이한 경우 별도의 실시계획을 수립한다.
3. 학생과 교사가 함께 운영하며 사제동행의 팀 중심 활동을 통해 공동체 의식을 함양하는 교육활동이 되도록 한다.
4. 수련활동·소규모테마형교육여행은 학생 안전관리에 특히 유의한다. 청소년 유해환경 밀집지역 및 안전취약 지역에서의 활동은 금지한다.





5. 『수련활동·소규모테마형교육여행 활성화위원회』를 구성·운영하고, 기본계획 수립시 교육과정 협의회 등 교직원·학부모·학생 등 학교 구성원의 의견을 반영하여 민주적으로 합의를 거쳐 결정한다.
6. 수련활동·소규모테마형교육여행의 실시과정 및 결과 등을 ‘서울특별시교육청 열린서울 교육 홈페이지’(https://open.sen.go.kr)에 공개한다(공개방법은 【공문 별첨 자료】참고).
7. 장학활동·감사 및 각종 사안·민원 처리 시 본 안내사항에 기초하여 기준을 설정한다.
8. 감염병 발생 관련 수련활동·소규모테마형교육여행의 기본방향은 다음과 같다.

### 【감염병 관련 수련활동·소규모테마형교육여행 기본방향】

- 수련활동·소규모테마형교육여행 실시 계획에 학생 감염병 예방·관리 방안을 포함시키고 교직원에게 공지할 것
- 만약의 경우를 대비하여 유관기관과 연계된 학생 안전 보호 대책을 수립하여 실시 계획에 반영할 것
- 중대본에서 발표하는 방역지침에 따라 수련활동·소규모테마형교육여행 실시 단계 및 내용 변경 가능
- 행사 취소시 학생교육원에서 주관하는 ‘학교로 찾아가는 수련활동’ 등 대체 프로그램 적극 활용

#### 가. 행사를 운영할 경우

- 목적지(여행지)에서의 학생 감염병 예방·관리 방안 수립 후 수련활동·소규모테마형교육여행 실시 계획에 포함(확진자 발생시 대비계획, 장소, 이동방법 등)
- 학생 안전을 위해 유관기관과 연계된 학생 안전 보호 대책 수립 및 협조 체계 확인
- 관련 업체와의 계약 시 감염병을 포함한 각종 상황에 대한 특수조건 포함

#### 나. 행사를 연기 또는 취소할 경우

- 학교 구성원(교직원, 학부모, 학생)의 의견 수렴 및 학교운영위원회 심의를 통해 학사일정 변경
- 수련활동·소규모테마형교육여행의 교육적 효과를 대체할 수 있는 프로그램 학교자율운영

## IV

## 수련활동·소규모테마형교육여행의 개념

### 1. 수련활동

- 가. 교육과정과 연계하여 청소년수련시설에서 청소년 시기에 필요한 기량과 품성을 함양하기 위하여 학급·학년 단위로 실시되는 교육 활동으로
- 나. 청소년수련시설에서 수련주제(야영, 심성수련, 해양수련 등)를 가지고 인증 받은 청소년수련활동 프로그램을 사용하여 청소년지도자와 함께 행하는 1박 2일 이상의 숙박형 활동
- ※ 청소년수련시설이 아닌 리조트에서 수련활동 운영 불가

### 2. 소규모테마형교육여행

- 가. 통계 위주였던 대규모 관광형 수학여행, 규모만 맞추던 형식적인 소집단 관광형 수학여행에서 벗어난, 「깊이 있는 체험과 배움을 통해 학생의 오감을 깨워주는 안전한 교육여행」으로
- 나. 학교구성원 간의 토의·토론을 통해 관광·관람에서 벗어나 다양한 체험거리로 프로그램을 구성하고, 사제동행을 실천하는 교육여행임과 동시에
- 다. 교육과정과 연계하여 다양한 사회, 자연, 문화 등에 대한 직접 체험을 통해 살아 있는 지식을 배우기 위해 실시하는 1박 2일 이상의 숙박형 활동

## V

## 반부패·청렴 대책

1. 수련활동·소규모테마형교육여행과 관련하여 위탁여행업체, 숙박업체, 수련업체, 운송업체 등 관련 업체로부터 직무관련 공무원(각 학교의 교직원)이 직무(수련활동·소규모테마형교육여행 등)와 관련하여 직무 관련자(지방자치단체, 수련업체 관계자, 영업직 종사자, 여행업체 등)에게 금품(선물, 할인권 등), 향응(식사, 접대 등), 편의(교통, 숙박) 등을 어떤 형태로도 제공 받을 수 없음
  2. 위탁여행업체, 숙박업체, 수련업체, 운송업체 등 관련 업체와의 계약 시 관련 법규를 준수하고 과정상의 투명성 및 청렴도 제고
- 가. 업체에게 무상 인원을 요구하거나 지원받지 않아야 함
- 나. 2025학년도 교육급여 및 교육비지원 기본계획 [교육지원청 교육협력복지과]
- ※ 기타수익자부담경비 지원 범위

| 구 분          | 2025년 지원금액   | 비 고   |
|--------------|--|---|
| 수련활동비        | 「2025학년도 교육급여 및 교육비지원 기본계획 안내」 참고<br>※ 2024학년도 기준 수련 20만원 이내 실비 소테교 50만원 이내 실비 | 초(4~6학년)·중·고 학년별 연 1회<br>(동학년 재학 중 선택하여 연 1회 지원)<br>※초·중·고 최대 9회 지원 |
| 소규모테마형 교육여행비 |  |   |



### 【경제적 지원이 필요한 학생 수련활동비 · 소규모테마형교육여행비 지원】

- 예산 신청 및 정산서 제출
  - 수련활동 · 소규모테마형교육여행 실시 전월 또는 당월 예산신청서 제출
  - 수련활동 · 소규모테마형교육여행 종료 후 정산서 제출
- 저소득층학생 지원대상, 지원단가 등 세부사항은 교육지원청 교육협력복지과에서 안내하는 「2025년 교육급여 및 교육비 지원 기본 계획」공문 참조
- ※ 관련 서류 제출 및 문의
  - 초 · 중 · 고: 소속 교육지원청 교육협력복지과 또는 서울특별시교육청 학습맞춤지원담당관

다. 답사 시에는 학부모 참여를 권장하며 답사 경비는 반드시 학교회계예산에 편성하여 지원

\*학부모에게 여비를 부담시키는 행위 금지

라. 학생 안전과 직결되는 만큼 답사를 위해 **출장명령을 받은 교사 전체에게 출장비 지급 권장**

### 3. 부패관련자 인사상 불이익 조치

- 가. 부패 행위자 『원스트라이크아웃제』 시행: 공금 횡령 및 직무관련 적극적인 금품 향응 수수의 경우 지위고하와 금액에 관계없이 한 번에 공직에서 퇴출될 수 있음
- 나. 공직자들은 자신 또는 배우자가 수수 금지 금품 등을 받거나 그 제공의 약속이나 의사표시를 받은 사실을 알게 된 경우에는 이를 제공자에게 지체 없이 반환하거나 거부의 의사를 밝혀야 함을 각별히 유의[청탁금지법(2021. 12. 7. 일부개정)]
- 라. 금품·향응 수수는 위법 행위·수동·능동 고려 없이 10만 원 이상 시에는 중징계가 요구되며 10만 원 미만 시에는 경징계 의결 요구에 해당됨[서울특별시교육청 법률위반공무원 처리기준(2021. 6. 15. 개정)]
- 마. 감사 결과, 공정한 직무수행 및 부당이득의 수수금지 관련한 지적사항 발생 시 처분(주의~중징계) 적용할 수 있음[서울특별시교육청 감사결과 지적사항 처분기준(2020. 4. 1. 개정)]

## VI

### 사고발생 시 대처 방안

1. 행사 준비 시 참가 학생 및 인솔자의 휴대폰 비상연락망을 작성하여 관리
2. 응급상황 발생 및 필요시 미리 준비된 비상연락망을 통하여 가능한 방법(전화, 문자, SNS 등을 활용해 즉시 연락(단, 사고 초기에는 보고 체계를 통해 정확한 사실을 먼저 확인 후 연락)
3. 비상 시 119 신고, 현지 경찰서, 소방서, 보건소 등 관련 기관에 구조 및 응급 후송 요청
4. 인솔교사는 사안 발생 즉시 신고(체험기관 및 학교)하고 현장상황 사진 등 기록, 학교(교장, 교감)는 각 교육지원청(교육청)에 피해 상황을 즉시 유선 보고 후 서면보고 【부록 서식 참고】
5. 보고를 받은 학교는 사안이 중대할 경우 긴급 대책반 구성·운영

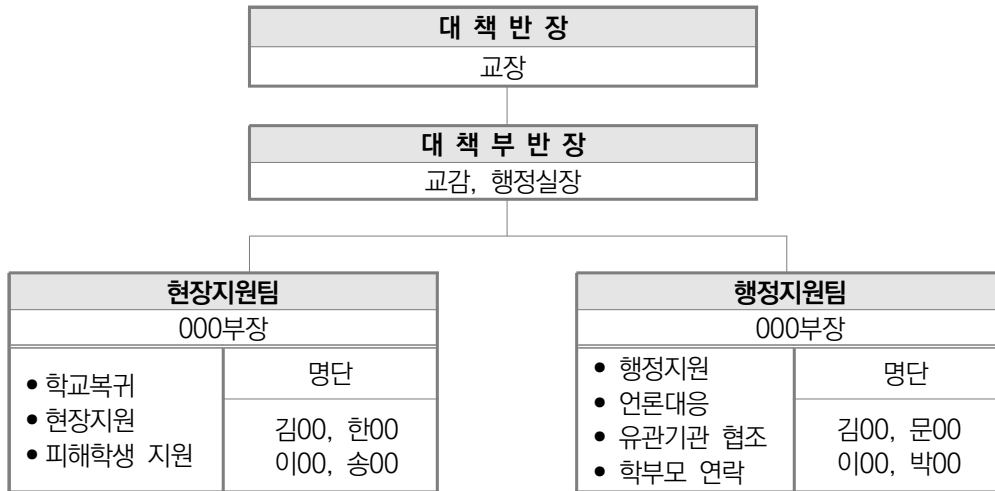
#### <교육지원청(교육청)으로 보고해야 하는 사안>

- 현장체험활동 중 병원진료를 요하는 중상 이상의 사고
- 동일 장소에서 같은 활동 중 2명 이상이 동시에 다쳐 병원 치료를 받은 경우
- 교통사고로 인명 사고 발생 시(인원수 불문, 경미한 사고 포함)
- 체험 관련 시설에 대한 침수, 화재, 붕괴, 폭발 사고 등
- 체험학습 현장의 폭발 사고로 인명피해가 발생하고 시설피해가 심대한 경우
- 식중독 및 법정 전염병 발생 시(의심 사례도 보고)
- 사회적 파장이 예상되는 사건사고 및 국가적 대응이 필요한 재난 발생 시
- 그 외 교육지원청(교육청)으로 보고해야 할 필요가 있다고 판단되는 사고

▷ 수련활동·소규모테마형교육여행 중 사안 발생 시 보고 순서

- (유·초) → **교육지원청 초등교육지원과** → 본청 체육건강예술교육과
- (중·일반고) → **교육지원청 중등교육지원과** → 본청 체육건강예술교육과
- (본청 소속고·특수학교) → 본청 체육건강예술교육과

### 【사고대책반 구성 예시】



### 참고: 사안발생 시 대응체계 및 내용

#### ☞ 사안발생 시 연락 체계도



#### ☞ 역할 수행 내용

| 구분                 | 주요 임무  |
|--------------------|--|
| 학생                 | 119에 신고 및 상담교사에게 연락  |
| 교직원                | 119에 신고 및 학교장에게 연락   |
| 학교장                | 교육지원청, 학부모 등 보호자에게 연락  |
| 교육지원청 및<br>본청 해당부서 | - 본청 해당부서 및 안전관리팀에 연락<br>- 상황반 구성 및 상황 유지 보고<br>- 피해복구를 위한 일부 수련일정 강구 및 실행<br>- 피해상황에 대한 사후관리 재난상황 대응  |
| 장학·안전기획관           | - 사안에 따라 상황반 파견 지시(해당부서 또는 교육지원청) 및 보고<br>- 유관기관 협조 및 재난현황 실시간 관리<br>- 재난·안전사고 발생 시 출동 및 지원<br>- 유관기관에 상황연락 및 조치요청 구축<br>- 신속한 피해복구를 위한 지원 대책 강구 |



## 식중독 발생 시 업무처리 흐름도

|  |  |
|--|--|
| 식중독 발생 의심  | <ul style="list-style-type: none"> <li>[인솔교사]복통, 설사 등 식중독 의심 증상 학생이 있을 경우 신속하게 병원 또는 보건소로 후송 ⇒ 동일원인·증상이 2명이상 발생 시 집단 식중독 환자 발생으로 의심 ⇒ 즉시 학교장에게 보고</li> </ul>   |
| 식중독 의심환자 조사·신고   | <ul style="list-style-type: none"> <li>[학교장]긴급(부장)회의 소집(유증상자 현황 조사방법, 조사내용 등 결정)</li> <li>[인솔교사]각 반별 조사, 유증상자 개별면담 후 현황파악 결과 학교장 보고</li> <li>[학교장]동일원인·증상 학생이 2명 이상일 경우 즉시 유선신고(교육청, 보건소), 진행 또는 귀가조치 여부 판단, 학부모 연락 등</li> </ul>   |
| <div>역학조사 [신고 당일]</div> <div>학교 (체험지와 협력)</div> <div>교육청</div> <div>역학조사</div> <div>보건소/행정구청/식약처</div> | <ul style="list-style-type: none"> <li>역학조사 전에 환자에게 약물투여 금지 및 급수 중단조치</li> <li>현장보존 철저(보존식, 먹는물, 식재료 등 보존, 소독·폐기 등 금지)</li> <li>「수련활동·소규모테마형교육여행 식중독 대책반」가동⇒ 보건당국의 역학조사 지원, 응급환자 병원 이송, 수업결손 및 결식학생 대책 마련, 언론보도 대응, 치료 및 보상대책 검토 등 ⇒ 귀가 조치여부 판단, 학부모 연락</li> <li>수련활동·소규모테마형교육여행 식중독 의심환자 발생보고: 서면보고(역학조사 후 즉시)</li> <li>보건소, 교육지원청과 정보 공유(환자발생 현황 및 언론보도 대응 등)</li> <li>역학조사 협조 및 학교 식중독 대책반 업무 지원</li> <li>사고원인 및 현황 파악, 특별 지도관리 강화</li> <li>확산방지 노력 및 환자발생 현황보고【학교 ⇒ 교육지원청 ⇒ 본청】<br/>※ 외부 간식 반입 등 관련사항 확인된 경우 역학조사에 반영토록 함</li> <li>역학조사 실시 ⇒ 환자 및 급식관계자 설문조사, 채변검사</li> <li>음용수 및 조리수 수질검사(지하수 사용시 포함)</li> <li>환경 가검물(칼, 도마, 식판 등) 채취</li> <li>보존식 수거 【최근 144시간(6일) 동안 보관된 보존식】</li> <li>조리과정 및 조리장 환경조사</li> <li>집단급식소 관련 행정사항 조사 ⇒ 각종 신고사항 등</li> </ul> |
| 환자발생 익일 이후   | <ul style="list-style-type: none"> <li>환자발생 현황보고(학교 ⇒ 교육지원청 ⇒ 본청): 완치일까지 매일 2회 보고 (1회: 9:00까지 유선, 2회: 16:00까지 서면)</li> <li>학생 개인위생지도 및 위생취약분야 관리 철저</li> </ul>   |
| 역학조사 결과 통보 이후  | <ul style="list-style-type: none"> <li>역학조사 결과를 통보받은 학교는 교육지원청으로 ‘수련활동·소규모테마형교육여행 식중독 원인조사 결과 보고’ 제출</li> <li>후속조치(환자보상금 지급, 계약보증금 징구, 계약 관련 등)</li> </ul>   |

VII

수련활동·소규모테마형교육여행 방역 관리 안내

※ 행사준비/운영할 시기의 방역지침 준수 원칙

행사 예정 학년 감염병 확진자 급증시 대처요령

| 기준  | 대처요령   |
|---|--|
| 신규 확진 비율이 3% 내외로 연속 3일 이상 발생시<br>(예) 행사 예정 학년 정원이 200명인 경우<br>6명(3%) 이상의 신규확진자가 연속 3일 이상 발생<br>(3일 누적 18명 이상) | - 학교장 판단하에 학부모동의를 재조사 가능<br>※ 학부모동의율 70% 이상시 행사 추진 가능<br>※ 동의율 70% 미만시 일정 변경(연기) 또는<br>부득이한 경우 행사 취소 |

행사 중 감염병 상황 발생시 대응 절차(예시)

| 상황  | 대응 절차  | 비고   |
|---|--|--|
| 유증상자 발생   | ① 별도 숙소 격리후 감염병 검사 실시<br>①-1 (검사결과 음성) 해당 증상 치료 및 활동 가능<br>①-2 (검사결과 양성) 별도 차량을 이용하여 의료기관 검사<br>② 검사결과에 따른 조치(검사결과 확인까지 별도 격리)<br>②-1 (검사결과 음성) 해당 증상 치료 및 활동 가능<br>②-2 (검사결과 양성) 확진자 발생시 대응절차 조치  | 감염병<br>위기단계<br>상황,<br>법정감염병<br>등<br>위기 상황<br>발생시<br>대응절차<br>적용 |
| 확진자 발생  | ① 별도 차량을 이용하여 가정으로 이송 또는 별도 장소 격리<br>※ 사전에 작성된 학교 대비계획에 의거한 조치<br>② 확진자와 같은 방 학생 감염병 검사 실시<br>②-1 (같은방 모두 음성) 밀접접촉자 활동 가능<br>②-2 (같은방 내 양성발생시) 의료기관 검사, 보건당국 및 교육(지원)<br>청에 사안보고 실시, 학급 전원 감염병 검사<br>③ 해당 학급은 검사결과가 나올 때까지 별도 숙소에 격리<br>③-1 (학급내 추가확진자 미발생) 나머지 학생 활동 가능<br>③-2 (학급내 추가확진자 발생) 행사참여자 전원 검사 |  |
| 집단 발생<br>(최초 확진자와 같은방, 같은 학급을<br>통한 확산시)<br>※ 기준: 2개 학급 이상 발생 또는<br>행사인원의 3% 이상 확진시 | ① 학교장 판단하에 행사중단 후 복귀 가능<br>② 가정복귀후 행사참여자 전원 감염병 검사 실시<br>③ 귀가후 다음날 원격수업 실시<br>④ 검사결과 학교장 내부결재, 학생 확진자 발생추이 지속적 관찰 및<br>교육(지원)청 보고<br>※ 일주일간 지속적 보고후 발생 추이에 따라 보고 연장 여부 결정  |  |

※ 수련기관 또는 위탁여행업체와 계약시 '감염병 발생시 별도 격리 숙소 확보, 확진자 발생시 이동조치 등'에 대한 내용 사전 협의 및 포함

- 사전 계획수립단계부터 '확진자 발생시 ①인솔교사 동행 이동 ②학부모 동행 이동 ③업체 인원 동행 이동 ④인솔교사 동반 격리 등' 업체와 충분한 사전 협의
- 확진자 대비계획 수립 및 학부모와의 충분한 소통 / 안내, 확진자 격리 및 이동과 관련한 충분한 예비비(기초금액편성시 반영, 행사후 수익자부담금 잔액발생시 환불) 확보

2025학년도  
수련활동·소규모테마형교육여행 운영 안내



# 운영 실무

- I. 운영실무의 이해
- II. 주요단계

# O2 운영 실무

## I 운영실무의 이해

### 1. 공통사항

- 가. 수련활동·소규모테마형교육여행 실시 전체 과정을 서울특별시교육청 <열린서울교육> 홈페이지 (<https://open.sen.go.kr>)에 공개한다(【공문 별첨 서식】 참고).
- 나. 계획 및 운영과정에서 교육과정협의회, 활성화위원회, 학교운영위원회 등을 통해 교직원/학부모의 의견을 적극 반영하고, 답사 시에도 학부모의 참여를 권장한다.
  - ※ 수련활동·소규모테마형교육여행에 대한 학교운영위원회 심의 전 세부의견 수렴을 위해 「수련활동·소규모테마형교육여행 활성화위원회」를 학교 자체계획에 의거 학부모위원을 포함하여 구성·운영하여야 한다.
- 다. 행정실과 사전에 충분히 논의하고 협조하여 원활하게 운영되도록 한다.
- 라. 수련활동·소규모테마형교육여행 사전답사 등이 차질 없게 진행되도록 관련 예산 사전확보 (차년도 예산 수립 시, 사전 답사 등 관련 예산을 반드시 반영)
- 마. 고농도 미세먼지 발생시 가능한 한 실내 활동으로 변경 운영, 부득이한 실외 활동시 서울특별시교육청 체육건강예술교육과「고농도미세먼지 대응 매뉴얼」등에 따라 마스크 착용 등의 학생 안전조치 후 실시
- 바. 학생수송차량 운전자 음주검지를 철저히 실시한다.
  - 관련법령에 따라 운송사업자가 차량 운행전 음주검지 시행
  - 운송사업자(전세버스회사)의 운수종사자(운전자) 음주 여부 확인서(기록지)로 음주 여부 확인

#### [여객자동차 운수사업법 제21조 12항]

운송사업자(자동차 1대를 운송사업자가 직접 운전하는 특수여객자동차운송사업자 및 개인택시운송사업자는 제외한다)는 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.

- 출발 전 음주 여부 확인서(기록지)를 미제출하거나, 제출하였음에도 음주 의심시 학교에서 음주검지 실시
  - 숙박지에서 : 일정 출발전 음주 검지(음주검지기 구입 활용 권장) 등으로 확인
  - 음주 검지 거부 및 음주 의심 시 112 신고, 경찰이 현장에 출동하여 조치
- 사. 여행자보험 가입 여부 결정 및 영업배상보험 가입 확인

#### ○ 여행자보험 가입

- 대상: 학생, 교직원, 교육활동 참여자(학부모 등 명예교사)를 모두 포함
- 의무 가입: 수련활동·소규모테마형교육여행 중 국외, 고위험활동 포함시
- 임의 가입: 의무가입 이외의 경우 학교운영위원회 심의후 가입여부 결정
- 학교안전공제회와 여행자 보험 모두 가입 시 치료비 부분에서는 피해자 중복 보상이 불가하나, 경우에 따라 장애·사망의 경우 각종 배상보험과 여행자 보험 중복 보상이 가능함

#### ○ 계약시 영업배상보험 가입 확인

- 차량: 자동차종합보험
- 수련시설: 수련시설배상책임보험, 영업배상책임보험, 화재보험, 음식물배상책임보험
- 숙식시설: 영업배상책임보험, 화재보험, 음식물배상책임보험





### 제출 및 홈페이지(열린서울교육 (<https://open.sen.go.kr>) 공개 사항

| 연번                           | 항목                           | 제출(공개)기한                     | 세부사항   | 제출방법                                      |
|------------------------------|------------------------------|------------------------------|--|---|
| 1                            | 실시계획                         | 2025.3.4.(화)~<br>28.(금) 기간 중 | '3월 중 별도 공문 안내'                                    |   |
| 2                            | 동의율 및<br>학교운영위원회<br>심의자료     | 학교운영위원회<br>심의 후 즉시           | 【부록4장】 참고<br>'열린서울교육' 홈페이지 양식에 입력<br>※개인정보 삭제 후 첨부 | [열린서울교육]<br>홈페이지<br>공개<br>(교육청 제출이<br>아님) |
| 3                            | 계약결과                         | 계약 후 즉시                      | 【부록4장】 참고<br>'열린서울교육' 홈페이지 양식에 입력                  |   |
| 4                            | 실시결과                         | 정산일로부터<br>10일 이내             | 【부록4장】 참고<br>'열린서울교육' 홈페이지 양식에 입력                  |   |
| 5                            | 사안보고서                        | 사안발생 즉시                      | 【부록4장】 참고<br>수련활동·소규모테마형교육여행 중 사안 발생 시             | 교육청 유선<br>보고 후 전자<br>문서로 제출               |
| 6                            | 안전사고<br>예방교육<br>실시 확인서       | 실시 2일 전                      | 【부록4장】 참고<br>예방교육 실시 후 학교장 내부결재하여 학교 보관            | 교육청 제출은<br>생략하되,<br>민원·사안 발생 시<br>제출 요청   |
| 7                            | 자체점검표                        | 행사전·중·후                      | 【부록4장】 참고<br>교감 및 업무담당자는 누가적으로 작성하여<br>보관          |   |
| 문의<br>및<br>자료<br>제출<br>(필요시) | 초등학교                         |                              | 소속교육지원청 초등교육지원과                                    |   |
|                              | 중·고등학교(일반고)                  |                              | 소속교육지원청 중등교육지원과                                    |   |
|                              | 본청 소속교<br>(자사고, 특목고, 특성화고 등) |                              | 서울특별시교육청 체육건강예술평과                                  |   |

## 2. 수련활동

가. 학생들의 체력을 향상시키고 공동체 의식을 함양하는 프로그램을 포함한다.

나. **학교교육과정과 연계하여** 다양한 창의적 체험을 할 수 있는 수련활동을 강화하되, 수련활동은 허가·등록된 청소년수련시설, 시·도 교육청 소속 기관, 국·공립시설에서 실시한다.

※ 시·도 교육청 소속 기관, 국·공립시설이 아닌 경우 「청소년활동진흥법」 제10조 1호에 근거한 청소년수련시설에서 실시한다. **일반 시설(콘도, 리조트, 펜션, 민박, 영어마을, 체험마을 등)에서의 수련활동은 불가함.**

#### ○ 「청소년활동진흥법」 제10조(청소년활동시설의 종류)

##### 1. 청소년수련시설

- 가. 청소년수련관    나. 청소년수련원    다. 청소년문화의 집  
라. 청소년특화시설    마. 청소년야영장    바. 유스호스텔

다. 수련활동을 통해 달성하고자 하는 목표, 프로그램, 적정 이동거리, 기간, 학교 급별 학생의 발달단계 등을 고려하여 수련시설을 결정한다.

라. 수련시설 종합평가 결과 ‘적정’ ([공문 별첨 자료] 참고)을 받은 수련시설의 인증 프로그램을 이용하고, 종합평가를 받지 못한 신규시설은 지자체의 시설 안전점검 결과(최근 1년 이내)를 확인한다.  
(2022부터 평가단계 3단계 적정-보완-미흡으로 변경, 종합평가기관 ‘적정’ 시설 이용가능)

- ※ 수련시설의 운영 프로그램이 청소년수련활동인증서의 내용과 일치하여야 한다.
- ※ 지자체의 안전점검은 수련활동 실시일 기준으로 최근 1년 이내의 결과이어야 함.

**〈청소년수련시설의 안전점검 의무사항: 청소년활동진흥법〉**

제18조(수련시설의 안전점검등), 제18조의2(안전교육)

제18조의3(감독기관의 종합안전위생점검), 제18조의4(수련시설의 종사자 등에 대한 안전교육)

**〈청소년수련시설의 점검 및 확인사항: 학교안전사고 예방 및 보상에 관한 법률〉**

제8조의2(학교장의 교육활동 안전대책 점검·확인 의무)

마. 숙박이 포함된 수련활동, 150명 이상이거나 고위험 활동(수상·항공·산악·장기도보·활동물질사용·위험기구사용 활동 등)은 인증수련활동 참가 등록여부 확인을 통한 신고·인증 참여여부를 확인하여야 한다.([공문 별첨 자료] 참고)

: 〈청소년활동정보서비스〉 홈페이지에서 수련시설 종합평가 결과, 프로그램 신고·인증 여부 확인

바. 수련활동은 인증을 받은 청소년수련활동 프로그램을 활용하여 실시하되, 학교단체 숙박형으로 인증을 받은 경우 수련시설과 협의하여 주요 활동을 제외한 일부 일정을 변경 또는 단축할 수 있다.([공문 별첨 자료] 참고)

**수련활동 프로그램 인증 확인 제외 대상**

[청소년활동진흥법 제36조 ②항]

- 「스카우트활동 육성에 관한 법률」에 따른 스카우트주관단체
  - 「스카우트활동 육성에 관한 법률」에 따른 걸스카우트주관단체
  - 「한국청소년연맹 육성에 관한 법률」에 따라 운영되는 한국청소년연맹
  - 「한국해양소년단연맹육성에관한법률」에 따라 운영되는 한국해양소년단연맹
  - 「한국4에이치활동 지원법」에 따라 운영되는 4에이치활동 주관단체
  - 「대한적십자사 조직법」에 따라 운영되는 청소년적십자
  - 그 밖에 여성가족부령으로 정하는 단체-「청소년기본법」 제3조제8호의 청소년단체를 말한다.
- ※ “청소년단체”란 청소년육성을 주된 목적으로 설립된 법인이나 대통령령으로 정하는 단체를 말한다.

### 3. 소규모테마형교육여행

가. 학교교육과정과 연계하여 실시한다.

나. 학교구성원 간의 토의·토론을 통해 함께 계획하여 추진한다.

- 관광·관람에서 벗어나 다양한 체험 거리로 프로그램 구성 및 사제동행 실천
- 테마, 지역, 숙박, 음식, 운송, 프로그램, 학생별 역할 분담, 지켜야 할 사항 등 구체적인 계획 수립

**유의사항**

○ 규모: 1팀당 학생 수 100명 미만의 소규모 운영이 원칙

※ 학교교육과정 운영 여건에 따라 재적생 참가동의율 70% 이상과 학교구성원의 의견 수렴, 학교운영위원회 심의를 거쳐 1팀당 150명 미만까지는 가능

※ 1팀의 학생 수는 참가희망자가 아닌 기본계획 수립 시점의 재적 학생 수 기준임

- 학급당 2명 이상의 인솔자를 확보하여 운영함을 권장하되 인솔의 안전이 확보되었다고 판단되는 경우 학교운영위원회의 심의를 거쳐 인솔교사 1명이 인솔 가능  
(1명일 경우 반드시 인솔자는 교사이어야 함)

$$\square \text{인솔자} = \text{인솔교사} + \text{보조인력}$$

|   |   |  |
|---|---|--|
| <b>인솔교사</b><br>소규모테마형교육여행<br>학급 또는 팀 인솔교사 | + | <b>보조인력</b><br>① 안전요원   ┐ 내부<br>└ 외부<br>② 기타보조인력 |
|---|---|--|

■ **유형 방식 및 팀별 학생 수에 따른 안전요원 배치 기준**

| 운영방식<br>팀별 학생수                | 학교자체 운영(위탁 여행사 없음)  | 여행업체 위탁  |
|-------------------------------|---|--|
| 100명이상~150명 미만<br>(학운위 심의통과시) | 팀당 2명 이상<br>(교원 안전요원 1명 이상 배치)                                | 팀당 2명 이상<br>(업체안전요원 1명, 교원 안전요원 1명 이상을 권장. 단, 교원 중 연수이수자가 없을 경우 업체안전요원 2명도 가능) |
| 100명 미만                       | 팀당 1명 이상<br>(교원 안전요원 1명 이상 배치)                                |  |
| 50명 미만<br>(1~2학년 소수운영)        | 학교자율<br>(학교 자체 안전사고 예방 대책 수립 후 자율로 추진하되, 교원 안전요원 1명 이상 배치 권장) |  |

■ 교원 안전요원: 본청, 지원청, 학생교육원, 교육부(중앙교육연수원 개설 예정)에서 주최하는 소규모 테마형교육여행 안전요원 직무연수 12시간 이상 이수한 **인솔교사 또는 내부 안전요원**  
[인솔교사는 소규모테마형교육여행 안전요원 직무연수 적극 이수 요망]

■ 외부(업체) 안전요원

- 국내여행안내사, 국외여행인솔자, 소방안전교육사, 응급구조사, 청소년지도사, 숲길등산지도사, 경찰·소방 경력자, 교원자격증소지자, 간호사 자격소지자 중에서 대한적십자사에서 주관하는 14시간 이상의 안전요원(안전과정) 교육 연수를 이수한 자(이수증으로 확인)

○ 연수를 이수하지 않은 위 자격증 소지자. 단순 가이드는 안전요원이 아님에 유의

■ 기타보조인력: 인솔교사 및 안전요원(내·외부)을 추가적으로 지원하는 인력\*으로 학교에서 실시 또는 안내하는 기타보조인력 교육을 이수\*\*한 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 등) 및 현장체험학습 사전교육(1시간)

## 안전요원 개요

- (자격) 안전요원 교육 14시간 이상 연수를 이수한 자(현직 교원의 경우 12시간)
- (역할) 학생 인솔(보조), 야간 생활지도 및 유사 시 학생안전지도 등
- (계약) 업체 위탁인 경우 계약서에 안전요원 수 및 업체 책임 명시
  - ※ 계약 시 자격증, 연수이수증, 확인서 등으로 안전요원 교육 수료 증빙서류 제출
- 안전요원 배치계획 및 자격 증빙서류(해당 자격증+안전연수 이수증)

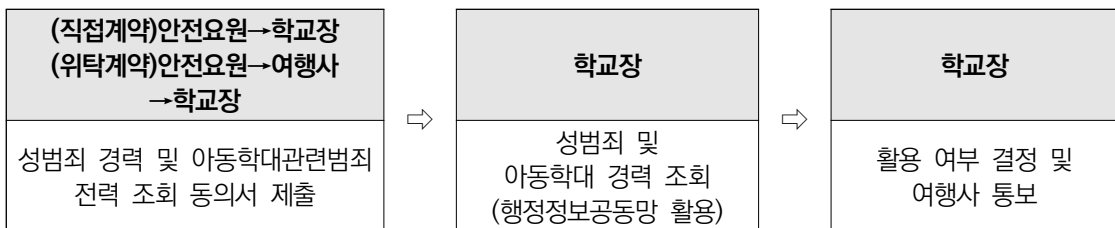
\* (예시)대한적십자사 연수 이수증  
 \* 유효기간 확인(발급일로부터 2년)  
 \* 본청, 교육지원청, 학생교육원에서 주최하는 12시간 이상의 안전요원 연수를 이수한 현직 교원의 자격 유효기간은 현재까지 따로 정하지는 않고 있음  
 - 안전요원 직무연수 이수후 매년 교내 심폐소생술 실습연수 이수시 교원안전요원 자격 연장



- 인솔자 및 학생은 안전요원(업체)과 원만하고 협조적인 관계를 유지하고, 불미스러운 일이 발생하지 않도록 사전 협의 및 교육 실시

### ■ 업체 안전요원, 가이드 대상 성범죄 경력 조회 및 아동학대 전력 조회 실시

- ※ 행정실과 협조하여 실시, 여행업체에서 채용하더라도 학교에 노무를 제공하는 자에 해당되어 아동·청소년의 정보보호에 관한 법률 및 아동복지법에 근거 경력·전력 조회 가능



### 마. 팀별 숙박지는 모두 다르게 운영한다.

- ※ 동일 건물을 총별로 영업등록(사업등록)하거나 리조트 등에서 동별로 영업등록(사업등록)하는 숙소를 이용하는 것은 법적으로는 팀별로 다른 숙박지를 운영한다 할 수 있으나 소규모테마형교육여행 운영의 취지에는 맞지 않음에 유의

### 바. 안전 확보 및 교육적 효과 제고를 위해 명예교사\*를 위촉할 수 있다.

- \* 명예교사: 소방관, 안전요원 교육 이수자, 지역자원인사, 학부모, 대학생 자원봉사자 등 사. 지도교원(명예교사 포함)의 **답사\***, 운영, 인솔 등에 소요되는 경비는 학교 예산에 편성하여 지출하며, 위촉 명예교사에게는 적정 수당을 지급 할 수 있다.

- \* 답사를 위해 출장명령을 받은 출장자에 대해서는 법·규정·지침에 따라 출장비를 지급할 수 있다.  
**(출장자 전원에게 출장비 지급 권장)**

### 아. 주의사항

- 학생 및 학교 간 위화감을 조성할 우려가 있는 **동일 학년 국내·외 분리 지양**



- 국외 또는 국내 과다경비 부담 소규모테마형교육여행은 지양
- 국외 또는 국내 과다경비 부담 소규모테마형교육여행 등을 불가피하게 추진할 경우, 경제적인 사유로 불참하는 학생이 발생하지 않도록 **학교 수준의 지원계획을 반드시 수립·시행**하여야 함
- 청소년 유해환경 밀집지역 및 안전취약 지역으로의 여행은 금지

## 국외 추진 시 컨설팅 장학 안내

### ◎ 절차 및 방법

- 계획 수립단계(**동의율 90% 이상 확보된 후**)에서 본청 및 교육지원청 업무담당 장학사를 포함하여 컨설팅위원을 위촉하고 컨설팅장학 후 추진 (**초·중·일반고는 교육지원청에 컨설팅 신청**)
  - 컨설팅 장학일시: **행사일시 최소 60일전(입찰공고 전에 실시)**
  - 영역: 생활교육-소규모테마형교육여행
  - 참고: 2024학년도 컨설팅장학 추진 계획(2025학년도 컨설팅장학 운영 계획 송부(3월 송부 예정) 후에는 2025학년도 계획에 따라 컨설팅장학단 구성 및 컨설팅장학 실시 요망)

### ◎ 컨설팅 장학 외 추가 사항

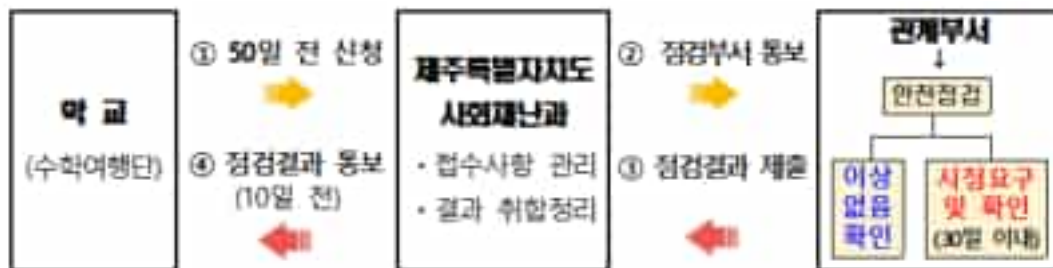
- 기준에 따라 팀별 안전요원 배치 및 운영
- 현지 대사관(영사관, 여행사 등) 등 협력기관 비상연락망 구축
  - (영사콜센터) 해외에서 사건·사고를 당하거나 긴급한 상황에 처할 경우 영사콜센터로 전화하면, 24시간 연중무휴 상담서비스 제공  
[※ 국내 02-3210-0404, 해외(유료) +822-3210-0404, 해외(무료) +800-2100-0404, 구체적인 정보는 외교부의 <해외안전여행> 홈페이지 참고]
  - (여행경보제도) 세계 각 국가와 지역의 위험수준을 단계별로 구분하고 해외여행객에게 단계별 행동요령 안내 서비스 제공: 남색(여행유의) · 황색(여행자제) · 흑색(여행금지), <해외안전여행> 홈페이지 또는 <해외안전여행> 앱 참고
  - (해외안전여행 홈페이지) 외교부의 <해외안전여행> 홈페이지를 통해 국가별 여행경보제도, 여행자 사전등록제 '동행' 등 국가별 안전 공지사항 서비스

## 참고자료: 지방자치단체 지원 서비스

※ 2025년은 지자체의 지원이 달라질 수 있으니 행사전 계획단계에서 반드시 유선 확인

### ◎ 제주도 안심수학여행 서비스

- 제주도를 방문하는 수학여행 학생들이 사용하는 숙소 및 이벤트 시설에 대한 사전 점검 실시 · 결과 회신 [신청서식 참고]
  - 계약이 완료된 경우에 한하여 서비스 신청(미계약시 시설물 관계자가 안전점검을 거부하는 사례 발생)
- ※ 문의: 제주특별자치도 안전건강실 사회재난과 생활안전팀(☎ 064-710-3933)



◎ 경주시 안심 수학여행 서비스

- 수학여행팀이 갈 숙박시설(시설·소방) 및 음식점(위생)에 대하여 안전 점검을 추진하여 통보하고, 여행기간 중 관광버스에 대한 음주 감지 등 안전운행 현지교육 실시
- ※ 안심수학여행 서비스 신청(수학여행 50일 전)/전자문서 경로지정(경주시장→관광컨벤션과)
- ※ 문의: 경주시 문화관광국 관광컨벤션과 관광정책팀(☎ 054-779-6832)

◎ 경주시 관광 인센티브 지원 ([https://www.gyeongju.go.kr/tour/page.do?mnu\\_uid=3555](https://www.gyeongju.go.kr/tour/page.do?mnu_uid=3555))

- 여행업체(수학여행단인 경우 소속학교 직접지원 가능) 대상 지원조건 충족 시 인센티브 지급
- ※ 문의: 경주시청 관광컨벤션과 관광마케팅팀 (☎ 054-779-6079)

| 대 상  | 인 원   | 지 원 금 액(1인당) |                |
|------|-------|--------------|----------------|
|      |       | 1박+유료관광지 2개소 | 2박이상+유료관광지 2개소 |
| 수학여행 | 10명이상 | 10,000원      | 15,000원        |
|      | 20명이상 | 15,000원      | 20,000원        |

◎ 순천 안심 수학여행 서비스 ([www.suncheon.go.kr/tour/guide/0011/0002/](http://www.suncheon.go.kr/tour/guide/0011/0002/))

- 소규모테마형교육여행(수학여행)팀이 갈 숙박시설 합동점검 확인서 원스톱 서비스 제공
- ※ 문의: 순천시 관광과 관광개발팀 (☎ 061-749-5503)

◎ 강화군 안심수학여행 서비스 ([https://www.ganghwa.go.kr/open\\_content/tour/trip/school.jsp](https://www.ganghwa.go.kr/open_content/tour/trip/school.jsp))

- 관광지, 숙박시설 등 소규모테마형교육여행(수학여행)방문 대상지에 대하여 안전 점검을 추진하여 통보
- ※ 지원신청: 신청서 첨부하여 공문 발송(30일 이전 발송)
- ※ 문의: 강화군 환경위생과 위생팀(☎ 032-930-3535)

◎ 전북 인센티브 수학여행단 지원사업(<https://tour.jb.go.kr/>)

- 교육여행 상담센터 운영 및 도내 방문 수학여행단 각종 인센티브(전라북도 투어매니저 등) 지원
- ▷ 전라북도 투어매니저(버스 1대당 1명, 선착순 예약)를 배치하여 전북에서의 전체 일정 동행, 인솔 지원, 문화관광해설 등 수행
- ※ 문의: 전북특별자치도 관광마케팅종합지원센터 여행지원팀(☎ 063-232-0226)

|                         |   |                     |   |                            |   |                        |
|-------------------------|---|---------------------|---|----------------------------|---|------------------------|
| 투어매니저 신청<br>(학교→ 여행지원팀) | ⇒ | 투어매니저 배정<br>(여행지원팀) | ⇒ | 투어매니저 지원 통보<br>(여행지원팀→ 학교) | ⇒ | 투어매니저 지원<br>(현지사정에 따라) |
| 최소 10일전까지 신청            |   | 시기, 인원수 등 고려        |   | 투어매니저 배정통보<br>(1주일 전)      |   | 최초 도착지부터<br>최종 목적지까지   |

◎ 양양군 단체관광객 유치 인센티브제

- 여행업체 또는 수학여행학교 대상 지원조건 충족 시 인센티브 지급
- ※ 문의: 양양군청 관광문화과(☎ 033-670-2176)

| 구분            | 지원조건   | 지원내용   |
|---------------|--|--|
| 수학여행 학교 또는 업체 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 숙박: 1박</li> <li>• 음식: 2식이상</li> <li>• 관광지 방문: 2개소이상</li> <li>- 유료관광지 1개소이상</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 50명이상 100명미만 → 200천원</li> <li>• 100명이상 → 300천원</li> </ul> |
|               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 숙박: 2박이상</li> <li>• 음식: 2식이상</li> <li>• 관광지 방문: 2개소이상</li> <li>- 유료관광지 1개소이상</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 50명이상 100명미만 → 300천원</li> <li>• 100명이상 → 400천원</li> </ul> |



## II 주요단계

|       |   |
|-------|---|
| 1 단계  | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 기본계획 수립(학교교육계획서)               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 실시 시기 (5월, 10월 집중예 유의), 목적, 방법, 안전대책 등</li> <li>- 기본계획 자료집계시스템 제출(2025.3.4.(화)~28.(금)) 기간 중 제출(추후 공문안내)</li> </ul> </li> </ul>   |
| 2 단계  | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 학부모 동의율(추진여부) 조사 및 가정통신문 발송               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 학년 재적생기준 70%이상(국외는 90%이상) 동의시 사업 추진</li> <li>※재적생기준 70%이상 찬성 동의가 있어야함. 조사에 참여하지 않는 경우(미응답)는 미동의 해당</li> </ul> </li> </ul>   |
| 3 단계  | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 활성화위원회 구성 및 운영               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 학부모·교직원으로 구성, 시기·장소·프로그램·활동경비 등 협의[1차 회의]</li> <li>- 소규모 팀수, 계약방식 등에 따라 다양한 기능으로 운영</li> </ul> </li> </ul>   |
| 4 단계  | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 1차 사전 답사 *계약방법이 2단계입찰인 경우 아래의 '6단계'에서 1차 사전답사 진행               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 온라인을 통한 1차 사전 답사 가능<br/>(온라인 답사시에도 비교표 작성 등 답사결과보고서 작성 및 내부결재 필요)</li> <li>- 몇 개의 안을 선정하여 비교 분석(체크리스트 활용)</li> <li>- 교육목적 부합 여부, 거리, 시간, 시설 안전·위생상태, 유해환경, 위험지역, 장애인편의시설 유무 확인</li> <li>- 답사 결과를 바탕으로 활성화위원회 협의[2차 회의]</li> </ul> </li> </ul>  |
| 5 단계  | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 학교운영위원회 심의 후 지출품의 및 계약 요청(학교장 결재)               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 일정, 장소, 경비, 안전계획(감염병 확진자 발생시 대비계획 포함), 계약방법 등 심의</li> <li>- &lt;열린서울교육&gt; 홈페이지 공개(<a href="https://open.sen.go.kr">https://open.sen.go.kr</a>): 심의결과등록(학부모 동의율 및 심의, 개인정보 삭제 후 자료 첨부)</li> </ul> </li> </ul>   |
| 6 단계  | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 참가신청(참가신청은 계약 후 실시도 가능)               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 수련활동·소규모테마형교육여행 참가신청서(참가동의서) 수합(최종 참가여부 확인)</li> </ul> </li> <li>● 계약               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2단계입찰의 경우 제안서 평가 전 1차 사전답사 실시: 제안내용 확인 및 제안서평가 반영<br/>※ 제안서 설명회 개최 가능(개최시 블라인드 평가 실시 권장)</li> <li>- 계약 방법 결정 기준 및 절차 준수</li> <li>- &lt;열린서울교육&gt; 홈페이지 공개(<a href="http://open.sen.go.kr">http://open.sen.go.kr</a>): 계약결과 등록<br/>※ 발주기관과 계약상대자 간의 합의가 있을 경우 과업내용의 변경에 따른 계약금액의 조정은 가능. 다만, 변경 후 학생 1인당 부담하는 경비가 증가하는 경우(기존 심의 받은 1인당 부담 금액을 초과하는 경우) 원칙적으로 학교운영위원회의 심의를 거쳐야 함.</li> </ul> </li> </ul> |
| 7 단계  | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 사전준비운영(2차 사전 답사)               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 안전점검 위주로 확인</li> <li>- 2단계입찰의 경우 제안서 평가로 1차 답사시 안전과 관련된 내용이 충분히 답사가 된 경우, 답사 실시 후 60일 이전에 본행사가 진행되는 경우에 한해 2차 답사 생략 가능</li> </ul> </li> </ul>  |
| 8 단계  | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 사전안전교육 및 사고예방 대책 (자체 소방점검·식당위생점검 결과 확인)               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 각종 안전사고 예방교육, 학교 폭력 및 성범죄 예방교육</li> <li>- 학생 안전사고 예방교육 실시 확인서 내부결재 후 학교 보관</li> <li>- 소방점검, 시설점검, 식당위생점검시는 사전답사시 최근 실시된 점검결과 확인 (해당 지자체로 학교 별 공문 발송하지 않음. 지자체별 안심서비스는 이용 가능)</li> </ul> </li> </ul>   |
| 9 단계  | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 행사운영 및 현장 안전지도               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 사제동행 실천 및 운영 중 수시 안전사고 예방교육 실시</li> <li>- 환자 발생시 업무처리 흐름에 따라 처리</li> </ul> </li> </ul>   |
| 10 단계 | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 평가 및 결과 처리               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 경비 집행 및 정산: 실시 후 10일 이내 정산, 정산 후 10일 이내 공개</li> <li>- 만족도 조사 실시</li> <li>- &lt;열린서울교육&gt; 홈페이지 공개(<a href="https://open.sen.go.kr">https://open.sen.go.kr</a>): 실시결과 등록 (참여현황, 학생만족도, 경비 등)</li> </ul> </li> </ul>   |

## [1단계] 기본계획 수립(학교교육계획서)

가. 학교교육계획서에 목적, 대상, 방법, 시기, 기간 등을 명시하여 실시한다.

※ 계획 수립시 교육과정협의회 등 학교 구성원(교직원·학부모·학생 등) 의견을 반영하여 민주적 합의를 거쳐 결정  
나. 학교교육계획서에 반영되지 않은 수련활동·소규모테마형교육여행을 실시할 경우, 계획 수립 후 학교장 결재를 받아 학교운영위원회의 심의과정을 거쳐 시행한다.

다. 계획 수립 시 행정실과의 사전협의를 실시한다(역할 분담, 계약 관계 등).

라. 학교교육계획서에 반영된 수련활동·소규모테마형교육여행 소요 경비(인솔교직원 경비, 여비, 답사에 필요한 렌트비 등) 및 불참학생 환불에 필요한 금액 등은 **본예산 편성 시** 반영한다.

마. 교육장소 및 시설, 이동방법, 프로그램과 관련하여 예상되는 안전사고에 대한 예방 및 대처방안이 계획에 포함되도록 한다. **(특수교육대상학생지원, 환자발생시 대책 등 관련 내용 포함)**

바. **(수련활동)** 교직원, 학생, 학부모의 의견 수립, 수련활동의 목표 설정 후 실시 프로그램의 종류를 결정한다. (수련활동 장소만을 먼저 결정하고 추진하는 형태는 지양)

※ **한국청소년활동진흥원 홈페이지에서 인증프로그램 여부 확인**

사. **(소규모테마형교육여행)** 토의·토론 과정을 통해 테마, 지역, 운송, 숙박, 식사, 프로그램, 역할 분담 등 구체적인 계획을 수립한다. (일방적으로 지역을 정하고 추진하는 형태 금지)

아. 수련활동·소규모테마형교육여행 관계자에 대한 청렴 교육 방안을 기본 계획에 포함한다.

자. 관련 업체로부터 금품, 향응, 편의(교통, 숙박 등)를 제공받는 행위는 금지한다.

차. 소규모테마형교육여행 관련 서비스 운영 기관을 적극 활용한다.

※ 각 지방 자치단체의 지원(안심서비스, 인센티브제도 등), 지역별 추천 프로그램 등은 지속적으로 안내: <소규모테마형교육여행 지원센터> 홈페이지(<https://gogo.sen.go.kr>) 등 활용

## 계절별·학년별 시기를 조정하여 실시

- 5월과 10월에 각종 행사가 집중되어 가격, 서비스의 질 등에서 상대적인 피해를 입지 않도록 시기 분산을 적극 고려
- 계절별·학년별로 실시 시기를 조정하여 특화된 활동 추진





## [2단계] 학부모 동의율(추진 여부) 조사 및 가정통신문 발송

- 가. 수익자 부담의 교육활동이므로 반드시 학부모의 동의를 받은 후에 실시하도록 한다.
- 나. 학교장은 학부모 동의율을 파악할 때 개인정보보호 방법을 강구하여 조사한다.
- 다. 학교교육계획에 의거 학교장의 결재를 득한 후, 가정통신문 등으로 사업추진 여부에 대한 학부모의 동의를 구한다.
- 1) 재적생의 70% (국외는 90%)이상 찬성(참가) 시: 사업 추진
- ※ 동의율70%이상, 학교운영위원회 심의 통과시 100명이상~150명미만 운영 가능
  - ※ 국외 운영은 지양하되 국내에서 달성하지 못할 특별한 교육적인 목적이 있을 경우, 해당 학년 전체 학부모의 90%이상 참가동의시 추진 가능(단, 경제적인 이유로 참가하지 못하는 학생에 대한 지원 대책 수립은 의무사항임)
  - ※ 부득이 국외로 추진할 경우 계획 수립 단계(동의율 확보 후)에서 컨설팅장학 실시 후 추진, 현지 특성에 맞는 안전대책 수립 및 현지 협력기관(대사관, 영사관, 여행사)과 비상연락망 구축
- 2) 재적생 동의율이 70% 미만(국외는 90%미만)시: 계획 변경후 재추진\* 또는 취소
- \* 일시, 장소, 예산 등의 문제로 인한 동의율 부족시 이를 보완하여 변경한 후 동의율 재조사

### 유의사항

- 사전(주요단계 중 2단계)에 조사한 사업추진 여부 동의율 이상으로 도달하여 사업을 추진하는 과정에서 계획이 구체화되어 행사를 준비하였지만 실시 직전(주요단계 중 6단계)의 학생 참가율이 70% 이상(국외90%)가 나오지 못했을 경우, 행사를 추진할 수는 있으나 추진에 대한 학교구성원의 최종 합의 및 결정이 필요함
- 일부 학부모가 요구한다는 이유만으로 국외 또는 고가의 여행을 추진하는 일이 없도록 유의  
(경제적인 여건 및 학생 안전 등 고려)
- 학부모(학생)의 자유로운 의사가 충분히 반영될 수 있는 방법으로 사업 추진여부 동의서를 받고, 불참 학생의 강압적 참여나 차별 등의 사안으로 인한 학부모 민원이 발생하지 않도록 유의
- 불참학생에 대해서는 별도의 프로그램(교육내용)을 운영하여 불참학생에 대한 일률적인 개인교외체험학습 실시 및 결석 처리로 민원이 발생하지 않도록 유의
- 참가학생에 대해서만 내신 성적 반영, 교내상 수여 등을 하여 불참학생에게 불이익을 주지 않도록 유의
- 추진 과정을 학부모에게 전달(학교홈페이지, 유선, 문자 등 학교에서 선택)

### [3단계] 활성화위원회 구성 및 운영

가. 학교운영위원회 심의 전 「수련활동·소규모테마형교육여행 활성화위원회」를 학교 자체계획에 의거 학부모를 포함하여 구성·운영하여야 한다.

나. 구성

1) 위원회의 위원은 **7명 이상 10명 이하**로 구성하되, 외부위원이 1/2이상 포함되도록 한다.

▷ 구성위원

- 내부위원: 사업발주기관 소속 교직원 [단, 재무관 및 지출원(학교의 경우 학교장 및 행정실장) 제외]
- 외부위원: 해당 분야 전문기관·단체 임직원, 전문가·대학교수 등  
(학교의 경우 학교운영위원 및 학부모 선정 가능)

2) 위원장은 위원 중에서 호선한다.

3) '2단계 입찰 방식으로 수련활동·소규모테마형교육여행 계약업체를 선정'하게 되는 경우

▷ 활성화위원회는 제안서평가위원회를 겸하게 되므로 「2단계 입찰 규격·기술평가위원회」 구성 및 운영에 관한 기준(교육재정과-14385, 2023.6.23.)에 따라 외부위원의 경우 【부록3장 [계약서식15]】 평가위원 등록신청서를 받아 선정한다.

▷ 활성화위원회(제안서평가위원회) 위원은 내·외부 위원 전원 【부록3장 [계약서식17]】 보안각서 및 【부록3장 [계약서식18]】 청렴서약서를 제출하여야 한다.

▷ 공립학교 등 지방계약법을 적용하는 기관에서 그 밖의 활성화위원회(제안서평가위원회) 위원 구성 및 운영방법은 「2단계 입찰 규격·기술평가위원회」 구성 및 운영에 관한 기준(교육재정과-14385, 2023.6.23.)에 따른다.

다. 운영

1) 위원회는 **위원장을 포함한 위원 2/3 이상의 출석으로 개최**한다.

2) 학교운영위원회 안건 상정 이전에 개최한다.

3) 수련활동·소규모테마형교육여행 실시를 위한 기본계획을 협의한다.

4) 협의 및 추진 사항

| 구분                 | 협의 및 추진 내용   |
|--------------------|--|
| 수련활동               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 수련활동 시기·장소, 교육활동 프로그램, 예상활동경비 등</li> <li>☞ 학부모·학생·교사 희망, 전년도 만족도 결과, 교육청의 지침, 현장 답사 자료 등 토대</li> </ul>  |
| 소규모<br>테마형<br>교육여행 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 운영방법·시기·장소(지역), 교육활동 프로그램, 업체 선정 조건(입찰 조건), 예상활동경비 및 경비분납 여부 등</li> <li>☞ 학부모·학생의 희망, 전년도 만족도 결과, 교육청의 지침, 소규모테마형교육여행 기본계획, 현장 답사 자료 등 토대</li> </ul>                            |
| 공통사항               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 협의한 자료를 학교운영위원회에 상정<br/>※ 수의계약과 MAS(다수공급자 계약)의 경우, 업체(수련시설, 여행사, 여행사 패키지 상품 등) 평가 후 계약 우선순위를 정하여 학교운영위원회에 상정</li> <li>• (추후)실시 결과를 평가하고 차년도 실시를 위한 유의사항 및 개선요구 사항 건의</li> </ul> |

5) 현장 답사 시 학부모위원이 참여하도록 권장한다.

※ 여비 지급 여부: 공무 수행을 위하여 공무원이 아닌 자를 여행하도록 하는 경우 여비 지급이 필요하다고 인정되는 때에는 공무원이 아닌 자(예: 일용인부, 공익근무요원 등)에 대해서도 공무원 여비규정을 준용하여 지급할 수 있음(공무원 여비규정 제30조)



### <계약 방식에 따른 「수련활동·소규모테마형교육여행 활성화위원회」 협의 시 고려 사항>

| 계약 방법   |          | 심의 사항   |
|---|----------|---|
| 1인 견적서 제출<br>가능 수의계약<br>(추정가격 2천만원<br>이하)           | 1인 견적    | <ul style="list-style-type: none"> <li>수련활동·소규모테마형교육여행의 구체적 코스 및 세부 운영 사항 심의</li> <li>견적서에 대한 적격 여부 심사</li> </ul> |
|   | 2인 이상 견적 | <ul style="list-style-type: none"> <li>복수안 심의하고 계약 우선순위에 대한 1차 결정</li> </ul>                                      |
| 2인 이상 전자견적 수의계약<br>(추정가격 1억원이하 / 2천만원이하인<br>경우도 가능) |          | <ul style="list-style-type: none"> <li>견적참가조건 및 제한조건 심사(제한적 최저가 낙찰제)</li> <li>학교자체 별도 결정사유 심의</li> </ul>          |
| 일반(제한) 입찰   |          | <ul style="list-style-type: none"> <li>입찰조건 및 제한조건 심사</li> <li>입찰참가제한 업체가 아닌 경우, 조건을 충족하는 최저가 업체 낙찰</li> </ul>    |
| 2단계 입찰  |          | <ul style="list-style-type: none"> <li>입찰조건 및 제한조건 심사, 1단계 제안서 평가</li> <li>업체 제안서에 대한 적격성 평가 실시</li> </ul>        |

※ 모든 계약의 원칙은 입찰이나, 예외적으로 수의계약이 가능한 범위가 있음

- 추정가격 2천만원 초과 1억원 이하인 경우 2인이상 전자견적 수의계약 가능
- 추정가격 2천만원 이하인 용역의 경우 1인견적 수의계약 가능. 단, 여성기업, 사회적기업, 장애인 기업은 추정가격 5,000만원 이하 1인견적 수의계약 가능

### [4단계] 1차 사전 답사

가. 수련활동·소규모테마형교육여행은 계약 전(2단계입찰의 경우 제안서 평가전 답사 실시 권장)과 실시 전 2회 답사를 실시하되, 아래의 경우에 해당되면 학교장 책임 하에 1회 답사를 실시할 수 있다. 단 시기, 방법, 대상 등은 당해 계약방식 및 학교 사정 등을 고려하여 결정하여 추진한다.

※ 단, 1회만 실시할 경우 반드시 현장답사 실시 필요. (온라인답사 1회로만 답사 완료 불가)

#### 학교장 책임 하에 답사를 1회만 실시해도 되는 경우

- 업체에 위탁하지 않고 학교 자체운영의 경우: 1차답사와 본 행사 실시일 간격이 3개월 이내일 경우
- 업체 위탁의 경우: 업체 선정을 위한 1차답사와 본 행사 실시일 간격이 2개월 이내일 경우
- 조달청 카탈로그 계약일 때
- 지자체 제공 안심서비스 등을 신청하여 회신을 받았을 때
- 시·도교육청에서 운영하는 학생교육원을 이용할 때
- 100명 미만의 소규모로 운영될 경우
- 청소년수련시설 종합평가등급 '적정' 시설 이용하며 인증받은 프로그램을 이용하는 경우  
(2022년도부터 '적정-보완-미흡' 의 3단계로 평가등급 변경)

나. 현장 답사는 학부모, 교사 등이 함께 참여하는 것을 권장한다. 단, 시행 직전 답사는 실제 업무 담당자 또는 인솔자 중심으로 운영 가능하다. 답사를 위해 출장명령을 받은 출장자에 대해서는 법·규정·지침에 따라 출장비를 지급할 수 있다.

다. 현장답사 시 고려사항

| 구분 | 내용          | 확인 사항  |
|----|-------------|--|
| 시기 | 계약 전        | <ul style="list-style-type: none"> <li>계약 전 몇 개의 안을 선정하여 비교 분석(체크리스트 활용)</li> <li>제안서 내용 확인 및 제안서 평가에 반영</li> </ul>  |
|    | 실시 전 (시행직전) | <ul style="list-style-type: none"> <li>계약 후 확정된 장소에서 최종 점검(안전 및 방역 점검 위주로 확인)</li> </ul>   |
| 활동 | 수련활동        | <ul style="list-style-type: none"> <li>수련시설등록증</li> <li>수련시설 종합평가결과 및 지자체 시설안전점검 결과</li> <li>인증을 받은 청소년수련활동 프로그램 인증서(계약하려는 프로그램명, 일정, 내용이 인증서의 활동명·일정·내용과 일치 여부 확인) 등</li> <li>※ 지자체에서 민간에 위탁하여 운영하는 ‘영어마을’이지만 수련시설등록증이 없는 경우, 단순 영어체험을 주제로 한 체험활동은 가능하나 수련활동은 실시 불가. 「교육급여 및 교육비 지원 사업」과도 연계가 되어 있으므로 추진에 신중을 기해야 함.</li> </ul> |
|    | 소규모테마형 교육여행 | <ul style="list-style-type: none"> <li>활동 장소와 프로그램이 교육목적에 부합하는지 여부</li> <li>거리, 이동경로, 소요시간, 시설(식당 포함)의 수용인원 및 안전·위생 상태</li> <li>청소년 유해환경 인접 여부</li> <li>목적지 및 경유지의 위험지역, 이동경로 상의 교통사고 다발지역 등</li> <li>2단계 입찰의 경우: 제안서의 내용에 대한 사실 확인 등</li> </ul>   |

### 공무원행동강령 등 관련 규정 준수

- 직무관련공무원(각 학교의 교직원)이 직무(수련활동, 소규모테마형교육여행 등)와 관련하여 직무관련자(지방자치 단체, 여행사, 수련시설 관계자, 숙박업체 관계자 등)로부터 금품(선물 등), 향응, 편의(교통, 숙박 등)를 제공 받아서는 안 됨.



### [5단계] 학교운영위원회 심의 후 지출품의 및 계약 요청(학교장 결재)

- 가. 「수련활동·소규모테마형교육여행 활성화위원회」에서 상정한 자료를 학교운영위원회 심의 후 학교장이 결정한다(학교운영위원회 결과 존중).
- 나. (근거) 「초·중등교육법」 제32조 및 동법 「시행령」 제60조, 「서울특별시립학교 운영위원회 구성 및 운영 등에 관한 조례」 제11조 등
- 다. (기능) 초·중등교육법 제32조

- ① 학교에 두는 학교운영위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다. 다만, 사립학교에 두는 학교운영위원회의 경우 제7호 및 제3호의 사항은 제외하고, 제1호의 사항에 대하여는 자문한다. <개정 2021.9.24.>
3. 학교교육과정의 운영방법
  5. 교복·체육복·졸업앨범 등 학부모 경비 부담 사항
  6. 정규학습시간 종료 후 또는 방학기간 중의 교육활동 및 수련활동  
[조례] 교복 및 체육복의 선정, 교육여행, 방과 후 프로그램, 학생수련활동(학생야영수련활동을 포함한다) 등 학부모가 경비를 부담하는 사항

### [6단계] 계약 및 참가신청

- 가. 수련활동·소규모테마형교육여행 참가신청 (운영실무 관련 서식 14. 참가신청서 참고)  
2차 가정통신문(활동계획 포함) 발송을 통하여 개인별 최종 참가 여부 확인
- 나. 계약 방법의 종류

| 계약 방법       |                       | 내 용  | 금액 기준                              |
|-------------|-----------------------|--|------------------------------------|
| 수의 계약       | 1인 견적서 제출 가능 수의계약     | ■ 지정정보처리장치에 의하지 않고 수기 견적서에 의해 계약 가능  | 추정가격 2,000만원 이하 용역 계약              |
|             | 2인 이상 견적서 제출 수의계약     | ■ 지정정보처리장치(G2B, S2B)에 의한 견적서 제출 공고 후 계약상대자 결정  | 추정가격 1억원 이하 용역 계약                  |
| 입찰          | 일반(제한) 입찰             | ■ 계약이행능력심사(적격심사)에 의한 낙찰자 결정<br>※ 지역, 중소기업, 재무상태, 실적 등으로 제한할 경우 제한 입찰                                     | ※ 금액 상관없이 가능 (추정가격 1억원 초과시 반드시 입찰) |
|             | 2단계 입찰 (규격·가격 동시)     | ■ 규격·기술 입찰을 실시하면서 동시에 가격입찰 실시<br>* 규격 적합 업체가 1개 업체인 경우에도 가격 개찰 실시  |                                    |
|             | 협상에 의한 계약             | ■ 계약 이행의 전문성, 기술성, 창의성, 예술성, 공공 시설물의 안정성 등의 이유로 필요하다고 인정하는 경우 다수의 공급자들로부터 제안서를 제출받아 평가한 후 협상절차를 통해 계약 체결 |                                    |
| 조달청 카탈로그 계약 | 2,000만원 미만            | 1인   | 수요기관 예산 기준                         |
|             | 2,000만원 이상 5,000만원 미만 | 2인 이상  | 상동                                 |
|             | 5,000만원 이상            | ■ 5인 이상 계약상대자를 대상으로 제안요청서 송부 후 평가하여 업체 선정<br>■ 종합쇼핑몰 시스템을 통해 자동 추천된 2인을 제안 요청 대상으로 추가할 수 있음              | 상동                                 |

※ 모든 계약의 원칙은 입찰이나, 예외적으로 수의계약이 가능한 경우가 있음

- 추정가격 1억원 이하인 경우 2인 이상 전자견적 수의 계약 가능
- 추정가격 2천만원 이하인 용역의 경우 1인 견적 수의계약 가능. 단, 여성기업, 사회적기업, 장애인 기업은 추산 가격 5,000만원 이하 1인 견적 수의계약이 가능함

## 다. 계약 방법 결정 기준

### 1) 추정가격별 계약 방법

| 2천만원 이하                          | 2천만원 초과 1억원 이하 | 1억원 초과 |
|----------------------------------|----------------|--------|
| 일반입찰, 2단계 입찰, 협상에 의한 계약, 카탈로그 계약 |                |        |
| 2인 이상 전자견적 제출 수의계약               |                |        |
| 1인 견적 제출 가능 수의계약                 |                |        |

- 가) 1인 견적 수의계약시에도 지정정보처리장치를 이용한 전자시답방식 권장
- 나) 2인 이상 견적공고 또는 입찰 시에는 지정정보처리장치 이용
- 다) “2인 이상 전자견적 수의계약” 방식에 따른 수의계약은 지역 등 제한 가능, 추정가격 2.3억원 이상 특수한 기술이 요구되는 용역이 아닌 경우 실적 제한 불가. 실적 제한은 특수한 기술(안전을 위해 필요한 석면 해체 등)이 요구되는 경우에 한함  
(「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 제5장 수의계약 운영요령 제3절)
- 라) 국내·외 수학여행·수련활동 등(항공, 버스임차, 숙식 포함 가능)을 위한 계약의 경우 계약담당자는 안전과 품질에 관련된 **별도의 배제사유**로 제한할 수 있음  
(「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 제5장 수의계약 운영요령 제3절)
- 마) 일반용역 “입찰”은 중복제한 원칙적으로 금지 (중소기업+지역 제한은 가능)  
(「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준, 행정안전부 예규」제4장 제한입찰 운영요령)
- 바) 추정가격 2.3억 미만의 입찰의 경우 중소기업+지역 등으로 제한 가능
- 사) 재공고 입찰이 성립하지 아니하거나 재공고 후에도 낙찰자가 없는 경우에는 수의계약이 가능하나, 최소 입찰 시 정한 가격과 그 밖의 조건 변경 불가  
(「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」제26조)

## 유의사항

- 계약의 원칙은 일반입찰이며, 예외적으로 수의계약 실시(「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제9조)
- 용역 분할 계약의 금지 『지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준 (행정안전부 예규)』
  - 특정업체와의 계약(수의계약)을 위한 단일 사업을 부당하게 분할하거나 시기적으로 나누어 체결하지 않도록 해야 함
- 계약방법은 **재적학생 전체 참가를 전제(가정)**하고, **인솔교직원 비용을 포함한 모든 사업비를 기준으로** 결정하되 기초금액(추정가격)은 실제 참가인원 기준으로 산정 가능
- 서울특별시교육청 계약업무 처리지침(교육재정과, 2024.1.1. 시행) 준수

### 2) 계약업무 일반 사항

#### 수련활동·소규모테마형교육여행 공통사항

【위탁여행업체, 숙박업체, 차량업체, 중식장소 계약 시 공통사항】

- 학생 안전 보호 조항을 반드시 명시한다.
- 계약 시 재난 및 안전·위생사고가 발생할 경우의 처리방안과 책임의 소재, 책임의 범위를 반드시 계약서에 포함한다.



- '여행업 표준약관' 및 '소비자분쟁해결기준(공정거래위원회 고시)' 등을 참고하여 <계약 연기 및 취소 등 변경 요건>에 관한 사항을 특수조건에 포함
- 포괄적 재하청을 금지한다.
- 인솔교직원의 숙박비, 식비, 교통비 등은 학교운영비에서 업체에 일괄 송금한다.
- 계약 시 교통안전을 위해 운전자 수시 음주감지에 관한 사항을 명시한다.
- (국·립학교)「중소기업자간 경쟁제품 및 공사용자재 직접구매 대상 품목 지정 내역」(중소벤처기업부 고시)에 2022.1.1.부터 '기타도로여객운송서비스'가 포함되었으므로 전세버스 운송용역 계약 시 유의 ※ 품목 지정 내역은 중소벤처기업부에서 매해 고시

〈중소기업자간 경쟁제품 및 공사용자재 직접구매 대상 품목 지정 내역(중소벤처기업부 고시)〉

| 대분류 |               | 소분류    |      | 세부분류       |             |
|-----|---------------|--------|------|------------|-------------|
| 번호  | 대분류           | 번호     | 제품명  | 세부분류번호     | 세부분류명       |
| 78  | 운송과보관및우편관련서비스 | 781118 | 도로수송 | 7811189901 | 공공기관통근운송서비스 |
|     |               |        |      | 7811189902 | 통학운송서비스     |
|     |               |        |      | 7811189904 | 기타도로여객운송서비스 |

- 전세버스 운송용역 계약상대자 자격 제한

| 구분                             | 자격요건  |
|--------------------------------|---|
| 공통사항                           | 「여객자동차운수사업법」제4조에 따른 여객자동차운송사업(전세버스운송사업)을 등록한 자  |
| 입찰 참가자격                        | ①「중소기업기본법」 제2조제2항에 의한 <b>중소기업</b> 또는 「소상공인기본법」 제2조에 따른 <b>소상공인</b> 으로서 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」에 따라 발급된 <b>중소기업·소상공인 확인서</b> 를 소지한 자<br>② 중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한법률 제9조 및 같은 법 시행령 제10조 규정에 의한 <b>직접생산확인증명서</b> [세부분류명: 기타도로여객운송서비스, 세부분류번호: 7811189904]를 소지한 자<br>(①, ②는 전자입찰서 제출마감일 전일까지 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야 하며, 중소기업 공공구매 종합정보망( <a href="http://www.smpp.go.kr">http://www.smpp.go.kr</a> )에서 확인되지 않을 경우 참가자격이 없음.) |
| (추정가격 2천만원 초과) 2인 이상 전자견적 참가자격 | ①「중소기업기본법」 제2조제2항에 의한 <b>소기업</b> 또는 「소상공인기본법」 제2조에 따른 <b>소상공인</b> 으로서 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」에 따라 발급된 <b>소기업·소상공인 확인서</b> 를 소지한 자<br>② 중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한법률 제9조 및 같은 법 시행령 제10조 규정에 의한 <b>직접생산확인증명서</b> [세부분류명: 기타도로여객운송서비스, 세부분류번호: 7811189904]를 소지한 자<br>(①, ②는 전자입찰서 제출마감일 전일까지 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야 하며, 중소기업 공공구매 종합정보망( <a href="http://www.smpp.go.kr">http://www.smpp.go.kr</a> )에서 확인되지 않을 경우 참가자격이 없음.)   |
| (추정가격 2천만원 이하) 1인수의 계약상대자      | ①「중소기업기본법」 제2조제2항에 의한 <b>중소기업</b> 또는 「소상공인기본법」 제2조에 따른 <b>소상공인</b> 으로서 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」에 따라 발급된 <b>중소기업·소상공인 확인서</b> 를 소지한 자<br>② ( <b>추정가격 1천만원 이상인 경우</b> ) 중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한법률 제9조 및 같은 법 시행령 제10조 규정에 의한 <b>직접생산확인증명서</b> [세부분류명: 기타도로여객운송서비스, 세부분류번호: 7811189904]를 소지한 자   |

## 유의사항

● 청탁금지법 대응 통합매뉴얼 (2022.10. 국민권익위원회 신고일반사례)

Q. 학생 현장체험학습을 위한 사전답사를 계획중입니다. 현장체험 장소인 놀이동산은 답사를 위한 입장료는 무료라고 하는데, 이런 무료 입장이 청탁금지법에 저촉되는지 궁금합니다.

☞ 시설의 이용 등이 주된 목적이 아닌 현장체험학습 사전 답사 직무를 수행하기 위해 방문하는 공직자 등에게 무료 입장권을 제공하는 것이고, 해당 놀이동산에서 불특정 다수인에게 동일하게 무료 입장을 적용한다는 자체 규정 등이 있는 경우 청탁금지법 제8조제3항제8호에 따라 사회상규에 따라 허용되는 금품 등으로 볼 수 있을 것입니다. 다만, 사회상규는 수수의 동기, 목적, 금품등의 가액, 청탁과 결부 여부 등을 종합적으로 고려하여 판단하여야 하는 바, 공직자 등의 개인적 용도로 활용되거나 무료 입장이 청탁과 결부되어 공정성이 의심되는 경우에는 인정되지 않을 수 있습니다.

Q. 학생 인솔 시 업체에서 교사의 입장권을 무료로 지급한다고 하는데 청탁금지법에 위반되나요?

☞ 학생 단체를 인솔하는 교사는 해당 시설의 이용이 목적이 아니라 학생의 지도, 인솔이라는 직무를 수행하기 위한 것이므로 무료입장은 청탁금지법 제8조제3항제8호에 따라 사회상규상 허용됩니다.

### 가) 수련활동

- (1) 수련활동 경비는 숙식비(교육활동비 포함), 교통비로 구분되며, 각각 분리한 경비의 추정가격이 위 '1)'항의 금액에 해당하는 방법대로 계약을 하되 운송(버스임차), 숙식(수련원)으로 분리하여 계약
- (2) 수련원은 운송용역을 제공할 수 없고, 운송업체는 수련활동용역을 제공할 수 없으므로, 각각으로 분리한 경비를 기준으로 계약업체를 선정하되, 모든 계약의 원칙은 입찰이고 예외적으로 수의계약이 가능한 범위가 있음을 상기

## 유의사항

■ 수련활동 계약은 운송업체, 수련업체로 계약함

- 청소년수련시설의 수련활동비 중 학생 수련활동비는 부가가치세법 시행령 제36조에 따라 면세이므로 계약 방법 결정을 위한 추정가격 산정 시 유의 (추정가격은 부가세를 제외한 금액임.)

Q. 추정가격별 계약방법에 따르면 추정가격 2천만원 이하인 경우 1인 견적 제출 가능 수의계약이 가능한 것으로 되어 있는데 수련활동과 관련하여 수련시설로부터 2200만원으로 작성된 견적서를 받은 경우 1인 수의계약이 가능한가요?

A. 부가가치세법 시행령 제36조(면세하는 교육 용역의 범위)에 의거 「청소년활동진흥법」 제10조제1호에 따른 청소년수련시설 등에서 학생, 수강생, 훈련생, 교습생 또는 청강생에게 지식, 기술 등을 가르치는 경우 그 지식 또는 기술의 내용과 관계없이 부가가치세가 면제되므로 수련시설에서 받은 견적금액 총액이 그대로 추정가격이 되는 경우가 대부분입니다. 지방계약법 시행령 제25조 제1항 제5호 나목에 따른 1인 견적 수의계약의 경우 추정가격이 2천만원 이하여야 가능하므로 견적금액 2200만원(면세)에 부가세가 포함되어 있지 않은 경우 추정가격 2천만원 초과가 되므로 1인 견적 수의계약이 불가합니다. 견적서에 부가세가 별도로 표기되어 있지 않은 경우 견적금액에 포함된 부가세 금액이 정확히 얼마인지는 견적서를 제출한 수련시설에 문의하시기 바랍니다. 수련시설에서 제출한 견적총액(면세)이 2천만원 이하인 경우 1인 견적 수의계약이 가능합니다.

- 중간알선책, 이벤트회사 등과 계약은 금지함
- 학생들이 실제로 숙박하는 장소의 수련업체와 계약함. 콘도에서 숙박하면서 유스호스텔과 계약하는 것은 금지(콘도는 청소년수련시설이 아님)
- 수련활동업체는 대부분 면세사업자이므로 추정가격 산정때 유의





#### 나) 소규모테마형교육여행

- (1) 위탁여행업체를 선정하지 않고 각각의 건별(숙박, 운송, 식사, 프로그램)로 계약하거나, 운송만 학교가 직접 계약하고 나머지를 위탁여행업체와 계약하거나, 한 개의 위탁여행업체와 일괄 계약할 수 있음
- (2) 위 ‘(1)’항의 어떤 형태든 위탁여행업체를 선정하는 계약은 **총액을 기준으로 계약 방법을 결정**해야 함(근거 및 사례: 여행업체는 전국을 대상으로 숙박, 운송, 식사, 프로그램 등을 모두 제공할 수 있는데, 운송을 제외한 금액이 1,800만원이라고 해서 여행업체와 1인 수의 계약 해서는 안 됨 → 부당하게 사업을 분할하여 수의계약하는 것임. 추정가격 1,800만원짜리 입찰이 이루어져야 함)
- (3) 위탁여행업체가 계약금액을 낮추기 위해 위탁수수료를 책정하지 않는 대신 수수료를 보전하기 위해 숙박이나 급식업체에 전가하는 등의 실태가 있을 수 있으니, 적정 수준의 위탁 수수료를 보장하여, 숙박이나 식사 등의 질이 저하되지 않도록 유의(위탁여행업체가 위탁 수수료를 책정하지 않는 것은 문제외 소지가 있음)
- (4) 지방계약법 시행규칙 제8조에 따르면 원가계산에 의한 예정가격 결정 시 일반관리비의 비율은 여행, 숙박, 운송 용역의 경우 5/100를 초과하지 못하며, 이윤은 10/100을 초과하지 못함

## 유의사항

### ■ 소규모테마형교육여행의 운영 및 계약 형태

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| <b>위탁 안함</b><br>(학교직접 운영, 위탁여행사 없음) | 숙박, 운송, 식사, 체험비, 입장료 등 모두 학교에서 직접 계약하고 운영  |
| <b>일부 위탁</b>                        | 숙박, 식사, 체험비, 입장료 등은 여행사에 위탁하고 학교가 운송업체만 별도로 선정하여 계약하고 운영<br>(이 경우에도 위탁여행사 선정 계약을 총액을 기준으로 계약 방법을 결정해야 함) |
| <b>일괄 위탁</b>                        | 숙박, 운송, 식사, 체험비, 입장료 등 모두 여행사에 위탁 계약   |

※ 소규모테마형교육여행을 진행하는 과정에서는 위 세 가지와는 다른 계약형태가 있을 수 있음(극히 제한적으로 숙박지는 공공시설을 활용하고 나머지만 여행사에 위탁하는 경우)

☞ 위 세 가지 형태를 벗어나, 입찰할 때는 일괄위탁여행업체를 선정하고 난 후, 계약서 작성은 학교가 숙박, 식사, 체험비, 입장료 등을 각각 개별업체와 계약서를 작성하고 여행사는 입찰할 때와 달리 중간알선만 하는 형태는 금지되어야 함

- 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
- 실제로는 여행사에게 위탁하면서 마치 학교가 직접 운영하는 것처럼 서류만 갖추는 형태는 금지되어야 함
- 여행업의 특성상 국내(전국)를 영업 범위로 하고 있으므로 동일사업은 분리해야 할 불가피한 사유가 없는 한 분할 발주를 할 수 없음. 일정이 동일하거나 시기적으로 비슷한 시기(통상적으로 90일)에 시행하는 수련활동·소규모테마형교육여행은 사업수행에 필요한 면허 및 자격을 기준으로 동일사업 여부를 판단하여 계약 방법을 결정하여야 함. 단순히 가는 지역이나 장소가 다르다고 하여 분할하여 집행하는 것은 타당하지 않음. 사업계획, 집행시기, 학생 안전성 등을 사업집행 전체를 고려하여 학교장이 계약 관련 법규(교육청 방침 포함)를 준수하여 계약하는 것이 필요함.
- 단, 다음의 경우는 분할 발주에 해당된다고 볼 수 없음
  - 1개교에서 4개팀으로 나누어 운영하는데, 3개팀은 여행사에 위탁운영하고자 하고, 1개팀은 여행사에 위탁하지 않고 학교가 직접 운영하고자 한다. 이 경우 3개팀만 여행사 위탁운영하는 것은 분할 발주에 해당된다고 볼 수 없음. 단, 이 경우에도 3개팀을 여행사에 위탁운영하는 계약 방법은 4개팀 전체의 사업비 총액을 기준으로 계약 방법을 결정하여 분할 발주라는 오해의 소지를 없애야 함.

## [7단계] 사전준비운영

### 가. 사전교육

- 1) 관련된 교육자료·현장정보 등을 학생들에게 미리 제공하고 사전교육을 실시하며, 학부모 홍보를 통해 가정교육과 연계할 수 있도록 지원한다.
- 2) 학교장은 인솔 및 지도교원에게 유사시에 대비하여 응급처치 요령, 안전지도 요령, 비상탈출 방법 등에 대한 사전연수를 실시한다(소규모테마형교육여행 안전요원 연수 적극 이수).
- 3) 창의적 체험활동 시간 등 적절한 시간을 활용하여 시설 및 차량 이용, 교육 프로그램 운영방법 등을 설명하고, 발생 가능한 안전사고 등에 대한 예방교육을 실시한다.
  - 가) 차량 등 운송시설 안전, 밀집 등 기타 안전사고 예방교육 실시(심폐소생술, 119 신고 등)
  - 나) 학생 및 교직원(수련지도사 포함) 등을 대상으로 성범죄(성희롱, 성추행, 성폭력, 성매매 등) 예방교육 실시
  - 다) 활동 중 예견되는 안전사고에 대비하여 유해 물품을 절대 휴대하지 못하도록 철저히 지도



- 4) 인솔 및 지도교원은 담당 학생 중 신체허약자, 특수교육대상학생 또는 교육활동 운영상 특별한 보호가 필요한 학생을 사전에 파악하여 특별 관리하고, 활동 참가 시 수련시설 및 위탁여행업체에 명단과 대상 학생의 건강 상태, 장애 특성 등을 통보하여 유기적인 안전지도 대책을 수립한다.  
(※ 해당 학생의 개인정보 보호에 유의)

#### 나. 불참 학생 지도계획 수립

- 1) 불참 학생 지도계획을 철저히 수립·지도하여 학습결손이 발생하지 않도록 한다.
  - 가) 불참학생에 대한 별도의 프로그램 운영, 당일 수련, 학습 지도 등
  - 나) 불참학생 지도 계획을 수립하지 않고 개인교외체험학습 유도, 결석처리 등으로 학부모의 민원이 발생하지 않도록 유의한다.
 

※ 경제적 사정으로 인한 불참학생은 「2025년 교육급여 및 교육비 지원 기본 계획」(학생맞춤지원담당관, 교육협력복지과 공문 참조)에 의한 지원 프로그램 활용 및 학교운영비를 편성하여 가급적 참가할 수 있도록 추진한다(각급 학교에서는 동문회 장학금, 학교운영비, 지방자치단체 지원비 등을 통한 지원 방안 강구)

#### 다. 항공기 운영시 유의사항 사전 안내

- 1) 국내·외 여행을 위해 **공항 이용시 학생을 포함한 탑승객 모두 주민등록번호 뒷자리까지 확인 가능한 원본 서류\*** 지참 필요
 

\* 「항공보안법」등에 따라 유효한 신분증, 여권, 주민등록등본, 기본증명서 등
- 2) 비행기 타기 전 **기내반입금지물품 확인**하기(카카오톡 챗봇 ‘물어보안’)
 

※ 여행 당일 금지물품 소지, 탑승 수속 중 서류 미지참 등 해당 항공기 탑승이 제한된 사례 다수, 상황에 따른 지침 변경이 있어 탑승 수일 전 이용 예정 공항에 직접 확인 필요

### [8단계] 사전안전교육 및 사교예방 대책(시행 직전 현장 답사)

#### 가. 계획 단계에서의 안전사고 예방 대책

- 1) 기본계획 수립 시 안전사고 예방 대책 마련
  - 가) 교육장소 및 시설, 차량이동, 교육프로그램, 밀집상황 등 예상되는 안전사고에 대한 예방 및 대처 방안 포함
  - 나) 학생 및 교직원(수련지도사, 여행 가이드, 운전기사 포함) 대상 성범죄(성희롱, 성추행, 성폭력, 성매매 등) 예방교육 등
- 2) 사전 현장 답사(사전 답사 체크리스트 예시활용) - 계약 전 및 시행 직전 사전 답사 실시
 

※ 사전답사는 학생들의 교육활동, 안전 등 점검 목적임. 답사시 반드시 실제 숙박장소에서 숙박, 식사를 해야하는 것은 아니며 사전답사시 「공무원여비규정」에 맞는 답사비(여비) 편성 및 집행 필요

  - 가) 이용 시설의 허가·등록 여부
  - 나) 수련활동시 수련활동 프로그램에 대한 청소년수련활동인증위원회의 ‘인증’ 여부
  - 다) 체험활동 예정지와 활동 프로그램의 교육목적 부합 여부
  - 라) 거리, 이동경로, 소요시간, 시설(식당 포함)의 수용인원 및 안전·위생상태

- 마) 청소년 유해환경 인접 여부
- 바) 목적지 및 경유지의 위험지역, 이동경로 상의 교통사고 다발지역 등
- 사) 숙박 시설 인근 의료 시설 위치 여부, 거리, 이동 시간 등
- 아) 장애인 편의시설 및 휠체어 이동 동선

3) 해양 수상활동 사전 확인

- 가) 인가를 받은 해양 수상활동 등록 업체 여부(「수상레저안전법」 제39조)
- 나) 인명구조요원 및 래프팅가이드의 적정 배치 여부(「수상레저안전법 시행령」 제37조)
- 다) 학생 교육 시 활용할 보트, 수상레저기구, 동력수상레저기구(「수상레저안전법」 제2조)는 해당 기구의 등록사항(등록증, 면허증) 확인
- 라) 수련활동의 인증 여부 및 인증서 사전 확인(「청소년활동진흥법」 제35조)
  - ※ 수상레저활동(「수상레저안전법」 제2조)의 경우 사고 발생 시 인명사고로 이어질 수 있으니, 준비 단계에서부터 철저히 확인 필요
- 마) 해양체험활동 관련 사항(활동일정/시간, 장소 및 인원 등)을 사전 확인

※ 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

4) 갯벌 체험, 산행, 캠핑(야영), 전시·공연 관람, 겨울철 야외활동 계획 시 사전 확인

나. 단체차량 이용 전 사고예방 대책

1) 계약 체결 시 차량안전 관련 사항 명시

- 가) 보험 가입, 차량 상태, 운전자 자격 및 의무 사항 등을 계약조건에 명시

※ 차량 연식 제한(예) 5년미만 등] 자제. 단, 자동차 등록 검사 필증 제출 의무화

「여객자동차운수사업법 시행령 제40조제1항」: 전세버스운송사업용 승합자동차의 차령은 11년으로 함. 차령 기간이 만료되기 전 받아야 하는 정기검사 또는 종합검사를 모두 받고, 검사기준에 적합한 경우에는 연장기간을 포함하여 13년까지 가능<개정 2021.9.24.>

- 나) 운송업체 계약서 및 입찰공고문 등에 운전자 음주 금지조항 및 보상 조항, 직영 차량(지입차량 불가) 반드시 명시

다) 계약 조건 위반 및 안전사고 발생 시 관련 대책 포함

- 라) 차량 운행 7일 전 차량운행 계획서(차량보유 현황표, 차량 및 운전기사 배정 현황, 점검 관련 증빙서류 등)를 제출토록 하고, 사전 동의 없이 차량 배정 사항을 변경할 수 없음을 명시



- 2) 운행차량 및 운전자 적격 여부 확인 및 차량 점검
  - 가) 운수회사로부터 제출받은 전세버스 교통안전정보 조회결과 통보서를 확인(종합의견란에 이상이 있는 경우 관련 내용을 추가 확인)
  - 나) 전세버스 교통안전정보 조회결과 통보서의 차량번호와 실제 배차된 자동차번호가 일치하는지 확인
  - 다) 전세버스 교통안전정보 조회결과 통보서의 운전자와 배차된 운전자의 운전면허증을 확인(버스에 게시된 '버스운전자격증명'으로도 확인 가능)
- 3) 전세버스 차량 출고일자 확인
  - 가) 관련: 전세버스 차량 출고 일자를 위조하여 입찰에 참가하는 업체 적발 보도
  - 나) <전세버스 교통안전정보 제공 서비스> 홈페이지에서 전세버스 교통안전정보 조회결과 통보서 진위 확인 조회 및 전세버스 운수회사 공시정보 확인 가능
  - 다) 전세버스 교통안전정보 공시(연 2회)제도 활용 가능
- 4) 학생 수송버스 운전자 음주감지 등 교통안전 대책 강구
  - 가) **여객자동차운수사업법 제21조 12항에 따라 운송사업자가 차고지에서 음주감지를 실시함.**
    - ▷ 출발 전 **운송사업자 제출 기록지로 음주여부 확인** (필요시 학교에서 음주감지 실시)
  - 나) 숙박지에서는 음주감지 실시(음주감지기 활용 권장)(【부록 4장 서식】참고)
  - 다) 음주 감지 거부 및 운전자 음주 의심 시 112 신고, 경찰이 현장에 출동하여 조치

### 【여객자동차운수사업법 제21조 12항】

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.〉

☞ 운송사업자는 운전자가 음주로 확인 시 운전자 교체 및 학교에 결과 통보

☞ 당일 출발시 학교에서 음주감지 대신 운송사업자가 제출한 음주여부 확인 기록지로 대체 가능

#### 다. 단체차량 이용 당일 안전 확보

- 1) 운행 당일 안전 지도 강화
  - 가) 출발 전 학교장은 인솔책임자, 계약업무 및 운수회사 담당자로 하여금 차량안전점검표 등을 활용하여 차량점검(차량점검표는 학교에 보관) 및 운전자와 학생에 대한 교통안전 교육 실시(유사시 비상탈출 방법, 안전장구의 사용 방법 등)
  - 나) 학생 안전벨트 착용 지도 및 교원 확인, 운전자에 대한 과속운행·음주운전·신호위반·대열운행·끼어들기 등 안전 운전 여부 확인
- 2) 출발 전 이동 시각 및 경유지·목적지 등을 정확하게 숙지
- 3) 대열을 짓지 말고 분산 운행 유도
  - 최소 1분 간격으로 거리를 두고 순차적으로 이동하여 안전거리를 확보하여 이동  
(대열운행 금지를 운송업체에서도 인지하고 있으나, 운행 전 운송업체 관계자에게 당부)
- 4) 일정 중 또는 일정 전후 운전자 음주여부 확인(육안으로 확인 후 필요시 음주감지기 활용 권장)

라. 식중독 등 집단 환자 발생 예방

1) 숙박시설 및 음식점 이용 전 위생 및 안전점검 관련

가) 학교장은 계약 또는 현장답사시 지자체 위생점검 결과를 확인하여 내부결재

※ 위생점검 결과는 가장 최근의 실시 결과를 확인(위생점검 실시 주기는 지자체별로 상이함)

※ 관할 시군구 위생안전점검 결과 조회를 위한 개별학교별 공문 발송 불필요(지방자치단체 지원 서비스(안심서비스) 운영 지자체는 점검 요청 적극 활용)

※ 서울특별시교육청학생교육원(본원, 분원)은 수시 자체점검 실시로 생략 가능

나) 소규모테마형교육여행 운영으로 소형 일반음식점을 이용함으로써, 해당 시·군·구의 인력 운용 상 위생 점검이 어려운 경우 음식위생에 대한 철저한 현장 확인 후 섭취토록 지도하는 것으로 대신할 수 있음

※ 일반음식점의 경우 지자체에서 정기 위생점검을 실시하지 않은 경우 육안으로 점검(사진 촬영 등)후 점검 결과 내부결재(일반음식점의 경우 지자체 위생점검 가용 인력 부족으로 인해 다수가 비정기적으로 실시중)

2) 특히 도시락을 이용하는 경우에는 위생 안전이 검증된 업체를 이용하고 학생 섭취 전 인솔교사에 의한 사전 상태 확인 등으로 위생안전에 유의

3) 동일원인(동일음식)으로 추정되는 설사 등 유사증세 환자가 2명 이상 동시 발생하는 경우 인솔책임자는 즉시 학교장에 보고

4) 수련활동·소규모테마형교육여행 기간 중 학생들에게 단체로 제공된 식사의 보존식 보관 여부 확인(수련원, 대규모 콘도 등에서 집단 급식하는 경우)

※ 배식 직전 소독된 보존식 전용 용기 또는 멸균 비닐시료 봉투에 매회 음식종류별 1인 분량 이상(최소 100g 이상)을 담아 기록표(채취일, 식단명, 보존기한 등)를 부착하여 -18℃ 이하로 144시간(6일) 보관(집단급식소 급식안전관리 기준에 따라 집단급식소는 보존식 관리 점검여부를 기록하여야 함)

마. 숙박시설에 대한 화재안전(소방시설)점검 관련 (**개별학교별 점검요청 공문 미발송**)

※ 계약 또는 현장답사시 숙박시설 화재안전(소방) 자체 점검결과를 확인하여 내부결재

※ 소방기관에서 실시하는 숙박시설 화재안전 점검 결과 확인(점검 결과가 있는 경우 확인)

**[9단계] 행사운영 및 현장 안전지도**

가. 교육 현장에서의 학생 안전관리

1) 프로그램 운영 전 과정에서 안전지도를 최우선 과제로 선정하여 추진한다.

2) 인솔 책임자(팀장)의 역할

- 교육 기간 중 사전 계획에 따라 교육활동을 총괄하고, 인솔교사 및 안전요원과의 긴밀한 연락체계를 유지하여 교육활동의 효율성 및 안전성을 제고한다.

- 교육활동에 필요한 교육자료와 구급약품 등을 준비하고, 학생탑승 차량 표지를 제작하여 이를 각 차량마다 부착한다.(또는 차량 안내표지 등 확인)

3) 인솔교사의 역할

- 각종 시설물에 대한 사전점검 (각종 안전장비의 비치여부, 안전장비 사용 요령 교육실시 여부, 안전요원 배치여부)을 통해 반드시 확인한다.



- 차량 운행 시 운전자와 가까운 자리에 탑승하여 과속방지, 안전거리 확보 등 운전자의 준법 및 안전 운행에 필요한 사항을 조언하고, 탑승 학생이 안전 운행에 방해되는 행위를 하지 않도록 지도한다.
- 교육활동 전 과정에 반드시 참여하여 교육의 효율성을 높이고 각종 사고 예방을 위해 노력한다.
- 차량탑승 중에 전원 안전벨트 착용 지도 및 공항·터미널·여객선 선상 등에서의 생활지도(흡연, 비속어 사용, 무질서 등), 식수 관리, 독·해충 피해 예방, 열사병·동상 등 날씨에 따른 건강관리와 지도에 노력한다.

나. 단체차량 이동 시 사고 사례 및 예방 대책



## 사례

### 1) 발생 사례

- 2000. 00. 00(수) 08:16경 ○○고등학교 같은 회사 버스가 대열이동 중 선행버스가 정지하자 후행버스가 선행버스를 들이받아, 선행버스가 도로 밖으로 밀리며 전봇대와 또다시 충돌 후 전봇대가 차량지붕을 덮침. 인솔교사들이 학생들 안전벨트 착용 지도를 철저히 했고, 사고 후 인솔교사들의 신속한 대응으로 학생들은 경상에 그침
- 2000. 00. 00.(수) 서울외곽순환도로 광암터널에서 ○○고등학교 현장학습 단체이동 학생을 수송하는 버스 6대가 충분한 안전거리를 두지 않고 대열운행을 하다가 3대가 연쇄 충돌하여 32명이 부상당한 사고가 있었음. 다행히 전원 경상으로 대형 인명사고로 이어지지는 않음.

### 2) 발생원인

- 가) 행렬에서 이탈하면 안 된다는 강박관념
- 나) 행렬에 다른 차가 끼어들지 못하도록 무리한 운행
  - 버스의 경우 뒤에 따르는 차량이 전방 상황을 알 수 없어, 급정거 시 충돌 사고가 발생 ⇒ 안전거리를 충분히 확보할 경우 사고 예방 가능

### 3) 예방 대책

- 가) 대열을 짓지 말고 1대씩 분산 운행: 거리차, 시간차를 두고 순차적으로 이동
- 나) 출발 전 이동 시각 및 경유지·목적지 등을 정확하게 숙지
- 다) 다른 차량이 행렬에 끼어든다 하여 차량 간 거리를 무리하게 좁히지 말고, 안전거리 최대한 확보
- 라) 대열을 짓지 않고 경유지·목적지 도착할 수 있도록 운송업체 및 운전자의 노력 필요

### 4) 협조 사항

- 단체차량 이용 계약 시 위의 유의사항을 운송업체 및 운전자에게 통지할 수 있도록 조치하고 유사사고 재발 방지 철저

다. 선박 탑승 시 유의사항

- 1) 구명조끼 착용 및 비상 탈출 방법 교육
- 2) 출항 후 1시간 이내에 비상 신호의 위치, 구명기구의 비치 장소, 피난 요령, 구명기구의 사용법 등을 의무적으로 안내하게 되어 있음(선원법 제15조 및 동법 시행규칙 제7조)
- 3) 위 2)항을 미실시할 경우 선박 관계자에게 안내하도록 요청

#### 라. 사제동행 실천

- 1) 수련활동·소규모테마형교육여행은 가급적 학교 자체 프로그램으로 교원이 지도하는 것이 바람직하나 전문성이 필요한 분야는 청소년지도사·문화해설사·큐레이터 등 전문교육인에 위탁하여 교육프로그램을 운영할 수 있다.
  - 가) 위탁교육 및 위탁운영 시에도 인솔·지도교원이 반드시 임장하여 교육활동에 참석
  - 나) 인솔·지도교원은 교육활동 현장에서 교육내용·안전문제·학생호응도 등을 관찰하고, 안전사고 등 돌발상황에 적절히 대응할 수 있어야 함
  - 다) 위탁교육 및 위탁운영을 할 경우에도 인솔·지도교원은 현장에서 교육내용·안전문제·학생호응도 등을 보며 수련활동·소규모테마형교육여행 진행에 대한 보조 및 평가를 실시
- 2) 수련활동·소규모테마형교육여행 중 교육프로그램 담당교원은 사전에 준비된 안전하고 체계적인 프로그램을 통해 학생들을 교육한다.
  - 가) 학교자체계획 또는 수련시설 및 위탁업체와 협의를 통해 수련활동·소규모테마형교육여행의 교육목표를 달성하기 위한 프로그램을 운영
  - 나) 자율성과 창의성을 기를 수 있는 학생들의 자기 주도적 활동 중심 프로그램 권장
- 3) 인솔·지도교원은 비상시에 대비한 상비약품을 준비하여 소지하고, 이동·체험활동 장소의 각종 시설 등에 대해 위험요소를 수시로 확인한다.
- 4) 인솔·지도교원은 차량이나 시설 사용 전에 운전자 및 시설관리자, 프로그램 운영자 등으로 하여금 학생들에게 유사시 비상탈출 방법, 안전장구의 사용 방법, 교육활동 시의 안전 및 유의사항 등을 설명하도록 한다.

#### 유의사항

- 일괄 위탁 시에도 인솔·지도교원은 학생들과 항상 함께 해야 하며, 교육프로그램의 진행 상황 등을 수시로 확인·점검·평가해야 함. 절대 임의로 판단하여 교육현장을 무단 이탈해서는 안 됨.





## [10단계] 평가 및 결과 처리

### 가. 경비 집행 및 정산

- 1) 수련활동·소규모테마형교육여행 활동을 종료한 후 **10일 이내에 정산**하고
- 2) 정산일로부터 **10일 이내에 사업추진내역을 학부모에게 공개**(학교홈페이지, e-알리미 등)  
※ 자세한 사항은 【부록 3장】 III. 경비 집행, IV. 경비 정산 참고

### 나. 활동 종료 후 학생 및 인솔교사 만족도 조사

- 1) 평가 요소: 숙박시설, 지도강사 및 프로그램, 차량, 식사 등에 대한 만족도
- 2) 평가 방법: 설문지 조사(【부록 4장】 설문(예시) 참고)

### 다. <열린서울교육> 홈페이지 공개

- 1) 내용: 시설명, 위탁여행업체, 숙박지, 실시 시기, 장소, 불참학생 현황, 1인당 경비, 참가학생 만족도 등
- 2) 방법: 서울특별시교육청 <열린서울교육> 홈페이지에 공개(【별첨】 열린서울교육 입력방법 참고)

### 라. 학교생활기록부 기재

- 1) 근거: 학교생활기록 작성 및 관리지침(교육부훈령), 학교생활기록부 기재요령(교육부)
- 2) 수련활동·소규모테마형교육여행 참가 실적의 기록: 학교에서 주최·주관한 행사(수련활동, 소규모 테마형교육여행 등)은 목적, 성격, 주체 등을 고려해 적절한 창의적 체험활동 영역에 포함하여 입력한다. 소규모테마형교육여행(수련활동) 기간 동안 미참여 학생을 대상으로 별도의 창의적 체험활동 계획을 수립하여 실시한 경우 해당 활동의 누가기록, 이수시간 및 특기사항을 입력할 수 있음.(2025 중학교 학교생활기록부 기재요령 p.112, p.114)  
※ 행사활동의 시간은 교육과정상의 계획된 시간과 별도 시수로 확보된 행사활동의 실시 시간을 포함하여 입력함.  
※ **2025학년도 학교급별 초·중·고 학교생활기록부 기재요령 확인 후 기재 실시**

### 마. 평가 결과를 차년도 계획 수립에 반영

- 1) 평가 결과를 바탕으로 학생만족도 제고 방안을 마련한 뒤, 차년도 담당자에게 그 내용을 정확히 인수인계할 것
- 2) 학생만족도가 70% 미만인 경우 위탁여행업체, 수련원, 숙박 장소 등과 차년도 계약 지양 등  
※ 만족도가 70% 이상일 경우 계약한다는 의미가 아니며 계약은 계약 관련 법규에 따라야 함.
- 3) 차년도 계획수립 시 전년도 불참률을 고려하여 **환불 등에 필요한 적정한 예산을 학교예산에 책정**

| 〈예시〉                 |      |       |      |                  |
|----------------------|------|-------|------|------------------|
| 전년도 자료               | 학생 수 | 인솔교직원 | 합계   | 비고               |
| 과업내용서(입찰공고문) 명시 참가인원 | 90명  | 10명   | 100명 | 학생 수는 참가동의서 제출인원 |
| 본행사 실참여인원            | 80명  | 10명   | 90명  |                  |
| 본행사 불참인원             | 10명  | 0명    | 10명  | 전년도 참여율 90%      |

※ 수익자부담금 결정(징수) 시 항공료, 식대, 여행자보험, 입장료, 위탁수수료 등 개인경비 품목은 단가의 100% 반영, 전세버스임차료, 주간안전요원 및 야간경비요원비, 레크리에이션 등 행사비 등 공통경비 품목은 해당 경비를 올해 참가예정인원수에 전년도 참여율(90%)를 곱한 인원수로 나눈 금액을 반영

| 구분   | 품목별 1인당 산출식                    | 징수예정액    | 비고               |
|------|--------------------------------|----------|------------------|
| 개인경비 | 항공료 200,000원(1인왕복)×100명÷100명   | 200,000원 |                  |
| 공통경비 | 차량비 900,000원(1대)×4대÷(100명×90%) | 40,000원  | 행사완료 후 잔액 발생시 환불 |





## 부록

- 1장. 관련 법규
- 2장. 수련시설 안내
- 3장. 계약 관련 참고자료
- 4장. 운영실무 관련 서식 및 내용

# CONTENTS

2023학년도  
수련활동·소규모테마형교육여행 운영 안내

## 부록

\* 부록의 내용(한글파일, 서식 등)은 서울특별시교육청 '체육건강예술교육과 부서업무방' 또는 '소규모테마형교육여행지원센터'(<https://gogo.sen.go.kr/index.do>) 내 '자료마당'에서 확인하시기 바랍니다.

### 1장. 관련 법규

|                       |   |
|-----------------------|---|
| Ⅰ. 교육·활동 관련 법령 .....  | 4 |
| Ⅱ. 안전관리주체 관련 법령 ..... | 4 |
| Ⅲ. 기타 계약 관련 법령 .....  | 5 |

### 2장. 수련시설 안내

|  |    |
|--|----|
| Ⅰ. 서울특별시교육청학생교육원 안내 .....              | 6  |
| Ⅱ. 여성가족부 산하 국립수련시설 .....               | 17 |
| Ⅲ. 타 부처 행정기관 및 지방자치단체 운영 청소년활동시설 ..... | 17 |

### 3장. 계약 관련 참고자료

|                           |    |
|---------------------------|----|
| Ⅰ. 계약 업무에 따른 절차 흐름도 ..... | 18 |
| Ⅱ. 계약 서류 .....            | 31 |
| Ⅲ. 경비 집행 .....            | 38 |
| Ⅳ. 경비 정산 .....            | 40 |

※ 계약관련 서식(1~20)

(청렴서약서 / 승낙사항(식사제공) / 승낙사항(숙박제공) / 숙박시설이용 계약서 / 숙박계약 특수조건 / 전세버스 임차 계약서 / 전세버스 임차 용역 특수조건 / 직영차량 운행 각서 / 각서 / 수의계약 배제사유 / 제안서 평가 배점표(2단계 입찰) / 용역이행실적증명서 / 경영상태 평가 내용 / 제안서 평가 배점표(협상에 의한 계약) / 제안서평가위원 예비명부 공고안 예시(협상에 의한 계약) / 제안서평가위원 등록 신청서 / 제안서 평가위원 예비 명부 / 보안각서 / 평가위원 청렴서약서 / 기술능력평가서 / 평가위원별 채점집계표)



#### 4장. 운영실무 관련 서식(예시) 및 내용

|   |     |
|---|-----|
| 1. 소규모테마형교육여행 홈페이지 이용 안내 .....  | 68  |
| 2. 청소년활동정보서비스 안내 .....  | 71  |
| 3. 청소년수련활동 신고제도 안내 .....  | 73  |
| 4. 청소년수련시설 종합안전·위생점검 및 종합평가 결과 안내 .....   | 74  |
| ※ 시설별 종합평가 결과는 [공문 별첨 1]참조  |     |
| 5. 관련 사이트 및 어플리케이션 안내 .....   | 75  |
| 6. 활동별 응급조치 사항 및 안전교육 자료 .....  | 76  |
| (교통안전/ 항공 및 선박 안전/ 산불안전/ 식사 및 숙소 안전/ 군중밀집 안전/<br>기타 각종 상황별 응급처치/ 심폐소생술/ 자동심장충격기 사용법/ 구급상자 정리요령) |     |
| 7. [1단계] 기본계획 .....   | 86  |
| 8. [2단계] 실시 설문 .....  | 87  |
| 9. [3단계] 활성화위원회 자료 .....  | 88  |
| 10. [3단계] 활성화위원회 회의록 .....  | 89  |
| 11. [4단계] 온라인 사전답사 계획서 .....  | 90  |
| 12. [4단계] (온라인)사전답사 보고서 .....   | 92  |
| 13. [4단계] 현지답사 확인표 .....  | 93  |
| 14. [6단계] 참가신청서 서식 .....  | 94  |
| 15. [8단계] 보험가입시 관련 서식 .....   | 95  |
| 16. [8단계] 학생 안전사고 예방교육·연수실시확인서 .....  | 96  |
| 17. [8단계] 학교 자체 점검표 .....   | 98  |
| 18. [8단계] 안전사고 예방 체크리스트 .....   | 99  |
| (일정별/ 교통안전/ 식사/ 숙소/ 화재 예방/ 수상활동/ 갯벌 체험활동/ 산행활동/ 캠핑(야영)<br>활동/ 전시·공연 관람/ 겨울철 야외 활동)              |     |
| 19. [9단계] 출발 전 교육 및 차량 안전점검표 .....  | 111 |
| 20. [9단계] 운전자 음주 여부 확인 절차 요령 .....  | 112 |
| 21. [9단계] 전세버스 안전운행 평가표 .....   | 113 |
| 22. [9단계] 사안보고서 .....   | 114 |
| 23~27. [10단계] 실시 결과 설문지 .....   | 115 |
| 28. 정산서 서식(예시) .....  | 120 |

# 1장 - 관련 법규

## I 교육·활동 관련 법령

가. 초·중등교육법 제23조(교육과정 등)

**제23조(교육과정 등)** ① 학교는 교육과정을 운영하여야 한다.

② 국가교육위원회는 제1항에 따른 교육과정의 기준과 내용에 관한 기본적인 사항을 정하며, 교육감은 국가교육위원회가 정한 교육과정의 범위에서 지역의 실정에 맞는 기준과 내용을 정할 수 있다.

나. 초·중등학교 교육과정 고시(창의적 체험활동 교육과정)

다. 청소년기본법 및 동법 시행령·시행규칙

라. 청소년활동진흥법 및 동법 시행령·시행규칙

마. 서울특별시교육청 현장체험학습 학생안전관리 및 지원에 관한 조례

## II 안전관리주체 관련 법령

가. (교육청) 서울특별시교육청 교육안전 기본 조례

나. (학교) 학교안전사고 예방 및 보상에 관한 법률 및 동법 시행령·시행규칙

다. (청소년활동시설) 청소년활동진흥법 및 동법 시행령·시행규칙

라. (관광사업자) 관광진흥법 및 동법 시행령·시행규칙

마. (전세버스) 여객자동차 운수사업법 및 동법 시행령·시행규칙

바. (박물관/미술관) 박물관 및 미술관 진흥법 및 동법 시행령·시행규칙

사. (공연장) 공연법 및 동법 시행령·시행규칙

아. (어린이이용시설) 어린이안전관리에 관한 법률 및 동법 시행령

자. (사업주) 중대재해처벌법 및 동법 시행령·시행규칙, 산업안전보건법 및 동법 시행령·시행규칙, 기타 안전 관련 법령

### III 기타 계약 관련 법령

가. 공무원 행동강령

나. 부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률

**제4조(공직자등의 의무)** ① 공직자등은 사적 이해관계에 영향을 받지 아니하고 직무를 공정하고 청렴하게 수행해야 한다.

② 공직자등은 직무수행과 관련하여 공평무사하게 처신하고 직무관련자를 우대하거나 차별해서는 아니 된다.

다. 공직자의 이해충돌 방지법(2022.5.19.)

**제4조(공직자등의 의무)**

③ 공직자는 사적 이해관계로 인하여 공정하고 청렴한 직무수행이 곤란하다고 판단하는 경우에는 직무수행을 회피하는 등 이해충돌을 방지하여야 한다.

라. 서울시교육청 공직자의 이해충돌 방지제도 운영 지침(2022.5.27.)

**제10조(수익계약 체결 제한 대상 확인)**

소속기관의 계약 업무를 담당하는 공직자는 물품·용역·공사 등의 수익계약을 체결하려는 경우 법 제12조제1항 각 호에 해당하는 수익계약 체결 제한 대상 인지를 확인하기 위해 계약의 상대방으로부터 별지 제9호서식에 따른 확인서를 제출받아야 한다.

마. 2025학년도 서울특별시교육청 학교회계 예산편성 기본지침

바. 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 및 같은 법 시행령·시행규칙

사. 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 및 같은 법 시행령·시행규칙

아. 서울특별시 공립학교회계 규칙

자. 사학기관 재무·회계 규칙

차. 서울특별시교육청 계약업무 처리지침(교육재정과-29862(2023.12.27.))

카. 서울특별시 일반용역 적격심사 세부기준(2024.8.12.시행)

## 2장 - 수련시설 안내

### I 서울특별시교육청학생교육원 안내

#### 1 교육장별 수련활동 운영계획

- 교육장: 축령산본원교육원, 찾아가는수련교육원, 대천임해교육원, 대성리교육원, 퇴촌야영교육원, 글로벌문화·언어체험교육원, 한강수상안전교육장

| 시기                      | 과정명                                | 목적 및 내용   | 대상                  | 교육장                    | 모집 시기      |
|-------------------------|------------------------------------|---|---------------------|------------------------|------------|
| 연중                      | 학급·학년수련, 교직원연수 등                   | 학급·학년수련, 청소년단체, 교직원 연수 등                        | 초·중학생, 교직원          | 축령산<br>대천<br>대성리<br>퇴촌 | 전년도<br>12월 |
|                         | 이중언어 캠프                            | 다문화·일반학생 대상 제2외국어 교육 및 다문화 이해 교육                | 초2~6                | 글로벌                    | 전년도<br>12월 |
|                         | 대사관 연계 캠프                          | 각국 대사관과 연계한 세계 문화 체험 교육                         | 초4~중3               |                        |            |
|                         | (찾아가는/일일/1박2일/2박3일)<br>외국어·문화체험 캠프 | 외국어 기반의 문화·생태체험 교육                              | 초4~중3               |                        |            |
|                         | 찾아가는 공동체교실                         | 문제해결력 향상 및 사회·정서 역량 함양 교육                       | 초4~고3               | 찾아가는                   | 2~3,<br>7월 |
|                         | 스쿨핑                                | 소속 학교 시설을 이용한 1박 2일 간의 야영수련활동으로 학급경영 지원         | 초5~고3<br>(학급 또는 임원) |                        |            |
| 겨울<br>방학<br>(1월~<br>2월) | 서울시민가족<br>동동 캠프                    | 서울학생가족을 위한 동계 교육활동을 통해 추억을 만드는 캠프               | 초·중·고 학생<br>가족      | 축령산<br>대성리             | 전년도<br>12월 |
|                         | 서울교육가족 캠프                          | 바다가에서 가족과 함께하는 체험 및 힐링 캠프                       | 학생 및 교직원<br>가족      | 대천                     |            |
|                         | 눈꽃 캠프                              | 한 해동안의 학교생활을 마무리하고 구성원 간의 공감 소통을 통한 추억형성의 기회 제공 | 초5~고2<br>(동아리, 학급)  | 대천<br>대성리<br>퇴촌        |            |
|                         | 우리반 모닥불 캠프                         |   |                     |                        |            |
|                         | 겨울아꿈꿈 캠프                           |   |                     |                        |            |
|                         | 찾아가는<br>늘봄놀이교실                     | 겨울방학 중 돌봄이 필요한 초등학생을 위한 프로그램 지원                 | 초등 늘봄교실             | 찾아가는                   |            |
|                         | 온라인글리 캠프                           | Zoom을 활용한 겨울방학 중 영화 체험, 과제 챌린지 프로젝트             | 초5~중3               | 글로벌                    | 1월         |
| 학년 초<br>(3월~<br>4월)     | 서울시민가족캠프                           | 가족과 함께 하는 체험 및 힐링 프로그램                          | 초3~중3 가족            |                        |            |
|                         | 찾아가는<br>외국어·문화체험                   | 원어민 영어보조교사가 학교로 찾아가는 외국어·문화체험 교육                | 초4~6                | 글로벌                    | 전년도<br>12월 |
|                         | 교실 속 생존수영교육                        | 학교로 찾아가는 수상안전 및 구조 교육                           | 초3~6                | 한강                     | 2월         |





| 시기                   | 과정명         | 목적 및 내용                                   | 대상                | 교육장    | 모집 시기   |
|----------------------|-------------|---|-------------------|--------|---------|
| 4월~10월               | 안전체험 캠프     | 안전체험관을 활용한 학교안전교육과정 연계 교육활동 운영            | 초·중등              | 축령산    | 4~5월    |
|                      | 우행시 캠프      | 학업중단 위기학생 회복·적응 지원                        | 초·중등 학급           |        | 6월      |
|                      | 모험활동 캠프     | 다양한 모험시설을 활용한 체험활동으로 성취감·도전정신 함양          | 초·중등 학급           |        | 9~10월   |
|                      | 세일링 캠프      | 해양활동 체험을 통한 인성함양                          | 초·중등 배려대상         | 대천     | 5~6월    |
|                      | 세계시민 캠프     | 글로벌 문제 해결, 세계시민역량 신장 교육                   | 초4~6              | 글로벌    | 전년도 12월 |
|                      | 온라인글리 캠프    | Zoom을 활용한 여름방학 중 영화 체험, 과제 챌린지 프로젝트       | 초5~중3             |        | 6월      |
|                      | 서울시민가족캠프    | 가족과 함께 하는 체험 및 힐링 프로그램                    | 초3~중3 가족          |        |         |
|                      | 이중언어캠프      | 가족과 함께하는 1박2일 제2외국어 및 문화 캠프               | 초2~초6 가족          |        |         |
|                      | 지구캠프        | 생존 야영, 극기심 함양                             | 초, 중등 배려대상        | 대성리    | 5~6월    |
|                      | 탐정 캠프       | 학급구성원 간의 협력과정을 통해 공동체 의식을 함양              | 초·중등 학급           |        | 7~8월    |
|                      | 뉴스포츠 캠프     | 뉴스포츠 활동을 통해 사회·정서 역량 핵심 가치 함양             | 초·중등 학급           |        | 10월     |
|                      | 생태공존숲속캠프    | 숲속 놀이 활동을 통해 생태보전 필요성과 숲에 대한 바른 지식 함양     | 초·중등 학급           | 퇴촌     | 3월      |
|                      | 우리반어울림 캠프   | 학급 구성원의 공감적 소통과 배려 의식 함양 프로그램을 통한 학급경영 지원 | 초·중등 학급           |        | 7월      |
|                      | 오름짓 캠프      | 스포츠클라이밍 활동을 통한 도전과 극복 및 자신감 배양            | 초·중등 학생           |        | 8월      |
|                      | 찾아가는 늘봄놀이교실 | 여름방학 중 돌봄이 필요한 초등학생을 위한 프로그램 지원           | 초등 늘봄교실           | 찾아가는   | 6월      |
|                      | 생존수영교육      | 한강 입수를 통한 실제적인 생존·수영·구조 기능 및 신체 능력 신장     | 초5~6              | 한강     | 3, 6~7월 |
|                      | 교육가족 캠프     | 가족 간 화합을 위한 활동중심 캠프                       | 서울교육가족            | 전체 교육장 | 7월      |
| 학년말 또는 전환기 (11월~12월) | 통합학급 나래 캠프  | 통합학급 학급 경영 지원                             | 초·중등 통합학급         | 대천     | 9월      |
|                      | 친구랑 캠프      | 학급 학생 간 우정과 화합을 위한 활동중심 캠프                | 초·중등 학급           |        | 9월      |
|                      | 눈꽃 캠프       | 자유학기(년)제(중학교) 및 자기개발 시기 학교 학사운영 지원        | 초·중등 학년 또는 학급     | 대천     | 10~11월  |
|                      | 별밤·모닥불 캠프   | 숲속에서 꿈을 키우는 한 다문화·세계시민 체험                 | 다문화·저소득층 학생 포함 학급 | 대성리    | 11~12월  |
|                      | 숲속드림 캠프     | 숲속에서 꿈을 키우는 한 다문화·세계시민 체험                 | 다문화·저소득층 학생 포함 학급 | 글로벌    | 11월     |

※ 최종 운영내용은 2025학년도 학생교육원 안내 공문 참조

## 2 교육장별 시설현황

### 가. 본원(교육기획운영부)

#### 1) 축령산본원교육원

| 시설명     | 개수 | 시설명               | 개수 | 시설명      | 개수 |
|---------|----|-------------------|----|----------|----|
| 교육동 생활실 | 12 | 소회의실              | 1  | 야외 생활실   | 17 |
| 강당동 생활실 | 4  | 보건실               | 1  | 천체관측소    | 1  |
| 강당      | 1  | 야영지(취사, 샤워장, 화장실) | 3  | 운동장      | 1  |
| 대회의실    | 1  | 글램핑 텐트            | 30 | 식당       | 1  |
| 로우로프코스  | 7  | 모험활동코스            | 8  | 실외 인공암벽장 | 1  |
| 직원숙소    | 20 | 에코어드벤처코스          | 1  | 실내 인공암벽장 | 1  |
| 챌린지     | 3  | 실외수영장             | 1  | 안전체험관    | 1  |



〈본원 안전체험관〉



〈본원 전경〉

#### 2) 찾아가는수련교육원(덕수고등학교 행당분교)

| 시설명 | 개수 | 시설명    | 개수 | 비고   |
|-----|----|--------|----|--|
| 사무실 | 2  | 회의실    | 1  | - 교육연구사 1명<br>- 전문경력관 1명<br>- 수련지도사 12명<br>- 교육장비 운반용 차량 4대 보유 |
| 강의실 | 2  | 교육기자재실 | 1  |  |



〈전경〉



〈교육실〉



〈비대면 교육장〉

### 3) 안심생존수영교육지원센터(광진구 독섬 수상훈련장)

| 시설명 | 개수 | 시설명    | 개수 | 비고  |
|-----|----|--------|----|---|
| 사무실 | 1  | 샤워장    | 2  | - 교육연구사 1명 - 파견교사 1명<br>- 수련지도사 6명<br>- 제트스키 3대, sup 28대, 빅패들보드 7대<br>고무보트 3대, 윈드서핑 11대 등 |
| 강의실 | 1  | 교육기자재실 | 2  |   |



<전경>



<교육활동>



<장비>

## 나. 분원

### 1) 대천임해교육원

| 시설명       | 개수 | 시설명        | 개수 | 시설명       | 개수 |
|-----------|----|------------|----|-----------|----|
| 본관 생활실    | 37 | 본관 회의실     | 1  | 별관 실외 샤워장 | 4  |
| 본관 강당     | 1  | 본관 공예실     | 1  | 별관 강당     | 1  |
| 본관 해양장비실  | 1  | 별관 생활실     | 24 | 별관 야외 교육장 | 1  |
| 본관 온라인교육실 | 1  | 별관 양궁장     | 1  | 별관 체력단련실  | 1  |
| 본관 보건실    | 1  | 별관 회의·세미나실 | 3  | 별관 보건실    | 1  |



<본관 전경>



<본관 강당>



<본관 생활실>

### 2) 글로벌문화·언어체험교육원

| 시설명      | 시설 현황                              |
|----------|------------------------------------|
| 세계관(교육동) | 체험실21, 숙소33, 강의실7, 식당1, 사감실1, 보건실1 |
| 미래관(관리동) | 사무실6, 숙소39, 세탁실2, 휴게실2, 회의실1       |
| 기타       | 대운동장, 미니운동장, 야외무대, 파골라(7), 야외체력단련장 |



<글로벌문화언어체험교육원 전경>



<체험실>



<강당>

### 3) 대성리교육원

| 시설명  | 수용인원                                 | 생활실 | 강당 | 보건실 | 식당 | 세면장 | 샤워장 | 화장실 |
|------|--------------------------------------|-----|----|-----|----|-----|-----|-----|
| 미래관  | 120명                                 | 22  | 1  | 1   | 1  | 2   | 2   | 6   |
| 창조관  | 70명                                  | 12  |    |     |    | 2   | 2   | 6   |
| 부대시설 | 운동장, 인공암벽장, 강당, 다목적실, 다용도부지, 얼음썰매장 등 |     |    |     |    |     |     |     |



〈미래관〉



〈창조관〉



〈부대시설〉

### 4) 퇴촌야영교육원

| 시설명     | 개수 | 시설명       | 개수 | 시설명      | 개수 | 시설명    | 개수 |
|---------|----|-----------|----|----------|----|--------|----|
| 대강당     | 1  | 소강당       | 1  | 글램핑장     | 1  | 글램핑 텐트 | 11 |
| 사무실     | 2  | 실내암벽장     | 1  | 야영장      | 2  | 텐트     | 55 |
| 실내 공예실  | 2  | 보건실       | 1  | 실외암벽장    | 1  | 하이로프시설 | 7  |
| 직원식당    | 1  | 세면장       | 2  | 모험활동시설   | 7  | 야외무대   | 1  |
| 조리실(학생) | 1  | 운동장       | 1  | 공동 화장실   | 3  | 식수대    | 3  |
| 공동 샤워장  | 2  | 생존수영장(하계) | 1  | 인술교사용 숙소 | 6  | 짚라인    | 1  |



〈실내암벽장〉



〈모험활동시설〉



〈수영장〉



### 3 교육원 안내

#### 가. 시설이용 방침

##### ◆ 야영지

###### 1) 글램핑 텐트

- 5월~10월 운영
- 야영수련교육, 청소년단체, 직원연수, 교육가족캠프, 특색·특별캠프 등에 이용
- 자체 취사를 원칙으로 하나 이용자 요구 시 식사제공 가능 (단, 식수인원 30명 이상일 경우)

###### 2) 야외 생활실(통나무집)

- 인솔교사, 수련교육 중 환자 학생, 교직원 연수, 학부모 연수, 교육가족이용 등 소규모 수련교육 이용
- 야외 생활실은 교육가족이 이용하나 수련교육 필요 시 수련교육으로 우선 활용
- 가족영지에서 학생교육활동용으로 변경하여 활용 중

##### ◆ 실내 생활실(교육동, 강당동)

###### 1) 동절기(11월~4월)에 주로 이용

###### 2) 계절에 관계없이 학교 및 단체, 교직원 연수, 특색·특별캠프, 교육가족캠프 등 수련교육 이용

###### 3) 생활실 이용 시 우리 원에서 식사 제공 가능

##### ◆ 기타 시설 이용

###### 1) 교육계획 및 시설 운영관리에 지장이 없는 범위에서 시설물 이용 허가

###### 2) 모든 시설물 이용 시 학교장(기관장) 결재 후 원장 허가 필요

###### 3) 지역사회 및 유관기관 등에서 신청 시 원장 허가 후 이용 가능

###### 4) 모든 시설물 허가 없이 이용 금지

#### 나. 본원(교육기획운영부)

##### 1) 축령산본원교육원

가) 소재지: 경기도 가평군 상면 축령로 45번길 40-135(행현리 산136) (우12448)

나) 교육문의 및 신청: (전화) 031)585-8886, 585-8335 (FAX) 031)585-2886

다) 교통편: 홈페이지 참조(<http://www.sensec.go.kr>)

##### 라) 이용료

(1) 식대: 4,000원(1식)

(2) 숙박료

○ 학생 및 참가학교 인솔교사: 무료

○ 교직원 및 교육가족 이용 시: 무료

○ 통나무집: 현재 교육가족 대상 가족영지 사용 불가

(3) 야영지: 이용료 없음(야영지 및 글램핑 텐트 무료 이용)

마) 교육 대상: 초·중·고 학생, 학급·동아리 단체, 교직원, 기타, 학부모

바) 신청 방법

- (1) 사전에 유선 협의 예약 후 이용신청서를 전자문서로 신청
- (2) 가족영지 내 통나무집은 임시 사용 불가

예약신청(매월 2회) ⇒ 추천 ⇒ 예비결정 ⇒ 사용료 입금 ⇒ 예약확정 ⇒ 이용  
(sensec.go.kr) (홈페이지) (결정일로부터 3일 이내) (홈페이지 공표)

- (3) 신청서를 제출한 후 행사 일정에 변동이 있으면 최소 7일 전까지 유선통보하고 변경 사유를 공문으로 작성하여 교육장으로 발송

※ 수신처: 서울특별시교육청 > 직속기관 > 서울특별시교육청학생교육원 > 교육기획운영부

2) 찾아가는수련교육원

가) 『찾아가는수련교육원』사무실

: 서울특별시 성동구 왕십리로 199(행당동) 덕수고등학교 행당분교

☎ 02-304-0995(Fax:02-304-0997)

나) 이용료: 무료

다) 교육대상: 초(4,5,6)·중·고 학생, 학급·동아리 단체, 교직원

라) 교육내용

| 교육과정        | 분야          | 프로그램 및 1회 적정 인원(명)                                       | 대상     | 기간 |
|-------------|-------------|--|--------|----|
| 맞춤형<br>교육과정 | 신체활동        | 명랑운동회(100~200명), 스쿨오리엔티어링(50명), 스포츠스태킹(100명)             | 초·중·고  | 연중 |
|             | 정서활동        | 카프라(100~200명), 심성놀이(80명), 도미노(50명), 분위기조성 및 문제해결활동(100명) |        |    |
|             | 안전활동        | 응급처치(100명 이내)  |        |    |
|             | 문화활동        | 모듬북(30명), 공예활동(30명)                                      |        |    |
|             | 지원활동        | 임원수련(100명)   |        |    |
| 특색<br>교육과정  | 스쿨핑(1~2학급)  |  | 초4~고3  |    |
|             | 돌봄교실(50명이내) |  | 초등돌봄교실 |    |

※ 스쿨핑(스쿨+캠핑): 원거리 수련시설이 용이하지 않은 학교의 학급과 임원수련활동을 위해 찾아가는 수련지원 활동으로, 관련 필요한 야영장비(텐트)와 프로그램을 운영 지원하는 특색교육과정

마) 신청 방법

- (1) 2월에 신청 안내 공문 발송 후, 희망일자 신청 후 선정된 학교 지원
- (2) 위 기간 외 신청의 경우, 사전에 유선회의 후 이용신청서를 전자문서로 신청

※ 수신처: 서울특별시교육청 > 직속기관 > 서울특별시교육청학생교육원 > 교육기획운영부

## 다. 분원

### 1) 대천임해교육원

가) 소 재 지: 충남 보령시 해수욕장 3길 26(대천해수욕장 내) (우33487)

나) 연락처: 041)931-2511~3 FAX: 041)931-2514

다) 교 통 편: 홈페이지 참조(<http://www.sensec.go.kr>)

#### 라) 참고사항

##### (1) 주요시설현황

- 본관: 생활실37실(150명수용), 강당, 식당(250석), 보건실, 사무실, 방송실 등
- 별관: 생활실24실(100명수용), 강당, 보건실, 사무실, 방송실 등
- 콘도: 가족실22실(90명수용), 세미나실, 회의실 등

(2) 주요 교육장비: 모터보트, 고무보트, 제트스키, 윈드서핑, 카약, 바디보드, 구명조끼, 모뎀, 각종 체육용구, 해양관련 영상자료 다수

(3) 대상: 서울특별시교육청 산하 초·중·고등학생, 교직원 및 교육가족

(4) 수용인원: 1회 적정인원 250명 (본관 150명, 별관 100명)

#### 마) 이용료

(1) 식대: 4,000원(1식), 30명 이상 급식 가능

(2) 숙박료: 학생 및 참가학교 인솔교사는 무료

(적정 수용인원: 생활실 6명, 교육가족실 5명 이내)

#### 바) 신청 방법

##### (1) 학생수련활동

(가) 2024년 학급·청소년단체 활동 및 교직원 연수는 유선 041)931-2513으로 일정 협의 후 신청서 제출

(나) 2024년 학년, 임원수련활동은 2023년 12월에 신청안내 공문 발송예정

(다) 신청서를 제출한 후 행사 일정에 변동이 있으면 최소 7일 전까지 유선통보하고 변경 사유를 공문 작성하여 교육장으로 발송

※ 수신처: 서울특별시교육청>직속기관>서울특별시교육청학생교육원>대천임해교육원

##### (2) 교육가족실(콘도)

예약신청 ⇒ 예비결정 ⇒ 사용료 입금 ⇒ 예약확정(취소) ⇒ 이용  
(인터넷 예약) (홈페이지 공표) (공표일로부터 3일 이내) (홈페이지 공표)

(가) 이용에 대한 문의 사항 - 대천임해교육원 지원실 041)931-2512)

(나) 매월 2회 신청 접수(1일~3일, 16일~18일) 후 서울특별시교육청학생교육원 홈페이지에  
서 발표(4일, 19일)

## 2) 글로벌문화·언어체험교육원

가) 소재지: 경기도 가평군 가평읍 불기산길 88(구 상색리 487-1) (우12426)

나) 교육문의 및 신청: 031)581-9771~4, FAX: 031)581-9776

다) 교통편: 홈페이지 참조(<http://www.sensec.go.kr>)

라) 시설 및 이용 대상

(1) 시설현황: 숙소(연수교사, 직원, 원어민), 강당, 학생 생활실, 외국어/다문화체험실, 강의실, 보건실, 급식실, 교육운영실, 교육지원실, 잔디운동장, 미니운동장, 플로어볼장, 노천극장 등

(2) 이용대상

(가) 외국어체험: 선정된 학교 초·중학생

(나) 시설이용: 교직원 및 교육가족

(3) 수용인원: 학생교육(학생 100명, 인솔교사 9명), 시설이용(교직원 및 교육가족 38명)

마) 이용료

(1) 식대: 4,000원(1식) [주중 학생 교육 외에는 급식 불가]

(2) 숙박료

○ 학생 및 참가학교 인솔교사: 무료

○ 교직원 및 교육가족 이용시: 1실 1박 당 20,000원

바) 신청 방법

(1) 학생외국어체험교육

(가) 2024년 11월에 2025년 학생외국어체험교육 참가학교 신청안내 공문 발송

(나) 학기 중 초·중학생 프로그램은 학교·학년·학급 단위로 2025학년도 연간계획 확정

(다) 여름/겨울방학 프로그램 및 특별 프로그램은 별도 공문에 의거 신청 접수 예정

(2) 시설 이용: 운영지원실장 031)581-9774 과 협의 후, 홈페이지에서 '이용신청서'를 다운 받아 작성 후 팩스 031)581-9776 전송 및 숙박비 입금

## 3) 대성리교육원

가) 소재지: 경기도 남양주시 화도읍 모꼬지로 17 (우12457)

나) 수련문의 및 신청: 031)592-9608~9, FAX: 031)592-1751

다) 교통편: 홈페이지 참조(<http://www.sensec.go.kr>)

라) 참고사항

(1) 시설현황: 생활실(미래관 20실, 창조관 10실), 관리실, 진행실, 식당(주방), 다목적실, 세면장, 보건실, 운동장, 야외교육장, 강당, 산행코스 등

(2) 이용대상: 서울 초·중·고교생, 교직원, 교육가족, 현지 학교 및 주민

(3) 수용인원: 생활실 150명(미래관 : 90명, 창조관 : 60명)

마) 이용료

(1) 식대: 4,000원(1식)

(2) 숙박료: 학생 및 참가학교 인솔교사는 무료

(3) 야영지: 이용료 없음(야영지 및 텐트 무료 이용)



## 바) 신청 방법

### (1) 수련활동

- (가) 특색교육과정은 대성리교육원의 별도 특색캠프 운영 안내 공문에 의해 신청
- (나) 학생수련활동 및 교직원 연수 등의 맞춤형 교육과정은 일정 협의 후 (031-592-9074)신청서 제출
- (다) 신청 전에 유선으로 수련일정을 협의 후 이용신청서를 전자문서로 송부(전자문서 이용할 수 없을 때는 FAX:031)592-1751로 전송)
- (라) 신청서를 제출한 후 행사 일정에 변동이 있으면 최소 7일 전까지 유선 통보하고 변경 사유를 공문 작성하여 대성리교육원으로 발송

※ 수신처: 서울특별시교육청 >직속기관 >서울특별시교육청학생교육원 >대성리교육원

### (2) 생활실 이용

- (가) 신청 전에 유선으로 수련일정을 대성리교육원과 협의 후 이용신청서를 작성하여 전자문서 결재, 대성리교육원으로 송부  
(전자문서를 이용할 수 없을 경우: FAX 031-592-1751로 전송)
- (나) 신청서를 제출한 후 행사 일정에 변동이 있으면 최소 7일 전에 유선 통보하고 변경 사유를 공문 작성하여 대성리교육원으로 발송

※ 수신처: 서울특별시교육청 > 직속기관 > 서울특별시교육청학생교육원 > 대성리교육원

## 4) 퇴촌야영교육원

가) 소 재 지: 경기도 광주시 퇴촌면 천진암로 1152-51(우산1리 산 279-4) (우12716)

나) 연락전화: 031-764-2931, 2933 (FAX) 031-764-2932

다) 교 통 편: 홈페이지 참조(<http://www.sensec.go.kr>)

### 라) 시설 및 이용료

- (1) 시설현황: 보건실, 회의실, 강당, 운동장, 방송실, 샤워실, 화장실, 야영지 3개소, 식수대 7개소, 야외화장실, 모험활동시설(9코스), 로프코스시설(12코스), 실외인공암벽장, 실내암벽장, 야영장관리본부 3동, 가옥형텐트(6인용) 65동, 인솔교사용 숙소 6개소, 무전기, 이동용 앰프 등

※ 대피시설 및 강당: 실내프로그램 진행가능

- (2) 이용대상: 초·중·고 학생, 학급·동아리 단체, 교직원, 학부모 등
- (3) 수용인원: 야영장(텐트) 120명, 글램핑장 45명
- (4) 식사: 자체 취사
- (5) 기타 시설이용료: 없음

### 마) 신청 방법

- (1) 신청 전에 유선으로 수련일정을 퇴촌야영교육원과 협의한 후 이용신청서를 작성하여 업무관리시스템으로 제출  
(전자문서를 이용할 수 없을 경우: FAX 031-764-2932로 전송)
- (2) 신청 접수 후 행사 일정에 변동이 있으면 최소 7일 전까지 유선 통보하고 변경 사유를 공문으로 작성하여 퇴촌야영교육원으로 발송

※ 수신처: 서울특별시교육청 >직속기관 >서울특별시교육청학생교육원 >퇴촌야영교육원

## 4 학교 학사운영 및 학급경영 지원 특색 교육과정 운영

### ■ 학생교육원 특색 교육과정이란?

학생교육원에서 특정 목적의 운영계획으로 대상을 모집(선정)하여 운영하는 교육과정

| 시기별                          | 운영 목적 및 내용  | 과정명               | 대상                               | 운영 교육장                        | 모집 시기             |
|------------------------------|---|-------------------|----------------------------------|-------------------------------|-------------------|
| 학년 초<br>(3~4월)               | 학급 구성원의 공감적 소통과<br>배려 의식 함양 프로그램을<br>통한 학급경영지원              | 너나들이 캠프           | ○ 중 1 학급                         | 축령산본원교육원                      | 3월                |
|                              |   | 새친구 캠프            | ○ 초·중등<br>학급                     | 대천임해교육원                       |                   |
|                              |   | 우리반어울림            |                                  | 퇴촌야영교육원                       |                   |
|                              |   | 마중물 캠프            |                                  | 대성리교육원                        |                   |
| 학년말<br>또는<br>전환기<br>(11~12월) | 자유학기제(중학교) 및<br>전환기 학교 학사운영 지원                              | 모꼬지 Visioon 캠프    | ○ 초·중등<br>소규모 학년<br>또는 학급        | 축령산본원교육원                      | 10월               |
|                              |   | 마음섬 캠프            |                                  | 대성리교육원                        | 3~4, 10~11월       |
| 동계<br>방학<br>(1~2월)           | 동계방학을 이용한<br>건강한 학급체험 프로그램 제공                               | 동동 캠프             | ○ 초·중등<br>학급                     | 축령산본원교육원                      | 전년도<br>12월        |
|                              |   | 눈꽃열차 캠프           |                                  | 대천임해교육원                       |                   |
|                              |   | 우리 반 모닥불 캠프       |                                  | 대성리교육원                        |                   |
|                              |   | 겨울아 꿈꾸 캠프         |                                  | 퇴촌야영교육원                       |                   |
| 연내<br>특색<br>특별<br>캠프<br>(연중) | 교육가족의 야영활동을<br>통한 가족 구성원 간 소통<br>및 화합과 휴식                   | 교육가족 캠프           | ○ 교육가족                           | 축령산본원교육원                      | 7월                |
|                              | 학교안전교육 51차시<br>운영 지원  | 안전체험캠프            | ○ 초·중등<br>학급                     | 축령산본원교육원                      | 연중                |
|                              | 위기학생(부적응)이 있는<br>학급을 위한 치유지원<br>프로그램                        | 움툼 캠프             | ○ 중등 학급                          | 축령산본원교육원                      | 6월                |
|                              | 시·도간 학생 힐링 프로그램<br>교류활동을 통한 학생<br>자치역량 강화 및 창의적<br>수련활동 활성화 | 서울-제주<br>학생프로그램교류 | ○ 중등 학생                          | 축령산본원교육원                      | 6월                |
|                              | 배려대상 학생들 중심의<br>다양한 수련활동활동을 통한<br>자존감 향상 및 비전 설정<br>프로그램 운영 | 해피드림 캠프           | ○ 초·중등<br>배려대상                   | 축령산본원교육원                      | 10월               |
|                              |   |                   |                                  | 대성리교육원                        | 4월~11월            |
|                              | 요트 및 각종<br>해양활동체험을 통한<br>인성함양                               | 세일링캠프             | ○ 초·중등<br>배려대상                   | 대천임해교육원                       | 4월                |
|                              | 관계회복, 치유 지원을 위한<br>프로그램 운영                                  | 친구사랑 어울림<br>캠프    | ○ 지원청별<br>선정학급 대상                | 축령산본원교육원<br>대성리교육원<br>퇴촌야영교육원 | 3월, 7월<br>9월, 11월 |
|                              | 스포츠클라이밍 육성 지원과<br>대중화를 위한 암벽등반<br>체험캠프                      | 오름짓 캠프            | ○ 초·중등 학생<br>(스포츠클라이밍<br>동아리 포함) | 퇴촌야영교육원                       | 9~10월             |
|                              | 소속 학교 시설을<br>이용한 1박2일간의<br>야영수련활동 지원                        | 스쿨핑               | ○ 초·중등 학급<br>또는 임원               | 찾아가는수련교육원                     | 연중                |
|                              | ‘행복한 동행’으로 숲체험,<br>숲속놀이 체험을 통한<br>생태감수성 함양 캠프               | 행행 캠프             | ○ 초·중등 학급                        | 퇴촌야영교육원                       | 9월                |
|                              | 디지털 기반 원격 체험활동<br>지원  | 랜선놀이터 캠프          | ○ 초·중등 학생                        | 대천임해교육원                       | 연중                |

## II 여성가족부 산하 국립수련시설

1. 국립중앙청소년수련원 (<https://nyc.kywa.or.kr>)
2. 국립평창청소년수련원 (<https://pnyc.kywa.or.kr>)
3. 국립청소년우주센터 (<https://nysc.kywa.or.kr>)
4. 국립청소년바이오생명센터 (<https://nyac.kywa.or.kr>)
5. 국립청소년해양센터 (<https://nyoc.kywa.or.kr>)
6. 국립청소년미래환경센터 (<https://nyfc.kywa.or.kr>)
7. 국립청소년생태센터 (<https://nyec.kywa.or.kr>)

## III 타 부처 행정기관 및 지방자치단체 운영 청소년활동시설

1. 국립공원관리공단: 국립공원 야영장
2. 문화체육관광부: 청소년 야영장(등록 및 시설안전점검 확인)
3. 산림청: 임간수련장(자연휴양림), 숲체원(한국산림복지문화재단)
4. 소방청: 중앙119구조단 안전체험시설
5. 지방자치단체: 국민관광지 야영장 (등록 및 지자체 시설안전점검 확인)
6. 통일부: 한반도통일미래센터
7. 지방자치단체, 17개 시·도교육청 및 소속 교육지원청 소유 공공수련시설 및 야영장

※ 지방자치단체 소유이나 직영이 아닌 위탁 운영하는 수련시설은 공공수련시설로 구분될 수 없고 시설안전점검, 종합평가 결과 '적정' 시설, 인증을 받은 청소년수련활동 프로그램의 인증서 등을 확인한 후 활용해야함

(2022년부터 적정-보환-미흡 3단계로 변경, '적정'시설 이용)

※ 체험마을, 펜션, 민박사업자, 관광 시설, 리조트, 콘도 등은 법에 명시된 청소년수련시설이 아님

## 3장 – 계약 관련 참고자료

### I 계약 업무에 따른 절차 흐름도

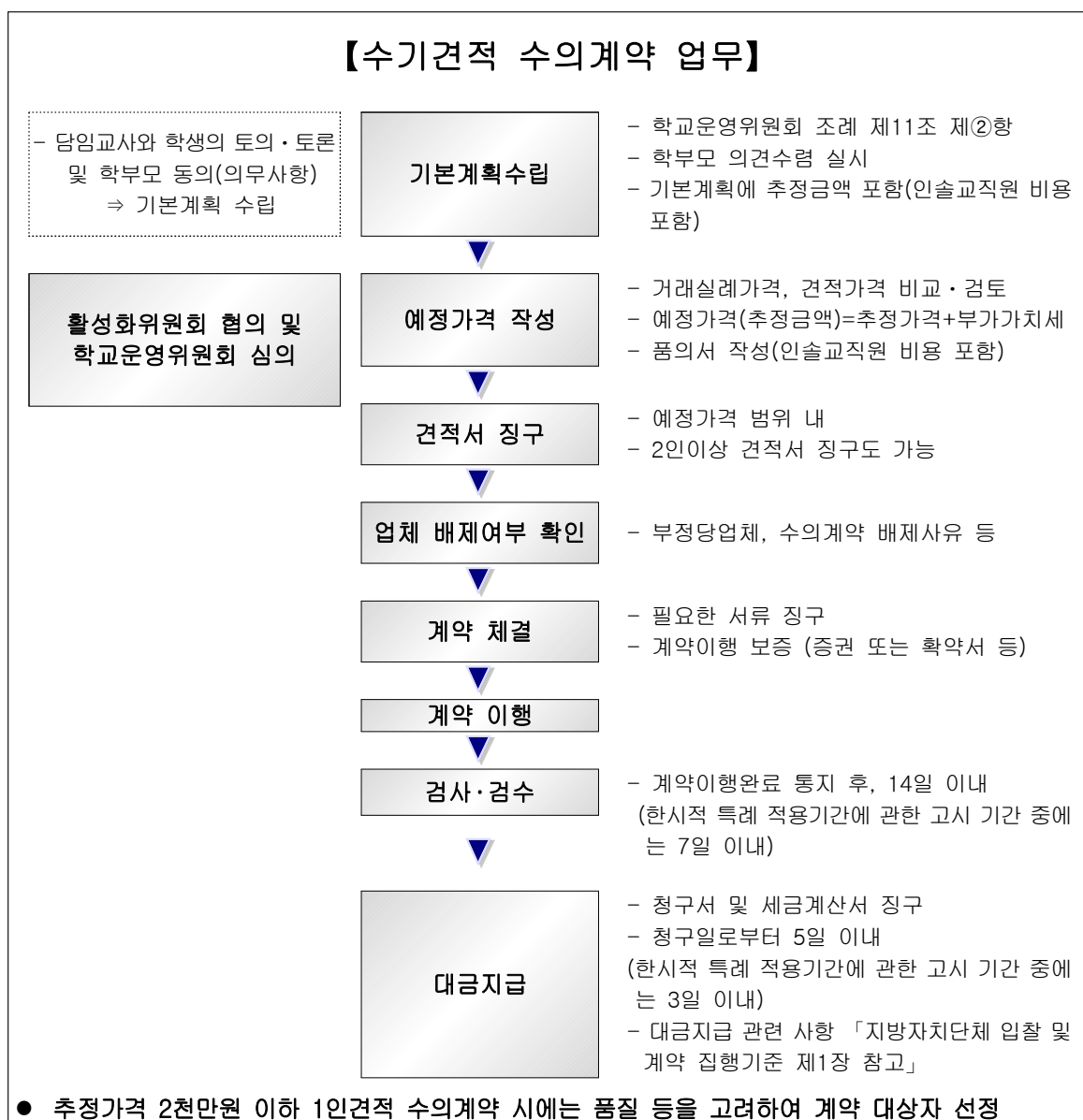
| 1. 사업계획 수립                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>기본계획 수립, 원가계산서, 과업설명서 작성(상세일정, 제한조건, 식사, 주요프로그램, 숙소 학생 배치계획 등)</li> </ul>  |    |      |                              |   |            |                   |       |  |
|------------------------------|---|----|------|------------------------------|---|------------|-------------------|-------|--|
| 2. 예산집행 수립                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>세부계획 수립, 추정가격 작성</li> <li>수련활동: 수련비(숙식, 프로그램 운영비 등), 교통비</li> <li>소규모테마형교육여행: 총경비(숙식, 체험비, 입장료, 교통비 등)</li> </ul>  |    |      |                              |   |            |                   |       |  |
| 3. 계약 방법 결정                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>수련활동: 수련비와 교통비 각각에 따라 계약 방법 결정</li> <li>소규모테마형교육여행: 총경비를 기준으로 위탁여행업체 계약 방법 결정</li> </ul>   |    |      |                              |   |            |                   |       |  |
| 4. 사전규격공개                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>계약담당자는 입찰공고에 앞서 일정기간 구매규격을 사전 공개해야 함.</li> <li>- 공개대상: 경쟁입찰에 부치는 용역</li> <li>- 공개기간: 5일, 긴급인 경우 3일</li> <li>- 공개장소: 지정정보처리장치(G2B 또는 S2B)</li> <li>- 실시생략 (공표추정가격 5천만원 미만 (국공사립해당 연도에 1회 이상 구매규격 사전공개를 실시한 경우 등</li> </ul>  |    |      |                              |   |            |                   |       |  |
| 5. 공고                        | <table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th><th>공고기간</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>수의계약 안내공고<br/>(2인 이상 전자견적 제출)</td><td>3일 이상(국가계약법 적용기관은 견적서제출마감일 전일부터 기산하여 3일 전, 토요일, 공휴일 제외)</td></tr> <tr> <td>일반입찰(제한입찰)</td><td>7일 전(긴급재공고: 5일 전)</td></tr> <tr> <td>2단계입찰</td><td>입찰서 제출 마감일의 전일부터<br/>(지방계약법)추정가격<br/>1억 미만: 10일 전<br/>1억 이상~10억 미만: 20일 전<br/>(국가계약법) 7일 전</td></tr> </tbody> </table> | 구분 | 공고기간 | 수의계약 안내공고<br>(2인 이상 전자견적 제출) | 3일 이상(국가계약법 적용기관은 견적서제출마감일 전일부터 기산하여 3일 전, 토요일, 공휴일 제외) | 일반입찰(제한입찰) | 7일 전(긴급재공고: 5일 전) | 2단계입찰 | 입찰서 제출 마감일의 전일부터<br>(지방계약법)추정가격<br>1억 미만: 10일 전<br>1억 이상~10억 미만: 20일 전<br>(국가계약법) 7일 전 |
| 구분                           | 공고기간  |    |      |                              |   |            |                   |       |  |
| 수의계약 안내공고<br>(2인 이상 전자견적 제출) | 3일 이상(국가계약법 적용기관은 견적서제출마감일 전일부터 기산하여 3일 전, 토요일, 공휴일 제외)   |    |      |                              |   |            |                   |       |  |
| 일반입찰(제한입찰)                   | 7일 전(긴급재공고: 5일 전)   |    |      |                              |   |            |                   |       |  |
| 2단계입찰                        | 입찰서 제출 마감일의 전일부터<br>(지방계약법)추정가격<br>1억 미만: 10일 전<br>1억 이상~10억 미만: 20일 전<br>(국가계약법) 7일 전  |    |      |                              |   |            |                   |       |  |
| 6. 개찰, 적격심사 및 낙찰자 결정         | <ul style="list-style-type: none"> <li>수의계약 안내공고(2인 이상 전자견적 제출)</li> <li>- 추정가격 2천만원 이하: 낙찰하한율 90%(국가계약법 적용기관은 시행규칙 제23조의3 각호에 따른 용역계약을 제외하고 88%)</li> <li>- 추정가격 1억원 이하 2천만원 초과: 낙찰하한율 88%</li> <li>일반입찰(제한입찰)</li> <li>- 예정가격 이하로서 최저가격으로 입찰한 자부터 순서대로 해당 계약이행능력 심사</li> <li>2단계입찰: 1단계 제안서 통과 업체 중 예정가격 이하 최저가 낙찰</li> </ul>   |    |      |                              |   |            |                   |       |  |
| 7. 계약 체결                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>계약보증금(10% 이상, 한시적 특례 적용기간에 관한 고시 기간 중에는 5% 이상, 인지세, 낙찰자 통지 후 10일 이내</li> </ul>   |    |      |                              |   |            |                   |       |  |
| 8. 착수                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>착수신고서, 용역공정예정표, 인력 투입계획서, 산출내역서</li> </ul>   |    |      |                              |   |            |                   |       |  |
| 9. 선금지급                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>계약금액의 최대 70%까지 지급 가능, 채권 확보(선금 증권 또는 보증서)</li> </ul>   |    |      |                              |   |            |                   |       |  |
| 10. 과업내용의 변경 계약금액의 조정        | <ul style="list-style-type: none"> <li>발주기관과 계약상대자 간의 합의가 있을 경우 과업내용의 변경에 따른 계약금액의 조정은 가능하며 다만, 변경 후 학생 1인당 부담하는 경비가 증가하는 경우 (기존 심의받은 1인당 부담 금액을 초과하는 경우) 원칙적으로 학교운영위원회의 심의를 거쳐야 함.</li> </ul>  |    |      |                              |   |            |                   |       |  |
| 11. 계약이행 지체                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>지연배상금(용역 0.13%(지방계약법), 0.125%(국가계약법), 운송 0.25%)</li> </ul>   |    |      |                              |   |            |                   |       |  |
| 12. 용역완성의 검사                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>완료검사원, 검사(완료 통지 받은 날부터 14일 이내, 한시적 특례 적용기간에 관한 고시 기간 중에는 7일 이내)</li> </ul>   |    |      |                              |   |            |                   |       |  |
| 13. 대가 지급                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>청구 받은 날로부터 5일 이내, 한시적 특례 적용기간에 관한 고시 기간 중에는 3일 이내</li> <li>국세, 지방세 납세증명(G2B 확인 가능, 지방계약법 시행령 제25조 제1항 각 호(제7호 가목 제외), 국가계약법 시행령 제26조 제1항 각 호(제1호 라목 제외)에 따른 수의계약의 경우 생략가능)</li> <li>4대보험 완납 증명서(G2B 확인 가능)- 대금 청구시</li> </ul>  |    |      |                              |   |            |                   |       |  |

- ※ 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령의 수의계약 등 한시적 특례 적용기간에 관한 고시(행정안전부 고시)」제2조(특례 적용기간)에 따라 「지방계약법 시행령」 입찰보증금(제37조 ①항), 계약보증금 인하(제51조 ⑤항), 검사기간(제64조 ①항) 및 대가지급기간(제67조 ①항) 단축 여부 적용사항 확인 필요
- ※ 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령의 한시적 특례 적용기간에 관한 고시(기획재정부 고시)」제2조(특례 적용기간)에 따라 「국가계약법 시행령」 입찰보증금(제37조 ①항), 계약보증금(제50조 ①항), 검사(제55조 ①항) 및 대가의 지급(제58조 ①항) 단축 여부 적용사항 확인 필요
- ※ 사립학교는 「사학기관 재무·회계 규칙」에 따르며 동 규정 제60조(위임)의 조항에 의거 이 규칙에 규정하지 아니한 재무와 회계에 관한 사항은 법인의 이사장과 학교의 장이 정한 바에 따르며, 그 외의 규정은 본 안내서를 적용한다.

## 가. 수의계약: 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제25조

### 1) 1인견적 수의계약<sup>1)</sup>

- 가) 수련활동은 운송용역, 수련활동용역 각각의 추정가격이 2천만원 이하인 경우 지정 정보처리장치(G2B 또는 S2B)에 의하지 않고 1인으로부터 직접 견적서를 제출받아 수의계약이 가능하나, 지정정보처리장치 이용 권장
- 나) 소규모테마형교육여행은 위탁업체(일부위탁 포함)를 선정하는 경우 소규모테마형교육여행 사업 총액의 추정가격이 2천만원 이하인 경우(재적학생 수 기준, 인솔교직원 포함) 지정정보처리장치(G2B 또는 S2B)에 의하지 않고 1인으로부터 직접 견적서를 제출받아 수의계약이 가능하나, 지정정보처리장치 이용 권장



1) 추정가격이 2천만원 이하인 용역의 경우, 「여성기업지원에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 여성기업 또는 「장애인기업활동 촉진법」 제2조제2호에 따른 장애인기업과 계약을 체결하는 경우에는 추정가격 5,000만원까지 1인견적 수의계약 가능

## 추정가격·추정금액·예정가격 등

- 추정가격 산정방법: 기본 계획(재적학생 전체 및 인솔 교직원 비용 포함) 작성 시 2개 업체 이상 견적을 받아 비교 후 품질 등을 고려하여 추정가격을 결정. 추정가격은 계약 방법 결정 기준이 됨.
- 추정금액=추정가격+부가가치세. 추정가격과 추정금액의 용이한 파악을 위해서는 반드시 업체로부터 부가가치세가 구분되어 표기된 견적서를 받아야 함.
- 예정가격 작성 생략: 추정가격 2천만원 이하인 경우 지방계약법 제11조 제1항, 같은 법 시행령 제8조 제2항에 따라 생략 가능(예정가격=추정가격+부가가치세)
- 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 ⇒ 지방계약법
- 지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준(행정안전부 예규) ⇒ 입찰 및 계약 집행기준
- 국가종합전자조달시스템, 나라장터 ⇒ G2B
  - ※ 「2020 계약실무 표준교재」(서울특별시교육청교육연수원 연수교재) 참조
  - ※ 「2022 사립학교 계약실무 표준교재(용역)」(서울특별시교육청교육연수원 연수교재) 참조

## 견적서 징구

- 팩스, 이메일 등으로도 수기 견적 징구 가능
- 학교장터(s2b) 또는 나라장터(g2b)를 이용한 차량임차 견적 제출 안내  
<http://www.s2b.kr> > 1인 수의(견적서 제출 요청) > 견적제출 안내문 작성
  - ※ 견적서 제출 요청문을 작성. 게시하여 1인 또는 1인 이상으로부터 견적서를 제출받아 비교 검토 후 품질 등을 고려하여 계약상대자를 결정하는 계약방법
  - ※ 불특정 다수 또는 1인 업체를 지정하여 견적서를 받을 수 있으며 공고기한의 제한이 없고 견적서 접수 후 전자 수의시담 가능
  - ※ 「용역계약 Q&A 및 사례연습(2024년 5월 개정)」(서울특별시교육청교육연수원)

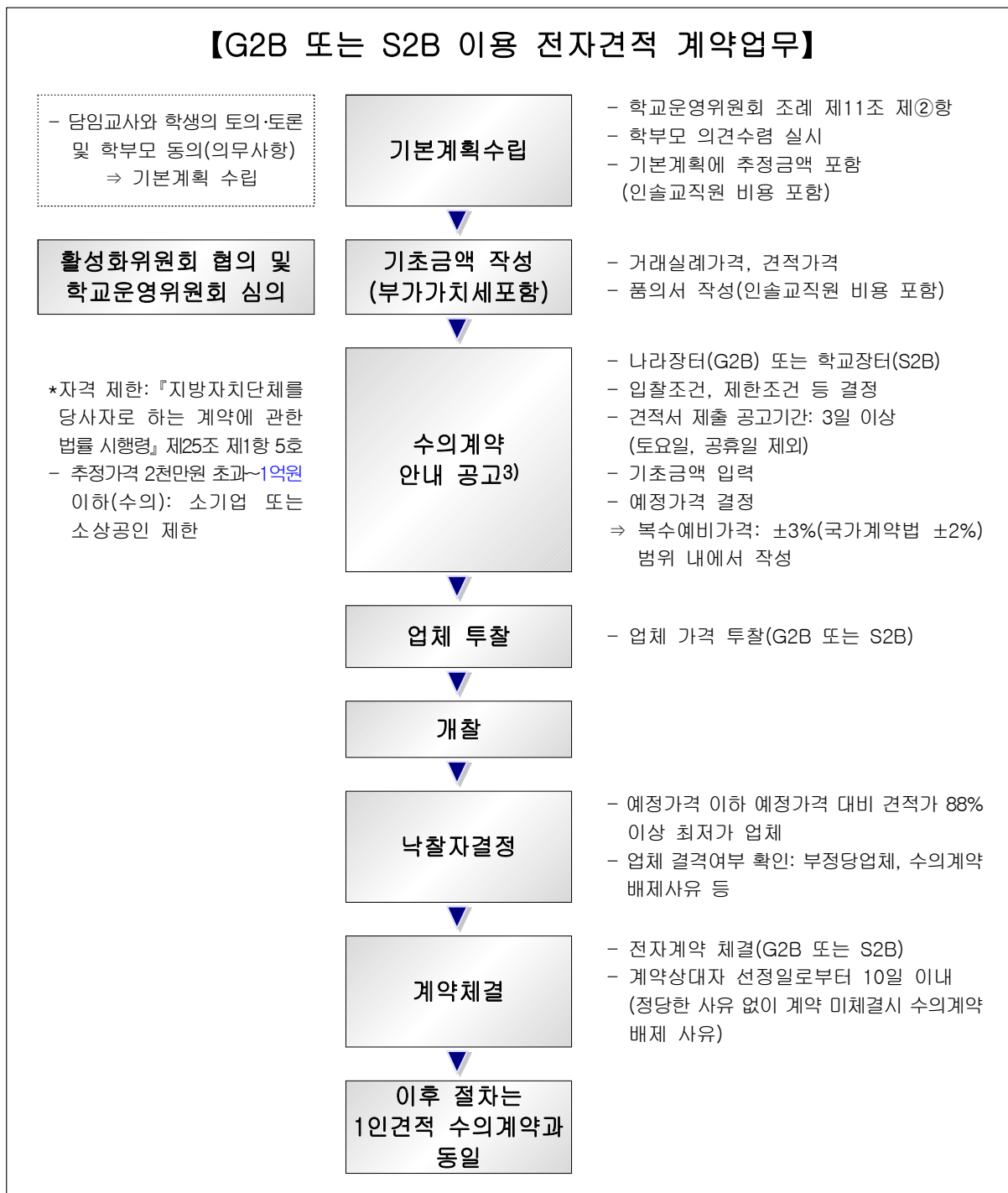
## G2B와 S2B 비교

- 『지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령』 제6조의2에 따라 행정안전부 장관이 지정·고시한 정보처리장치
- 국가종합전자조달시스템(G2B): 공사, 용역 및 물품의 제조·구매 시스템으로 조달청에서 운영·관리
- 교육기관 전자조달시스템(S2B): 지방계약법 적용 대상기관의 추정가격 4억 원 이하 소액의 공사(종합공사 4억원 이하, 전문공사 2억원 이하, 기타공사 1억6천만원 이하), 추정가격 1억 원 이하 용역 및 물품의 제조·구매에 사용할 수 있는 시스템으로 한국교직원공제회에서 운영·관리
  - ☞ S2B는 추정가격 1억 원 초과 용역의 경우 입찰·계약 불가
  - ※ 「용역계약 Q&A 및 사례연습(2024년 5월 개정)」(서울특별시교육청교육연수원)



## 2) 2인 이상 전자견적 제출 수의계약<sup>2)</sup>

가) 추정가격 2천만원 초과 1억원 이하인 경우 지정정보처리장치(G2B 또는 S2B)를 이용하여 공고하며, 낙찰하한율 이상 최저가 업체를 계약상대자로 선정



- 2) 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제30조(수의계약대상자의 선정절차 등) ② 제1항 본문에 따라 2인 이상으로부터 견적서를 제출받는 경우 및 제26조제2항에 따라 재공고 입찰을 실시하지 않고 수의계약을 체결할 수 있는 경우에는 지정정보처리장치를 이용해야 한다. 다만, 품질확인 및 예산절감의 필요성이 큰 경우 등 행정안전부장관이 정한 경우에는 지정정보처리장치를 이용하지 아니할 수 있다.
- 3) 수의계약 안내공고: 지정정보처리장치를 이용하여 2인 이상으로부터 전자 견적서를 받아 수의계약 대상자를 선정하는 경우 견적서 제출요령 등에 대한 안내공고를 말한다.

나) 제한조건

- (1) 지역제한이 가능하고, 지역 외에도 계약담당자는 안전과 품질에 관련된 별도의 배제사유로 제한할 수 있음.
- (2) 2인 견적 물품·용역 수의계약(추정가격 2천만원 초과 1억원 이하) : 소기업·소상공인으로 제한

다) 낙찰하한율

- (1) 추정가격이 2천만원 초과일 경우: 예정가격 대비 88%
- (2) 추정가격이 2천만원 이하인 경우: 예정가격 대비 90%(국가계약법 적용기관은 국가계약법 시행규칙 제23조의3 각 호에 따른 용역계약을 제외하고 88%)

## 수의계약 안내 공고(소액수의)

○ 수의계약 안내 공고(소액수의)란 ?

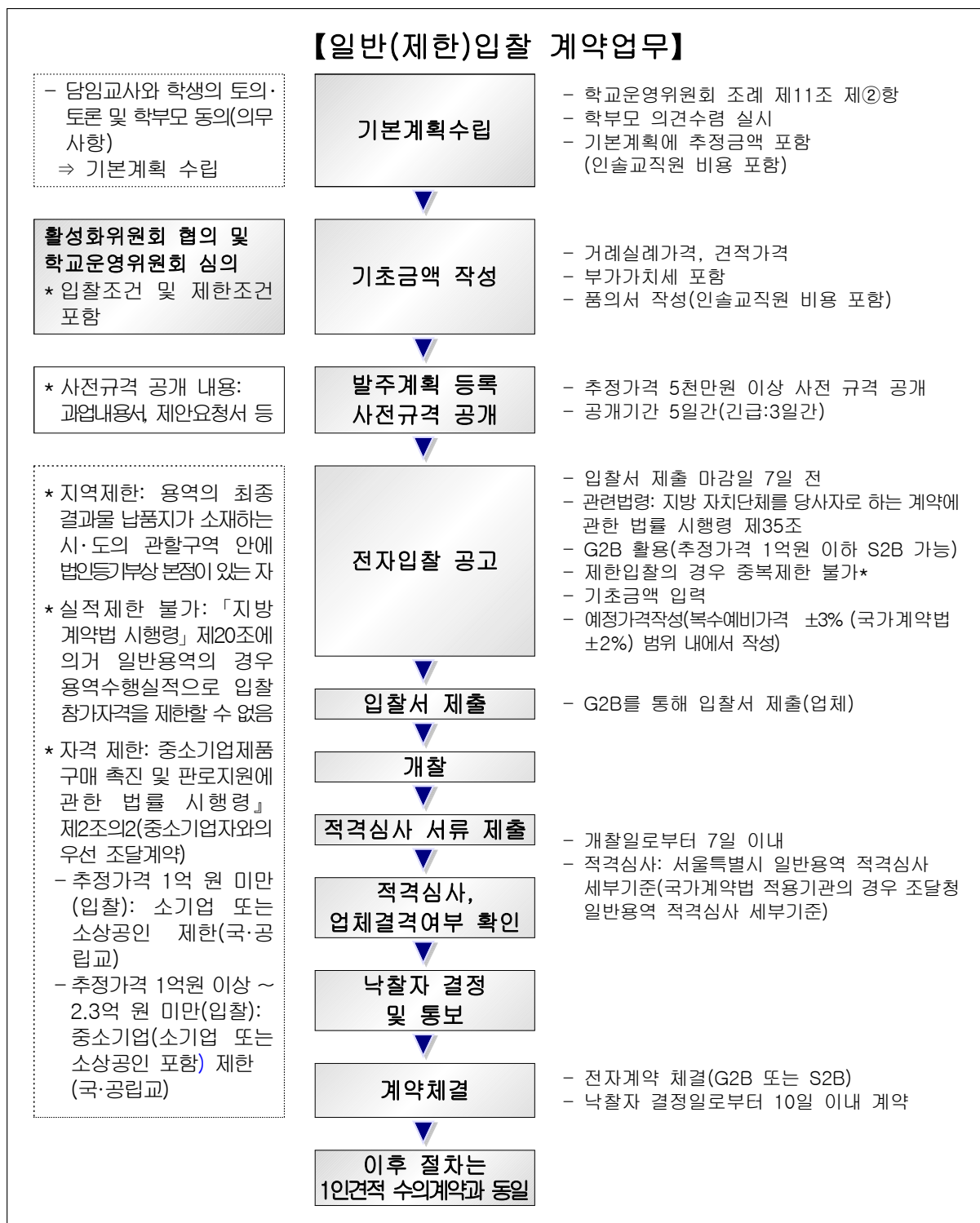
- 지정정보처리장치를 이용하여 2인 이상으로부터 견적서를 받아 수의계약 대상자를 선정하는 경우 견적서 제출요령 등에 대한 안내공고 『관련근거: 지방계약법 시행령 제30조제2항 (수의계약대상자의 선정 절차 등)』

- ▶ 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」에 따라 수의계약 안내 공고일은 3일 이상(공휴일과 토요일은 제외) 확보
- ▶ 추정가격 2천만 원 초과 1억원 이하인 경우  
: 지정정보처리장치(G2B 또는 S2B)를 이용하여 수의계약 안내공고를 하여, 낙찰하한율(88%) 이상 최저가 업체를 계약상대자로 선정
- ▶ 추정가격 2천만 원 초과~1억원 이하 자격 제한  
: 「지방계약법 시행령」제25조 제1항 5호 다목에 따라 소기업 또는 소상공인 제한
- ▶ 기타 제한조건  
: 지역·실적 등 중복제한이 가능하고, 지역·실적 외에도 계약담당자는 안전과 품질에 관련된 별도의 배제 사유로 제한할 수 있음



## 나. 입찰

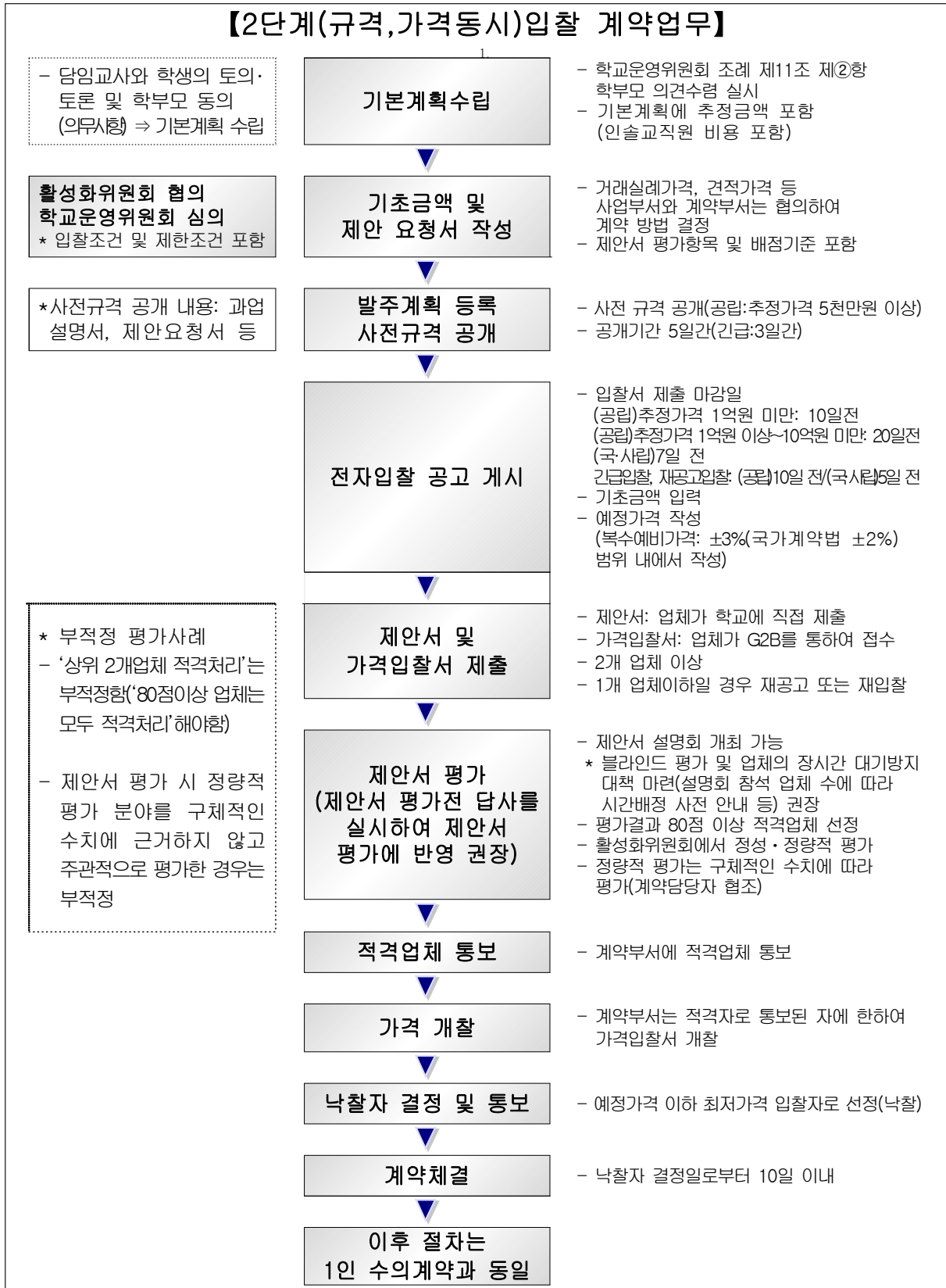
- 1) 일반입찰(제한입찰 등): 서울특별시 일반용역 적격심사 세부기준(국가계약법 적용기관  
의 경우 조달청 일반용역 적격심사 세부기준) 참조



- 과도한 제한으로 특정업체와의 계약을 위한 편법적 운영을 하지 않도록 유의
- 중복제한 불가: 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 제4장 제한입찰 운영요령에 의거 금액과 상관없이 계약 방법이 입찰(일반경쟁, 제한경쟁, 2단계입찰 등)의 경우에는 중복 제한 불가. 예외적으로 중소기업자+지역제한은 중복하여 제한할 수 있음.

## 2) 2단계(규격,가격동시)입찰

- \* 관련 법령: 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제18조, 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제18조



가) 평가위원회 구성(활성화위원회가 평가위원회를 겸함, 활성화위원회 구성 및 운영은 「2단계 입찰 규격·기술평가위원회」구성 및 운영에 관한 기준(교육재정과-14385, 2023.6.23.) 준용, 공립학교는 추정가격 5억원 이상의 경우 「집행기준」 제1장 제13절 제1호에 따라 「지방계약법 시행령」 제43조에 의거한 ‘협상에 의한 계약’제안서 평가위원회 구성·운영 기준을 준용

(1) 구성인원(예시): 7명(외부위원 1/2 이상 포함, 내부위원 3명, 외부위원 4명)

(2) 구성대상(예시)

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

(3) 평가위원은 [계약서식17]보안각서 및 [계약서식18]청렴서약서를 제출하여야 한다.

나) 전자입찰 공고

(1) 공고기간: 제안서 제출마감일의 전일부터 기산함(공고기간은 **초일 불산입**)

(가) 지방계약법 적용기관

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

(나) 국가계약법 적용기관

- 7일 전
- 재공고 또는 긴급공고 시: 5일 전

(2) 공고방법: 조달청 ‘나라장터(G2B)’ 활용

(3) 근거: 지방계약법/국가계약법 시행령 제18조, 제35조

(4) 자격제한: (국·공립학교)중소기업제품 구매 촉진 및 판로지원에 관한 법률 시행령 제2조의2(중소기업자와의 우선 조달계약)

- 추정가격 1억원 미만: 소기업 또는 소상공인 제한
- 추정가격 1억원 이상 ~ 2.3억원 미만: 중소기업(소기업, 소상공인포함) 제한

(5) 입찰공고문에 정성적 평가 방법 명시

예시) 최고 점수와 최저 점수를 제외한 후(단, 최고 또는 최저 점수가 2개 이상인 경우에는 1개만을 제외) 산술평균하여 산정

■ 공고문 등록 시 유의사항

- 입찰 → 입찰공고 → 입찰공고목록 → 신규에서 내용 입력
- 업무 구분을 “일반용역”으로 선택
- 지역제한 또는 중소기업 제한을 하는 경우 계약 방법을 “제한경쟁”으로 선택
- 계약유형을 “총액계약”으로 선택
- 낙찰방법: “규격가격동시입찰”, 낙찰방법세부기준: “제안서 적격자중 예가내 최저투찰자”, 입찰방식은 “전자입찰”, 재입찰여부는 “허용”으로 선택
- 입찰 → 입찰공고목록 → 입찰공고상세 → 스텝바(입찰>기초금액(수요기관)에서 기초금액 입력

## 입찰 공고 시 주의 사항

- 구매규격 사전 공개 제도 안내: 계약담당자는 입찰공고(용역)에 앞서 일정기간(5일, 긴급 3일) 구매 규격을 나라장터에 사전 공개해야 함[『지방계약법 시행령』 제32조의2(구매규격 사전공개), (계약예규)정부 입찰·계약 집행기준 제77조(구매규격 사전공개)](지방계약법 적용기관은 추정가격 5천만원 미만 구매규격 사전 공개 생략 가능)]
- 「관광진흥법 시행령」 개정[시행 2021.9.24.]으로 여행업 업종이 종합여행업, 국내외여행업, 국내여행업으로 개편되었으며 ‘국내외여행업’ 등록만으로도 내국인에 대한 국내여행 알선이 가능해졌으므로 국내추진 소규모테마형교육여행 입찰 공고 시 업종제한 사항에 개정사항을 반영하여 ‘관광진흥법 제4조 및 같은 법 시행령 제2조에 의한 종합여행업 또는 국내외여행업 또는 국내여행업 등록을 필한 업체’로 제한하여야 함에 유의(입찰 공고 시 업종 제한을 하는 경우에 동일 그룹으로 지정하는 경우(【A그룹】, 【A그룹】, 【A그룹】) 종합여행업과 국내외여행업과 국내여행업을 모두 등록한 업체를 뜻하며, 각각 다른 그룹으로 지정할 경우(【A그룹】, 【B그룹】, 【C그룹】) 종합여행업 또는 국내외여행업 또는 국내여행업을 셋 중 하나만 보유하면 되는 경우를 뜻하므로 주의)

[투찰제한-업종제한] (1) 입찰 모두를 보유해야 되는 경우 동일 그룹으로, (2) 3개 이상의 업종 중 하나를 보유하면 되는 경우, 각각 다른 그룹으로 지정.  
(예) 일반여행업 또는 국내외여행업 (A그룹: 일반여행업, B그룹: 국내외여행업)

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

### 다) 제안서 및 가격입찰서 접수

- (1) 제안서는 학교를 방문하여 접수
- (2) 가격입찰서는 제안서 제출기간과 동시에 G2B상으로 전자 접수(규격·가격 동시 입찰)→권장(「서울특별시교육청 계약업무 처리지침」)

### 라) 제안서 평가

- (1) 평가표 작성([계약서식10]의 평가 배점표 참고)
- (2) 평가항목별로 평가기준에 따라 평가

### 마) 적격업체 선정

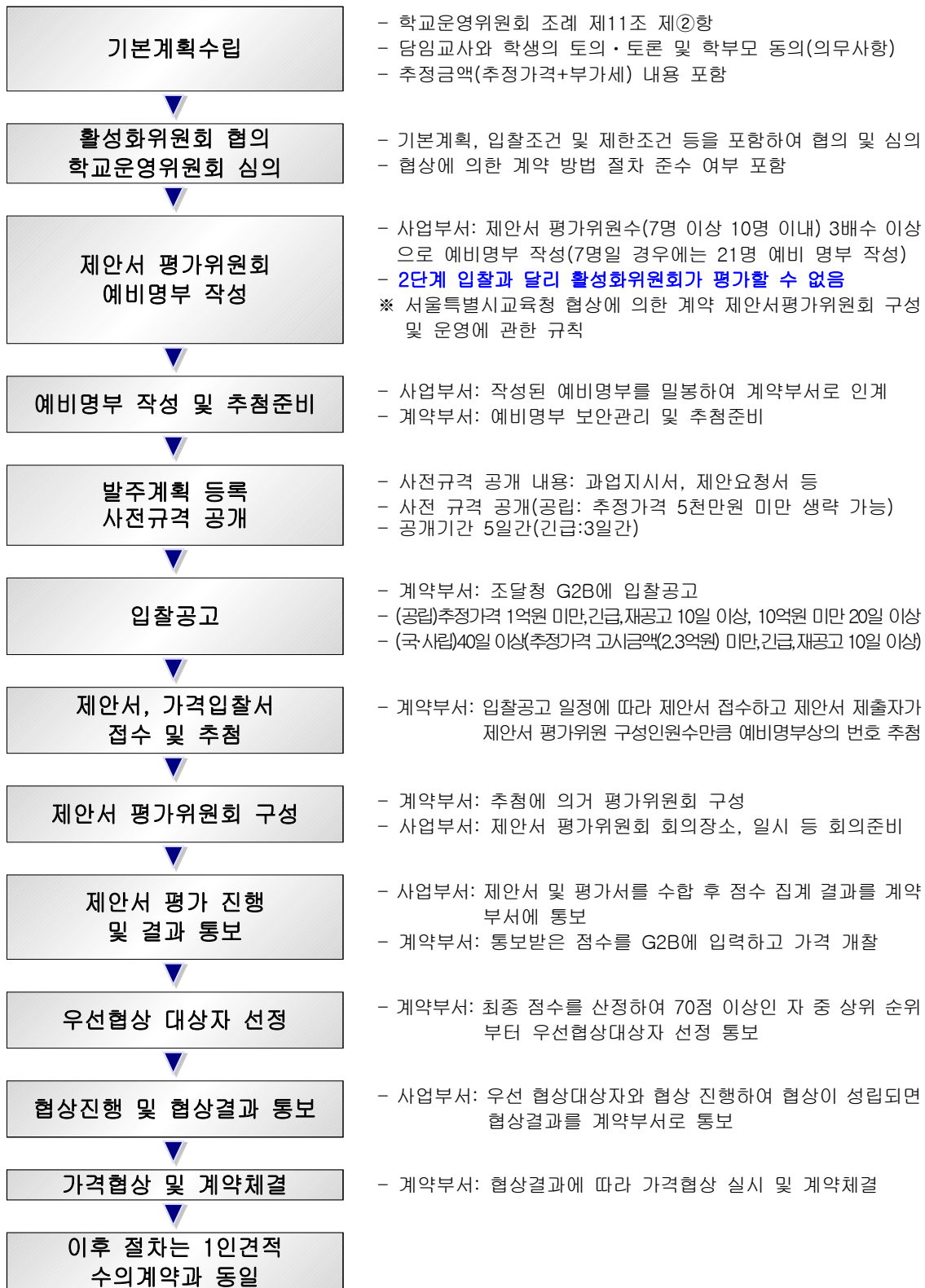
- (1) 제안서 평가결과 평균 80점 이상인 자를 적격업체로 선정(80점 이상인 자에 대하여 가격 개찰 실시)
- (2) 부적격업체(제안서 평가점수 평균 80점 미만인 자)는 G2B 가격개찰 시 투찰업체 규격서 평가단계에서 제외(부적격 처리)하고 개찰함

※ 학교의 실수로 1단계 제안서를 통과하지 못한 업체들의 가격입찰서를 개봉하여, 민원이 발생하는 경우가 있으므로 유의. 단, 가격입찰서의 개봉이 낙찰자 결정을 의미하는 것은 아님.

### 3) 협상에 의한 계약

※ 관련법령: 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제43조

#### 【협상에 의한 계약 업무】



가) 입찰 공고

- (1) 공고기간(제안서 제출마감일의 전일부터 기산하여)
  - 지방계약법
    - 추정가격이 1억 이상 10억 미만일 경우: 20일전 공고
    - 추정가격이 1억 미만일 경우: 10일전 공고
  - 국가계약법
    - 40일전 공고
    - 추정가격이 2.3억 미만일 경우: 10일전 공고
  - 근거: 지방계약법/국가계약법 시행령 제35조(입찰공고의 시기)
- (2) 공고방법: 조달청 ‘나라장터(G2B)’ 게시
  - 근거: 지방계약법/국가계약법 시행령 제33조(입찰공고) ①항
- (3) 공고문 내용: "협상에 의한 계약" 명시
- (4) 공고문 등록 시 유의사항
  - 계약 방법을 “제한경쟁”, 계약유형을 “총액”계약으로 입력
  - 낙찰방법은 “협상에의한계약”, 낙찰방법세부기준은 “협상에 의한 낙찰자 결정”
  - 입찰방식은 “전자입찰”, 재입찰여부는 “해당없음”으로 선택

나) 제안서 및 가격입찰서 접수

- (1) 제안서는 학교에 방문하여 직접 접수하는 방식으로 진행
- (2) 가격입찰서는 제안서 제출기간 동안에 입찰 참여업체가 G2B상으로 제출

다) 평가위원회 구성(※협상에 의한 계약의 경우 서울특별시교육청공무원은 평가할 수 없음, 반드시 아래의 구성 방법에 따라 구성하여야 함)

- (1) 구성인원: 7명 이상 10명 이내로 구성
- (2) 구성대상: 학교운영위원 및 학부모, 외부전문가
  - 유의사항: 서울특별시교육감 소속 공무원은 평가위원이 될 수 없음
  - 근거: 서울특별시교육청 협상에 의한 계약 제안서평가위원회 구성 및 운영에 관한 규칙
- (3) 구성 방법
  - ① 제안서평가위원회 예비명부 작성(사업담당부서가 작성하여 계약담당부서로 송부)
    - 제안서평가위원회 구성인원의 3배수 이상으로 예비평가위원을 선정
    - 예비평가위원에게 무작위로 고유번호를 부여하고, 제안서 평가위원 예비명부 작성
  - ② 제안서평가위원 추첨
    - 제안서 제출자가 구성인원수 만큼 예비명부상의 고유번호를 추첨(제안서 제출 시 번호표 작성 후 날인하여 제출)
    - 많이 추첨된 순으로 해당 사업의 평가위원을 선정
    - 추첨된 수가 동일한 경우에는 연장자 순에 의함
    - 위원장은 위원 중에서 호선
  - 유의사항: 예비명부에서 다득표에 의해 위원을 위촉하되, 해당 위원이 평가 당일 에 회의에 참석 할 수 없다고 하면 해당 위원을 제외하고 차순위 득표 수에 따라 평가위원수 만큼 선정(서울특별시교육청 협상에 의한 계약 제안서평가위원회 구성 및 운영에 관한 규칙 제7조(위원회의 운영) 제 ①항에 의거 위원회는 위원장을 포함하여 최소 7인 이상 참석시 개최 <개정 2024.1.18.>)

## 라) 제안서 평가

### (1) 평가표 작성 ([계약서식13] 참고)

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

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

- 근거: (지방계약법)지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준(행정안전부 예규) 제7장 협상에 의한 계약 낙찰자 결정 기준, (국가계약법)(계약예규) 협상에 의한 계약체결기준

### (3) 평가점수 인계: 위원장은 평가자료 일체를 계약부서로 인계

## 제안서 평가 시 유의 사항

- 협상계약 제안서 제출 시 입찰참가자 임직원 중 사업책임자를 명시하고 제안서 발표, 질의답변은 사업책임자에 한하여 허용
- 평가위원은 보안각서 및 서약서에 서명하고 평가기준과 양심에 따른 공정한 평가를 실시하고 평가 집계표 서명란에(모든 평가위원, 위원장) 서명하고 외부유출 금지
- 학교장 및 업무관계자 등은 중립성을 유지, 평가에 영향을 줄 수 있는 언행 및 평가위원과 개별접촉 금지

## 마) 우선 협상대상자 선정

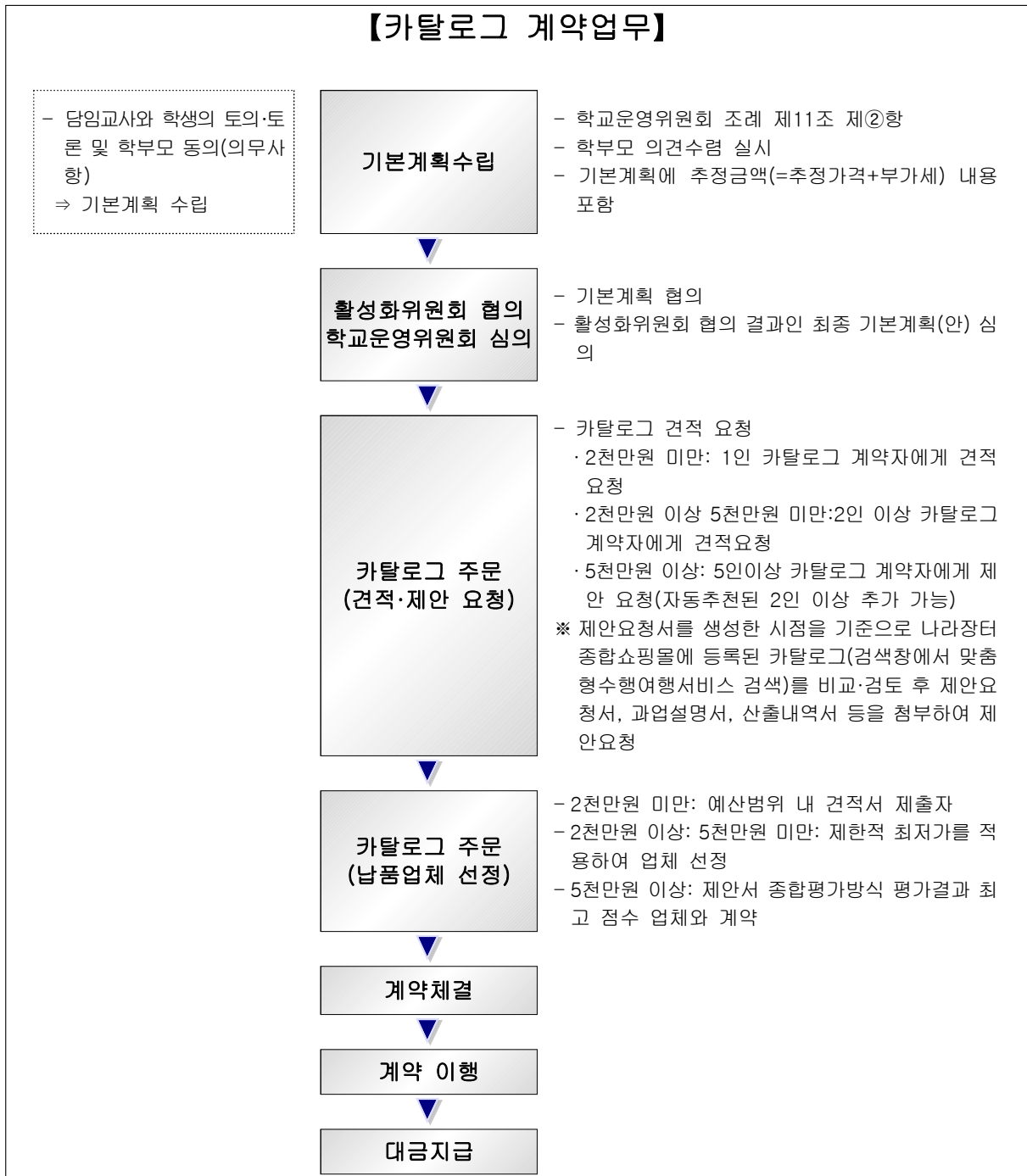
- (1) 계약부서는 G2B에 인계받은 기술능력평가 점수를 입력하고 가격개찰을 진행하여 종합점수를 산정
- (2) 협상대상자 선정: 협상은 제안서 평가결과 기술능력 평가점수와 가격 평가점수의 합산점수가 70점 이상인 자를 협상적격자로 선정, 종합평점 결과 70점 미만은 협상대상에서 제외
- (3) 종합점수(기술평가점수+가격평가점수)가 가장 높은 업체를 우선협상대상자로 선정
- (4) 협상적격자에게 협상순위를 공개하고 협상일자 통보
- (5) 제안서 평가점수(기술평가) 입력 시 유의사항: 입찰참가업체 리스트에 기술평가 점수 입력

## 바) 협상 실시 및 최종 낙찰자 결정

- (1) 사업부서는 우선협상대상자에게 협상 개시 통보 → 통보일로부터 15일 이내에 협상 진행(필요 시 제안서의 실행 가능 여부, 학생 안전대책 등 보완사항 확인을 위해 현장 답사를 실시할 수 있음)
- (2) 협상이 성립된 경우 다음 순위와 협상 진행하지 않음
- (3) 협상이 결렬될 경우 동일한 기준과 절차에 따라 차순위자와 협상 진행
- (4) 모든 협상이 성립되면 협상내용을 서면으로 낙찰예정자에게 통보
- (5) 조달청 나라장터 최종낙찰자 선정 완료

## 나. 카탈로그 계약

- 나라장터에 등록된 카탈로그를 기반으로 필요한 서비스를 제안요청하고, 계약업체가 제안한 서비스의 규격·가격 등을 평가하여 계약 체결
- 학교에서는 나라장터에 등록된 여행업체들의 맞춤형 수학여행 카탈로그를 참고하여 소요 비용, 인원수, 일정, 코스 등을 정한 후 이에 적합한 여행상품을 제안할 것을 여행업체에 요청을 하면 여행업체들이 여행상품을 경쟁적으로 제안하고, 학교에서는 평가를 통해 최종 여행상품을 선정할 수 있음.





## II 계약 서류

### 【업종 및 규모별 계약 구분】

- 소규모 숙박업체와 직접 계약하는 경우
- 음식점(식당)과 직접 계약하는 경우
- 숙박(숙박, 음식)업체와 직접 계약하는 경우
- 여행업체에 일괄 위탁하는 경우
- 운송업체와 직접 계약하는 경우
- 여행자보험에 가입하는 경우
- 안전요원을 여행업체에 위탁하여 배치할 경우
- 레크리에이션을 이용할 경우

### 1 소규모 숙박업체와 직접 계약(펜션, 민박 등)

- 구비서류: 이용 계약서(계약금액 5천만원 이하시[계약서식3]의 승낙사항으로 대체 가능), 견적서, 사업자등록증사본, 화재보험증 사본, 지자체 시설 안전점검 확인서, 영업 배상책임보험
- 종료 후 징구 서류: 청구서(계좌번호 기재), 영수증서(세금계산서, 신용카드 매출전표, 현금영수증전표 등)

#### 가. 확인사항

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

#### 나. 계약서 작성: 소정의 계약서를 사용하되 [계약서식3] 승낙사항으로 대체 가능

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

### 2 음식점(식당)과 직접 계약하는 경우

- 구비서류: 이용 계약서이용 계약서(계약금액 5천만원 이하시[계약서식2]의 승낙사항으로 대체 가능), 사업자등록증사본, 견적서, 식단표(단가 명시, 식단표가 없는 경우 견적서의 규격에 식단 기재)
- 종료 후 징구 서류: 청구서(계좌번호 기재), 영수증서(세금계산서, 신용카드 매출전표, 현금영수증 전표 등)

#### 가. 확인사항

- 1) 소규모테마형교육여행 사전 답사 시 또는 계획 시 이용할 업체가 기본 구비서류를 확보할 수 있는지 확인
  - 2) 음식점 영업 신고된 업체인지 확인하고 음식점의 위생상태 점검
- 소규모 운영의 일부 음식점(식당)이 구비서류를 모두 갖추기 어려운 경우에는 학교장 책임하에 학생들 안전사고 유발 요인에 대한 충분한 확인 및 대책 마련 후 이용

### 3

## 숙식(숙박, 음식)업체와 직접 계약하는 경우

### ▣ 수련활동의 경우: 수련시설과 학교가 계약할 경우

#### ■ 필수 구비서류

- 수련시설 이용 계약서([계약서식4], [계약서식5] 참고)
- ※ 교육청 관할 수련시설의 경우 「사용신청서」 및 선정 공문으로 계약서 대체
- 견적서(용역비 산출내역서)(숙박비, 식비, 교육활동비 등 시설이용료 세부내역 명시)
- 청소년 수련시설 등록증 사본
- 여성가족부 수련시설 종합평가결과 '적정'이상 통보서(신규 시설인 경우 최근 1년 이내 지자체 시설안전점검 결과)
- 청소년수련활동인증서(해당 학교 학생들이 실시하는 전체 프로그램에 대한 인증서)
- 사업자등록증(또는 고유번호증)
- 계약이행보증보험 증권(계약금액 5천만원 이하는 지급 확약서(지급각서) 대체 가능)
- 청렴서약서(지정정보처리장치 입찰(견적)을 통한 계약의 경우 청렴서약의 내용이 명시된 입찰서 제출로 갈음 가능)
- 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 제31조의5 및 동법 시행령 제93조에 따른 서약서(조세포탈 관련 서약서)
- 수의계약의 경우 수의계약 각서 및 수의계약 체결 제한 여부 확인서
- 영업배상책임보험 증권 사본

#### ■ 선택적 구비서류(필요시 제출받음)

- 조달청 경쟁입찰참가자격등록증(사용인감계 등 서류 대체 가능)
- 집단급식소 설치 신고증(교육청 관련은 제외) 또는 일반음식점 영업 신고증
- 수련시설 현황표(강당, 체육관, 모험시설, 수영장, 식당의 규모 등 파악)
- 객실 배치도(방 배정), 교육 일정표(프로그램), 식단표
- 지도자 명단 및 자격증 사본·재직증명서

#### ■ 종료 후 징구 서류

- 세금계산서, 통장 사본
- 청구서, 정산내역서 또는 거래명세서
- 국세 및 지방세 완납증명서(G2B로 대금청구시 확인 가능, 지방계약법 시행령 제25조 제1항 각 호(제7호 가목 제외), 국가계약법 시행령 제26조 제1항 각 호(제1호 라목 제외)에 따른 수의계약의 경우 생략 가능)
- 4대보험 완납증명서(G2B로 확인 시 생략 가능)

#### 가. 확인사항

- 1) 계약업체가 청소년활동진흥법 제10조에 의한 허가·등록된 수련시설인지의 여부 확인
- 2) 안전·위생사고 발생 시의 관련 대책 포함 여부 확인

#### 나. 계약서 작성

- 1) 경비는 숙박료, 식사대, 시설 이용료, 교육비, 기타 경비 등의 내역을 명시하여 계약
  - ※ 교원과 학생의 식사경비는 동일하게 하고 식단 구성도 같도록 함
- 2) 계약서는 지정정보처리장치(G2B 또는 S2B)를 통하여 전자계약서 작성

## ■ 소규모데마형교육여행의 경우: 콘도, 리조트 등과 학교가 직접 계약할 경우

### ■ 필수 구비서류

- 숙박업체 이용 계약서([계약서식4], [계약서식5] 참고)
- 견적서(용역비 산출내역서)
- 관광숙박업(호텔, 콘도미니엄) 등록증 등
- 사업자등록증 사본
- 계약이행보증보험 증권(계약금액 5천만원 이하는 지급 확약서(지급각서) 대체 가능)
- 청렴서약서(지정정보처리장치 입찰(견적)을 통한 계약의 경우 청렴서약의 내용이 명시된 입찰서 제출로 같음 가능)
- 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 제31조의5 및 동법 시행령 제93조에 따른 서약서(조세포탈 관련 서약서)
- 수의계약의 경우 수의계약 각서 및 수의계약 체결 제한 여부 확인서
- 영업배상책임보험 증권 사본
- 최근 1년 이내 지자체 시설안전점검 결과 또는 개별 법령에 따른 위생·소방·전기·가스 등 안전점검결과

### ■ 선택적 구비서류(필요시 제출받음)

- 조달청 경쟁입찰참가자격등록증(사용인감계 등 서류 대체 가능)
- 집단급식소 설치 신고증 또는 일반음식점 영업 신고증
- 시설 현황표(강당, 체육관, 모험시설, 수영장, 식당의 규모 등 파악)
- 객실 배치도(방 배정), 교육 일정표(프로그램), 식단표

### ■ 종료 후 징구 서류

- 세금계산서, 통장 사본
- 청구서, 정산내역서 또는 거래명세서
- 국세 및 지방세 완납증명서(G2B로 대금청구시 확인 가능, 지방계약법 시행령 제25조 제1항 각 호(제7호 가목 제외), 국가계약법 시행령 제26조 제1항 각 호(제1호 라목 제외)에 따른 수의계약의 경우 생략 가능)
- 4대보험 완납증명서(G2B로 확인 시 생략 가능)

#### 가. 확인사항

- 1) 경비의 내역 명시: 경비에 숙박료, 식사요금, 시설 이용료, 교육활동비, 입장료, 기타 경비 등이 포함된 경우 각각의 내역을 명시
- 2) 안전·위생사고 발생 시 대책 포함 여부 확인

#### 나. 계약서 작성

- 1) 경비는 숙박료, 식사대, 시설 이용료, 교육비, 기타 경비 등의 내역을 명시하여 계약  
※ 교원과 학생의 식사경비는 동일하게 하고 식단 구성도 같도록 함
- 2) 계약서는 지정정보처리장치(G2B 또는 S2B)를 통하여 전자계약서 작성

## 4

## 위탁여행업체에 일괄 위탁한 경우(소규모테마형교육여행의 경우)

## ■ 필수 구비서류

- 용역계약서
- 견적서(용역비 산출내역서): 항공료, 차량료, 숙박비, 외부식당 식비, 입장(관람)료, 여행자보험료, 안전요원 및 야간경비요원비, 위탁수수료, 기타경비 등 내역 명시
- 여행업 등록증 사본
- 사업자등록증 사본
- 계약이행보증보험증권(계약금액 5천만원 이하는 지급 확약서(지급각서) 대체 가능)
- 청렴서약서(지정정보처리장치 입찰(견적)을 통한 계약의 경우 청렴서약의 내용이 명시된 입찰서 제출로 갈음)
- 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 제31조의5 및 동법 시행령 제93조에 따른 서약서(조세포탈 관련 서약서)
- 수의계약의 경우 수의계약 각서 및 수의계약 체결 제한 여부 확인서
- 최근 1년 이내 개별 법령에 따른 위생·소방·전기·가스 등 안전점검결과
- 집단급식소 설치 신고증 또는 일반음식점 영업신고증
- 화재·영업배상책임보험 증권 사본
- 차량 관련 서류(직영차량 운행 각서, 교통안전정보 조회결과 통보서, 자동차등록원부 등)
- 여행자보험 증권(과업내용에 포함된 경우)
- 안전요원 자격 증빙서류(자격증, 안전연수 이수증 등) 및 범죄경력조회 동의서

## ■ 선택적 구비서류(필요시 제출받음)

- 조달청 경쟁입찰참가자격등록증(사용인감계 등 서류 대체 가능)
- 국외 소규모테마형교육여행의 경우 현지통신망 구축 내역
- 국외 소규모테마형교육여행 시 수행안내원의 명단 및 자격증 사본
- 식단표, 객실 배치도, 소규모테마형교육여행 일정표(프로그램)
- 학생후송대책(병원명, 전화, 담당자 등)

## ■ 종료 후 징구 서류

- 세금계산서, 통장 사본
- 청구서, 정산내역서 또는 거래명세서
- 국세 및 지방세 완납증명서(G2B로 대금청구시 확인 가능, 지방계약법 시행령 제25조 제1항 각 호(제7호 가목 제외), 국가계약법 시행령 제26조 제1항 각 호(제1호 라목 제외)에 따른 수의계약의 경우 생략 가능)
- 4대보험 완납증명서(G2B로 확인 시 생략 가능)

## 가. 확인사항

- 1) 안전사고에 대비하여 영업배상책임보험 보험증권 사본 확인
- 2) 위탁업체가 제안한 숙박시설이 맞는지 확인

## 나. 계약서 작성

- 1) 위탁업체 기준: 지방자치단체 등록 업체로서 숙박·교통·행사 중 발생 사고에 대해 책임질 수 있는 업체
- 2) 소규모테마형교육여행 경비의 산출내역서에 세부내역 명시: 경비는 숙박료, 식사대, 시설 이용료, 교육활동비, 입장료, 기타 경비, 위탁수수료 등을 명시하여 계약. 여행경비를 사후 정산하도록 하는 경우에는 입찰 및 계약 시 과업내용서 또는 계약 특수조건 등에 사후정산 여부, 정산대상·기준 및 절차를 명시하도록 함. (예) 실제참가인원수 변동 등으로 과업의 증감이 있는 경우 변경계약을 체결할 수 있다. 입장료, 외부식비 등 개인경비(1인·1단가) 품목은 실제참가인원수로 정산한다.)
- 3) 계약서는 지정정보처리장치(G2B 또는 S2B)를 통하여 전자계약서 작성
- 4) 여행자보험 가입(선택): 안전공제회와 중복보상 가능한 범위가 있기 때문에 여행자 보험은 필요시 가입 (※ 단, 국외 또는 고위험활동시 의무 가입)



- 5) 행사실시 전·중·후에 위탁여행업체, 숙박시설, 수련업체, 운송업체 등에서 금품(리베이트, 향후 이용권, 할인권 등), 향응(주류, 음식 등), 편의(숙박, 교통 등)를 제공받지 않아야 함

### 유의사항

- 청탁금지법 대응 통합 매뉴얼 (2022. 10. 국민권익위원회 신고일반사례)

Q. 학생 현장체험학습을 위한 사전답사를 계획중입니다. 현장체험 장소인 놀이동산은 답사를 위한 입장료는 무료라고 하는데, 이런 무료 입장이 청탁금지법에 저촉되는지 궁금합니다.

☞ 시설의 이용 등이 주된 목적이 아니라 현장체험학습 사전 답사라는 직무를 수행하기 위해 방문하는 공직자 등에게 무료 입장권을 제공하는 것이고, 해당 놀이동산에서 불특정 다수인에게 동일하게 무료 입장을 적용한다는 자체 규정 등이 있는 경우 청탁금지법 제8조제3항제8호에 따라 사회상규에 따라 허용되는 금품등으로 볼 수 있을 것입니다. 다만, 사회상규는 수수의 동기, 목적, 금품등의 가액, 청탁과 결부 여부 등을 종합적으로 고려하여 판단하여야 하는 바, 공직자 등의 개인적 용도로 활용되거나 무료 입장이 청탁과 결부되어 공정성이 의심되는 경우에는 인정되지 않을 수 있습니다.

Q. 학생 인솔 시 업체에서 교사의 입장권을 무료로 지급한다고 하는데 청탁금지법에 위반되나요?

☞ 학생 단체를 인솔하는 교사는 해당 시설의 이용이 목적이 아니라 학생의 지도, 인솔이라는 직무를 수행하기 위한 것이므로 무료입장은 청탁금지법 제8조제3항제8호에 따라 사회상규상 허용됩니다.

## 5 운송업체와 직접 계약하는 경우

### ■ 필수 구비서류

- 계약서([계약서식6~8] 참고)
- 견적서(용역비 산출내역서)
- 여객자동차운송사업등록증 사본
- 사업자등록증 사본
- 중소기업확인서, 세부품명 '기타도로여객운송서비스'에 대한 직접생산확인증명서(수의 계약의 경우 직접생산확인증명서는 추정가격 1천만원 이상 시 해당)
- 직영차량 운행 각서, 교통안전정보 조회결과 통보서, 자동차등록원부
- 계약이행보증보험 증권(계약금액 5천만원 이하는 지급 확약서(지급각서) 대체 가능)
- 청렴서약서(지정정보처리장치 입찰(견적)을 통한 계약의 경우 청렴서약의 내용이 명시된 입찰서 제출로 갈음)
- 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 제31조의5 및 동법 시행령 제93조에 따른 서약서(조세포탈 관련 서약서)
- 수의계약의 경우에는 수의계약 각서 및 수의계약 체결 제한 여부 확인서

### ■ 선택적 구비서류(필요시 제출받음)

- 조달청 경쟁입찰참가자격등록증(사용인감계 등 서류 대체 가능)
- 등기사항전부증명서(법인)
- 사용인감계(사용인감이 있는 경우)
- 차량보유 현황표

### ■ 종료 후 징구 서류

- 세금계산서, 통장 사본
- 청구서, 정산내역서 또는 거래명세서
- 국세 및 지방세 완납증명서(G2B로 대금청구시 확인 가능, 지방계약법 시행령 제25조 제1항 각 호(제7호 가목 제외), 국가계약법 시행령 제26조 제1항 각 호(제1호 라목 제외)에 따른 수의계약의 경우 생략 가능)
- 4대보험 완납증명서(G2B로 확인 시 생략 가능)

가. 확인사항

- 1) 운수회사가 제출한 전세버스 교통안전정보 조회결과 통보서에 대한 진위여부를 교통안전공단 홈페이지를 통해 조회·확인 가능
- 2) <전세버스 교통안전정보 제공 서비스> 홈페이지에서 전세버스 운수회사 공시정보 확인이 가능하므로 계약 전 참고자료로 활용
- 3) 전세버스 사업자는 차량운송 계약은 반드시 종합보험에 가입된 운수회사의 차량이어야 하며, 학생운송 시 예정된 차량번호와 배차된 차량이 일치하는지 확인
- 4) 개인 소유의 차량으로서 운수회사의 지입차량은 사고 발생의 경우 보상의 제한이 있기 때문에 계약하지 않도록 함
- 5) (국·공립학교 주의사항) 「중소기업자간 경쟁제품 및 공사용자재 직접구매 대상 품목 지정 내역」(중소벤처기업부 고시)에 2022.1.1.부터 ‘기타도로여객운송서비스’가 포함되었으므로 전세버스 운송용역 계약 시 유의

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

| 대분류 |                   | 소분류    |      | 세부분류       |             |
|-----|-------------------|--------|------|------------|-------------|
| 번호  | 대분류               | 번호     | 제품명  | 세부분류번호     | 세부분류명       |
| 78  | 운송과보관및우편<br>관련서비스 | 781118 | 도로수송 | 7811189901 | 공공기관통근운송서비스 |
|     |                   |        |      | 7811189902 | 통학운송서비스     |
|     |                   |        |      | 7811189904 | 기타도로여객운송서비스 |

<전세버스 운송용역 계약상대자 자격 제한>

| 구분  | 자격요건   |
|---|--|
| 공통사항                                      | 「여객자동차운수사업법」제4조에 따른 여객자동차운송사업(전세버스운송사업)을 등록한 자   |
| 입찰<br>참가자격                                | ① 「중소기업기본법」 제2조제2항에 의한 <b>중소기업</b> 또는 「소상공인기본법」 제2조에 따른 <b>소상공인</b> 으로서 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」에 따라 발급된 <b>중소기업·소상공인 확인서</b> 를 소지한 자<br>② 중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한법률 제9조 및 같은 법 시행령 제10조 규정에 의한 <b>직접생산확인증명서</b> [세부분류명: 기타도로여객운송서비스, 세부분류번호: 7811189904]를 소지한 자<br>(①, ②는 전자입찰서 제출마감일 전일까지 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야 하며, 중소기업 공공구매 종합정보망( <a href="http://www.smpp.go.kr">http://www.smpp.go.kr</a> )에서 확인되지 않을 경우 참가자격이 없음.) |
| (추정가격<br>2천만원 초과)<br>2인이상<br>전자견적<br>참가자격 | ① 「중소기업기본법」 제2조제2항에 의한 <b>소기업</b> 또는 「소상공인기본법」 제2조에 따른 <b>소상공인</b> 으로서 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」에 따라 발급된 <b>소기업·소상공인 확인서</b> 를 소지한 자<br>② 중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한법률 제9조 및 같은 법 시행령 제10조 규정에 의한 <b>직접생산확인증명서</b> [세부분류명: 기타도로여객운송서비스, 세부분류번호: 7811189904]를 소지한 자<br>(①, ②는 전자입찰서 제출마감일 전일까지 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야 하며, 중소기업 공공구매 종합정보망( <a href="http://www.smpp.go.kr">http://www.smpp.go.kr</a> )에서 확인되지 않을 경우 참가자격이 없음.)   |
| (추정가격<br>2천만원 이하)<br>1인수의<br>계약상대자        | ① 「중소기업기본법」 제2조제2항에 의한 <b>중소기업</b> 또는 「소상공인기본법」 제2조에 따른 <b>소상공인</b> 으로서 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」에 따라 발급된 <b>중소기업·소상공인 확인서</b> 를 소지한 자<br>② (추정가격 1천만원 이상인 경우) 중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한법률 제9조 및 같은 법 시행령 제10조 규정에 의한 <b>직접생산확인증명서</b> [세부분류명: 기타도로여객운송서비스, 세부분류번호: 7811189904]를 소지한 자  |



## 나. 계약서 작성

- 1) 차량 계약 시 계약서 상에 다음 사항을 기재
  - 가) 계약상대자(업체명 및 대표자명), 계약금액(차량 단가 표시, 또는 1인당 단가 표시)
  - 나) 운행 정보(승하차 및 출발장소, 경유지, 중간집결지, 목적지, 출발 및 도착 시간 등)
  - 다) 보험 가입, 차량 상태, 운전자 자격, 버스 차종, 승차 정원
  - 라) 안전에 필요한 계약조건 및 기타 필요한 사항
- 2) 차량 계약 시 안전에 관한 조건을 명시하고 이행하도록 함
  - 가) 학생 안전과 차내 질서를 담당하는 인솔교사 탑승 및 지도 감독
  - 나) 2시간 연속 운행 후 15분 이상 휴식(휴게소 등에서 운수종사자 휴식\*)
    - \*여객자동차 운수사업법 시행규칙 제44조의6(운수종사자의 휴식시간 보장)
  - 다) 안전운행에 지장이 있는 과도한 운행일정 편성 금지
  - 라) 추돌사고 예방을 위해 차량 간 안전거리를 확보하고, 전체 차량이 대열을 지어 이동하는 것을 금지하며, 최소 1분 이상 거리를 두고 순차적으로 이동
  - 마) 운전자는 중간집결지, 경유지, 목적지 등에 대한 사전 지리 숙지
  - 바) 차량 안전점검 적극 협조
  - 사) 재생 타이어 사용 차량 금지
  - 아) 운전기사 음주 운전 및 졸음운전 금지
  - 자) 출발 전 및 수시로 음주감지 여부 확인에 적극 협조
  - 차) 학생 교통안전교육(안전벨트 착용 등)
  - 카) 기타 안전에 필요한 조건
- 3) 계약서는 지정정보처리장치(G2B 또는 S2B)를 통하여 전자계약서를 작성하여야 함

### 유의사항

- 자동차등록원부 확인
  - 차량배정이 늦어진다는 이유로 차량번호를 확인할 시간적인 여유가 없을 경우 사전에 해당 업체의 모든 차량번호에 대한 전세버스 교통안전정보 조회결과 통보서를 제출받아 확인 후 당일 차량이 배정되었는지 확인
- 전세버스 교통안전정보 제공 서비스 확인
  - 확인방법: [한국교통안전공단 홈페이지](#) 접속 ⇒ 정보공개 ⇒ 기타정보 ⇒ TS공공웹사이트 ⇒ 교통안전연구 ⇒ [전세버스 교통안전정보 공시 시스템](#) ⇒ 전세버스 교통안전 통보서 진위확인 ⇒ 통보서 발급번호로 검색

## 6

## 여행자보험에 가입하는 경우

- 구비서류
  - 보험증권 - 보험약관
- 종료 후 징구 서류
  - 보험료 이체확인

### 가. 확인사항

- 1) 위탁 여행업체를 통해 여행자보험을 가입하는 경우 보험가입증명서가 아닌 보험증권을 받을 것
- 2) 보험가입업체는 학교에서 자율적으로 선택

## 7 안전요원을 여행업체에 위탁하여 배치할 경우

### ■ 구비서류

- 안전요원연수 이수증(현장체험학습 안전과정 14시간 이상)
- 성범죄 및 아동학대 경력 조회 동의서
- 안전요원 배치계획서

### ■ 종료 후 징구 서류

- 세금계산서 또는 이체확인서 등 안전요원 비용 지급을 확인할 수 있는 서류

#### 가. 확인사항

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

## 8 레크리에이션을 이용할 경우

### ■ 구비서류

- 레크리에이션 강사 프로필·경력 관련 서류
- (선택) 레크리에이션 관련 자격증, 레크리에이션 프로그램 계획서

### ■ 종료 후 징구 서류

- (여행사 위탁시) 강사료 이체확인서 등 비용 지급을 확인할 수 있는 자료

## III 경비 집행

### 1 경비 집행 방법

가. 소규모테마형교육여행 및 수련활동 경비는 회계 관리 규정에 따라 학교장 책임 하에 집행  
나. 현지에서 직접 집행해야 할 경비는 임시 출납원을 임명하여 집행하고, 학교법인카드 사용 가능  
다. 세금계산서를 징구해야 할 업체(일반 사업자)에게서 간이영수증(과세 특례사용)을 받지 않도록 주의

#### 과세 사업자 여부 조회

- 국세청 홈택스([www.hometax.go.kr](http://www.hometax.go.kr)) ⇒ 전체메뉴 ⇒ 상담·불복·제보 ⇒ 기타 ⇒ 사업자상태  
⇒ [사업자상태조회](#) ⇒ 사업자등록번호 입력 및 확인

라. 교통비 등 영수증 발급이 곤란한 경우, 임시 출납원을 영수자로 하여 명세서를 작성하여 첨부 가능

마. 위탁여행업체와 계약 시 세금계산서 징구 방법

- 1) 위탁업체와 교통비, 숙박비, 식비, 입장료 등 소요경비와 위탁수수료를 구분하여 계약한 경우 ⇒ 위탁수수료에 대하여만 세금계산서를 징구하고, 나머지는 위탁업체와 실제 사용업체와의 거래내역이 기록된 항공권(e-ticket 또는 영수증), 신용카드매출전표(입장료 등), 보험료납입증명서(여행자보험 등), 현금영수증, 세금계산서 등을 확인





## 2) 구분 없이 계약한 경우 ⇒ 전체금액에 대하여 세금계산서를 징구

(참고) 국세청 「부가가치세 집행기준」 29-0-11 여행업자 수탁경비의 공급가액

여행업자의 부가가치세 공급가액은 관광객으로부터 받는 알선수수료와 알선용역에 필수적으로 부수하여 발생하는 대가관계에 있는 모든 금전적 가치 있는 것을 포함하고 관광객으로부터 단순히 수탁 받아 지급하는 숙박비, 운송비 등은 포함하지 아니한다. 다만, 관광객에게 여행의 목적지와 기간만을 제시하고 관광객이 부담하여야 할 비용의 종류별 금액과 알선수수료를 구분하지 아니하고 받는 대가는 그 대가 전액이 공급가액이 된다.

### 유의사항

- 위탁여행업체의 과세표준에 대한 국세청고객만족센터 상담사례  
여행 알선수수료와 여행객이 부담하여야 하는 숙박비, 교통비, 식사비, 입장료 등을 구분하여 계약한 경우에는 여행알선수수료를 여행사의 과세표준으로 합니다. 여행사의 부가가치세 과세표준은 여행객으로부터 받는 대금요금수수료 기타 명목여하에 불구하고 대가관계에 있는 모든 금전적 가치 있는 것을 포함하는 것이나, 여행알선수수료와 여행객이 부담하여야 하는 숙박비, 교통비, 식사비, 입장료 등을 구분 계약하여 그 대가를 받는 경우에는 당해 숙박비 등은 부가가치세 과세표준에 포함하지 아니하는 것이며, 당해 숙박비 등에 대하여는 세금계산서를 여행객에게 교부할 수 없는 것입니다.

### 선금 지급

- 선금 지급 시기: 계약 체결 후부터 지급 가능
- 선금 지급 대상 및 조건(아래 요건이 모두 충족되어야 지급 대상임)
  - 법 제31조에 따라 입찰참가 자격 제한을 받고 그 제한 기간 중에 있지 아니한 경우
  - 선금 지급일 기준 선금을 지급하려는 회계연도에 기성금을 지급한 사실이 없는 경우
- 선금 지급 가능 금액: 70%이하(선금의무지급률 (공립)30%/(국·사립)계약금액 3억원 미만 50% 이하로 신청한 경우는 신청한 바에 따라 지급)
- 선금 채권(보증서) 확보
  - 보증 개시일은 선금 지급일 이전, 보증 종료일은 이행기간 종료일로부터(국가계약법은 종료일 다음날부터) 60일 이상으로 해야 함
  - 선금에 대하여 채권확보 조치를 하는 경우 보증·보험금액은 선금액에 그 금액에 대한 보증·보험기간에 해당하는 **이자상당액\***을 가산한 금액 이상
  - \*선금보증서의 약정이율 적용을 원칙으로 하되, 약정이율을 정하지 않은 경우 한국은행 통계월보상의 대출평균금리를 의미
- 업체의 선금 신청 시 필요서류
  - 선금신청서(공문), 선금사용계획서, 선금사용확약서(각서), 선금급보증금납부서, 선금급보증서, 대금청구서, 통장사본, 국세 및 지방세 납세증명서(지방계약법 시행령 제25조 제1항 각 호(제7호 가목 제외), 국가계약법 시행령 제26조 제1항 각 호(제1호 라목 제외)에 따른 수익계약의 경우 생략 가능), 세금계산서

## 2 인솔교사(원)의 여비 및 시간외 근무수당 지급

### 가. 인솔교사(원)의 여비(교통비, 숙박비, 식비, 일비)

- 1) 인솔교사(원)의 여비는 학교운영비에서 지출하되 일비 이외의 경비는 개인에게 지급하지 않고 업체에 일괄 송금[국가청렴위원회 행동강령운영과-1312('05.9.30.)]
- 2) 식비의 경우 **학생들과 동일한 식단**으로 해야하고, 실비로 지출
- 3) 여비의 지급 방법, 대상 및 절차는 「공무원 여비 규정」에 따라 예산의 범위 내에서 지급

#### 나. 소규모테마형교육여행·수련활동 인솔교사(원)의 시간외 근무수당

- 1) 행사 실시 전에 시간외 근무명령을 득한 자에 한하여 시간외 근무수당 지급
- 2) 소규모테마형교육여행 및 수련활동의 경우 인솔교사(원)은 24시간 사제동행을 해야 하므로 야간 생활지도 근무조 편성을 하도록 하고 그에 따라 시간외 근무수당을 지급
- 3) 국외출장의 경우는 원칙적으로 초과근무명령을 인정하고 있지 않음
- 4) 실제 야간 학생생활지도를 하지 아니한 인솔교사(원)에게 수당을 지급하는 사례가 발생하지 않도록 엄정하게 관리

#### 참고

「2025학년도 학교회계 예산편성 기본지침(2024.11)」

- 출장 중 초과근무수당은 원칙적으로 미지급.
    - 초과근무수당을 지급할 수 있는 경우(아래 3가지 요건 모두 충족)
  - ① 출장 목적상 필연적으로 시간외근무가 예상되는 교직원  
(예: 사전답사나, 학생을 인솔하여 야영이나 수학여행 등으로 야간에 학생을 지도할 경우 등)
  - ② '학교장의 근무명령에 따라' 출장 중 또는 출장 후 공무원 복무규정 상의 근무시간 외에 근무를 해야 하고
  - ③ 초과 근무한 시간을 명백히 인정할 수 있는 객관적인 증빙자료가 있는 경우
    - 위 경우에도 시간외근무에 대하여 다른 명목으로 보상을 받는다면 지급할 수 없음
    - 국외출장 중 초과근무수당은 지급요건과 관계없이 지급할 수 없음
- ※ 국외출장 중 시간외근무수당 지급관련 안내(교육재정과-11240, '17.5.15.)

### IV 경비 정산

1. 수련활동·소규모테마형교육여행 활동을 종료한 후 10일 이내에 정산하고, 정산일로부터 10일 이내에 사업추진내역을 학부모에게 공개하여야 하며, 잔액이 있을 경우 환불한다.
  - 단, 환불 액수가 소액일 경우 학교운영위원회의 심의를 거쳐, 학교발전기금으로 전출하거나 학생복지비 등으로 편성하여 사용 가능
2. 경비는 반드시 계약상대자(대표자) 명의의 계좌로 입금한다.
  - 중간 알선업자에게 송금하여 발생한 회계사고가 발생하지 않도록 유의
3. 사업담당부서로부터 계약 이행완료 사실을 통보받은 후 대금을 지급하되, 계약 불이행에 따르는 손실이 있을 경우 업체와 지방계약법/국가계약법 및 회계예규/(계약예규), 계약 특수조건 등에 의거하여 손해배상 처리하고 송금한다.

#### 참고: 수익자부담수입 관리

「2025학년도 학교회계 예산편성 기본지침(2024.11)」

- 수익자부담수입은 교육과정 운영을 위하여 필요한 경우에 학교운영위원회 심의를 거쳐 학부모가 부담하는 경비로서 학교회계의 세입예산에 반드시 편입하여야 한다.
- 수익자부담수입은 각 사업별로 구분하여 편성·관리한다.
- 수익자부담수입은 이·전용이 불가능하며 해당사업이 종료된 후 10일 이내에 정산하여야 한다. 또한 정산일로부터 10일 이내에 사업 추진 내역(소요예산, 수행업체 및 선정방식, 세부집행 내역 등)을 학부모에게 공개하여야 하며 집행 잔액은 학부모에게 반납하여야 한다. 다만, 그 금액이 소액이어서 일일이 정산하기가 어려운 경우에는 학교운영위원회의 심의를 거쳐 학교 발전기금으로 전출하거나 학생복지사업 등으로 사용할 수 있다.



### [계약서식1]

계약서를 작성하는 모든 건[입찰·전자견적 시 청렴서약 동의 후 입찰(견적) 참여, 수의계약은 계약 시 각서 징구(「서울특별시교육청 계약업무 처리지침」)]

## 청렴서약서 (예시)

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

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

20 . . .

서약자 업체명 :

대표 :

(인)

(기관장 또는 학교장) 귀하

[계약서식2]

【승낙사항(식사제공)】 (예시)

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

20 년 월 일

상호 또는 법인명칭:

사업자(법인)등록번호:

전화번호:

주 소:

대 표 자: (인)

은행명 및 계좌번호:

- 붙임: 1. 견적서(단가 명시) 1부.  
 2. 식단표 1부.  
 3. 사업자등록증 사본 1부.

○○학교장 귀하



[계약서식3]

【승낙사항 (숙박제공)】 (예시)

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

20 년 월 일

상호 또는 법인명칭:

사업자(법인)등록번호:

전화번호:

주 소:

대 표 자: (인)

은행명 및 계좌번호:

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

○○학교장 귀하

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

[계약서식4]

## 숙식시설이용 계약서(예시)

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

- 계약건명: 20○○학년도 ○학년 소규모테마형교육여행(수련활동) 숙식시설이용 계약
- 계약자: □□□□ 대표 ○○○
- 계약금액: ₩ (산출내역 원 × 명)  
(시설사용료포함, 부가가치세 포함)
- 계약보증금: 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률에 근거하여 받음  
(보증 증권, 보증서 또는 지급확약서(계약금액 5천만원 이하) 가능)
- 계약기간: 20○○년 ○월 ○일 ~ 20○○년 ○월 ○일(2박4식)
- 특약사항: 본 계약사업 변경 등으로 학생숙식이용인원을 증감할 수 있으며 “계약상대자”는 본 계약수행에 필요한 모든 조건을 완비하고 본 계약서상 모든 조건과 명시되지 아니한 일반적인 사항은 기타 계약에 관한 제반사항이 계약의 일부가 됨을 수락하고 다음과 같이 계약을 체결한다.

제1조 (숙식시설이용내역)

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

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

1. 음식물의 부실로 인한 학생의 식중독 등 안전사고, 기타 유해사항이 발생할 경우 병원에 입원 등 신속하게 필요한 조치를 취할 것이며 이로 인한 모든 손해를 변상한다.
2. 식단표에 의거 싸은 일반미 상품으로 하며 음식은 충분한 양을 제공하여야 한다.
3. 침실과 침구는 충분하게 제공하고 청결하여야 하며 취침 등 활동에 알맞은 냉난방 온도를 유지한다.
4. 종업원은 학생과 관계 교직원, 차량 종사원들을 친절히 대하여야 한다.
5. 화장실은 항상 청결해야 하며 화장실 및 세면대 이용 시 불편이 없도록 한다.
6. “계약상대자”는 시설 및 교재를 “학교장”이 최대한 이용할 수 있도록 모든 편의를 제공하고 안전사고 발생 시 전적인 책임을 진다.
7. “학교장”과 “계약상대자”는 부득이한 사정으로 인하여 일정변경을 요할 시에는 행사



5일전까지 상호 협의하기로 한다.

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

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

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

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

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

20〇〇년      월      일

“학교장”

“계약상대자”

〇〇학교

〇〇시 〇〇구 〇〇〇동 〇〇번지

〇〇시 〇〇구 〇〇〇동 〇〇번지

학 교 장

〇〇〇 (인)

□□□□ 대표 〇〇〇 (인)

[계약서식5]

## 소규모테마형교육여행(수련활동) 숙박계약 특수조건(예시)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

② 제1항의 손해발생 사실에 대한 무과실 입증 책임은 계약상대자에게 있다.

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

[계약서식6]

## 전세버스 임차 계약서(예시)

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

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

제1조(운행구간 및 일정) 전세버스 운행구간은 다음과 같다.

| 출발장소  | 날짜 및 시각 | 경유지 | 도착장소 |
|-------|---------|-----|------|
| ○○학교  |         |     |      |
| ○○○○○ |         |     |      |

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

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

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

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



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

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

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

붙임: 차량 운송 용역 특수 조건 1부.

20〇〇년 〇월 〇일

“학교장”

“계약상대자”

〇〇학교

〇〇시 〇〇구 〇〇〇동 〇〇번지

〇〇시 〇〇시 〇〇동

학교장

〇〇〇 (인)

□□관광(주) 대표 〇〇〇 (인)

## [계약서식기]

### 전세버스 임차 용역 특수조건(예시)

#### 1. 운행차량 현황 및 수송인원 현황

- 가. 운행차량: 45인승 차량
- 나. 차량이용 학생 수는 참가자에 따라 변동될 수 있다.
- 다. 본 계약에 의한 운송차량은 계약회사 소유의 차량이어야 한다.
- 라. 운행차량은 전면과 후면에 “학생 수송차량” 표시를 부착하여야 한다.
  - 규격: 가로 40cm × 세로 15cm 이상, 바탕(청색), 테두리선(적색), 글씨(노란색)
- 마. 용역차량은 출발시간 30분전까지 출발장소에 대기하여야 한다.
- 바. 본 계약내용 중 출발시간은 본교의 사정으로 변경될 수 있다.

#### 2. 용역 제공 차량 조건

- 가. 여객자동차운수사업법에 의하여 전세 버스 운송사업에 등록된 업체이어야 하며, 중소기업확인서와 세부품명 ‘기타도로여객운송서비스’에 대한 직접생산확인증명서(수의계약의 경우 추정가격 1천만원 이상 시 해당)를 보유하고 있어야 하고, 용역차량은 반드시 종합보험에 가입되어 있어야 한다.
- 나. 용역차량은 계약자 소유의 차량이어야 한다.
- 다. 계약자 소유가 아닌 차량이 배치될 경우에는 계약 불이행으로 간주하여 계약을 즉시 해지하며, 계약보증금을 지급하여야 하며, 부정당업체로 제재를 가하여 향후 6개월간 본교의 차량 임차용역에 참여할 수 없다.
- 라. 용역차량은 여객자동차운수사업법 및 관련 법규에서 정한 기준에 결격이 없어야 한다.
- 마. 안전을 위하여 가능한 차량이 적은 차량으로 배차하고, 학교에서 요청이 있을 경우 정비·점검 검사필증을 제출한다.
- 바. 계약상대자는 교통안전정보 조회결과 통보서, 기타 학교에서 요구하는 계약 관련 서류를 제출하여야 한다.

#### 3. 계약상대자의 일반 의무사항

- 가. 용역제공 계약자는 운행도중 고장으로 인하여 계속 수송할 수가 없을 시는 즉시 응급 대체 차량을 이용하여 학생들의 교육활동에 지장이 없도록 하여야 한다.
- 나. 운전기사는 품행이 단정하고 운전기술이 숙련된 자여야 하며, 운전 중 각별한 주의와 성실한 자세로 수송 업무에 임하여야 한다.
- 다. 용역제공 계약자는 운전기사에 대한 음주, 건강, 신원, 위생, 품기 및 작업규율 등에 대하여 일체의 책임을 진다.
- 라. 운전기사는 경찰의 음주측정 및 인술자의 음주감지 요구에 적극 응하여야 한다.
- 마. 계약차량에는 학생들 및 인술자가 탑승하므로 안전사고에 만전을 기한다.
- 바. 운전자는 1종 대형면허를 취득한 버스운전자 자격 소지자로서, 아동·청소년 성보호에 관한 법률 및 아동복지법에 따라 범죄사실이 없어야 한다.

#### 4. 차량의 기능상태

- 가. 계약된 차량은 정기점검을 필하고 정비검사결과 안전에 이상이 없다고 판단된 동일 색상 차량으로 성능 및 안전성이 우수한 차량을 선정하여 운행하여야 한다.



- 나. 계약상대자는 차량운행 도중 고장 및 사고가 발생되지 않도록 정비에 최선을 다하여야 하며 항상 청결한 상태를 유지하여야 한다.
- 다. 운행차량은 냉·난방시설 및 안전벨트가 모두 장착되어야 한다.

## 5. 차량 대금 지급

용역에 대한 대금은 본 계약의 목적을 성실히 수행한 후 계약차량 탑승교원의 운행상태 확인을 거쳐, 계약자의 청구에 의해 5일 이내(한시적 특례 적용기간에 관한 고시 기간 중에는 3일 이내, 토,공휴일 제외)에 지급한다.

## 6. 차량의 보험가입현황

계약차량은 사고 시 차량탑승자 전원 및 관련 피해자가 최대한 보상받을 수 있는 종합보험(책임보험, 임의보험)에 가입한 차량을 운행하여야 하며 계약체결 시 교통안전정보조회 결과, 보험증권을 학교에서 확인토록 한다.

## 7. 안전운행 및 사고의 책임

- 가. 계약상대자는 본 용역을 수행함에 있어 제반 안전 대책을 강구하여 안전사고가 발생되지 않도록 하여야 한다.
- 나. 계약상대자는 차량운행 중 발생한 교통사고, 안전사고 등 제반사고의 책임과 사고에 따른 민·형사상의 업무일체를 책임지며, 화재 기타 물적·인적 손해를 끼친 경우에는 변상 또는 원상복구를 하여야 한다.
- 다. 계약상대자의 차량은 종합보험에 가입되어 있어야 하며 운행 중 고장으로 인하여 학교의 목적지까지 운행할 수 없는 경우에는 동종의 차량으로 대체하여 목적지까지 안전하고 신속하게 수송하여야 한다.
- 라. 운행 종료장소, 현지 출발 시간 및 마지막 도착 시간은 전적으로 학교의 행사 일정에 준한다.
- 마. 계약상대자의 소속직원들은 임차기간 중 학교 소속 인솔자의 지시에 따르도록 하여야 하며, 운전기사는 친절을 사명으로 하여야 하고, 운전기사의 운행 중 불안감을 초래하는 일체의 행위(불손한 언행, 난폭한 운전, 고의 시간 지연 등)를 하여서는 아니 된다.
- 바. 승차 정원을 초과할 수 없으며 운행 중 학생들의 안전관리에 최선을 다하고, 모든 바퀴에 재생타이어를 사용하지 않으며 이동 전 안전벨트 착용을 지도한다.
- 사. 안전운행에 지장이 있는 과도한 운행일정 편성을 금지하고, 2시간 계속 운행 후 15분 이상 휴식을 하여야 한다.
- 아. 대열을 짓지 말고 분산하여 운행하도록 하며, 이동시 안전거리를 확보한다. 또한 이동시각 및 경로의 정확한 숙지로 무리한 운행을 금지하며, 다년간의 운전경력자를 배치하고, 졸음운전을 하지 않도록 지도한다.
- 자. 위험한 도로(산길, 낭떠러지길 등)의 진입을 지양하고 안전한 우회도로를 이용하며, 내리막길 또는 급커브에서는 엔진브레이크를 사용한다(풋브레이크 사용자체).
- 차. 차량 내 안전벨트는 정상적으로 작동 가능한 상태여야 하며, 운전기사는 차량 출발 전 안전벨트를 착용하도록 안내하여야 한다. 특히 고속도로 운행시에는 모든 승객에게 안전벨트를 착용하도록 하여야 한다.

- 카. 차량 내에는 화재 발생시 사용 가능한 소화기 2대 이상, 비상시 탈출을 위한 비상망치 4개 이상을 설치하여야 하며, 비상망치는 어두운 곳에서도 설치 위치를 확인할 수 있도록 형광테이프를 부착하여야 한다.
- 타. 계약상대자는 차량의 안전한 운행을 위하여 안전교육 시청각자료를 제작하고, 운전기사는 차량 출발 전 차량 내 모니터 또는 방송장치를 통해 안내하여야 한다.

## 8. 제 비용부담

계약상대자는 통행료 및 주차료를 포함한 차량운행에 소요되는 유류대, 기사 봉사료, 숙박비 등 기타 일체의 경비를 부담하며 계약금액 이외의 여하한 명목의 경비도 본교에 요구할 수 없다(운행과 관련된 모든 과태료 및 범칙금 포함).

## 9. 지연배상금

차량은 본교가 지정하는 장소에 출발 30분전에 대기하여야 하며 계약상대자의 부당한 사유에 따른 지체로 차량 운행일정에 차질이 발생하였을 경우 지연배상금을 지급하여야 한다.

만약 학교에서 정하는 귀책사유가 발생할 경우에는 출발 30분마다 계약금액의 20% 지연 배상금을 부담하여야 하고, 대금 지급시 지연배상금을 공제하고 지급한다.

| 구분  | 적용범위     | 공제율  | 비고      |
|---|----------|--|---------|
| 1. 회사의 귀책사유로 운행 지연<br>2. 차량정비 불량<br>3. 계약당시 차량과 출발당시 차량 상이          | 30분당     | 산출내역서의 차량 대당 계약금액의 20%                                       | 출발시간 기준 |
| 1. 운전자 과실로 인한 사고 발생<br>2. 음주운전<br>3. 신호위반·중앙선 침범 등 8대 중과실 해당하는 경우 등 | 과실 발견 즉시 | 산출내역서의 차량 대당<br>1. 계약금액의 30%<br>2. 계약금액의 50%<br>3. 계약금액의 50% | 계약해지 조치 |

## 10. 계약해지에 관한 사항

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

## 11. 하도급 및 채권양도금지

도급 받은 계약의 일부 또는 전부를 타인에게 양도할 수 없으며, 용역대가청구채권을 타인에게 양도할 수 없다.

## 12. 계약해석 및 관할법원

- 가. 본 계약으로 인하여 분쟁이 발생하였을 경우 본 계약에 규정된 것을 제외하고는 본교와 계약상대자 쌍방의 협의에 의하여 해결하되 합의가 이루어지지 않을 경우 본교의 해석이 우선한다.
- 나. 본 계약으로 인한 법적분쟁 발생시 소송관할 법원은 학교장의 소재지를 관할하는 법원으로 한다.



[계약서식8]

## 직영차량 운행 각서 (예시)

상호(법인)명:

법인등록번호:

주 소:

○○○은 「수련활동 전세버스 임차 운행」 용역에 참가함에 있어 귀 기관에서 제시한 제반사항을 준수하고 이용객의 안전을 위해 당사의 직영차량으로만 운행을 하며, 이를 위반하였을 경우 계약해지, 위약금 부과 등 어떠한 제재조치를 취하여도 이의를 제기하지 않을 것을 확약합니다.

- 첨부: 1. 자동차등록원부 사본 1부.  
2. 전세버스 교통안전정보 조회결과서 1부.  
3. 운행기록증발급 현황 1부. 끝.

20 . . .

상호(법인)명:

대표자: 인

주민등록번호:

○○○ 귀하

## □ 목적

- 근거: 교통안전법 제55조(운행기록장치의 장착 및 운행기록의 활용 등)

- 운행기록장치에 기록된 운행기록을 일정 기간 동안 보관·제출해야함

114

- 운행기록을 관리 운영하고 있는 업체 또는 종합분석 결과 양호한 업체를 대상으로 우선 계약하거나, 안전운전습관을 가진 운전자를 우선 배차 요청할 수 있음(운수회사현황정보, 종합진단표, 안전권고문, 위험행동 차량 목록)







[계약서식9]

## 각 서

|        |  |
|--------|--|
| 업 체 명  |  |
| 대 표 자  |  |
| 소 재 지  |  |
| 업종(등록) |  |

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

불임: <별표1> 수의계약 배제사유 1부.

20 . . .

업체명:

대표자: (인)

00학교장 귀하

[계약서식9] 〈별표1〉

수의계약 배제사유

- ① 견적서 제출 마감일 현재 부도·파산·해산·영업정지 등이 확정된 경우
- ② 입찰참가자격 제한기간 중에 있는 자(법 제31조 제5항에 해당되는 경우 예외)
- ③ 견적서 제출 마감일을 기준으로 법 제31조 또는 다른 법령에 따라 부실이행, 담합 행위, 입찰·계약 서류의 허위·위조 제출, 입찰·낙찰·계약이행 관련 뇌물 제공으로 부정당업자 제재 처분을 받고 그 종료일로부터 3개월이 지나지 아니한 자(법 제31조 제5항에 해당되는 경우 예외)
- ④ 공사 또는 기술용역의 경우 기술자 보유현황이 관련법령에 따른 업종등록 기준에 미달하는 자
  - ※ 기술자보유현황의 심사는 「낙찰자결정기준」 제1장 입찰참가자격 사전심사기준 제5절 “4”의 그밖에 해당공사 수행능력상 결격여부, 제2장의2 기술·학술연구 용역 적격심사 세부기준 <별표>의 기술인력 평가방법을 준용한다. 이때 ‘입찰공고일’은 ‘안내공고일’로 ‘적격심사서류 제출마감일’은 ‘견적서 제출마감일’로 본다.
- ⑤ 견적서 제출 마감일 기준 최근 3개월 이내에 해당 지방자치단체의 입찰·계약 및 그 이행과 관련하여 10일 이상 지연배상금 부과, 정당한 이행명령 거부, 불법하도금, 5회 이상 하자보수 또는 물의를 일으키는 등 신용이 떨어져 계약 체결이 곤란하다고 판단되는 자
- ⑥ 견적서 제출 마감일 기준 최근 3개월 이내에 해당 지방자치단체와의 계약 및 그 이행과 관련하여 정당한 이유 없이 계약에 응하지 아니하거나 포기서를 제출한 사실이 있는 자
  - ※ 정당한 이유 없이 계약을 체결하지 아니하는 경우는 법 제31조에 따른 입찰참가자격 제한에는 해당되지 아니하나 수의계약 배제사유에 해당됨.
- ⑦ 수의계약 체결일 현재 법 제33조에 해당하는 자
  1. 지방자치단체의 장 또는 지방의회의원의 배우자인 사업자(법인은 대표자)
  2. 지방자치단체의 장 또는 지방의회의원(배우자 포함)의 직계 존·비속인 사업자
  3. 지방자치단체의 장 또는 지방의회의원이 자본금 총액의 50%이상을 소유한 자
  4. 지방자치단체의 장 또는 지방의회의원 가족(배우자, 직계존·비속)의 합산금액이 자본금 총액의 50% 이상을 소유한 사업자
  5. 지방자치단체의 장 또는 지방의회의원 소유업체의 계열회사 등
- ⑧ 발주기관이 제한한 자격요건 등을 충족하지 아니한 자
- ⑨ 그밖에 계약담당자가 계약이행능력이 없다고 판단되는 명백한 증거가 있는 자
- ⑩ 「재난 및 안전관리 기본법」 제60조에 따라 특별재난지역으로 선포된 지역의 재난복구공사(용역)의 경우 결격여부 심사일 현재 계약금액 5천만원 이상 해당업종 관급공사 또는 계약금액 2천만원 이상 관급용역이 3건 이상인 자. 다만, 동시에 여러 건의 수의계약 체결 예정자로 선정된 경우에는 기존 계약을 포함하여 3건까지 수의계약을 체결할 수 있다.  
(단, 제3절의 “1”에 따른 2인 이상 견적서 제출 수의계약에 한한다)

[계약서식10] 아래 서식은 예시로 학교 여건에 맞춰 평가항목 및 배점 등 수정 가능

## 소규모테마형교육여행 제안서 평가 심사 배점표 (2단계입찰 예시)

| 구분             |                        | 평 가 항 목   |   | 등급 및 배점 기준 |    |    |    | 평가<br>점수 |
|----------------|------------------------|---|---|------------|----|----|----|----------|
|                |                        |   |   | 최우수        | 우수 | 보통 | 미흡 |          |
| 기술<br>능력<br>평가 | 객관적<br>평가<br><br>(35점) | 수행경험<br>(12점)   | 1. 최근 3년간 소규모테마형교육여행 수행실적(입찰 공고일 기준<br>최근 3년동안 완료한 초·중·고·특수학교 소규모테마형교육여행<br>(수학여행) 용역수행 실적)<br>-최우수: 10회 이상<br>-우수: 7회~9회<br>-보통: 5회~6회<br>-미흡: 5회 미만 | 12         | 10 | 8  | 6  |          |
|                |                        |   | 2. 경영상태 평가(신용평가등급)<br>-최우수: AAA, AA+, AA, AA-, A+, A0, A-<br>-우수: BBB+, BBB, BBB-, BB+, BB0, BB-<br>-보통: B+, B0, B-<br>-미흡: CCC+ 이하(미제출 포함)           | 12         | 10 | 8  | 6  |          |
|                |                        | 인력보유<br>(11점)   | 3. 수행조직 및 수행자 자격 소지여부   |            |    |    |    |          |
|                |                        |   | 3.1 수행조직(6점)<br>(최우수:7명 이상, 우수:5명~6명, 보통:3명~4명, 미흡:2명 이하)   | 6          | 5  | 4  | 3  |          |
|                |                        |   | 3.2 자격 소지여부(5점)<br>(최우수:7명 이상, 우수:5명~6명, 보통:3명~4명, 미흡:2명 이하)  | 5          | 4  | 3  | 2  |          |
|                | 주관적<br>평가<br><br>(65점) | 4. 제안서의 부문별 수행능력(20점)   |   |            |    |    |    |          |
|                |                        | 4.1 구성의 독창성, 이행가능성 및 자료집의 충실도   | 10  | 8          | 6  | 4  |    |          |
|                |                        | 4.2 여행 일정과 체험활동 수요자 요구 부합도, 교육적 효과  | 10  | 8          | 6  | 4  |    |          |
|                |                        | 5. 숙박시설 수행능력(부대시설 포함)(20점)  |   |            |    |    |    |          |
|                |                        | 5.1 객실등급, 위치, 편의시설  | 5   | 4          | 3  | 2  |    |          |
|                |                        | 5.2 수용계획의 적정성(객실면적 및 객실당 배정인원)  | 5   | 4          | 3  | 2  |    |          |
|                |                        | 5.3 숙박업체 식사메뉴(조·석식 등 식단표) 및 식당 위치, 수용인원<br>(좌석수), 위생안전, 가격 등                                  | 5   | 4          | 3  | 2  |    |          |
|                |                        | 5.4 학생 지도의 용이성 및 안전성<br>- 층 또는 구역 단독 수용 여부<br>(타학교 및 일반인과 섞이지 않고 수용 여부)<br>- 남녀 각기 다른 층 사용 여부 | 5   | 4          | 3  | 2  |    |          |
|                |                        | 6. 교통 및 식사 제공 능력(15점)   |   |            |    |    |    |          |
|                |                        | 6.1 식사 제공 능력(외부 현지식): 메뉴, 좌석수, 위치, 위생안전, 가격 등)  | 5   | 4          | 3  | 2  |    |          |
|                |                        | 6.2 최신 차량 제공 능력, 팀별 차량이 동일 회사인지 여부 및 안전성  | 5   | 4          | 3  | 2  |    |          |
|                |                        | 6.3 운송수단 등 현지 교통계획의 적정성(항공운송을 포함하는 경우<br>제공 항공권의 적정성 또는 기 확보된 항공권 수용 가능 여부 등)                 | 5   | 4          | 3  | 2  |    |          |
|                |                        | 7. 행사진행의 안전성 및 질적 수준(10점)   |   |            |    |    |    |          |
|                |                        | 7.1 행선지별 안전계획 제시 여부, 보험가입 현황  | 5   | 4          | 3  | 2  |    |          |
|                |                        | 7.2 안전요원, 야간경비요원 배치 계획의 적정성 여부 등  | 5   | 4          | 3  | 2  |    |          |
| 제안 업체 총 평점 합계  |                        |   |   | 100        |    |    |    |          |

※ 정성적 평가 점수 산정방법 : 위원별 합계점수 중 최고점수와 최저점수를 준 위원은 제외하고, 나머지 위원의 합계점수를 산술평균 하되, 최고점수 또는 최저점수가 2개 이상인 경우는 하나만 제외

※ 낙찰자 결정 이전에 부도·파산·해산·영업정지 등의 상태에 있는 경우에는 부적격 처리함

※ 2단계입찰 시 권장사항

- 제안서 설명회 개최 가능
  - \* 블라인드 평가 및 업체의 장시간 대기방지 대책 마련(설명회 참석 업체 수에 따라 시간배정 사전 안내 등) 권장
- 사회적 경제기업(중증장애인생산품생산시설, 사회적기업, 사회적협동조합, 자활기업), 배려기업(장애인표준사업장, 여성기업, 장애인기업) 우대
  - 방법: 정량적 평가항목에 반영 및 가점 부여(「서울특별시교육청 계약업무 처리지침」)
- 정량적 평가항목은 3개 이상 설정하고, 배점한도는 정량적 평가 배점의 35%를 초과하지 않도록 함
- 정성적 평가항목은 3개 이상 설정하고, 배점한도는 정성적 평가 배점의 35%를 초과하지 않도록 함

## [계약서식11]

## 용역 이행 실적 증명서(예시)

|                      |                    |      |      |             |           |       |    |
|----------------------|--------------------|------|------|-------------|-----------|-------|----|
| 신청인                  | 업체명(상호)            |      |      |             | 대표자       |       |    |
|                      | 사업장소재지             |      |      |             | 전화번호      |       |    |
|                      | 사업자등록번호            |      |      |             | 증명서<br>용도 | 입찰참가  |    |
|                      | 용역범위및기준<br>(금액 등)  | 금액   |      |             | 제출처       |       |    |
| 사업<br>이행<br>실적<br>내용 | 용역명                |      |      |             |           |       |    |
|                      | 용역개요               |      |      |             |           |       |    |
|                      | 계약번호               | 계약일자 | 계약기간 | 계약금액<br>(원) | 이행실적      |       | 비고 |
|                      |                    |      |      |             | 비율(%)     | 실적(원) |    |
|                      |                    |      |      |             |           |       |    |
| 증명서<br>발급<br>기관      | 위 사실을 증명함<br>년 월 일 |      |      |             |           |       |    |
|                      | 기관명: (인) (전화번호: )  |      |      |             |           |       |    |
|                      | 주소: (FAX 번호: )     |      |      |             |           |       |    |
|                      | 담당부서:              |      |      | 담당자:        |           |       |    |

- (주) ① 용역이행실적은 입찰 공고 시에 제시한 용역범위 및 기준(금액 등) 등의 조건에 부합되는 실적에 한함
- ② 민간거래실적인 경우는 세금계산서 사본(원본제시), 계약서 사본을 각 1부씩 첨부
- ③ 나라장터 실적증명서 대체 가능



## [계약서식12]

### 경영상태 평가 내용

※ 「서울특별시 일반용역 적격심사 세부기준(2024.8.12.)」

◎ 평가요소: 신용평가 등급

| 신 용 평 가 등 급   |               |                                      | 평 점 (추정가격 기준) |                 |                |        |
|---------------|---------------|--------------------------------------|---------------|-----------------|----------------|--------|
| 회사채에대한신용평가등급  | 기업어음에대한신용평가등급 | 기업신용평가등급                             | 10억원 이상       | 10억원미만<br>5억원이상 | 5억원미만<br>2억원이상 | 2억원 미만 |
| AAA           |               | 회사채에 대한 신용평가등급 AAA에 준하는 등급           | 30.0          | 30.0            | 20.0           | 10.0   |
| AA+, AA0, AA- | A1            | 회사채에 대한 신용평가등급 AA+, AA0, AA-에 준하는 등급 | 30.0          | 30.0            | 20.0           | 10.0   |
| A+            | A2+           | 회사채에 대한 신용평가등급 A+에 준하는 등급            | 30.0          | 30.0            | 20.0           | 10.0   |
| A0            | A20           | 회사채에 대한 신용평가등급 A0에 준하는 등급            | 30.0          | 30.0            | 20.0           | 10.0   |
| A-            | A2-           | 회사채에 대한 신용평가등급 A-에 준하는 등급            | 30.0          | 30.0            | 20.0           | 10.0   |
| BBB+          | A3+           | 회사채에 대한 신용평가등급 BBB+에 준하는 등급          | 30.0          | 30.0            | 20.0           | 10.0   |
| BBB0          | A30           | 회사채에 대한 신용평가등급 BBB0에 준하는 등급          | 30.0          | 30.0            | 20.0           | 10.0   |
| BBB-          | A3-           | 회사채에 대한 신용평가등급 BBB-에 준하는 등급          | 30.0          | 30.0            | 20.0           | 10.0   |
| BB+, BB0      | B+            | 회사채에 대한 신용평가등급 BB+, BB0에 준하는 등급      | 29.4          | 29.4            | 19.6           | 9.8    |
| BB-           | B0            | 회사채에 대한 신용평가등급 BB-에 준하는 등급           | 28.8          | 28.8            | 19.2           | 9.6    |
| B+, B0, B-    | B-            | 회사채에 대한 신용평가등급 B+, B0, B-에 준하는 등급    | 28.2          | 28.2            | 18.8           | 9.4    |
| CCC+ 이하       | C 이하          | 회사채에 대한 신용평가등급 CCC+에 준하는 등급          | 24.0          | 24.0            | 16.0           | 6.0    |
| 없음            | 없음            | 없음                                   | 0.0           | 0.0             | 0.0            | 0.0    |

- ① 신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률 제4조 제1항 제1호 또는 자본시장과 금융투자업에 관한 법률 제9조 제26항의 업무를 영위하는 신용정보업자가 입찰공고일 기준 최근 1년 이내에 평가한 회사채·기업어음에 대한 신용평가등급 또는 기업신용평가등급 중 가장 최근의 신용평가등급으로 평가한다.
- ② 회사채·기업어음에 대한 신용평가등급 또는 기업신용평가등급은 유효기간 내에 있는 것이어야 한다.(유효기간 만료일이 입찰공고일인 경우도 인정)
- ③ 합병한 업체는 합병 후 새로운 신용평가등급으로 평가하며, 합병 후의 새로운 신용평가등급이 없는 경우에는 합병대상업체 중 가장 낮은 신용평가등급을 받은 업체의 신용평가등급을 적용한다.

※ 제출 서류

- 신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률 제4조 제1항 제1호 또는 제4호의 업무를 영위하는 신용정보업자가 발급한 신용평가등급확인서 1부
- 미제출시 “0”점 처리됨

[계약서식13] 아래 서식은 예시로 학교 여건에 맞춰 평가항목 및 배점 등 수정

## 소규모테마형교육여행 제안서 평가 배점표(협상에 의한 계약 예시)

| 구분                                |                               | 평가항목  | 배점   |    |    | 비고 |
|-----------------------------------|-------------------------------|---|--|----|----|----|
| 제안서<br>평가<br>(80)                 | 객<br>관<br>적<br>평<br>가<br>(20) | ■ 소규모테마형교육여행(수학여행) 수행 실적(5점)<br>-10회 이상: 5점<br>-5회~9회: 4점<br>-5회 미만: 3점                   | -계약담당자(또는 사업담당자)가 평가<br><br>-평가항목별 배점한도는 전체배점의 30%를 초과할 수 없음<br><br>-4가지 항목 이상 평가하여야 함 |    |    |    |
|                                   |                               | ■ 제안업체 경영상태(5점)<br>-신용평가등급([계약서식12] 신용평가등급 참조)을 5점 만점으로 환산 반영                             |  |    |    |    |
|                                   |                               | ■ 제안업체 인력 보유 상태(5점)<br>- 소규모테마형교육여행 수행 조직<br>-10명 이상: 5점<br>-5명~9명: 4점<br>-5명 미만: 3점      |  |    |    |    |
|                                   |                               | ■ 신인도 등 기타 평가사항(5점)<br>-최근 2년 이내 부정당업자로 제재받은 사실 없음: 5점<br>-최근 2년 이내 부정당업자로 제재받은 사실 있음: 3점 |  |    |    |    |
|                                   |                               |   |  |    |    |    |
|                                   | 주<br>관<br>적<br>평<br>가<br>(60) | ■ 행사 진행의 안전성 및 질적 수준(15점)   | 매우 좋음  | 좋음 | 보통 |    |
|                                   |                               | - 여행일정 및 레크리에이션 계획 등  | 5  | 4  | 3  |    |
|                                   |                               | - 행선지별 안전계획 제시 여부   | 5  | 4  | 3  |    |
|                                   |                               | - 안전요원 및 안내도우미 배치 유무 등  | 5  | 4  | 3  |    |
|                                   |                               | ■ 숙박시설 수행 능력(15점)   | 매우 좋음  | 좋음 | 보통 |    |
|                                   |                               | - 객실 등급, 위치   | 5  | 4  | 3  |    |
|                                   |                               | - 객실 당 인원수  | 5  | 4  | 3  |    |
|                                   |                               | - 숙박시설 내 안전관리 야간전담지도사 배치  | 5  | 4  | 3  |    |
|                                   |                               | ■ 숙박업체 식당 제반 시설(15점)  | 매우 좋음  | 좋음 | 보통 |    |
|                                   |                               | - 숙박업체 식단표(조·석식 4식)   | 5  | 4  | 3  |    |
|                                   |                               | - 숙박업체 식당 위생 상태   | 5  | 4  | 3  |    |
|                                   |                               | - 숙박업체 식당 좌석 수  | 5  | 4  | 3  |    |
|                                   |                               | ■ 현지 차량 운행 능력 및 식사 제공(15점)  | 매우 좋음  | 좋음 | 보통 |    |
|                                   |                               | - 현지 최신형 차량 제공 능력 및 안전성   | 5  | 4  | 3  |    |
|                                   |                               | - 차량 보험가입 현황  | 5  | 4  | 3  |    |
| - 식사 제공 능력                        | 5                             | 4   | 3  |    |    |    |
| (중식 3회: 메뉴, 좌석 수, 위치, 위생안전, 가격 등) | 5                             | 4   | 3  |    |    |    |
| 가격평가<br>(20)                      | ■ 가격 평가 평점 산식(20점)            |   | 20   |    |    |    |
| 합계                                |                               |   | 100  |    |    |    |



## [계약서식14]

## 소규모테마형교육여행 제안서평가위원 예비 명부 공고안 예시(협상에 의한 계약)

○○학교 공고 제 -호

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

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

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

붙임: 제안서 평가위원(후보자) 등록 신청서 1부.

○○○○년 ○월 ○일

○○○ 학 교 장

[계약서식15]

제안서 평가위원(규격·기술 평가위원) 등록 신청서

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

위와 같이 ‘제안서 평가위원(규격·기술 평가위원) 등록 신청서’를 제출합니다.

20 . . .

작성자: (인)

사업발주부서의 장 귀하



[계약서식16]

## 제안서 평가위원 예비 명부

[illegible]

[계약서식17]

## 보 안 각 서

본인은 년 월 일 \_\_\_\_\_ 에서 실시하는 규격·기술평가 위원회의 제안서를 평가함에 있어 다음 사항을 준수할 것을 엄숙히 서약합니다.

1. 본인은 각 시설물 및 업무상 취득한 사실에 대하여 대인 관계나 장소 여하를 막론하고 비밀을 준수하며 업무가 기밀 사항을 인정하고 제반 보안관계규정 및 지침을 성실히 수행한다.
2. 본인은 이 기밀을 누설함이 이적행위가 될 수 있음을 명심하고 상기 기간은 물론 이후에도 알게 된 모든 기밀사항을 일체 타인에게 누설하지 아니한다.
3. 본인은 기밀을 누설할 때에는 관계 법규에 따라 엄중한 처벌을 받을 것을 서약한다.

20 . . .

서 약 자 : ○○○ (인)

**발주기관(부서)의 장 귀하**



[계약서식18]

## 평가위원 청렴서약서

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

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

위 내용에 대하여 다시 한 번 확인하면서 서약서를 제출합니다.

20 . .

서약자 : ○○○ (인)

발주기관(부서)의 장 귀하

[계약서식19]

## 기술능력 평가서

☐ 사 업 명:

☐ 발표번호:

| 연번 | 평가항목 | 평가점수 | 배점한도 |
|----|------|------|------|
| 1  |      |      |      |
| 2  |      |      |      |
| 3  |      |      |      |
| 4  |      |      |      |
| 합계 |      |      |      |

※ 평가항목은 각 사업별 제안요청서의 평가기준에 따른다.

평가위원 직위(급)

성명

(인)

[계약서식20]

## 평가위원별 채점집계표

☐ 업체명 :

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

\* 최상위와 최하위를 제외한 후 평균 산정하며 최상위와 최하위 인 경우에는 1개  
씩만을 제외

작 성 자: 직 책 \_\_\_\_\_ 성 명 \_\_\_\_\_ (인)  
 검 토 자: 직 책 \_\_\_\_\_ 성 명 \_\_\_\_\_ (인)  
 확 인 자: 직 책 \_\_\_\_\_ 성 명 \_\_\_\_\_ (인)

## 4장 - 운영실무 관련 서식(예시) 및 내용

### 1. 소규모테마형교육여행 홈페이지 이용 안내

「소규모테마형교육여행」 홈페이지

□ 홈페이지 주소: <https://gogo.sen.go.kr>

□ 메인 화면



□ 사이트맵



□ 주요 메뉴

| 주메뉴          | 하위메뉴                     | 내용설명  |
|--------------|--------------------------|---|
| 메인화면         | ■ 메인화면                   | -하위메뉴 바로가기<br>-링크를 통해 지자체관광홈페이지 등 바로가기  |
| 원클릭          | ■ 지자체 지원 서비스             | -지자체 지원 서비스 안내<br>-서비스 신청 서식 탑재   |
|              | ■ 열린서울교육                 | -열린서울교육 보고 방법 안내  |
|              | ■ 차량안전조회                 | -전세버스 교통 안전정보조회 방법 안내   |
| 따라하기         | ■ 운영따라하기                 | -YES OR NO(NO일 경우 해결방법 안내)  |
|              | ■ 계약따라하기                 | -YES OR NO(NO일 경우 해결방법 안내)  |
| 자료마당         | ■ 지역 별 교 육 여 행<br>코스자료실  | -지역별 소규모테마형교육여행 자료 탑재<br>-지자체 선정 자료 탑재<br>(강원, 경기, 경남, 경북, 광주, 대구, 대전, 부산, 서울, 세종,<br>울산, 인천, 전남, 전북, 제주, 충남, 충북) |
|              | ■ 테 마 별 교 육 여 행<br>코스자료실 | -테마별 소규모테마형교육여행 자료 탑재<br>(역사·전통, 문화·예술, 농산·어촌, 자연생태, 과학탐구, 미래<br>진로, 이색체험)  |
|              | ■ 각종서식                   | -각종서식 모음  |
|              | ■ 장학자료                   | -장학자료 모음  |
| 알림마당         | ■ 공지사항                   | -각종 공지사항  |
|              | ■ 안전정보                   | -각종 안전정보  |
|              | ■ 공문                     | -소규모테마형교육여행 관련 공문 모음  |
| 참여마당         | ■ FAQ                    | -자주 묻는 질문과 응답   |
|              | ■ Q&A                    | -문의사항 질문<br>-비밀글 여부 선택가능  |
|              | ■ 포토갤러리                  | -각종 행사 사진 모음  |
| 학교운영<br>프로그램 | ■ 학교운영프로그램               | -학교에서 실제 운영한 프로그램 모음(실제 학교에서 운영한<br>내용들이기 때문에 유용한 자료들의 모음)  |

## □ 로그인

- 서울특별시교육청(학교 포함) 소속교직원은 GPKI 인증서를 이용하여 로그인



### ※ 교직원로그인을 클릭하였는데 인증서관련 로그인화면이 나오지 않을 경우, 해결 방법 안내

인터넷 브라우저의 설정 또는 일부 프로그램(Active X)의 설치 문제로 오류가 발생하여 교사 로그인 클릭 시 로그인화면이 나오지 않을 수 있습니다.

해결 가능한 방법들을 안내드리오니, 아래와 같이 조치해 보시기 바랍니다.

#### 1. 인터넷 브라우저(익스플로러) 설정

1-1. 도구 > 호환성보기설정 > sen.go.kr 추가 > 닫기 > 새로고침

1-2. 도구 > 인터넷 옵션 > 보안탭 > 신뢰할수있는 사이트 > 사이트버튼 클릭 > 맨 아래 '이 영역에 있는 모든 사이트에 대해 서버 검증(https:) 필요'의 체크 해제 후 > \*.sen.go.kr 추가 > 닫기 > 새로고침

1-3. 도구 > 인터넷 옵션 > 보안탭 > 인터넷 > 보호모드사용 체크 해제 > 적용 > 경고창 확인 클릭 > 확인 > 새로고침

#### 2. 인증서 모듈 문제(Magic Line)

1-1. 프로그램 삭제 후 재설치(인터넷 브라우저 모두 닫고 진행)

① 제어판 > 프로그램및기능 > MagicLineMBX 제거

② C:\WProgram Files\WDreamSecurity\MagicLineMBX 폴더 삭제

③ MagicLineMBX 재설치

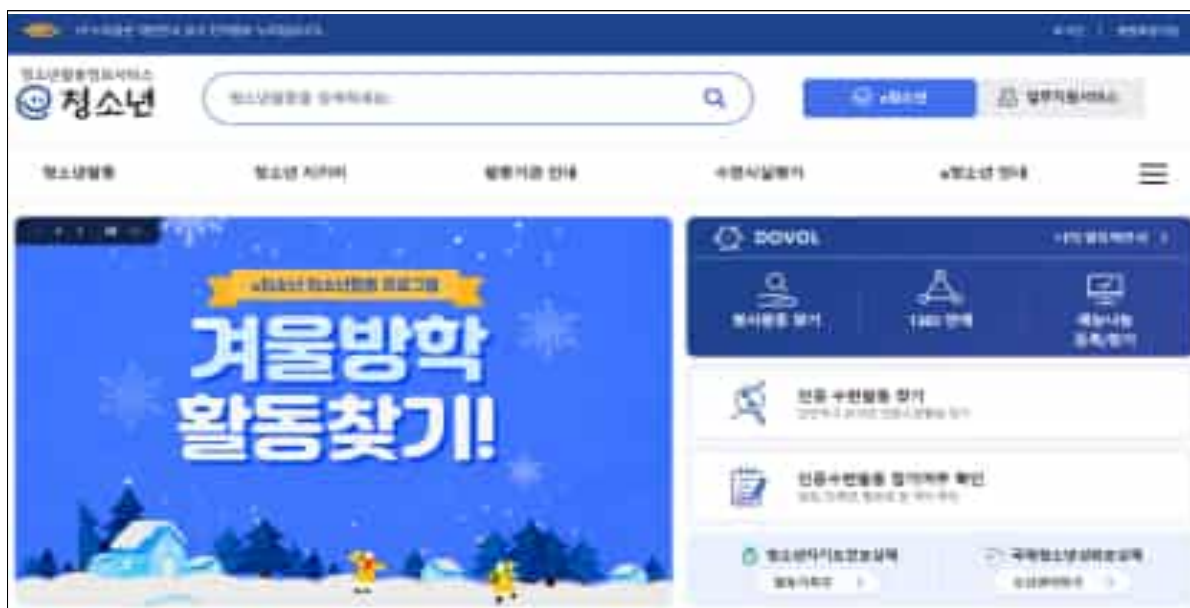
\*서울시교육청 홈페이지 로그인페이지의 로그인 에러 메시지가 뜨는 경우 조치 사항과 동일 내용임: <https://www.sen.go.kr/web/services/login/loginEpkiForm.action>

번거로우시겠지만 위 방법들을 참고하여 실행해 보신 후에 교직원로그인을 다시 해보시기 바랍니다. 감사합니다.



## 2. 청소년활동정보서비스 안내

### □ 홈페이지 안내 ([www.youth.go.kr](http://www.youth.go.kr))



- 청소년수련활동 인증제 (홈페이지 메인 - 청소년활동 - [청소년수련활동 인증제](#)) 활용
- 수련시설 평가 (홈페이지 메인 - 수련시설평가 - [수련시설종합평가 결과](#)) 활용

### □ 청소년수련활동인증제 활용

- 청소년수련활동 인증프로그램 선정 전
  - 청소년활동정보서비스 홈페이지([www.youth.go.kr](http://www.youth.go.kr))에서 프로그램 검색
    - 세부검색 가능: 교급, 숙박형태, 참가비, 모집기간, 지역, 활동내용, 담당자명 등
    - 선정하고자 하는 프로그램의 활동내용, 기관정보, 신고 이력, 후기 등 확인 가능
  - 검색 된 인증 프로그램의 운영기관과 일정 협의



## □ 인증프로그램 선정

- 인증수련활동의 운영확정 확인: 청소년활동정보서비스 홈페이지(www.youth.go.kr) [청소년수련 활동인증제]에서 '수련활동 참가 등록여부 확인' 가능
  - 참가(학교)명, 참가인원, 활동기간, 운영기관명, 프로그램명, 일정표
  - 검색결과가 협의내용과 다를 경우 한국청소년활동진흥원에 문의 및 확인가능
- 인증수련활동에 참여하기 전(혹은 활동 직후), 학교에서는 활동기록에 필요한 참가 학생의 개인정보를 수집하여 기관에 제출해야 함(학생 이름, 학년, 반, 생년월일)
  - 관련근거: 청소년활동진흥법 시행령 제33조의2(고유식별정보의 처리)
    - \* 법 제35조에 따른 청소년수련활동 인증에 관한 사무는 주민등록번호 또는 여권번호가 포함된 자료를 처리 가능

## □ 인증프로그램을 이용한 수련활동·소규모테마형교육여행 종료 후

- 인증수련활동 기록확인서 발급(여성가족부 장관 명의, 활동 완료 후 20일 이후)
- 개인별 온라인 발급이 실시간 가능, 단체 발급 필요 시 운영기관 문의

| 인증수련활동 이용에 따른 참여청소년의 기록·유지·관리 및 제공   |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 관련근거: 청소년활동진흥법 시행령 제20조(활동기록 유지·관리 등), 제23조(수련활동 내용의 기록 및 통보), 제33조의2(고유식별정보의 처리)</li> <li>■ 기관별 역할 및 의무사항                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 국가: 청소년 참여기록을 반영구적으로 기록·관리·발급하는 관리시스템 운영</li> <li>- 학교: 참여한 청소년의 인적 기록을 제공</li> <li>- 운영기관(수련시설): 학교에서 제공받은 인적 기록을 관리시스템 등록(완료 후 즉시 폐기)</li> </ul> </li> <li>■ 참가여부 확인 방법                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 확인내용                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- 학교에서 참가하는 수련활동의 실시일자가 등록되었는지 여부</li> <li>- 해당 인증수련활동 기본정보(인증번호, 기관명, 활동명, 참가(단체)명, 참가인원, 운영담당자, 활동시간표)   <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 학교에서 참가하는 수련활동의 실시일자가 e청소년(여성가족부 운영) 사이트에 등록되어 야 안전관리 가능(실시일자는 운영기관에서 등록하며 학교는 실시일자만 확인)</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>○ 참가여부 확인 방법                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- e청소년(www.youth.go.kr) 접속 후 인증수련활동 <b>참가여부 확인 배너 클릭</b></li> <li>- 인증수련활동 <b>참여 일자 클릭 후 참가단체명 확인</b></li> <li>- 인증수련활동 <b>참여 기본정보 확인</b>(단체명, 인원, 일정표 등 활동정보가 일치하는지 반드시 확인)</li> <li>※ 인증수련활동 참가여부가 확인되지 않으면 02-330-2800로 연락</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> |

### 3. 청소년수련활동 신고제도 안내

#### □ 개념

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

#### □ 신고대상

- 숙박이 포함된 청소년 수련활동
- 숙박 여부와 관계 없이 참여 청소년이 150명 이상인 활동
- 숙박 여부와 관계 없이 위험도가 높은 활동(수상·산악·집라인 등)이 포함된 활동
- ※ 위험도가 높은 활동(청소년활동진흥법 시행규칙 제15조의 2)

| 구분      | 프로그램   |
|---------|--|
| 수상활동    | 래프팅, 모터보트, 동력요트, 수상오토바이, 고무보트, 수중스쿠터, 레저용 공기부양정, 수상스키, 조정, 카약, 카누, 수상자전거, 서프보드, 스킨스쿠버    |
| 항공활동    | 패러글라이딩, 행글라이딩  |
| 산악활동    | 암벽타기(자연암벽, 빙벽), 산악스키, 야간등산(4시간 이상의 경우만 해당한다)   |
| 장거리걷기활동 | 10km 이상 도보이동   |
| 그 밖의 활동 | 유해성 물질(발화성, 부식성, 독성, 또는 환경유해성 등), 하강레포츠, ATV탑승 등 사고위험이 높은 물질·기구·장비 등을 활용하여 이루어지는 청소년수련활동 |


#### 4. 청소년수련시설 「종합 안전·위생점검」 및 「종합평가」 결과 안내

※ 수련활동시 ‘적정’ 시설 이용가능, 평가단계가 2022년부터 3단계 적정-보완-미흡으로 변경

※ 2023, 2024년 종합평가 및 안전·위생점검 결과는 공문 참고 (별도 붙임자료)

**청소년수련시설 종합평가 확인방법**

수련시설 종합평가 결과



- 홈페이지 메인 상단의 ‘수련시설 평가’ - ‘수련시설 종합평가 결과’ 클릭
- 검색하고자 하는 시설명을 입력 후 ‘찾기’ 버튼 클릭

**청소년수련시설 종합 안전·위생점검 확인**

- 종합 안전·위생점검 및 종합평가 주기&대상
  - 홀수년도: 청소년수련관, 청소년문화의 집, 청소년특화시설
  - 짝수년도: 청소년수련원, 청소년야영장, 유스호스텔
- 점검분야

| 점검분야 | 주요 점검사항                          |
|------|----------------------------------|
| 건축   | 벽체균열, 누수, 낙하물, 안전난간, 미끄럼방지 등     |
| 토목   | 축대, 지반침하, 낙석, 배수로정비, 안전난간 등      |
| 기계   | 급수급탕, 공조설비, 우수, 위생설비 등           |
| 소방   | 소화설비, 경보설비, 피난설비, 방화구획, 위험물 취급 등 |
| 전기   | 절연저항, 인입구배선, 누전차단기, 개폐기, 옥내내선 등  |
| 가스   | 용기보관실, 정압실, 압력조정기, 가스계량기 등       |
| 위생   | 조리장, 급수시설, 보관시설, 화장실 등           |

- 종합평가
  - 시설운영 관리체계, 활동 프로그램 운영 등 수련시설 운영 전반 사항

※ 종합 안전·위생점검 결과 ‘부적합’등급 시설: 종합평가 등급 하향 조정

\* 1개분야 부적합: 1등급 하향(예: 적정→보완, 보완→미흡)

2개분야 부적합: 미흡(최저등급)

## 5. 관련 사이트 및 어플리케이션 안내

### □ 관련 사이트

| 구분                   | 사이트   | 비고  |
|----------------------|---|---|
| 창의인성교육넷(크레존)         | <a href="http://www.crezone.net">www.crezone.net</a>                | · 전국 시도 현장체험학습 모델 및 우수사례<br>· 안전요원 구인/구직                                |
| 고용노동부 워크넷            | <a href="http://www.work.go.kr">www.work.go.kr</a>                  | · 외부 안전요원 구인/구직   |
| 서울교육일자리포털            | <a href="https://work.sen.go.kr">https://work.sen.go.kr</a>         | · 외부 안전요원 구인/구직   |
| 청소년활동 정보 서비스<br>e청소년 | <a href="http://www.youth.go.kr">www.youth.go.kr</a>                | · 수련시설 종합평가결과 및 인증여부 등<br>· 시설 및 활동 안전에 대한 각종 자료<br>· 청소년수련시설 안전점검 결과 등 |
| 조달청 맞춤형수학여행서비스       | <a href="https://shopping.g2b.go.kr">https://shopping.g2b.go.kr</a> | · 종합쇼핑몰-서비스-여행·체험서비스  |
| 국민안전방송               | <a href="http://www.safetv.go.kr">www.safetv.go.kr</a>              | · 유형별, 계절별, 생애주기별 재난안전 동영상  |
| 국민재난안전포털             | <a href="http://www.safekorea.go.kr">www.safekorea.go.kr</a>        | · 자연재난/사회재난/생활안전/비상대비 행동요령  |
| TS한국교통안전공단           | <a href="http://www.kotsa.or.kr">www.kotsa.or.kr</a>                | · 전세버스 교통안전정보조회 진위 확인 등<br>※ 자동차·도로-도로안전-교통안전관리-<br>전세버스교통안전정보 공시제도     |
| 기상청                  | <a href="http://www.kma.go.kr">www.kma.go.kr</a>                    | · 날씨, 지진, 황사 등의 기상 관측 및 기상청체험학습   |
| 식품안전나라               | <a href="http://foodsafetykorea.go.kr">foodsafetykorea.go.kr</a>    | · 전문정보-업체검색-업체명 검색  |
| 코로나바이러스감염증-19        | <a href="https://ncov.kdca.go.kr/">https://ncov.kdca.go.kr/</a>     | · 호흡기환자진료센터(원스톱진료기관)안내  |

### □ 관련 어플리케이션

| 구분                 | 설명   |
|--------------------|--|
| 안전 디딤돌             | 정부대표 재난안전 포털앱으로 재난발생시 또는 일상생활에서 필요한 다양한 재난 안전 정보를 제공                     |
| 내손안<br>(식품안전정보필수앱) | 식약처 식품안전정보포털에서 제공하는 전국 식품 업체와 제품 정보 확인                                   |
| 안전해(海)             | 해양수산부 국립해양조사원에서 제공하는 해양안전사고 예방 방재기관 대국민 구난활동 지원 등을 위한 공간정보 기반 체험형 안전 서비스 |

## 6. 활동별 응급조치 사항 및 안전 교육 자료

### □ 교통안전

#### ○ 멀미

- 1) 승차 전 멀미 예방약을 사용
- 2) 앞자리에 앉도록 함(뒷자리가 상대적으로 진동이 심함)
- 3) 멀미 시에는 창문을 열어 환기
- 4) 창문 밖 먼 곳으로 시선을 돌리거나 눈을 감고 안정을 취함

※ 붙이는 멀미약 사용법 (약품의 복약 설명서 확인 필수)

- ① 사용 전 사용설명서를 숙지하고, 승차 4시간 전에 미리 붙인다.
  - ② 사용 후 손을 깨끗하게 씻는다.  
(사용한 손으로 눈을 만지면 동공확대 등 부작용 발생)
  - ③ 효과 지속시간이 72시간이므로, 그 전에 다시 붙이지 않는다.
  - ④ 갈증, 눈 통증과 동공확대, 오심과 구토, 어지럼증, 방향감각 상실, 기억력 감퇴, 환각과 착란 등의 부작용 증상 나타나면 즉시 떼어 버리고, 물을 충분히 마신 후 안정한다. → 증상이 개선되지 않으면 병원을 방문한다.
- ☆ 먹는 멀미약은 승차 30분~1시간 전에 복용하면 효과가 나타나며, 지속시간이 짧은 대신 부작용이 덜하므로 초등학생의 경우 먹는 멀미약을 권장한다.

#### ○ 차내 화재 발생

- 1) 인솔자는 학생들을 불길을 피해 질서 있게 신속히 하차시키고 도로 밖 안전지대로 대피(출입문 사용 불가 시 비상 탈출용 망치로 모서리 부분 유리창을 깨고 대피)
- 2) 최종 하차 후 차량 탑승 학생 수를 정확히 확인
- 3) 비치된 소화기로 진화가 가능할 지 판단
- 4) 119로 신고

※ 소화기 사용 요령

- ① 소화기의 안전핀을 뽑는다.
- ② 불이 난 곳을 향해 호스를 빼들고 손잡이를 힘껏 움켜쥐는다.
- ③ 불길 주위에서부터 빗자루로 쓸 듯이 골고루 뿌린다.

#### ○ 추돌 사고

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



### ○ 전복 및 추락

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

### ○ 차량이 물에 빠졌을 때

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

## □ 항공 및 선박 안전

### ○ 항공 안전수칙

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

### ○ 항공 비상시 행동 요령

- 1) 비상상황 발생 시 소지품 및 동반자를 찾기 위해 탈출시간을 지연시키지 않아야 합니다.
- 2) 비상탈출용 슬라이드 앞에서는 머뭇거리지 말고 과감하게 뛰어내립니다.
- 3) 플래시나 플래시 기능이 있는 휴대폰을 몸에 지니고 비상시에 대비하여, 충돌 전 좌석 등받이를 세우고 안전벨트를 매며 허리를 굽혀 낮은 자세를 유지합니다.
- 4) 물체 위 비상착륙 보트가 없는 경우에는 서로 팔을 걸어 최대한 밀착하여 원을 만들고 구조를 기다립니다.
- 5) 사고 비행기에서 벗어나면 신속하게 최대한 먼 곳으로 대피합니다.

### ○ 선박 안전수칙

- 1) 선장, 부선장 등 책임 있는 위치에 있는 승무원과 인솔교사(원)대표는 즉시 연락 가능한 연락망을 확보합니다(‘교원대표→교원→학생’ 연락망도 구축합니다).
- 2) 구명조끼 착용방법을 숙지하고 선내 탑승 후 구명조끼 보관 위치를 확인합니다.
- 3) 함께 탄 선생님 또는 어른과 함께 구명보트가 있는 위치를 확인합니다.
- 4) 선장이 지정하는 여객 출입금지 장소에 승무원의 허락 없이는 출입하지 않습니다.
- 5) 비와 눈이 오거나 바람이 강한 경우 위험하므로 갑판으로 나가지 않습니다.

### ○ 선박 비상 시 행동 요령

- 1) 충돌사고나 좌초사고, 전복이나 침수사고 발생 시 사고 발생을 비상벨이나 큰소리로 알립니다.
- 2) 선내방송이나 승무원 안내에 따라 움직이되 제대로 대처하지 못하는 경우 최대한 질서를 유지하면서 구명조끼와 구명보트를 확보하고 구조선을 기다립니다.
- 3) 배에서 쿵 소리나 폭발음이 들리고 배에 충격이 가해지는 등 사고 시 가능한 선실에서 벗어나 탈출이 쉬운 갑판으로 피합니다.
- 4) 비상구가 열리지 않을 때는 가까운 곳에 비치된 도끼 또는 여러 도구(소화기, 의자 등)를 이용해 가장 가까운 곳의 창문을 깨고 신속히 탈출합니다.
- 5) 배가 침몰시 성급하게 바다로 뛰어들면 와류현상으로 거대한 소용돌이가 일어나 주변을 빨아들여 물 깊은 곳으로 잠길 수 있으므로 유의합니다.
- 6) 배가 기우는 반대 방향의 제일 높은 쪽에 있는 것이 유리합니다.
- 7) 탈출이 필요한 위험한 상황으로 물에 뛰어들어야 한다면 구명조끼를 입고 신발을 벗습니다(오랜 시간 물에 있어야 한다면 신발과 피복은 입은 채로 뛰어듭니다.).

### □ 산불 안전

#### ○ 산불 안전수칙

- 1) 산행 전에는 입산통제, 등산로 폐쇄여부를 확인하고 산불 위험이 큰 통제지역 내 산행을 금지합니다.
- 2) 입산 시 성냥, 라이터 등 인화성 물질 소지를 금지합니다.
- 3) 취사나 모닥불을 피우는 행위는 허용된 장소에서만 실시합니다.
- 4) 달리는 열차나 자동차에서 창밖으로 불씨를 버리지 않습니다.

#### ○ 산불 발생 시 행동요령

- 1) 초기의 작은 산불을 진화하고자 할 경우 외투를 벗어 두드리거나 덮어서 진화합니다.
- 2) 산불은 바람이 불어가는 쪽으로 확산하므로 바람 방향을 고려하여 산불의 진행 경로에서 신속히 벗어납니다.
- 3) 불길에 휩싸일 때 당황하지 말고 침착하게 주위를 확인하여 불기운이 가장 약한 쪽으로 신속히 대피합니다.
- 4) 대피 장소는 이미 타버린 곳, 저지대, 탈 것이 없는 곳, 도로, 바위 등으로 연소물질이 적은 곳으로 이동합니다.
- 5) 산불보다 높은 위치를 피하고 복사열로부터 멀리 떨어져야 합니다.
- 6) 대피할 시간적인 여유가 없을 때 낙엽, 나뭇가지 등 연료가 적은 곳을 골라 연소물질을 굵어낸 후 수건, 옷 등으로 얼굴 등을 가리고 불길이 지나갈 때까지 엎드려 있습니다.



## □ 식사 및 숙소 안전

### ○ 식중독 관련

- 1) 구토 및 설사가 나아질 때까지 음식 대신 수분을 충분히 섭취하여 탈수를 예방하고 몸을 따뜻하게 보온합니다.
- 2) 이온음료나 물 1L에 설탕 4수저와 소금 1수저를 섞어 충분히 마시도록 합니다.
- 3) 다음과 같은 증상이 있으면 신속하게 병원진료를 받아야 합니다.

※ 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 |                    |

### ○ 비출혈(코피)

- 1) 고개를 앞으로 숙이고, 콧방울을 검지와 엄지손가락으로 잡고, 10분 이상 압박하여 지혈합니다.
- 2) 코뼈 부위에 냉찜질을 합니다.
- 3) 입으로 호흡하게 하며, 코피가 목으로 넘어가면 뱉어 내도록 합니다.
- 4) 타박상으로 인한 경우, 30분 이상 지혈되지 않으면 병원진료를 받도록 합니다.

### ○ 추락사고

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

### ○ 화상(열화상)



[출처: (주) 동화사 중학교 보건교과서 178쪽]

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

※ 병원으로 가야하는 화상

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

## □ 군중 밀집 안전

안전사고예방 동영상은 소규모테마형교육여행종합지원센터(<http://gogo.sen.go.kr>)-알림마당-안전정보 참고



# 군중 밀집 지역 안전사고 예방 및 대처방법!

**발생 전**



사람이 많이  
밀집되어 있는 곳에  
방문 자제하기



압사사고에 대한  
위험을 사전에 생각하고  
안전거리 확보하기

**발생 시**



언파가 물리는  
느낌이 들면  
그 장소를 빠져나오기



가슴 압박 사고를  
대비하여 팔짱을 끼어  
가슴 앞 공간을 확보하기



가슴 앞 쪽으로  
복선한 가방 등을  
안아 가슴을 보호하기



멀거나 서두르면 사고우려가  
있으므로 앞사람을 따라  
천천히 이동하기

**발생 후**



같이 빠져나오지 못한  
가족, 동료가 있으면  
구조대에게 신속하게  
위치, 인원을 알려주기



주변 사람들과 협력해  
심폐 소생술 등  
구조활동 돕기

□ 기타 각종 상황별 응급처치

○ 산행, 도보 이동, 기타 야외활동(운동 상해)

1) 외상의 응급 처치



[출처: (주) 동화사 중학교 보건교과서 177쪽]

2) 외상의 종류별 응급처치

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

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

3) 염좌, 탈골, 골절의 응급처치

가) 염좌: 근육이나 인대가 늘어나거나 찢어진 상태

☞ 다음의 RICE처치법으로 통증을 줄이고, 부종이나 통증이 심한 경우 병원으로 이송



[출처: (주) 동화사 중학교 보건교과서 179쪽]

나) 탈골: 관절에서 뼈가 어긋난 상태

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

다) 골절: 뼈에 금이 가거나 부러진 상태

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

4) 벌에 쏘인 경우

- 가) 카드 등으로 긁어서 벌침을 제거
- 나) 비누를 이용하여 깨끗이 씻도록 함
- 다) 얼음이나 찬물로 찜질
- 라) 안면 홍조, 안구 가려움, 전신 발진, 구토, 어지러움 등을 보이는 경우 또는 평소 음식 등에 흔히 알레르기 증상을 보였던 경우에는 신속하게 병원으로 이송

5) 야생 진드기 주의 사항 및 물린 경우

- 가) 옷을 털고, 반드시 세탁하기
- 나) 즉시 목욕하고, 옷 갈아입기
- 다) 머리카락, 귀 주변, 팔 아래, 허리, 무릎 뒤, 다리 사이 등에 진드기가 붙어 있지 않은지 꼼꼼히 확인하기
- 라) 진드기에 물린 것이 확인되면 바로 제거하지 말고 의료기관 방문
- 마) 2주 이내에 고열, 오심(메스꺼움), 구토, 설사 등의 증상 있을 경우 진료받기

6) 뱀에 물린 경우

- 가) 119에 신고
- 나) 환자를 똑바로 눕혀 움직임을 최소화하고, 시계, 벨트 등 조이는 부분을 풀어줌
- 다) 물린 부위를 심장보다 낮게 위치시킴
- 라) 2~3cm 넓이의 천으로 물린 부위에서 심장 쪽으로 가까운 5~10cm의 위치에 손가락 하나가 들어갈 정도로 묶어줌
- 마) 압박대 매기, 칼로 찢기, 입으로 빨아내기, 얼음찜질 등은 하지 않도록 함
- 바) 뱀의 모양, 색 등을 기억하면 치료할 때 도움이 됨

7) 신체부위가 절단된 경우

- 가) 절단 부위를 가볍게 씻어 물에 적신 손수건 등으로 싸고 비닐봉지에 넣어 밀봉하여 말라붙지 않도록 함
- 나) 절단물을 싼 비닐봉지를 얼음이 든 통에 담아 차갑게 유지(얼음과 직접 접촉 금지)
- 다) 절단 부위 상부는 압박붕대 등으로 묶어 지혈하며 신속하게 병원(수지접합 전문병원)으로 이송

8) 치아가 손상된 경우

- 가) 치아가 부러진 경우 부러진 치아 조직을 깨끗한 물로 씻어 병원으로 이송
- 나) 치아가 빠진 경우 빠진 치아는 물로 살짝 씻어서 가능하면 잇몸에 잘 끼워서 가거나, 우유나 식염수에 담가 병원으로 신속하게 이송
- 다) 피가 나는 잇몸은 손수건 등으로 눌러 지혈

## 9) 눈 손상

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

## 10) 일사병: 더운 곳에서 운동하거나 장시간 햇빛에 노출되었을 때 발생

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

## 11) 경련, 발작

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

## 12) 두부 타박상

- 가) 머리를 약간 높이고 눕히도록 함
- 나) 타박상 부위에 얼음찜질을 해줌
- 다) 의식 상태를 주의 깊게 관찰
- 라) 피가 날 경우 깨끗한 천으로 출혈 부위를 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

## ○ 수상활동, 동계 야외활동 등

### 1) 물에 빠진 경우

- 가) 큰 소리로 주위 사람에게 알리거나 119 신고하며, 뺏어서 닿는 위치라면 나뭇가지, 로프 등을 이용해서 구조
- 나) 보트가 없다면 튜브나 구명줄을 익수자보다 멀리 던져 익수자가 잡을 수 있는 위치 까지 로프를 조정하며, 로프가 없다면 옷을 길게 연결하여 던지도록 함

- 다) 학생이 의식이 없다면 수영하여 뒤쪽으로 접근해서 물 밖으로 끌고 나와야 함
- 라) 물을 많이 마셔 구토할 때는 기도가 막히지 않도록 조치
- 마) 응급처치 후 학생이 회복된 것처럼 보여도 반드시 병원으로 이송
- 다) 의식이 정상이면, 옷과 이불 등을 덮어주고 따뜻한 음료를 마시도록 함
- 라) 의식이 없다면, 119 신고 후 심폐소생술을 실시

### 3) 동상

- 가) 환자를 추운 곳으로부터 빨리 따뜻한 곳으로 옮김
- 나) 혈액순환에 방해가 되는 반지, 옷, 벨트 등을 제거
- 다) 동상 부위를 절대 문지르거나 마사지하지 않으며, 뜨거운 물이나 난방기구 등에 화상부위를 직접 대지 않도록 함
- 라) 동상 부위가 서로 닿거나 물집이 터지지 않도록 주의하며 병원으로 이송
- 마) 병원까지 이동이 한 시간 이상 걸리는 경우에는 동상부위를 따뜻한 물(38~42℃)에 담그도록 함

### 4) 의식이 없는 경우: 개정 심폐소생술 실시와 자동제세동기(AED)사용

#### □ 심폐소생술

|                       |  |
|-----------------------|--|
| 심<br>폐<br>소<br>생<br>술 | 1단계: 의식 확인<br>어깨를 두드리거나 이름을 부르거나 "여보세요. 눈떠보세요" 등에 반응이 없다면 의식 없음으로 판단한다.  |
|                       | 2단계: 119에 구조요청<br>주변인 중 특정 1인을 지목하여 119에 신고하도록 한다. 주변에 아무도 없다면 먼저 119에 신고하고, 가슴압박을 실시한다.                                 |
|                       | 3단계: 가슴(흉부)압박<br>양쪽 유두선과 흉골의 교차 지점에 한쪽 손바닥을 올려놓고, 다른 손을 겹쳐 깍지를 낀다. 팔꿈치는 곧게 펴고, 5-6cm의 깊이로 강하고 빠르게(분당 100회의 속도) 30회 압박한다. |
|                       | 4단계: 기도유지<br>한 손은 턱, 다른 한손은 이마에 두고, 턱은 들고 이마를 가볍게 눌러, 고개가 뒤로 젖혀지도록 한다.   |
|                       | 5단계: 인공호흡<br>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.

## □ 자동심장충격기(AED, Automated External Defibrillator) 사용법

- ① 자동심장충격기의 전원을 켜고, 음성안내에 따른다.
- ② 환자의 상체를 노출시킨 후 전극패드를 오른쪽 쇄골 아래와 왼쪽 유두 아래 겨드랑이선에 부착한다.
- ③ 심폐소생술을 멈추고, 심장 리듬 분석을 기다린다.
- ④ 환자로부터 떨어져 안내에 따라 버튼을 눌러 심장 충격을 가한다.
- ⑤ 심장 충격을 시행한 뒤 지체없이 가슴압박을 시행한다.
- ⑥ 반복: 자동심장충격기는 2분마다 심전도를 자동으로 재분석하므로, 그 사이 심폐소생술을 시행한다.



[그림출처: www.1339.or.kr]

## □ 구급상자 정리요령

- \* 구성: 붕대와 반창고, 거즈, 일회용 밴드와 외상 연고, 소독약, 스프레이 파스, 가위, 핀셋, 면봉, 기본 의약품
- \* 기본 의약품: 소화제, 정장제, 감기약, 진통제, 여성용품, 모기약, 멀미약



7. 1단계 기본계획(예시)

202○학년도 ○학년 소규모테마형교육여행 실시 계획(안)

1. 목적

2. 방침

3. 개요

|      |   |     |     |     |     |
|------|---|-----|-----|-----|-----|
| 실시학년 | ○학년   | 학급수 | ○학급 | 재적수 | ○○명 |
| 기간   | 202○. ○. ○(○요일) ○:○ ~ ○. ○(○요일) ○:○ (2박 3일) |     |     |     |     |
| 실시장소 | ○○권   |     |     |     |     |
| 교통편  |   |     |     |     |     |
| 숙박   |   |     |     |     |     |
| 인솔자  |   |     |     |     |     |

4. 동의율 조사

- 가. 일시: ○월○일~○월○일  
나. 방법: 가정통신문(어플) 활용 학부모 설문

5. 답사일정(참가 동의율 70% 이상시)

- 가. 일시: 20○○. ○○. ○○ (○요일) ○○시~  
나. 참가자:  
다. 장소:

6. 안전대책

7. 불참학습 지도계획



## 8. 2단계 실시 설문(예시)

### ○○○○학년도 수련활동소규모테마형교육여행 실시여부 설문 조사

학부모님 안녕하십니까?

서울시교육청은 학생들에게 교육과정과 연계한 다양한 창의적 활동 중심의 체험 학습 기회를 제공함으로써 전인교육의 가치를 실현하고자 노력하고 있습니다.

구체적인 계획을 수립하기 위해 학부모님의 수련활동(소규모테마형교육여행) 참여 동의를 조사하고자 합니다. 몸과 마음을 단련하고 공동생활 체험을 통하여 협동·봉사 정신과 공동체 의식을 함양할 수 있는 수련교육(소규모테마형교육여행) 실시에 대한 학부모님의 의견을 보내주시기 바랍니다. 학부모님의 70% 이상(국외는 90%이상)의 동의가 있을 시 수련활동(소규모테마형교육여행)을 추진하게 됨을 알려드립니다. 감사합니다.



#### 서울특별시교육청 공익제보센터 운영 안내

- 신고내용 : 부패행위, 공익침해, 부정청탁, 행동강령 위반
- 신고방법 : 이메일 cleanedu@sen.go.kr / ☎ 1588-0260

20○○년 ○월 ○일

서 울 ○ ○ ○ ○ 학 교 장

----- 자 르 는 선 -----

수련교육·소규모테마형교육여행 설문지

( )학년 ( )반 ( )번 이름 ( )

1. 교육여행 실시 동의여부 : ① 동의 ② 미동의

2. 1번 문항에 ①를 선택한 경우 교육여행 희망지역에서 활동하고 싶은 내용은?

- ① 문화 유적지 탐방 ② 자연환경체험 ③ 지역사회(문화,음식 등) 체험활동
- ④ 스포츠활동 ⑤ 기타( )

학부모 성함 ( ) (인)

## 9. 3단계 활성화위원회 자료(예시)

| ○○학년도 수련활동·소규모테마형교육여행 활성화 위원회 검토자료                 |                                   |
|--|-----------------------------------|
| 1. 논의 안건   |                                   |
| 가. 위원회 구성 보고 및 운영방법 안내                             |                                   |
| - 위원회의 위원은 7명이상 10명이하로 구성하되, 외부위원이 1/2이상 포함되도록 한다. |                                   |
| - 위원장은 위원 중에서 호선한다. (계약업무처리지침 규정 변경에 의해 변경내용 반영)   |                                   |
| - 위원회는 위원장을 포함한 위원 2/3이상의 출석으로 개최한다.               |                                   |
| 나. ○○학년도 수련활동·소규모테마형교육여행 추진 관련 ○학년 학부모 동의율 보고      |                                   |
| 다. 장소 계약 방법(수의계약, 2단계 입찰 등) 안내                     |                                   |
| 라. 활동 추진 개요, 추진 단계 및 일정                            |                                   |
| 2. 추진 주요 단계 및 일정                                   |                                   |
| 1단계(○월)  | 기본 계획 수립(○학년 교육과정)                |
| ▼  |                                   |
| 2단계(○월)  | 학부모 동의률(추진여부) 조사 및 가정통신문 발송       |
| ▼  |                                   |
| 3단계(○월)  | 활성화위원회 구성 및 운영                    |
| ▼  |                                   |
| 4단계(○월)  | 학교운영위원회 심의 후 지출품의 및 계약 요청(학교장 결재) |
| ▼  |                                   |
| 5단계(○월)  | 현장 답사 및 계약                        |
| ▼  |                                   |
| 6단계(○월)  | 사전준비운영                            |
| ▼  |                                   |
| 7단계(○월)  | 사전안전교육 및 사고예방 대책 수립               |
| ▼  |                                   |
| 8단계(○월)  | 행사 운영 및 현장 안전지도(참가동의서 수합)         |
| ▼  |                                   |
| 9단계  | 평가 및 결과 처리, 열린서울교육 홈페이지 실시 결과 등록  |



## 10. 3단계 활성화위원회 회의록(예시)

### 수련활동 · 소규모테마형교육여행 활성화위원회 회의록(서식)

|          |  |     |     |     |     |     |     |
|----------|--|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 일시       | 202○.○.○.○○:○○                               | 장소  | ○○○ | 기록자 | ○○○ |     |     |
| 안건       | 202○학년도 소규모테마형교육여행 장소 및 프로그램, 계약방법 협의(검토)    |     |     |     |     |     |     |
| 참가자      | 위원장 ○○○, 교사 위원 ○○○, ○○○, ○○○ 학부모 위원 ○○○, ○○○ |     |     |     |     |     |     |
| 협의<br>내용 |  |     |     |     |     |     |     |
| 협의<br>결과 |  |     |     |     |     |     |     |
| 참석자      | ○○○  | ○○○ | ○○○ | ○○○ | ○○○ | ○○○ | ○○○ |
|          |  |     |     |     |     |     |     |

## 11. 4단계 온라인 사전답사 계획서(예시)

### ○○○○학교

수신 내부결재

(경유)

제목 20○○학년도 수련활동(소규모테마형교육여행) 온라인 사전답사 계획

1. 관련: 00학교-0000(2000.00.00.)
2. 20○○학년도 (수련활동, 소규모테마형교육여행) 장소 선정을 위한 온라인 사전 답사를 다음과 같이 실시하고자 합니다.
  - 가. 일시: 20○○. 00.00. (0요일) 00시~00시
  - 나. 장소: 0학년 0반 교실, 교무실 등
  - 다. 대상자: 00 소재 수련원, 00시내 호텔 등
  - 라. 답사자: 000, 000, 000, 활성화 위원회 위원 등
  - 마. 방법: 시설 홈페이지, 네00지도, 카00지도 활용하여 온라인 답사 및 체크리스트 점검 등
  - 바. 비고: 답사후 답사결과 보고서 작성 예정

- 붙임 1. 20○○학년도 (수련활동, 소규모테마형교육여행) 계획 1부.
2. 사전답사 체크리스트 서식 1부. 끝.

## 2000학년도 수련활동(소규모테마형교육여행)(온라인) 사전답사 계획

0000학교

1. 목적
2. 방침
3. 일시: 2020년 0월 0일(0요일) 00:00 ~ 00:00
4. 장소: 00, 00, 00, 00 일원
5. 답사 순서  
(수련활동시 청소년수련원, 소규모테마형교육여행시 지역의 숙박지, 식당, 주요여행지 등)
  - 가. 00000
  - 나. 00000
  - 다. 00000
  - 라. 00000
6. 답사인원  
교사 000, 000,000, 학부모 000, 000, 000, 000
7. 답사방법: 000 자차 이용  
(온라인) 기관 홈페이지, 홍보자료, 네00지도, 구0지도, 카0지도 등 활용
8. 점검 사항
  - 가. 구간별 소요 시간
  - 나. 숙박업소 점검 - 보험 가입 상태, 시설 안전 및 상태
  - 다. 식당 - 위생, 조리사 면허증 구비여부, 식단, 배상책임보험 가입 등
  - 라. 체험 장소 - 교육활동과의 연계 여부, 안전 등

## 12. 4단계 (온라인)사전답사 보고서(예시)

### ○○학년도 수련활동소규모테마형교육여행 사전답사 보고

○○○○학교

1. 목 적 :
2. 방 침 :
3. 일 시 : 202○년 ○월 ○일(○요일) ○○:○○ ~ 202○년 ○월 ○일(○요일) ○○:○○
4. 답사 장소 : ○○○, ○○, ○○, ○○ 일원
5. 답사인원

○학년 담임(○명), 학부모(○명), 현장체험학습 소위원회 위원(○명)

| 담당 | 교사       | 학부모 | 현장체험학습 소위원회 위원 |
|----|----------|-----|----------------|
| 성명 | ○○○, ○○○ | ○○○ | ○○○            |

#### 6. 이동수단

○○○ 자가 차량 이용(답사코스 이동시 용이한 자가 차량 이용)

#### 7. 점검 사항

가. 구간별 소요 시간

나. 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)

다.식당 - 위생 상태, 조리사 면허증, 학생차림표, 가스사고 배상책임 및 재물보험 가입 상태 등 점검

라. 체험 장소 점검 - 학생들 안전사고 예방 대책 마련 여부, 안전요원 배치 및 운영의 적절성, 장비의 안정성과 편의성 등 점검

#### 8. 숙박시설 및 식당 점검 결과(의견 및 관련 사진 첨부)

### 13. 4단계 현지답사시 확인표(예시)

#### 【소규모테마형교육여행 현지답사 확인표】

| 구분                                | 체크내역  | 적정 | 부적정 | 비고 |
|-----------------------------------|---|----|-----|----|
| 숙식업체<br>(숙박과<br>식사 제공이<br>가능한 업체) | ○ 등기사항전부증명서(법인), 사업자 등록증 사본                                       |    |     |    |
|                                   | ○ 집단급식소 설치 신고증(공공단체에서 운영하는 수련장은 제외) 또는 일반 음식점 영업 신고증              |    |     |    |
|                                   | ○ 영양사 자격증 사본 및 재직증명서(50명 이상 집단급식소)                                |    |     |    |
|                                   | ○ 식단표   |    |     |    |
|                                   | ○ 객실 배치도  |    |     |    |
|                                   | ○ 숙박업체 현황표  |    |     |    |
|                                   | ○ 영업 배상 책임보험 증권 사본(유효기간, 사고 당 보험금액 등 확인), 화재보험 사본, 지자체 시설 안전점검 확인 |    |     |    |
|                                   | ○ 견적서(비용 내역서)   |    |     |    |
|                                   | ○ 숙박지를 확인할 수 있는 사진  |    |     |    |
|                                   | ○ 객실 소독 실시 여부(소독증명서 확인)   |    |     |    |
|                                   | ○ 장애인 편의시설(객실 또는 침실, 화장실, 엘리베이터, 점자 블록 등)유무 확인                    |    |     |    |

| 구분   | 체크내역  | 적정 | 부적정 | 비고 |
|------|---|----|-----|----|
| 숙박업체 | ○ 사업자 등록증 사본                                      |    |     |    |
|      | ○ 실 배치도   |    |     |    |
|      | ○ 영업 배상 책임보험 증권 사본(유효기간, 사고 당 보험금액 등 확인), 화재보험 사본 |    |     |    |
|      | ○ 지자체 시설 안전점검 확인                                  |    |     |    |
|      | ○ 견적서(비용 내역서)                                     |    |     |    |
|      | ○ 숙박지를 확인할 수 있는 사진                                |    |     |    |
|      | ○ 승낙사항(계약서 생략 시) - 답사숙박시설                         |    |     |    |
|      | ○ 객실 소독 실시 여부(소독증명서 확인)                           |    |     |    |
|      | ○ 장애인 편의시설(객실 또는 침실, 화장실, 엘리베이터, 점자 블록 등)유무 확인    |    |     |    |

| 구분   | 체크내역             | 적정 | 부적정 | 비고 |
|------|------------------|----|-----|----|
| 식사업체 | ○ 사업자 등록증 사본     |    |     |    |
|      | ○ 견적서(비용 내역서)    |    |     |    |
|      | ○ 승낙사항(계약서 생략 시) |    |     |    |

#### 14. 6단계 계약 전(후) 참가신청서 서식(예시)

### 수련활동·소규모테마형교육여행 참가 신청서

학부모님 안녕하십니까?

우리 학교는 지난 ○월 ○학년 수련활동(교육여행) 실시 여부를 결정하는 학부모님 대상 설문을 실시하였고, ○○% 이상의 학부모님께서 수련 활동 실시에 동의하셨습니다. 이에 ○학년 학부모님들을 포함하여 수련활동 활성화 위원회를 조직하였고, 위원회에서 수련 교육 장소, 날짜 및 세부 계획을 협의 후 수련 교육을 실시하게 되었습니다.

아래 내용을 잘 읽어보신 후 수련활동( 참가 여부를 표기하시어 ○월 ○○일(○)까지 회신하여 주시기 바랍니다.

1. 일시 : 202○년 ○월 ○일(○요일), 202○년 ○월 ○일(○요일)

2. 일정

| 일정  |  | 비고 |
|-----|--|----|
| 1일차 |  |    |
| 2일차 |  |    |
| 3일차 |  |    |

3. 버스 대수 : ○대

4. 참가비 : ○원 (세부내역)

가.

나.

5. 납부방법: 스쿨뱅킹 계좌 납부

6. 비고:

20○○년 ○월 ○일  
○ ○ ○ ○ 학 교 장

----- 절취선 -----

참가 신청서

○학년 ( )반 ( )번 이름 ( )

♣ 해당란에 ○표 하세요.

| 참가합니다. | 참가하지 않습니다. |
|--------|------------|
|        |            |

※ 불참 사유 :

※ 수련활동(소규모테마형교육여행) 불참 학생은 학교의 별도 운영 계획에 참여해야 합니다.

※ 여행 코스와 경비는 상황에 따라 약간의 변동이 있을 수 있음을 알려드립니다.

※ 감염병 상황 발생시 중대본 및 교육청 지침에 의하여 학부모의 사전 동의 없이 계획이 변동될 수 있습니다.

학부모 성함 ( ) (인)



## 15. 8단계 보험 가입시 관련 서식(예시)

### 【수련활동, 보험가입과 관련한 개인정보 제공 동의】

- 수련활동과 소규모테마형교육여행 운영 관련 보험 가입시 다음과 같은 내용을 포함하여 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의를 받아야 함

수집되는 개인정보는 「개인정보보호법」에 따라 보호되며, 동 법률에 따라 수집·이용 동의가 필요합니다.

1. 수집이용목적: 수련활동(소규모테마형교육여행) 실시 및 비용 처리
2. 수집항목: 학생(학년, 반, 이름)
3. 이용 및 보유기간: 활동 종료 시까지
4. 동의를 거부할 수 있으며, 동의 거부 시 수련활동(소규모테마형교육여행) 참가에 제한이 됩니다.

개인정보 수집·이용 동의

☐ 예

☐ 아니요

수집되는 개인정보는 「개인정보보호법」에 따라 보호되며, 동 법률에 따라 제3자 제공 동의가 필요합니다.

1. 제공받는 기관: 수련원, 여행사, 보험사
2. 제공받는 자의 이용 목적: 여행자보험가입, 수련인증프로그램 참여
3. 제공항목: 이름, 생년월일 등(필요항목 추가)
4. 이용 및 보유기간: 1년
5. 동의를 거부할 수 있으며, 동의 거부 시 여행자 보험 가입이 제한됩니다.

개인정보 3자 제공 동의

☐ 예

☐ 아니요

※ 개인정보보호법 제26조에 따라 보험가입 업체가 확정되면 홈페이지 개인정보처리방침에 따라 공지사항을 통해 공지할 예정이오니 참고하시기 바랍니다.

## 16. 8단계 학생 안전사고 예방교육·연수 실시확인서(예시)

## 【수련활동·소규모테마형교육여행 학생 안전사고 예방교육·연수 실시 확인서】

(학교장 결재 후 학교 보관)

□ 수련활동·소규모테마형교육여행 실시 일시

| 종류              | 대상학생        | 장소 | 일시                 |
|-----------------|-------------|----|--------------------|
| 수련활동/소규모테마형교육여행 | ○학년 ○학급 00명 |    | 2023.0.00~00(0박0일) |

1

## 교통사고 예방교육·연수

| 순 | 교육·점검 항목   | 교육·연수 여부 | 비고 |
|---|--|----------|----|
| 1 | 차량 안전 감독(음주감지 실시, 버스 난폭운전, 승차인원 초과, 졸음운전 교육 등)         | (여□/부□)  |    |
| 2 | 휴게소, 공항, 선상, 터미널, 역 등에서의 일탈행동(흡연, 무질서, 비속어 사용 등) 금지 교육 | (여□/부□)  |    |
| 3 | 차량 종합보험 가입 재확인   | (여□/부□)  |    |
| 4 | 운행 중 안전벨트 상시 착용 및 통로 이동금지                              | (여□/부□)  |    |

2

## 안전사고 예방교육

| 순 | 교육 항목  | 교육·연수 여부 | 비고 |
|---|--|----------|----|
| 1 | 숙소 난간 및 베란다 이동 절대 금지(추락사 방지)                             | (여□/부□)  |    |
| 2 | 교원 동행 없는 위험, 유해 장소 접근 금지(갯벌, 물웅덩이, 모험시설, 암벽, 강물, 유해시설 등) | (여□/부□)  |    |
| 3 | 위험한 물건 소지 금지 및 위험·사행성 놀이 물품 지참 금지                        | (여□/부□)  |    |
| 4 | 화재 발생 사전 예방 및 대피로 확인                                     | (여□/부□)  |    |

3

## 사제동행(임장지도) 교육·연수

| 순 | 교육 항목   | 교육·연수 여부 | 비고 |
|---|---|----------|----|
| 1 | 교육기간 중 모든 일정 동안 사제동행(숙소, 수련원을 벗어난 경우 무단 근무지 이탈에 해당됨) 철저           | (여□/부□)  |    |
| 2 | 야간 생활지도 철저(학생 생활지도의 업체 위탁 지양, 불침번을 정하여 인솔 교원이 지도, 베란다 간 이동 예방 순찰) | (여□/부□)  |    |
| 3 | 교육 기간 중 음주, 도박 금지(교원, 학생 등)                                       | (여□/부□)  |    |
| 4 | 특이 학생, 요주의 학생 명단 파악 및 보호(관리) 철저                                   | (여□/부□)  |    |

**4 항공 사고 예방교육**

| 순 | 교육·점검 항목   | 확인·교육 여부 | 비고 |
|---|--|----------|----|
| 1 | 승무원의 전달사항을 즉시 전달할 수 있는 체계 구성                       | (여□/부□)  |    |
| 2 | 출발 전 안전사고 발생 시 대처요령 교육 시 학생들이 집중해서 교육에 임할 수 있도록 지도 | (여□/부□)  |    |

**5 선박 사고 예방교육**

| 순 | 교육·점검 항목                                    | 확인·교육 여부 | 비고 |
|---|---|----------|----|
| 1 | 선장, 부선장 등과 유사시 직접 연락할 수 있는 연락망 확보           | (여□/부□)  |    |
| 2 | 전체 학생 및 인솔자는 선실에서 외부로 통하는 최단 이동 통로 숙지       | (여□/부□)  |    |
| 3 | 구명조끼, 구명정의 위치·수량·사용방법 확인                    | (여□/부□)  |    |
| 4 | 학생 배정 선실별 연락책임 학생 임명 및 연락망 구성               | (여□/부□)  |    |
| 5 | 선박 관련 보험 가입 재확인                             | (여□/부□)  |    |
| 6 | 선박 운행 전 수상 안전교육 시 학생들이 집중해서 교육에 임할 수 있도록 지도 | (여□/부□)  |    |

**6 급식 사고 예방교육**

| 순 | 교육 항목                                 | 교육·연수 여부 | 학교담당자 확인       |        |
|---|---------------------------------------|----------|----------------|--------|
| 1 | 교원 식단과 학생 식단 동질 유지                    | (여□/부□)  | 학교명            | 교감명(인) |
| 2 | 식당 위생 상태 확인(식사 전 음식, 끓인 물 등 이상 유무 확인) | (여□/부□)  |                |        |
| 3 | 식중독 사안 발생 시 보고 수칙 확인                  | (여□/부□)  | 실시일: 2025. . . |        |

## 17. 8단계 학교 자체 점검표(예시)

【학교 자체 점검표】

| 연번                      | 점검 항목   | 점검결과<br>(○, ×)  |                        |          |                     |          |   |         |                               |                         |   |  |
|-------------------------|---|---|------------------------|----------|---------------------|----------|---|---------|-------------------------------|-------------------------|---|--|
| 1                       | 수련활동·소규모테마형교육여행 활성화위원회 구성·운영 여부   |   |                        |          |                     |          |   |         |                               |                         |   |  |
| 2                       | (소규모테마형교육여행)학교구성원 간의 토의·토론을 통해 관광·관람에서 벗어나 체험중심의 프로그램 구성 여부   |   |                        |          |                     |          |   |         |                               |                         |   |  |
| 3                       | 프로그램에 청소년 유해환경 밀집지역 또는 안전 취약 지역 포함 여부   |   |                        |          |                     |          |   |         |                               |                         |   |  |
| 4                       | 1팀당 학생 수 100명 미만(또는 100명 이상~150명 미만)으로 구성하는 원칙 준수(계획 수립 당시 재적 학생 수 기준) 여부   |   |                        |          |                     |          |   |         |                               |                         |   |  |
| 5                       | 학교운영위원회 심의 여부   |   |                        |          |                     |          |   |         |                               |                         |   |  |
| 6                       | 안전요원 배치 기준 준수 여부(아래 배치 기준 참조)(소규모테마형교육여행)   |   |                        |          |                     |          |   |         |                               |                         |   |  |
|                         | <table border="1"> <thead> <tr> <th>운영방식<br/>팀별학생수</th><th>학교자체 운영<br/>(위탁 여행사 없음)</th><th>업체 위탁 운영</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100명 이상~<br/>150명 미만</td><td>팀당 2명 이상</td><td rowspan="3">팀당 2명 이상<br/>(업체안전요원 1명,<br/>교원안전요원 1명 이상을<br/>권장. 단, 교원 중<br/>연수이수자가 없을 경우<br/>업체안전요원 2명도 가능)</td></tr> <tr> <td>100명 미만</td><td>팀당 1명 이상<br/>(교원안전요원 1명 이상 배치)</td></tr> <tr> <td>50명 미만<br/>(1~2학급 소수 운영)</td><td>학교자율<br/>(학교 자체 안전사고 예방 대책<br/>수립 후 자율로 추진하되, 교원<br/>안전요원 1명 이상 배치 권장)</td></tr> </tbody> </table> | 운영방식<br>팀별학생수   | 학교자체 운영<br>(위탁 여행사 없음) | 업체 위탁 운영 | 100명 이상~<br>150명 미만 | 팀당 2명 이상 | 팀당 2명 이상<br>(업체안전요원 1명,<br>교원안전요원 1명 이상을<br>권장. 단, 교원 중<br>연수이수자가 없을 경우<br>업체안전요원 2명도 가능) | 100명 미만 | 팀당 1명 이상<br>(교원안전요원 1명 이상 배치) | 50명 미만<br>(1~2학급 소수 운영) | 학교자율<br>(학교 자체 안전사고 예방 대책<br>수립 후 자율로 추진하되, 교원<br>안전요원 1명 이상 배치 권장) |  |
| 운영방식<br>팀별학생수           | 학교자체 운영<br>(위탁 여행사 없음)  | 업체 위탁 운영  |                        |          |                     |          |   |         |                               |                         |   |  |
| 100명 이상~<br>150명 미만     | 팀당 2명 이상  | 팀당 2명 이상<br>(업체안전요원 1명,<br>교원안전요원 1명 이상을<br>권장. 단, 교원 중<br>연수이수자가 없을 경우<br>업체안전요원 2명도 가능) |                        |          |                     |          |   |         |                               |                         |   |  |
| 100명 미만                 | 팀당 1명 이상<br>(교원안전요원 1명 이상 배치)   |   |                        |          |                     |          |   |         |                               |                         |   |  |
| 50명 미만<br>(1~2학급 소수 운영) | 학교자율<br>(학교 자체 안전사고 예방 대책<br>수립 후 자율로 추진하되, 교원<br>안전요원 1명 이상 배치 권장)   |   |                        |          |                     |          |   |         |                               |                         |   |  |
| 7                       | (소규모테마형교육여행) 팀별 숙박지를 다르게 운영하는지 여부   |   |                        |          |                     |          |   |         |                               |                         |   |  |
| 8                       | 전체 학부모의 90% 이상 동의 없이 동일 학년 국내·외를 분리 또는 국외 소규모테마형교육여행 추진 여부  |   |                        |          |                     |          |   |         |                               |                         |   |  |
| 9                       | 학교에서 일방적으로 장소를 결정하고 또는 단순 지역선호도만을 조사하여 학부모에게 과다경비를 부담시키는 행사 추진 여부   |   |                        |          |                     |          |   |         |                               |                         |   |  |
| 10                      | 국외 또는 비용과다부담에 해당되는 경우 학교수준의 지원 대책 수립·시행 여부  |   |                        |          |                     |          |   |         |                               |                         |   |  |
| 11                      | 부득이 국외로 추진하는 경우 컨설팅장학 실시 여부   |   |                        |          |                     |          |   |         |                               |                         |   |  |
| 12                      | 사전 답사 실시 여부   |   |                        |          |                     |          |   |         |                               |                         |   |  |
| 13                      | 전세버스 이용 시 운전자 음주감지 실시 여부  |   |                        |          |                     |          |   |         |                               |                         |   |  |
| 14                      | 지자체 소방점검 및 위생점검 결과 확인 여부  |   |                        |          |                     |          |   |         |                               |                         |   |  |
| 15                      | 행사실시 전 학생 및 교원 대상 안전교육 실시 여부  |   |                        |          |                     |          |   |         |                               |                         |   |  |
| 16                      | 행사실시 전 성희롱·성폭력 예방교육 실시 여부   |   |                        |          |                     |          |   |         |                               |                         |   |  |
| 17                      | 행사실시 후 만족도 조사 실시 여부   |   |                        |          |                     |          |   |         |                               |                         |   |  |
| 18                      | 행사 전 과정(심의완료→계약완료→결과완료) 열린서울교육홈페이지(open.sen.go.kr)에 공개 여부<br>(※소규모테마형교육여행은 <b>팀별로 각각 신규 등록</b> 후 입력 및 공개)   |   |                        |          |                     |          |   |         |                               |                         |   |  |
| 19                      | 계약 관련 법규에 맞게 계약 방법을 선택하고 절차를 준수했는지 여부   |   |                        |          |                     |          |   |         |                               |                         |   |  |
| 20                      | 행사 중 사안발생 여부 및 사안 발생 시 즉시 보고 여부   |   |                        |          |                     |          |   |         |                               |                         |   |  |

## 18. 8단계 안전사고 예방 체크리스트(예시)

### 【안전사고 예방 체크리스트】

□ 소규모테마형교육여행 일정 점검 체크리스트

| 단계 | 점 검 사 항  | 확인 |
|----|--|----|
| 답사 | 학생 발달 단계에 맞는 일정입니까?                                  |    |
|    | 코스 선정이 교육과정과 연계해 교육적 효과가 있습니까?                       |    |
|    | 이동 동선을 고려해 효율적인 코스 선정이 이루어졌습니까?                      |    |
|    | 객실 배치도(출입구와 대피로)는 확인하셨습니까?                           |    |
|    | 시설 내부의 소방시설은 완비되어 있습니까?                              |    |
|    | 객실 내부의 화기(콘도형의 경우)는 통제가 가능합니까?                       |    |
|    | 객실 당 투숙 인원은 적당합니까?                                   |    |
|    | 객실 내 완강기는 설치되어 작동이 잘 됩니까?                            |    |
|    | 시설 외부(도로와의 인접 정도 등) 여건은 안전합니까?                       |    |
|    | 장애인 편의시설(객실 또는 침실, 화장실, 엘리베이터, 점자블록 등) 유무를 확인하셨습니까?  |    |
|    | 사업자등록증과 영업배상책임보험증서가 비치되어 있습니까?                       |    |
|    | 주방 및 식당 내부는 깨끗합니까?                                   |    |
|    | 여행 시기(계절)에 따른 식사메뉴는 적정합니까?                           |    |
|    | 수송 차량의 주차 장소부터 시설 입구까지 동선은 안전합니까?                    |    |
|    | 여행 일정 예정지의 안전 위협 요소(시설, 주변 환경 등) 확인은 하셨습니까?          |    |
|    | 일정 중 체험 상황에 따른 상황별 예상되는 위협 요소 확인은 하셨습니까?             |    |
| 계획 | 참여 인원 대상 여행자 보험은 가입하셨습니까? (국외, 고위험 활동시 필수)           |    |
|    | 학생수송계획에 승·하차 안전 지도 내용은 포함되었습니까?                      |    |
|    | 각 여행 일정의 학생 이동에 따른 안전계획은 포함되었습니까?                    |    |
|    | 답사 시 확인 된 안전위험 요소에 대한 대책은 수립되었습니까?                   |    |
|    | 학생들의 안전사고예방교육 계획은 수립하셨습니까?                           |    |
|    | 야간 안전지도계획은 수립하셨습니까?                                  |    |
|    | 신체허약자, 특수교육대상학생 등 특별지원(보호)대상 또는 건강상 요보호 학생은 파악되었습니까? |    |
|    | 사고 조치계획(응급조치, 환자수송계획 등)은 수립하셨습니까?                    |    |
| 시행 | 안전사고 예방 교육은 실시하셨습니까?                                 |    |
|    | 출발 전과 후 인원 점검은 하셨습니까?                                |    |
|    | 이동 중 구급함 등 기본 안전사고 대비 물품은 준비하셨습니까?                   |    |
|    | 수시(특히 취침 전, 기상 직후)로 학생들의 건강 상태를 확인하셨습니까?             |    |
|    | 학생들이 휴대 금지 물품을 사용하고 있지는 않습니까?                        |    |
|    | 학생들이 위험지역에 출입은 하고 있지 않습니까?                           |    |
|    | 인솔자는 지정된 곳에서 안전예방지도에 임하고 있습니까?                       |    |
|    | 화재 및 비상상황 시 대피 경로를 학생들이 숙지하도록 하셨습니까?                 |    |

□ 수련활동 일정 점검 체크리스트

| 단계 | 점 검 사 항  | 확인 |
|----|--|----|
| 답사 | 수련원 자체의 안전사고 발생 시 조치계획(보건실 운영계획 등)은 확인하셨습니까?             |    |
|    | 수련원 내부(숙소 등)의 전반적인 안전 위협 요소는 확인하셨습니까?                    |    |
|    | 장애인용 편의시설 여부를 확인하셨습니까?                                   |    |
|    | 수련원 외부의 안전 위협 요소를 확인하셨습니까?                               |    |
|    | 프로그램의 적정성(인원 운영, 프로그램 운영 특성상 발생할 수 있는 위험 요소 등)은 확인하셨습니까? |    |
|    | 사전안전교육 실시 여부와 안전장비의 비치, 안전담당 인력의 배치 여부를 확인하셨습니까?         |    |
|    | 교육시설물의 안전점검 실시 상황(점검일, 상태 등)은 확인하셨습니까?                   |    |
|    | 장애인 편의시설(객실 또는 침실, 화장실, 엘리베이터, 점자블록 등) 유무를 확인하셨습니까?      |    |
| 계획 | 참여 인원 대상 여행자 보험은 가입하셨습니까?(고위험 활동시 필수)                    |    |
|    | 학생들의 활동 기간에 주의해야 할 안전사고예방교육 내용은 포함하셨습니까?                 |    |
|    | 수련활동 지도자 범죄 경력은 확인하셨습니까?(학생교육원 제외)                       |    |
|    | 전체 학부모의 <b>70% 이상</b> 동의로 수련활동을 추진하셨습니까?                 |    |
|    | 신체허약자, 특수교육대상학생 등 특별지원(보호)대상은 파악되었습니까?                   |    |
|    | 인솔교사(원)의 교육프로그램 참관 등의 임장활동의 중요성을 강조한 계획을 수립하셨습니까?        |    |
|    | 안전사고 발생 시 조치계획(수련원 자체의 조치계획 포함)은 수립하셨습니까?                |    |
|    |  |    |
| 시행 | 안전사고 예방교육은 실시하셨습니까?                                      |    |
|    | 학생들의 휴대금지 물품 등에 대한 고지와 확인은 하셨습니까?                        |    |
|    | 수련원의 각종 시설물과 주변의 안전 위협 요소에 대한 통제는 이루어지고 있습니까?            |    |
|    | 인솔 교원의 교육 참관은 제대로 이루어지고 있습니까?                            |    |
|    | 교육프로그램의 사전 안전 교육 실시와 안전담당 인력의 배치 여부는 확인하셨습니까?            |    |
|    | 교육시설물은 안전하게 운용되고 있습니까?                                   |    |
|    | 화재 및 비상 상황 시 대피 경로를 학생들이 숙지하도록 하셨습니까?                    |    |
|    | 안전장비활용 프로그램 운영 시 학생들의 장비사용(착용) 상태는 수시로 확인하였습니까?          |    |

□ 교통안전점검 체크리스트

| 구분    | 항목          | 점검(교육) 내용   | 확인 |
|-------|-------------|---|----|
| 차량    | 차량 서류       | 차량 출고일자를 확인하셨습니다가?  |    |
|       |             | 차량등록원부, 종합 보험 가입 증명서, 정기검사필 관련 서류를 확인하셨습니다가?                        |    |
|       | 차량 상태 점검    | 모든 좌석의 안전벨트는 정상 작동합니까?  |    |
|       |             | 개문 가능한 창문 위치를 확인하셨습니다가?   |    |
|       |             | 차량 내부는 청결하며 악취가 나지 않습니까?  |    |
|       |             | 학생 탑승 차량 표지(앞, 뒤)가 제대로 부착되어 있습니까?                                   |    |
|       |             | 내부 온도 조절 장치는 정상적으로 작동합니까?   |    |
| 운전자   | 서류          | 운전자는 적격심사를 받았습니까?(교통안전 정보조회 결과서 확인)                                 |    |
|       | 교통 법규 준수    | 안전거리, 제한속도, 신호, 정지선을 준수하고 있습니까?                                     |    |
|       |             | 차량은 운행 중 중앙선 침범을 하지 않습니까?   |    |
|       |             | 차로를 준수하며 실선 구간에서 추월하지 않습니까?   |    |
|       |             | 운전 중 휴대전화나 내비게이션 조작을 하지 않습니까?                                       |    |
|       |             | 차량에 정해진 정원을 초과하지 않습니까?  |    |
|       |             | 대열운행(2대 이상), 교차로 꼬리물기 운행, 풋브레이크 연속사용을 하고 있지 않습니까?                   |    |
|       | 운전자 미팅      | 운행 일정을 협의하였습니까?(경유지, 목적지, 휴게소 등)<br>운행일정은 과도하지 않습니까?(적절한 휴식 보장)     |    |
| 학생 교육 | 안전 교육 비상 대처 | 안전벨트 착용을 교육하고 착용 상태를 확인하셨습니다가?                                      |    |
|       |             | 운행 중 이동금지 교육을 하고 확인하셨습니다가?  |    |
|       |             | 비상 시 대처요령 및 출입 순서를 교육하셨습니다가?  |    |
|       |             | 차량 화재 시 소화기 사용 교육을 하셨습니다가?(인근학생지정)                                  |    |
|       |             | 위급 상황 시 비상 망치 사용 교육을 하셨습니다가?  |    |
|       | 휴게소 안전      | 휴게소에서 지켜야할 안전교육을 실시하셨습니다가?<br>(보행로 준수, 이동 및 후진 차량 주의, 휴게소 내 뛰지 말 것) |    |
|       |             | 휴게소 출발 시간을 알려주셨습니까?   |    |
| 연락망   | 비상 연락망 구축   | 차량 운전자와 인솔책임자 연락처를 메모하였습니까?   |    |
|       |             | 학생 및 학부모 비상 연락망을 갖고 계십니까?   |    |
| 기타    | 기타          | 구급상을 준비하고 약품 사용 설명서를 확인하였습니까?                                       |    |
|       |             | 멀미하는 학생을 위한 위생 봉투는 준비되었습니까?   |    |
|       |             | 특별지원 대상 학생(신체허약자, 특수교육대상 학생 등) 명단을 확인하였습니까?<br>(상비약, 자리 배치)         |    |
|       |             | 차량 안에 혼자 남은 학생은 없는지 확인하였습니까?  |    |

□ 식사 점검 체크리스트

| 단계 | 점 검 사 항       |   | 확인 |
|----|---------------|---|----|
| 답사 | 일반<br>식당      | 일반음식점 영업 허가증(신고증)을 확인하셨습니다가?  |    |
|    | 집단<br>급식<br>소 | 집단급식소 설치 신고증(허가증)을 확인하셨습니다가?  |    |
|    |               | 식중독 예방 일일점검표를 확인하셨습니다가?   |    |
|    |               | 냉장고에 유통기한이 지난 음식물을 보관하고 있지는 않습니까?   |    |
|    |               | 영양사 및 조리사의 자격증을 확인하셨습니다가?   |    |
|    |               | 육류, 채소류 등 원료별 조리기구의 구분 및 사용 여부를 확인하셨습니다가?   |    |
|    |               | 보존식 냉동고 비치 여부를 확인하셨습니다가?  |    |
|    | 공통            | 식당 청소 상태 및 음식물 보관 상태가 양호합니까?  |    |
|    |               | 모기, 벌레, 쥐 등을 방제하기 위한 시설을 갖추고 있습니까?  |    |
|    |               | 수돗물이 아닌 물을 사용 시 먹는 물 수질검사 여부를 확인하셨습니다가?   |    |
|    |               | 쓰레기 및 쓰레기장의 청결 관리 여부를 확인하셨습니다가?   |    |
|    |               | 학생 단체를 받을 수 있는 규모와 경험을 가지고 있습니까?  |    |
|    |               | 식당은 이동시간을 최적화 할 수 있는 곳에 위치해 있습니까?   |    |
|    |               | 식단(매뉴)이 학생들의 선호와 영양에 적합합니까?   |    |
| 계획 | 공통            | 해당 시설의 위생 점검 실시결과를 확인하셨습니다가?(최근 결과 확인, 학생교육원 등 교육청 직속기관 제외), 위생등급제 확인(위생등급 있는 경우) |    |
|    |               | 식사와 관련된 계약서(또는 승낙사항)를 작성 하였습니다가?  |    |
|    |               | 식단표(매뉴)가 학생들에게 적합합니까?   |    |
|    |               | 특정식품 알레르기 학생을 확인하여 식단표(매뉴)와 대조하셨습니다가?   |    |
| 시행 | 집단<br>급식<br>소 | 조리실의 청결 상태가 양호합니까?  |    |
|    |               | 조리사들은 위생복과 위생모를 착용하고 있습니까?  |    |
|    |               | 약속된 식단표와 식사가 일치합니까?   |    |
|    | 공통            | 음식의 질 및 조리 상태가 학생들에게 적합합니까?   |    |
|    |               | 식사 전 음식의 맛, 질감 ,조리 상태의 사전점검을 마치셨습니까?  |    |
|    |               | 식수대 및 물 위생 상태는 양호합니까?   |    |
|    |               | 인솔자와 학생의 식사가 동일합니까?   |    |
|    |               | 손씻기, 양치질과 같은 개인위생이 잘 지켜지고 있습니까?   |    |
|    |               | 정해진 장소에서만 음식물을 먹도록 지도하셨습니다가?  |    |
|    |               | 식사 후 학생들의 건강 상태를 지속적으로 관찰하셨습니다가?  |    |





□ 숙소 점검 체크리스트

| 단계 | 점 검 사 항   | 확인 |
|----|---|----|
| 답사 | 적정 숙박 정원을 넘어서지는 않습니까?                               |    |
|    | 숙소 주위가 위험에 노출되어 있지는 않습니까?                           |    |
|    | 숙소 내 또는 인근에 청소년 유해업소가 없습니까?                         |    |
|    | 방안의 TV는 청소년유해프로그램을 차단할 수 있습니까?                      |    |
|    | 방 사이의 베란다가 학생들이 넘어 다닐 정도로 설치되어 위험하지 않습니까?           |    |
|    | 설치물들은 안전합니까?(가구, 유리 창문, 가스레인지, 세면대 등)               |    |
|    | 곳곳에 날카로운 모서리나 못 등이 튀어나와 있지 않습니까?                    |    |
|    | 계단이나 난간에 미끄럼방지 테이프나 안전장치가 되어 있습니까?                  |    |
|    | 유리 창문의 안전 잠금장치가 제대로 작동하고 있습니까?                      |    |
|    | 3층 이상의 경우 완강기가 설치되어 정상 작동합니까?                       |    |
|    | 소방시설 완공 검사필증을 받은 시설입니까?                             |    |
|    | 학생들에게 방송 등 안내할 수 있는 여건을 갖추고 있습니까?                   |    |
|    | 욕실이나 공동세면장의 청소 상태는 청결합니까?                           |    |
|    | 방안 침구의 보관 및 위생 상태는 양호합니까?                           |    |
|    | 화장실의 청결 상태 및 환기 시설은 양호합니까?                          |    |
|    | 화재 및 비상상황 시 대피경로 표지판이 설치된 것을 확인하셨습니까?               |    |
| 계획 | 장애인 편의시설(객실 또는 침실, 화장실, 엘리베이터, 점자블록 등) 유무를 확인하셨습니까? |    |
|    | 숙박 관련 계약서에 안전사고 발생 시 배상책임을 구체적으로 기재하였습니까?           |    |
|    | 숙소의 안전 위해 요소를 계획에 명시하였습니까?                          |    |
|    | 학생 및 교원 숙소 배치표가 계획에 포함되어 있습니까?                      |    |
|    | 학생과 교원 숙소는 같은 층에 배치되어 있습니까?                         |    |
| 시행 | 야간 지도계획, 안전요원 배치 여부 및 위급상황 발생 시 연락망을 구축하였습니까?       |    |
|    | 외부인이 숙소로 들어오지 못하도록 조치되어 있습니까?                       |    |
|    | 숙소 내 물품 중 파손 및 작동 여부 확인하였습니까?(문제시 시정요구)             |    |
|    | 학생들의 이동 통로나 비상구는 충분히 확보되어 있습니까?                     |    |
|    | 숙소 내부에 선정적인 포스터나 유인물이 부착되어 있지는 않습니까?                |    |
|    | 입소 전 학생 및 지도자를 대상으로 성범죄 예방교육 실시하였습니까?               |    |
|    | 입실 전 화재 및 비상상황 시 대피 경로를 학생들이 숙지하도록 하셨습니까?           |    |
|    | 베란다 등 위험한 곳에는 위험 표지판이 붙어 있습니까?                      |    |
|    | 필요한 구급약품은 준비되어 있습니까?                                |    |
|    | (감염병 상황시) 불필요한 이동금지 및 밀집시 마스크 착용은 잘 준수되고 있습니까?      |    |

□ 화재 예방 안전 점검 체크리스트

| 단계 | 점 검 사 항   | 확인 |
|----|---|----|
| 답사 | 3층 이상의 경우 완강기가 배치되어 있으며 정상 작동하는 것을 확인하셨습니다습니까?              |    |
|    | 소화기의 위치를 확인하고 사용할 수 있는 것을 확인하셨습니다습니까?                       |    |
|    | 소방시설완공 검사필증을 확인하셨습니다습니까?<br>(최근 1년 이내 관계법령에 따른 소방안전점검결과 확인) |    |
|    | 숙박 및 교육 시설의 소방안전점검표를 확인하셨습니다습니까?                            |    |
|    | 소방차의 접근성은 양호한지 확인하셨습니다습니까?                                  |    |
|    | 화재 및 비상상황 시 대피경로 표지판이 설치된 것을 확인하셨습니다습니까?                    |    |
| 계획 | 화재 및 기타 재난 사항 발생 시 대피 계획을 수립하셨습니다습니까?                       |    |
|    | 위급 사항 발생 시 비상연락망 체계를 갖추었습니다습니까?                             |    |
| 시행 | 현장에서 (화재)안전교육을 실시하고 대피 방법을 안내하셨습니다습니까?                      |    |
|    | 학생들이 화재를 일으킬만한 물품 소지하였는지 확인하셨습니다습니까?                        |    |
|    | 소화기 및 완강기의 위치 및 사용법을 학생들에게 안내하셨습니다습니까?                      |    |
|    | 화재 및 비상상황 시 대피 경로를 학생들이 숙지하도록 하셨습니다습니까?                     |    |

□ 수상활동 안전 점검 체크리스트

| 단계 | 점검사항  | 확인 |
|----|---|----|
| 답사 | 활동장소(바다, 하천) 및 주변 위험요소(수영금지구역, 깊이, 조류속도, 파도 높이, 물 때 등)는 확인하셨습니까?              |    |
|    | 수상안전요원의 배치 및 안전장비(구명동의 등) 비치 여부는 확인하셨습니까?                                     |    |
|    | 안전사고 발생 시 조치에 관한 응급구조체계(인근의료시설 파악 등)는 확인하셨습니까?                                |    |
|    | 활동장소(바다, 하천)의 주변 위험요소(깊이, 조류속도, 파도높이, 물 때)와 이용 대상의 적정성(연령 및 신체조건 등)은 확인하셨습니까? |    |
|    | 사용 장비(구명동의 포함)의 점검상황과 내구연한 등 기본적인 안전상태 점검내역서를 확인하셨습니까?                        |    |
|    | 적격업체 여부(수상레저사업자등록증과 종합보험가입증명서, 교육요원의 자격 요건 포함)는 확인하셨습니까?                      |    |
|    | 학생인원 대비 적정인원의 교육요원 배치계획을 확인하셨습니까?   |    |
|    | 수상활동지도용 안전선과 응급환자 수송용 구조선 운용을 확인하셨습니까?  |    |
| 계획 | 물놀이 안전수칙을 포함한 수상안전 예방교육계획은 수립하셨습니까?   |    |
|    | 충분한 응급약 준비와 인솔교사(원) 응급조치 교육계획은 수립하셨습니까?                                       |    |
|    | 안전요원 자체 조직 후 현장관리 계획은 수립하셨습니까?  |    |
|    | 신체허약자, 특수교육대상학생 등 특별지원(보호)대상은 파악되었습니까?  |    |
| 시행 | 정확한 인원 파악(수시 확인)과 학생들의 교육활동 적합(건강상태 등) 여부는 파악하셨습니까?                           |    |
|    | 사전 안전교육(위험지역 안내 등) 및 입수 전 준비운동은 실시하셨습니까?                                      |    |
|    | 안전장비(구명동의) 착용 여부는 확인하셨습니까?  |    |
|    | 입수 시간 준수(식사 후 입수 시간 준수 포함)와 위험지역 활동 통제 등 반드시 활동 중 임장지도는 하고 있습니까?              |    |
|    | 수상활동 지도용 안전선과 적정인원의 교육요원 배치를 확인하셨습니까?   |    |
|    | 현지 기상상태(적정 수온 등) 파악에 따른 활동 실시 여부 판단(수시 확인)은 하고 있습니까?                          |    |

□ 갯벌 체험활동 안전 점검 체크리스트

| 단계 | 점검사항  | 확인 |
|----|---|----|
| 답사 | 체험 가능지역인지는 확인하셨습니까?   |    |
|    | 진입로는 확인하셨습니까?(어민들이 출입을 위해 만들어 놓은 안전한 출입로 활용)                        |    |
|    | 밀물, 썰물 시간은 확인하셨습니까?   |    |
|    | 인근 의료시설은 확인하셨습니까?   |    |
|    | 주변에 갯골과 같은 위험 요소는 확인하셨습니까?  |    |
| 계획 | 체험에 필요한 안전사고예방 교육계획은 수립하셨습니까?                                       |    |
|    | 체험 당일 일기예보는 확인하셨습니까?  |    |
|    | 사전에 알려줄 체험 장비 안내 내용을 계획에 포함하셨습니까?                                   |    |
|    | 안전요원 자체 조직과 체험 장소 통제계획은 수립하셨습니까?                                    |    |
| 시행 | 학생들의 체험 장비(발에 맞는 장화, 긴팔 옷, 여벌 옷, 챙이 넓은 모자, 면장갑, 자외선차단제 등)는 확인하셨습니까? |    |
|    | 자체 안전요원들의 통제와 관리는 이루어지고 있습니까?                                       |    |
|    | 갯골 주변에 학생들이 활동을 하고 있지는 않습니까?  |    |
|    | 맨발로 체험하지 않도록 주의를 주셨습니까?(샌들 착용 시 양말 필수)                              |    |
|    | 수시로 일기 상황(안개 등)은 확인하고 있습니까?   |    |
|    | 아무것이나 잡거나, 먹지 않도록 안내하셨습니까?  |    |
|    | 학생들이 지정된 체험 장소를 벗어나 활동을 하고 있지는 않습니까?                                |    |

□ 산행 활동 안전점검 체크리스트

| 단계 | 점검사항   | 확인 |
|----|--|----|
| 답사 | 산행코스 지도는 확보하셨습니까?  |    |
|    | 등산로의 숙지와 주변 위험 요소는 확인하셨습니까?                                      |    |
|    | 긴급 상황(일기 변화 등)에 따른 대피시설과 임시 하산 코스는 확인하셨습니까?                      |    |
| 계획 | 산행지 기본 정보(등산로와 하산로 결정)를 포함한 기본 계획(시간운영, 인솔방법, 기본준비물 등)은 수립하셨습니까? |    |
|    | 활동의 체력 기준은 가장 약한 사람으로 수립하셨습니까?                                   |    |
|    | 산행 코스의 적절성(무리한 산행이 되지 않도록)은 확인하셨습니까?                             |    |
|    | 안전산행수칙과 안전사고예방 교육계획은 수립하셨습니까?                                    |    |
|    | 환자 발생에 대비한 환자 수송 계획은 수립하셨습니까?                                    |    |
|    | 활동 당일 일기예보는 확인하셨습니까?   |    |
| 시행 | 학생들의 건강상태는 확인하셨습니까?  |    |
|    | 구급약과 기본 등산 물품(산행지도, 복장 등 기본 장비와 식수와 취식물) 준비 상태는 확인하셨습니까?         |    |
|    | 학생들의 산행 전 준비운동은 실시하셨습니까?   |    |
|    | 인솔계획(행렬의 선두와 중간, 후미 및 낙오자 인솔 대비)에 의한 배치상황은 점검하셨습니까?              |    |
|    | 산행 시 유의사항(안전수칙과 코스 설명)은 교육하셨습니까?                                 |    |
|    | 비상상황 발생 시 연락체계는 확인(산행 중 수시로 위치 표시판 확인) 하셨습니까?                    |    |
|    | 수시로 인원점검을 통한 학생들의 상황(건강, 대열 이탈 등)은 점검하셨습니까?                      |    |
|    | 수시로 양손에 물건을 쥐고 걷지는 않은지 확인하셨습니까?                                  |    |
|    | 일기 상태는 확인하고 있습니까?  |    |

□ 캠핑(야영) 활동 점검 체크리스트

| 단계 | 점검사항  | 확인 |
|----|---|----|
| 답사 | 활동지 주변 위험 요소 및 시설물 등 파악은 하셨습니까?                                   |    |
|    | 기상 악화 시 대피 시설은 확인하셨습니까?(집중호우 시 계곡 주변 피함)                          |    |
|    | 인근 의료시설 위치는 파악하셨습니까?  |    |
| 계획 | 안전요원 자체 조직 및 캠핑기간 동안 현장관리 계획은 수립하셨습니까?                            |    |
|    | 인솔자 응급조치 및 안전사고예방 교육계획은 수립하셨습니까?                                  |    |
|    | 취사계획 수립 시 음식물 보관 계획과 화기 안전 관리 계획은 수립하셨습니까?                        |    |
|    | 인근 의료시설 연락망, 학생비상연락망 구축은 확인하셨습니까?                                 |    |
|    | 신체허약자, 특수교육대상학생 등 특별지원(보호)대상 학생은 파악하셨습니까?                         |    |
|    | 기타 캠핑과 관련한 학생 안전사고예방교육 계획을 수립하셨습니까?                               |    |
| 시행 | 여행자보험 가입은 하셨습니까? (국외, 고위험활동시 필수)                                  |    |
|    | 구급함 준비 및 내용물 보충은 하셨습니까?   |    |
|    | 인솔자 및 학생 안전사고예방교육(답사 내용 중심)은 실시하셨습니까?                             |    |
|    | 시설물(텐트 및 주변) 관리(고정줄과 팍)와 상태는 확인하셨습니까?                             |    |
|    | 야영장소가 바닥이 평평하고, 산사태 위험이 없는 곳인지 확인하셨습니까?(집중호우 대피 시 계곡을 함부로 건너지 않음) |    |
|    | 텐트 설치 후 고정팍 다운 및 스트링(줄)에 안전표시(야광테이프 등)를 부착하셨습니까?                  |    |
|    | 화기(휴대용 가스버너와 연료) 관리 상태는 확인하셨습니까?                                  |    |
|    | 음식물 관리 상태는 확인하셨습니까?   |    |
|    | 기본적인 기상과 취침 전 학생들의 건강상태는 점검하셨습니까?                                 |    |

□ 전시·공연 관람 안전점검 체크리스트

| 단계 | 점검사항  | 확인 |
|----|---|----|
| 답사 | 재난 발생(화재 등)에 대비한 대피로와 출입구 상황을 확인하셨습니까?                              |    |
|    | 감전이나 화재위험이 있는지 확인하셨습니까?   |    |
|    | 공연장에 사용되는 불꽃과 인화물 등에 대한 안전대책은 확인하셨습니까?                              |    |
|    | 전시 공간 또는 관람석 내외 소화기 배치와 작동유무는 확인하셨습니까?                              |    |
|    | 관람 장소 내 비상유도등의 센서 작동상태는 확인하셨습니까?                                    |    |
|    | 화재 및 비상상황 시 대피경로 표지판이 설치된 것을 확인하셨습니까?                               |    |
|    | 공연장 또는 전시장 내 장애인 편의시설(장애인화장실, 엘리베이터, 경사로, 점자블록, 안전 손잡이 등)을 확인하였습니까? |    |
| 계획 | 재난 발생에 대비한 안전사고예방교육(행동요령과 비상구 안내) 계획은 수립하셨습니까?                      |    |
|    | 안전지도 및 관리계획 수립 시 재난 발생에 대비한 대피로와 출입구 인솔자 배치 계획은 포함하셨습니까?            |    |
| 시행 | 단체 관람(전시, 공연) 시 학급별 인솔자를 배치하여 현장관리가 이루어지고 있습니까?                     |    |
|    | 입·퇴장시 뛰거나 앞사람을 미는 등 군중 밀집에 따른 안전사고에 대비하고 있습니까?                      |    |
|    | 관람시간(퇴장시간)에 대한 공지는 하셨습니까?   |    |
|    | 입장 전 화재 및 비상상황 시 대피 경로를 학생들이 숙지하도록 하셨습니까?                           |    |
|    | 대피로와 출입구의 인솔자 배치는 하셨습니까?  |    |

□ 겨울철 야외 활동 안전점검 체크리스트

| 단계 | 점검사항  | 확인 |
|----|---|----|
| 답사 | 스키장 안전대책 및 리프트 점검일지 등이 비치되어 있는지 확인하셨습니다까?             |    |
|    | 안전요원들이 사전에 안전교육을 철저히 하고 있습니까?                         |    |
|    | 안전요원들의 배치는 적절하게 이루어져 운영되는지 확인하셨습니다까?                  |    |
|    | 안전수칙 및 안내간판, 표지판은 잘 보이는 곳에 설치되어 있는지 확인하셨습니다까?         |    |
|    | 리프트 내리는 곳 등의 체험 장소 주변에 위험한 시설물이 있는지 확인하셨습니다까?         |    |
|    | 슬로프 상태(빙판, 구덩이, 눈의 양 등)는 확인하셨습니다까?                    |    |
|    | 의무실은 제대로 운영(운영요원의 자격, 인근 의료시설과의 연계 등)되고 있는지 확인하셨습니다까? |    |
|    | 의무실과 안전요원의 연락체계는 확보하셨습니다까?                            |    |
| 계획 | 학생들의 체험 운영계획은 수준별로 수립하셨습니다까?                          |    |
|    | 체험에 대한 안전사고예방교육 계획은 수립하셨습니다까?                         |    |
|    | 강습에 따른 사전 기본교육(강습, 시설이용 등)계획은 수립하셨습니다까?               |    |
|    | 인솔 교원들의 임장 지도(초급자 리프트 동승 등)를 통한 현장 관리계획은 수립하셨습니다까?    |    |
|    | 신체허약자, 특수교육대상학생 등 특별지원(보호)대상 학생은 파악하셨습니다까?            |    |
|    | 사고 발생 시 조치계획은 수립하셨습니다까?                               |    |
| 시행 | 학생들의 안전사고예방교육과 기본교육은 시행하셨습니다까?                        |    |
|    | 활동 전 준비운동을 하였습니까?                                     |    |
|    | 학생들의 장비 준비와 착용은 수준과 상황에 맞게 되었는지 확인하셨습니다까?             |    |
|    | 안전요원의 배치와 운영은 적절하게 잘 되었는지 확인하셨습니다까?                   |    |
|    | 인솔교사(원)들의 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?                |    |
|    |   |    |



## 19. 9단계 출발 전 교육 및 차량 안전점검표(예시)

### 【출발 전 교육 및 차량 안전점검표】

○ 2025년 월 일, 목적 장소:

○ 점검(교육)자: [○○○학교] 홍길동 [○○○관광] 김길동

| 구 분       | 점검(교육)내용   | 점검결과<br>(실시여·부/적·부합) | 비고 |
|-----------|--|----------------------|----|
| 운전자       | - 운전자격요건 확인 운전자 탑승 여부  |                      |    |
|           | - 운전자 음주여부 확인  |                      |    |
| 차량<br>외부  | - 앞바퀴 재생 타이어 사용 여부<br>- 앞바퀴 튜브리스 타이어 사용 여부<br>(운전자와 함께 확인)<br>※ 재생타이어일 경우 옆면에 “재” 표시 있음<br>※ 앞바퀴는 재생타이어를 사용해서는 안됨<br>※ 앞바퀴는 튜브리스 타이어를 사용해야 함 |                      |    |
|           | - 차량외부 회사명 등 표시 여부   |                      |    |
|           | - 타이어 마모·균열 상태 확인<br>(운전자와 함께 확인)  |                      |    |
|           |  |                      |    |
| 차량<br>내부  | - 회사명, 운전자, 연락처 등 비치 여부  |                      |    |
|           | - 소화기 비치 여부(2개 이상)   |                      |    |
|           | - 비상탈출용 망치 비치 여부<br>(4개 이상, 형광테이프 부착)  |                      |    |
|           | - 불법구조변경 여부(테이블설치 등)   |                      |    |
| 운전자<br>교육 | - 운전자는 출발 및 재출발 시 반드시 안전벨트 착용하도록 안내방송 실시 및 교육  |                      |    |
|           | - 급출발·급제동 및 대열운행 금지<br>(목적지 및 중간 휴식지, 운행경로 등 운전자에게 사전 안내 실시)   |                      |    |
|           | - 내리막길 저단기어(엔진브레이크) 사용 및 풋브레이크 연속사용 금지<br>(브레이크파열에 따른 대형사고 유발원인)   |                      |    |
| 기타        |  |                      |    |

## 20. 9단계 운전자 음주 여부 확인 절차 요령(예시)

### 【현장체험학습 학생 단체 이동차량의 안전을 위한 운전자 음주 여부 확인 절차】

① 출발당일 적정장소에 운전기사를 대기·준비시킨다.

② 학교 출발전 운송사업자가 제출한 기록지로 음주여부를 확인한다.

※ 여객자동차운수사업법 제21조 12항에 의거 전세버스 운송사업자가 버스 운행전 운수 종사자(운전자)의 음주여부를 확인하고 이를 기록하여야 함.

[필요시 학교에서 별도 음주 측정 가능]

※ 학교 출발전 음주 감지를 실시할 경우 인솔교사가 학생인원 파악, 안전지도 등에 전념 할 수 있도록 인솔교사 이외의 교직원이 음주 측정하는 것을 권장

③ 간단한 인사말과 함께 교통사고 예방 등 학생들의 안전을 위해 음주감지 실시하겠다는 안내를 한다.

— 사전 **계약서**에 반드시 출발(버스 운행)전 음주감지 실시 및 운전자가 음주감지를 거부 할 경우 운전자 교체 의무 조항 명시

④ 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 센서부위에 근접하여 후~하고 불도록 요청

— 사전에 음주감지기를 충분히 충전해 놓아야하며, 음주감지기로 인한 전염을 예방하기 위해 사용 전후 무알콜성 소독제를 사용하여 기기의 외부(센서부위는 제외한다)를 소독

⑤ 주황색 또는 적색으로 음주감지기에 감지 반응이 나타나면, 운전자에 확인시키고 112신고하여 출동경찰관을 통해 음주측정 실시한다.

— 구강청결제는 음주여부와 상관없이 음주감지 반응이 나타날 수 있으므로 감지 전 사용자제

⑥ 초록색 불이 들어온 상태로 유지되어 음주감지기 미반응시 운전자에게 과속·대열운행 금지 등 안전운행을 당부 후 출발한다.

⑦ 이후 경유지 또는 숙박지 출발 전 필요시 학교 자체 음주감지기를 통해 운전자 음주여부 확인한다.



## 21. 9단계 전세버스 안전운행 평가표(예시)

### 【전세버스 안전 운행 평가표】

☐ 이 차량의

| 학년(반)   | 학년 반 | 버스업체 |  |
|---------|------|------|--|
| 탑승 학생 수 |      | 차량번호 |  |

☐ 운행은 어떠했나요

| 구 분          | 내 용   | 평 가 (○표)  |
|--------------|---|---|
| 운전자<br>평가    | 합계 (만점 80점, 60점미만 불이익)                                    |   |
|              | o 안전벨트 착용을 고지하였는지?  | <input type="checkbox"/> 양호(10), <input type="checkbox"/> 보통(8), <input type="checkbox"/> 미흡(6) |
|              | o 전부 탑승여부 확인 후 출발하였는지?                                    | <input type="checkbox"/> 양호(10), <input type="checkbox"/> 보통(8), <input type="checkbox"/> 미흡(6) |
|              | o 안정된 운행을 했는지?(급정거, 급가속금지)                                | <input type="checkbox"/> 양호(10), <input type="checkbox"/> 보통(8), <input type="checkbox"/> 미흡(6) |
|              | o 제한속도 내 주행을 했는지?(과속금지)                                   | <input type="checkbox"/> 양호(10), <input type="checkbox"/> 보통(8), <input type="checkbox"/> 미흡(6) |
|              | o 안전운행을 하였는지?(졸음운전 여부)                                    | <input type="checkbox"/> 양호(10), <input type="checkbox"/> 보통(8), <input type="checkbox"/> 미흡(6) |
|              | o 앞차와 안전거리를 충분히 확보하였는지?                                   | <input type="checkbox"/> 양호(10), <input type="checkbox"/> 보통(8), <input type="checkbox"/> 미흡(6) |
|              | o 추월 시 왼쪽차로를 이용하였는지?                                      | <input type="checkbox"/> 양호(10), <input type="checkbox"/> 보통(8), <input type="checkbox"/> 미흡(6) |
|              | o 대열운행을 하였는지?<br>(2대 이상이면 대열운행으로 미흡)                      | <input type="checkbox"/> 양호(10), <input type="checkbox"/> 보통(8), <input type="checkbox"/> 미흡(6) |
|              | o 운전자 귀책에 의한 사고가 발생하였는지?<br>(중대사고: 경상 1명이상, 단순접촉: 부상 미발생) | <input type="checkbox"/> 중대사고(-30)<br><input type="checkbox"/> 접촉사고(-10)                        |
| 인솔교사<br>셀프평가 | o 학생들에게 안전띠 착용을 고지하였는지?                                   | <input type="checkbox"/> 양호, <input type="checkbox"/> 보통, <input type="checkbox"/> 미흡           |
|              | o 뒷좌석까지 안전띠 착용을 확인하였는지?                                   | <input type="checkbox"/> 양호, <input type="checkbox"/> 보통, <input type="checkbox"/> 미흡           |
|              | o 수시로 실내 학생상태를 확인하였는지?                                    | <input type="checkbox"/> 양호, <input type="checkbox"/> 보통, <input type="checkbox"/> 미흡           |
|              | o 운전자의 운행상태를 감독하였는지?                                      | <input type="checkbox"/> 양호, <input type="checkbox"/> 보통, <input type="checkbox"/> 미흡           |
|              | o 정차 시 학생의 안전횡단을 유도하였는지?                                  | <input type="checkbox"/> 양호, <input type="checkbox"/> 보통, <input type="checkbox"/> 미흡           |
|              | o 집합시간을 명확히 안내하였는지?                                       | <input type="checkbox"/> 양호, <input type="checkbox"/> 보통, <input type="checkbox"/> 미흡           |

☐ 전체적인 평가는: (☐매우양호, ☐양호, ☐보통, ☐미흡)

Ment(개선요망 사항등)

2025. . .

평가자

(서명)

## 22. 9단계(수련활동·소규모테마형교육여행) 사안보고서 서식(예)

인사사고(차량사고, 시설이용 사고 등의 경우 경미한 경우도 포함), 식중독 및 전염병은 즉시 유선보고 후 보고서 제출

### 【(수련활동·소규모테마형교육여행) 사안보고서】

|                       |                          |                |  |
|-----------------------|--------------------------|----------------|--|
| 학교명                   |                          | 교장명            |  |
|                       |                          | 교감명            |  |
| 사고<br>발생지             |                          | 담당자<br>연락처(HP) |  |
| 사건명                   |                          | 발생일시           |  |
|                       |                          | 보고일시           |  |
| 피해현황<br>(교사,<br>학생 등) | 〈관련학생 수가 많을 경우 별도 자료 첨부〉 |                |  |

### ■ 사건 개요

|  |
|--|
| <div>■ 사건 내용 (육하원칙에 의해 기술)</div><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>       |
| <div>■ 언론보도 내용 (해당 없으면 기록하지 않음)</div><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>  |
| <div>■ 경찰 조사 내용 (해당 없으면 기록하지 않음)</div><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br> |

### ■ 조치 사항 및 사후 처리 계획

|  |
|--|
| <br><br><br><br><br><br><br><br><br><br> |
|--|

※ 수련활동·소규모테마형교육여행 중 사안 발생 시 보고 순서

- 초·중·일반고등학교: 학교 → 교육지원청 초·중등교육지원과 → 본청 체육건강예술평과
- 본청소속학교(특수목적고, 자사고, 특성화고 등): 학교 → 본청 체육건강예술평과

※ 발생 즉시 보고 순서에 따라 유선 보고 후 사안보고서 송부

## 23. 10단계 수련활동·소규모테마형교육여행 실시 결과 설문지(예시)

### 【수련활동·소규모테마형교육여행 실시 결과 설문지】

## 설문 작성 안내

안녕하십니까?

본 설문지는 서울교육정책을 보다 바람직한 방향으로 이끌어 가기 위하여 여러분의 의견을 듣고자 조사하는 것입니다.

본 조사에는 정답이 있는 것이 아니며, 여러분의 의견은 서울교육발전에 필요한 기초자료로 활용되오니 각 물음에 솔직하고 성실하게 응답하여 주시기 바랍니다.

여러분의 응답 내용에 대해서는 비밀이 절대 보장되고, 오직 교육정책 수립을 위한 목적으로만 활용할 것임을 알려드립니다.

2024. . .

○○○학교장

### [행정사항]

본 설문지는 예시 자료로서 학교에서 다양하게 제작하여 활용하시기 바라며 설문조사 결과는 차기년도 계획 수립에 반영(참고)하고, 학생들의 만족도를 조사하여 공개하여 주시기 바랍니다.

## 24. 10단계 수련활동·소규모테마형교육여행 실시 결과 설문지(예시)

열린서울교육 홈페이지에 공개하는 만족도는 학생만족도를 공개함

## 【소규모테마형교육여행 실시 설문(참가 학생용)】

| 영역<br>구분  | 내 용  | 매우<br>만족    | 만족 | 보통 | 불만 | 매우<br>불만 |
|---|--|-------------|----|----|----|----------|
|   |  | 5점          | 4점 | 3점 | 2점 | 1점       |
| 숙소  | 1) 숙소의 침구류와 화장실 등이 청결하게 관리되었는가?                              |             |    |    |    |          |
|   | 2) 숙소 배정 시 한방의 인원이 적절하게 배치되었는가?                              |             |    |    |    |          |
|   | 3) 숙소의 냉방(난방)은 적절하게 제공되었는가?                                  |             |    |    |    |          |
|   | 4) 숙박하기에 안전했는가?  |             |    |    |    |          |
|   | 5) 후배들에게 이 숙소를 이용하도록 추천하고 싶은가?                               |             |    |    |    |          |
| 프로<br>그램  | 6) 활동한 프로그램 내용이 흥미롭고 교육적이었는가?                                |             |    |    |    |          |
|   | 7) 프로그램이 학교에서 학습하는 내용과 관계있고, 체험<br>중심으로 진행되어 실제학습에 도움이 되었는가? |             |    |    |    |          |
|   | 8) 우리 학생들의 의견이 충분히 반영되어 프로그램 진행<br>이 되었는가?                   |             |    |    |    |          |
|   | 9) 체험프로그램이 적절한 인원수로 편성되어 충분한 경험<br>이 되도록 진행되었는가?             |             |    |    |    |          |
|   | 10) 지도강사(문화해설사, 인솔강사 등)는 바른말을 사용하<br>며 친절하게 지도하였는가?          |             |    |    |    |          |
| 교통  | 11) 운전기사는 친절한 태도로 대하였는가?                                     |             |    |    |    |          |
|   | 12) 운전기사는 안전하게 운행하였는가?(과속·난폭운전, 음<br>주운전, 졸음운전, 무리지어 운전 금지)  |             |    |    |    |          |
|   | 13) 차량은 청결하며, 적정 온도를 유지하였는가?                                 |             |    |    |    |          |
|   | 14) 안전벨트는 정상적으로 설치되어 있었는가?                                   |             |    |    |    |          |
|   | 15) 이용한 교통수단은 만족스러웠는가?                                       |             |    |    |    |          |
| 영양<br>및<br>식사   | 16) 식사의 양은 충분하였으며, 맛있었는가?                                    |             |    |    |    |          |
|   | 17) 식당은 청결하였는가?  |             |    |    |    |          |
|   | 18) 식사(밥, 반찬)는 맛있고 청결하게 요리되었는가?                              |             |    |    |    |          |
|   | 19) 조리종사원은 친절했는가?  |             |    |    |    |          |
|   | 20) 이용한 식당을 후배들에게 추천하고 싶은가 ?                                 |             |    |    |    |          |
| 소계  |  |             |    |    |    |          |
| -만족도 총점(20문항×5점=100점만점 중 조사학생의 점수)<br>-전체조사학생의 점수합계/조사학생수 = 만족도 |  | 합계 (     )점 |    |    |    |          |

## 25. 10단계 수련활동·소규모테마형교육여행 실시 결과 설문지(예시)

인솔 교원 설문은 차기년도 학교자체 참고자료로 활용

### 【소규모테마형교육여행 실시 설문(인솔 교원용)】

| 영역<br>구분  | 내 용   | 매우<br>만족    | 만족 | 보통 | 불만 | 매우<br>불만 |
|---|---|-------------|----|----|----|----------|
|   |   | 5점          | 4점 | 3점 | 2점 | 1점       |
| 숙소  | 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 안전했는가?  |             |    |    |    |          |
|   | 5) 내년에도 이 숙소를 이용하도록 추천하고 싶은가?                               |             |    |    |    |          |
| 프로<br>그램<br>및<br>내용   | 6) 활동한 프로그램 내용이 흥미롭고 교육적이었는가?                               |             |    |    |    |          |
|   | 7) 프로그램이 교육과정과 연계되고 체험중심으로 진행되었는가?                          |             |    |    |    |          |
|   | 8) 학생들의 의견이 충분히 반영된 프로그램이 운영되었는가?                           |             |    |    |    |          |
|   | 9) 체험프로그램이 적절한 인원으로 편성되어 충분한 경험<br>이 되도록 진행되었는가?            |             |    |    |    |          |
|   | 10) 지도강사(문화해설사, 인솔강사 등)는 바른말을 사용하<br>며 친절하게 지도하였는가?         |             |    |    |    |          |
| 교통  | 11) 운전기사는 친절한 태도로 대하였는가?                                    |             |    |    |    |          |
|   | 12) 운전기사는 안전하게 운행하였는가? (과속·난폭운전,<br>음주운전, 졸음운전, 무리지어 운전 금지) |             |    |    |    |          |
|   | 13) 차량은 청결하며, 적정 온도를 유지하였는가?                                |             |    |    |    |          |
|   | 14) 안전벨트는 정상적으로 설치되어 있었는가?                                  |             |    |    |    |          |
|   | 15) 이용한 교통수단은 만족스러웠는가?(기차,버스,선박 등)                          |             |    |    |    |          |
| 영양<br>및<br>식사   | 16) 식사의 양은 충분하였으며, 맛있었는가?                                   |             |    |    |    |          |
|   | 17) 식당은 청결하였는가?   |             |    |    |    |          |
|   | 18) 식사(밥, 반찬)는 맛있고 청결하게 요리되었는가?                             |             |    |    |    |          |
|   | 19) 조리종사원은 친절했는가?   |             |    |    |    |          |
|   | 20) 이용한 식당을 내년에도 추천하고 싶은가?                                  |             |    |    |    |          |
| 소계  |   |             |    |    |    |          |
| -만족도 총점(20문항×5점=100점만점 중 조사교원의 점수)<br>-전체조사교원의 점수합계/조사교원수 = 만족도 |   | 합계 (     )점 |    |    |    |          |

## 26. 10단계 수련활동·소규모테마형교육여행 실시 결과 설문지(예시)

열린서울교육 홈페이지에 공개하는 만족도는 학생만족도를 공개함

## 【수련활동 실시 결과 설문(참가 학생용)】

| 영역<br>구분  | 내 용                                       | 매우<br>만족    | 만족 | 보통 | 불만 | 매우<br>불만 |
|---|---|-------------|----|----|----|----------|
|   |   | 5점          | 4점 | 3점 | 2점 | 1점       |
| 시설<br>및<br>환경   | 1) 시설은 전체적으로 교육적 측면에서 우수하다고 생각한다.         |             |    |    |    |          |
|   | 2) 환기, 채광, 조명, 방습, 방음 시설 등이 적절하게 이루어져 있다. |             |    |    |    |          |
|   | 3) 화장실과 세면장 등은 깨끗하고 정돈이 잘 돼 있다.           |             |    |    |    |          |
|   | 4) 내년에도 본 수련원을 이용하고 싶다.                   |             |    |    |    |          |
| 숙소  | 5) 숙소의 청결상태에 대하여 만족한다.                    |             |    |    |    |          |
|   | 6) 방배정은 적당한 인원이 배치되었다.                    |             |    |    |    |          |
|   | 7) 숙소의 냉방(난방)은 적당하다.                      |             |    |    |    |          |
|   | 8) 베개 및 이불은 청결하고 잘 구비되어 있었다.              |             |    |    |    |          |
| 프로<br>그램  | 9) 활동한 프로그램 내용에 대하여 만족한다.                 |             |    |    |    |          |
|   | 10) 프로그램은 교육과 놀이, 휴식 등이 적절히 편성되었다.        |             |    |    |    |          |
|   | 11) 강사들은 바른말을 사용하며 친절하게 지도하였다             |             |    |    |    |          |
|   | 12) 강사들로부터 나 자신이 존중받고 있다는 느낌을 받았다.        |             |    |    |    |          |
|   | 13) 편성인원과 수준에 따른 프로그램 난이도는 적당하였다.         |             |    |    |    |          |
|   | 14) 활동내용이 보람 있고 자신에게 도움이 되었다.             |             |    |    |    |          |
|   | 15) 후배가 이 행사에 참여하도록 추천하고 싶다.              |             |    |    |    |          |
| 안전<br>및<br>식사   | 16) 활동 전 안전사고 예방교육을 받았다.                  |             |    |    |    |          |
|   | 17) 식사의 양은 충분하였다.                         |             |    |    |    |          |
|   | 18) 식당은 청결하였으며 부식재료는 신선하고 맛있었다.           |             |    |    |    |          |
| 교통  | 19) 운전기사는 친절하고 법규를 잘 지켰다.                 |             |    |    |    |          |
|   | 20) 차량의 실내가 청결하고 안전벨트가 부착되어 있었다.          |             |    |    |    |          |
| 소계  |   |             |    |    |    |          |
| -만족도 총점(20문항×5점=100점만점 중 조사학생의 점수)<br>-전체조사학생의 점수합계/조사학생수 = 만족도 |   | 합계 (     )점 |    |    |    |          |



## 27. 10단계 수련활동·소규모테마형교육여행 실시 결과 설문지(예시)

인솔 교원 설문은 차기년도 학교자체 참고자료로 활용

### 【수련활동 실시 설문(인솔 교원용)】

| 영역<br>구분  | 내 용  | 매우<br>만족 | 만족 | 보통 | 불만 | 매우<br>불만 |
|---|--|----------|----|----|----|----------|
|   |  | 5점       | 4점 | 3점 | 2점 | 1점       |
| 시설<br>및<br>환경   | 1) 다른 시설과 비교하여 다양한 시설을 구비하였다.                  |          |    |    |    |          |
|   | 2) 학생들을 위한 교육공간으로 적당하였다                        |          |    |    |    |          |
|   | 3) 시설물이 안전하고 잘 관리되어 있었다.                       |          |    |    |    |          |
|   | 4) 다음에도 이 장소를 이용하도록 추천하고 싶다.                   |          |    |    |    |          |
| 교육의<br>필요성  | 5) 활동이 학생들의 학습에 도움이 되었다고 생각한다.                 |          |    |    |    |          |
|   | 6) 프로그램이 교육과정과 연계가 잘되었다.                       |          |    |    |    |          |
|   | 7) 학생들의 인격수양과 삶의 질 향상에 도움이 되었다.                |          |    |    |    |          |
| 프로<br>그램  | 8) 전반적인 활동 프로그램 내용에 대하여 만족한다.                  |          |    |    |    |          |
|   | 9) 학생들의 지적, 정서적, 사회적, 신체적 발달을 고려한 우수한 프로그램이었다. |          |    |    |    |          |
|   | 10) 프로그램의 구성에 교사들의 의견을 반영하였다.                  |          |    |    |    |          |
|   | 11) 편성 인원과 수준에 따른 난이도는 적당하였다.                  |          |    |    |    |          |
| 안전<br>및<br>영양   | 12) 안전사고에 대한 교육과 대비가 잘되었다.                     |          |    |    |    |          |
|   | 13) 안전에 필요한 장비와 지원체제가 잘 갖추어져 있었다.              |          |    |    |    |          |
|   | 14) 식당의 규모는 충분하고 청결하게 관리되고 있었다.                |          |    |    |    |          |
|   | 15) 식사량 양은 충분하였다.                              |          |    |    |    |          |
|   | 16) 식단의 부식 재료는 신선하고 품질이 우수하였다.                 |          |    |    |    |          |
| 청소년<br>지도사  | 17) 강사들은 바른말을 사용하여 친절하게 지도하였다.                 |          |    |    |    |          |
|   | 18) 강사들은 학생 통솔을 효율적으로 잘하고 적당한 인원이 배치되었다.       |          |    |    |    |          |
|   | 19) 강사들은 진행과정의 건의사항을 적극적으로 수용하여 교육하였다.         |          |    |    |    |          |
|   | 20) 강사들의 학생교육에 대한 열의가 높았다.                     |          |    |    |    |          |
| 소계  |  |          |    |    |    |          |
| -만족도 총점(20문항×5점=100점만점 중 조사교원의 점수)<br>-전체조사교원의 점수합계/조사교원수 = 만족도 |  | 합계 ( )점  |    |    |    |          |

## 28. 10단계 정산서 서식(예시)

### 20○○학년도 수련활동(소규모테마형교육여행) 정산서

■ 일시: 20○○. 00. 00. ~ 00. 00.

■ 장소: ○○○○

■ 세입내역

(단위: 원)

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

■ 세출내역

(단위: 원)

| 구분    | 단가(가) | 인원(나) | 집행금액<br>(가×나) | 수행<br>업체 | 계약<br>방식 | 비고 |
|-------|-------|-------|---------------|----------|----------|----|
| 차량임차비 |       |       |               |          |          |    |
| 입장료   |       |       |               |          |          |    |
| 숙박비   |       |       |               |          |          |    |
| 식사비   |       |       |               |          |          |    |
| 합계    |       |       |               |          |          |    |

■ 집행잔액: ○○원 (스쿨뱅킹 통장으로 환불, 소액일 경우 학교운영위원회의 심의를 거쳐 학교발전기금으로전출하  
거나 학생복지비 등으로 편성하여 사용 등 처리 방법 기재)

※ 수익자부담사업은 사업의 종료 후 10일 이내에 정산하고 정산일로부터 10일 이  
내에 사업별 예·결산 내역, 수행업체 및 선정방식 등 추진내역을 학부모에게 공개하  
여야 한다.

---

## 지도·자문 위원

김 홍 미 | 서울특별시교육청 평생진로교육국장  
강 순 원 | 서울특별시교육청 체육건강예술교육과장  
김 중 현 | 서울특별시교육청 체육청소년수련담당 장학관

---

## 기획 위원

전 홍 수 | 서울특별시교육청 체육건강예술교육과 장학사  
조 성 호 | 서울특별시교육청 체육건강예술교육과 장학사  
김 의 진 | 서울특별시교육청 체육건강예술교육과 장학사  
강 희 규 | 서울특별시교육청 체육건강예술교육과 장학사  
최 승 봉 | 서울특별시교육청 체육건강예술교육과 장학사  
손 용 준 | 서울특별시교육청 체육건강예술교육과 장학사  
전 영 찬 | 서울특별시교육청 체육건강예술교육과 장학사

---

## 검토 위원

김 동 욱 | 서울특별시강남서초교육지원청 중등교육지원과 장학사  
정 근 탁 | 서울특별시동작관악교육지원청 학교통합지원센터 장학사  
최 양 립 | 서울특별시성동광진교육지원청 초등교육지원과 장학사

---

## 집필·편집 위원

박 미 나 | 성동광진교육지원청 재정지원과 주무관  
김 윤 회 | 서울이문초등학교 교사  
전 영 표 | 서울이문초등학교 교사

# 2025년도 수련활동·소규모테마형교육여행 운영 안내

- 발행일 | 2025년 2월
- 발행처 | 서울특별시교육청  
주소 03178 서울특별시 종로구 송월길 48(신문로2가 2-77)  
전화 02)399-9087 FAX 02)3999-756
- 발간번호 | 서울교육 2025-33
- 디자인/인쇄 | Design세창☎1544-1466)