새롭게 빛나라 전북교육

가고싶은 학교 행복한 교육공동체

2019 현장체험학습 운영 매뉴얼

– 테마식 현장체험학습(수학여행), 수련활동 등 –

전라북도교육청
JEOLLABUKDO OFFICE OF EDUCATION

【인성건강과】

전라북도교육청 홈페이지 / 정보공개 / 현장체험학습 / 현장체험학습자료방에 탑재되어 있습니다.

‹ 운영 매뉴얼의 적용 ›

◎ 본 매뉴얼은 학교에서의 안전한 현장체험학습 운영을 위하여 제작된 자료이므로 각급 학교에서는 2019학년도 1학기부터 본 운영 매뉴얼을 적극 활용하여 주시기 바랍니다.

- 단, 『지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준(행정안전부 예규 제21호, 2018. 1. 10., 일부개정)』 등 관련 법규 개정 사항은 당해 법규가 개정되어 시행된 날부터 적용한다.

【 목 차 】

Ⅰ. 개요 ····· 1
1. 현장체험학습 운영 법규 및 규정 ····· 1
2. 실시 목적 ····· 2
3. 기본 정의 ····· 2
4. 현장체험학습 운영 기본 방향 ····· 3
5. 현장체험학습 공통사항 ····· 3
6. 사안 발생 시 대응 및 보고 ····· 8
7. 반부패 청렴 계획 ····· 9

Ⅱ. 현장체험학습별 운영 방법 ····· 10
A. 숙박형 현장체험학습[테마식 현장체험학습(수학여행), 수련활동] ···· 10
1. 운영 방향 ····· 10
2. 흐름도 ····· 13
3. 세부 추진 절차 ····· 14

B. 1일형 현장체험학습 ····· 20
1. 흐름도 ····· 20
2. 세부 추진 절차 ····· 21

C. 국외 현장체험학습 ····· 24
1. 흐름도 ····· 24
2. 국외 현장체험학습 공통 준수 사항 및 안전점검 ····· 25

Ⅲ. 현장체험학습 안전관리 ····· 29
1. 단체차량 이용 점검 ····· 29
2. 안전교육 ····· 30

Ⅳ. 부록 ····· 33
【부록 1】 운영 주체별 역할 ····· 33
1. 학교장 또는 업무담당자 ····· 33
2. 인솔 및 지도교사 ····· 34
3. 학생 ····· 35
4. 학부모 ····· 35
【부록 2】 현장체험학습 이동차량 안전을 위한 운전자 음주 여부 확인 절차 ·· 36
【부록 3】 계약하기 ····· 37
1. 개요 ····· 37
2. 계약 방법별 진행 절차 ····· 41
3. 계약 시 구비서류 ····· 51
<첨부 1> 계약방법 결정 예시 ····· 54
<첨부 2> 입찰공고 예시 ····· 55
<첨부 3> 공고문 예시 ····· 56
<첨부 4> 제안서 평가 항목 및 배점 예시 ····· 63
<첨부 5> 업체 제안서 예시 ····· 65
<첨부 6> 제안서 접수대장 예시 ····· 71
<첨부 7> 제안서 평가위원 서약서 예시 ····· 72
<첨부 8> 제안서 평가결과 예시 ····· 73
<첨부 9> 차량 임차 용역계약 특수조건 예시 ····· 74
<첨부 10> 학생 탑승 차량보호 표지 예시 ····· 80
<첨부 11> 차량 출발 전 교육 및 차량안전점검표 ····· 81
<첨부 12> 직영차량 운행 각서 ····· 82
<첨부 13> 배정 확인서 ····· 83
<첨부 14> 청렴계약 이행서약서 ····· 84
<첨부 15> 계약상대자 결정 예시 ····· 85
<첨부 16> 계약체결 예시 ····· 85

【부록 4】 청소년수련활동 인증제도 안내 ····· 86
1. 청소년수련활동인증제 개요 ····· 86
2. 인증프로그램 선정 및 운영절차 ····· 86
【부록 5】 청소년수련활동 신고제도 안내 ····· 92
1. 신고제 개요 ····· 92
2. 신고 수리된 수련활동 정보 확인하기 ····· 92
【부록 6】 현장체험학습 KS표준에 의한 점검 항목 ····· 94
【부록 7】 현장체험학습 현장답사 점검 항목 ····· 96
【부록 8】 교통안전 점검 항목 및 안전교육 ····· 98
【부록 9】 청소년단체 현황 ····· 104
【부록 10】 음식 안전 점검 항목 및 조치사항 ····· 105
【부록 11】 숙소 안전 점검 항목 및 조치사항 ····· 107
【부록 12】 화재 예방 안전 점검 항목 및 조치사항 ····· 109
【부록 13】 활동별 안전 점검 항목 및 조치사항 ····· 110
1. 수상 활동 ····· 110
2. 갯벌 활동 ····· 112
3. 산행 활동 ····· 114
4. 캠핑(야영) 활동 ····· 116
5. 전시·공연 관람 활동 ····· 117
6. 겨울철 야외 활동 ····· 118
【부록 14】 활동별 응급 조치사항 ····· 119
【부록 15】 현장체험학습 추진 시 청렴 위반 사례 Q&A ····· 128

Ⅰ 개 요

1. 현장체험학습 운영 법규 및 규정

가. 현장체험학습 운영 관련

1) 초·중등교육법

> **제23조(교육과정 등)** ① 학교는 교육과정을 운영하여야 한다.
> ② 교육부장관은 제1항에 따른 교육과정의 기준과 내용에 관한 기본적인 사항을 정하며, 교육감은 교육부장관이 정한 교육과정의 범위에서 지역의 실정에 맞는 기준과 내용을 정할 수 있다.

2) 초·중등교육법 시행령 제48조(수업운영 방법 등)
3) 초·중등학교 교육과정 고시(창의적 체험활동 교육과정)
4) 청소년기본법 및 동법 시행령·시행규칙
5) 청소년활동진흥법 및 동법 시행령·시행규칙
6) 학교 안전사고 예방 및 보상에 관한 법률 및 동법 시행령·시행규칙
7) 전라북도 테마식 현장체험학습(수학여행)·수련활동 등 현장체험학습 관련 규정

나. 계약 관련

1) 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 및 동법 시행령·시행규칙
2) 조달사업에 관한 법률 제5조(계약의 특례), 동법 시행령 제7조의 2 (다수공급자계약)
3) 지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정 기준(행정안전부 예규)
4) 지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준(행정안전부 예규)
5) 수학여행·수련활동 용역 다수공급자계약 업무처리기준(조달청 고시)
6) 전라북도 계약 관련 조례 및 규칙
7) 국립 유치원 및 초·중등학교 회계규칙(교육부령)
8) 사학기관 재무·회계규칙(교육부령)
9) 전라북도 공립학교회계 규칙(전라북도교육규칙)

2. 실시 목적

가. 체험 중심의 다양한 교육활동을 통해 개개인의 꿈과 끼를 키우고, 자율성과 창의성을 함양한다.

나. 교육과정과 연계한 학교 밖 단체 활동을 통해 협동심과 인성을 기르고 나눔과 배려를 실천하는 민주시민을 육성한다.

다. 자율과 참여를 통한 기본질서 준수, 극기와 문제해결 능력 신장 등 민주시민의식을 고양한다.

3. 기본 정의

※ 현장체험학습
학교 밖에서 이루어지는 교육활동으로 테마식 현장체험학습(수학여행)·수련활동 등 숙박형 현장체험학습과 1일형 현장체험학습으로 구분

가. 숙박형 현장체험학습

1) **테마식 현장체험학습(수학여행)** : 교육과정과 연계하여 다양한 사회, 자연, 문화 등에 대한 직접 체험을 통해 견문을 넓히기 위해 실시하는 단체 숙박형 체험활동

2) **수련활동** : 교육과정과 연계하여 청소년 시기에 필요한 공동체 의식, 협동심을 함양하는 단체 활동

3) **기타** : 테마식 현장체험학습(수학여행)과 수련활동을 제외한 활동으로, 일정 기간 숙박을 하면서 이루어지는 체험활동

※ 자유학기제 관련 진로체험활동의 경우 진로체험 매뉴얼을 참고하여 운영하는 등 관련 사업에 대한 매뉴얼이 별도로 있을 경우 그 매뉴얼을 우선 적용

나. 1일형 현장체험학습 : 하루에 이루어지는 체험, 관람, 견학, 강의 등 비숙박 체험활동

4. 현장체험학습 운영 기본 방향

가. 현장체험학습 시 학생들의 안전을 위해 안전 대책을 강화한 소규모 체험학습을 운영한다.

나. 현장체험학습은 관련 법규 및 도교육청의 정책에 부합하게 실시하여야 한다.

다. 교육적 목적을 달성할 수 있는 장소, 프로그램 등을 선정·운영한다.

라. 각급 학교는 실시 계획을 학교교육계획서에 명시하고, 부득이한 경우 별도 수립한다.

마. 계획을 수립·시행하는 과정에서 학생 안전관리에 특히 유의하고, 청소년 유해환경 밀집지역 및 안전 취약지역의 체험학습은 금지한다.

바. 테마식 현장체험학습(수학여행)·수련활동은 실시 후 과정 및 결과 등을 도교육청 정보공개 통합시스템(http://open.jbe.go.kr)에 공개한다.

사. 활동 내용, 경비 등을 사전에 안내한 후 학생·학부모의 자유로운 의사가 충분히 반영될 수 있는 방법으로 동의서를 받아 추진한다.

5. 현장체험학습 공통사항

가. 본 매뉴얼을 참고하여 학교장의 책임 하에 안전대책을 확보한 후 학교별 자체계획을 수립하여 실시한다.

※ 별도의 계획으로 실시되는 다양한 학교 밖 체험활동과 유치원, 특수학교(급), 체육활동(생존수영 등)은 도교육청 각 부서의 자체 안전 계획 및 매뉴얼이 우선이므로 이를 반드시 확인하여 시행

나. 현장체험학습 기본계획에는 다음 내용을 포함하여 수립한다.

1) 현장체험학습 지원단, 한국관광공사, 정부 부처 및 지자체 등에서 제공하는 관련 정보를 적극 활용

2) 학교구성원의 다양한 의견 수렴 과정을 거쳐 활동의 목적, 테마, 지역, 운송, 숙박, 식사, 프로그램, 학생별 역할 분담 등을 결정

3) 교육장소 및 시설, 이동, 교육 프로그램 등 예상되는 안전사고 예방 및 대처 방안 등

4) 학생 대상 학교폭력 예방교육, 학생 및 교직원(수련지도사 포함) 대상 성범죄(성희롱 · 성추행 · 성폭력 · 성매매 등) 예방교육 등

5) 현장체험학습 준비 시 폭염 및 고농도 미세먼지 발생 시 대체 프로그램 마련(실내 프로그램 대체) 및 마스크 착용 등 학생 안전 조치 후 실시

6) 현장체험학습 관계자에 대한 청렴 교육 계획을 수립하여 여행, 숙박, 운송 등 관련 업체로부터 어떤 형태로든 금품, 향응, 편의(교통, 숙박 등)를 제공 받는 행위 금지

다. 현장체험학습 운영 시 적정 인솔자를 확보하여 운영한다.

1) 학급당 2명 또는 참여 학생 30명당 2명 이상의 인솔자를 확보하여 운영함을 권장하고 인솔자별 역할을 명시

2) 학교상황에 따라 학교운영위원회의 심의·자문을 거쳐 학급당 또는 참여 학생 30명당 인솔 교원 1명이 인솔 가능(인솔자가 1명일 경우 반드시 교원이 인솔)

※ 인솔자는 인솔 교직원, 학부모, 자원봉사자 등을 포함하는 총 인원수임

라. 반드시 허가·등록된 시설을 이용한다.

1) 필요한 경우 현장답사를 통해 시설 안전을 확인

2) 숙박시설 소방·전기·가스·위생 등 안전점검 결과(최근 1년 이내)를 해당 업체로부터 제출받아 확인

※ 단, 지자체 안전점검결과 확인이 불가능한 시설 이용 시, '현장체험학습 운영 매뉴얼' 등을 참고하여 개별 법령에 따른 위생, 소방, 전기, 가스 등 안전점검 결과 확인 필요

(예) 단순 숙박시설(유스텔, 유스타운, 호텔, 콘도 등), 평생교육시설 등

마. 프로그램 위탁운영 시 한국청소년활동진흥원 등의 '인증' 프로그램을 이용한다.

1) 체험 프로그램을 위탁하여 운영할 경우 청소년활동 프로그램의 인증 여부를 반드시 확인하고, 재 위탁 시 운영의 주체와 책임 소재를 명시

※ 청소년수련활동인증정보시스템(http://www.kywa.or.kr/)에서 확인

2) 학교가 직접 프로그램을 기획하고 교사가 인솔·지도하는 경우 직영 프로그램으로 간주하여 인증 없어도 운영 가능하나, 반드시 학교장 책임 하에 학생 안전 조치

※ 단, 일부 외부시설을 활용한 프로그램(스키캠프, 래프팅 등의 수상체험 등)을 운영할 경우, 이에 대한 '프로그램 인증' 여부를 확인해야 함

2) 1일 3시간 이상 또는 1일 2시간씩 2회 이상 운영되는 경우 청소년수련활동 프로그램의 인증 여부를 확인(http://www.youth.go.kr/)

※ 활동 참여 학생 150명 이상 또는 고위험군 활동은 의무적으로 확인 (수상·항공·산악·장기도보·화학물질 사용·위험기구 사용 활동 등)

청소년수련활동 인증 및 확인 제외 대상 프로그램

■ 일회성 단순 체험(관광, 관람, 견학, 강의, 참가 등), 이벤트, 단순 기능·기법·기술을 체득하는 경우(소방훈련 등)

■ 특별법에 의하여 창립되고 담당부처가 분명한 6개 청소년단체가 운영하는 프로그램 중 회원을 대상으로 하는 프로그램

※ 청소년적십자(RCY), 4-H본부, 걸스카우트연맹, 스카우트연맹, 청소년연맹, 해양청소년단연맹

■ 주 참가대상이 초등학교 3학년 이하인 경우(청소년 나이 만9세~24세)

■ 활동 시간이 1일 3시간 미만 또는 1일 2시간씩 2회 미만으로 운영하는 경우

■ 학교생활기록부 기재 가능한 22개 청소년단체에 한하여, 학교장 승인 하에 학교 내 조직을 갖추고 지도교사가 직접 참여하며 해당 단체가 직접 기획 운영하는 프로그램

※ 단, 해당 단체가 직접 기획·운영하지 않는 외부 프로그램을 이용할 경우(스키캠프, 래프팅 등의 수상체험 등) 반드시 인증여부를 확인하여야 함

■ 환경부, 산림청에서 인증하는 프로그램

■ 정부부처 및 소속기관, 지자체가 직접 운영하는 프로그램(태권도원, 농어촌체험·휴양마을 사업, 농어촌인성학교) 또는 연수교육을 전담하는 기관에서 실시하는 프로그램(통일교육원, 인재개발원, 연수원 등)

바. 교원의 현장 임장지도를 의무로 한다.

사. 학생 · 인솔자의 여행자 보험은 학교에서 가입 여부를 결정한 후 가입한다.

※ 단, 고위험 활동(수상, 항공, 산악, 장기도보 등)이나 국외 현장체험학습 시에는 의무 가입하고, 특히 국외의 경우 실비전액 보상 조건으로 가입 권장

아. 계약 시 표준약관을 적용하고 안전 관련 사항을 명확히 한다.(행정실)

1) 입찰 및 계약 시 안전 관련 사항 확인

2) 영업배상책임보험 가입 여부 확인

자. 체험지 도착 후 대피로 확인 및 상황 발생 시 행동요령 교육을 실시한다.

차. 학생수송차량 운전자 음주감지를 철저히 실시한다.

1) 현장체험학습(1일형, 숙박형) 학생 수송차량 운전자 음주감지는 출발지, 체험지 모두 학교자체 음주감지기를 사용하여 음주 감지 가능

2) 음주 확인 즉시 112 신고 및 운전자 교체

※ 학교별로 음주감지기를 1대 이상 의무적으로 구입하여 사용

- EMC테스트 통과 및 경찰청 조달납품 제품 권장

카. 사전 인솔자 안전연수 및 학생 안전교육을 철저히 실시한다.

1) 학교장은 인솔 및 지도교사에게 유사시에 대비한 현장 임장지도 의무, 응급처치 요령, 안전지도 요령, 비상탈출, 안전장구의 사용법 등에 대한 사전연수를 실시

2) 현장체험학습 실시 전 학생에게 교과 및 창의적 체험활동 시간 등을 활용하여 차량 이용, 시설 이용, 교육 프로그램 안내, 안전사고 예방교육 등을 실시

타. 현장체험학습 운영 시 비상연락체계를 가동한다.

파. 숙박형 현장체험학습 중 테마식 현장체험학습(수학여행)이나 수련활동을 실시하는 모든 학교는 현장체험학습 실시 후 14일 이내에 현장체험학습 공개방에 공개자료를 탑재한다.

1) 탑재장소: 도교육청 정보공개(http://open.jbe.go.kr) → 현장체험학습

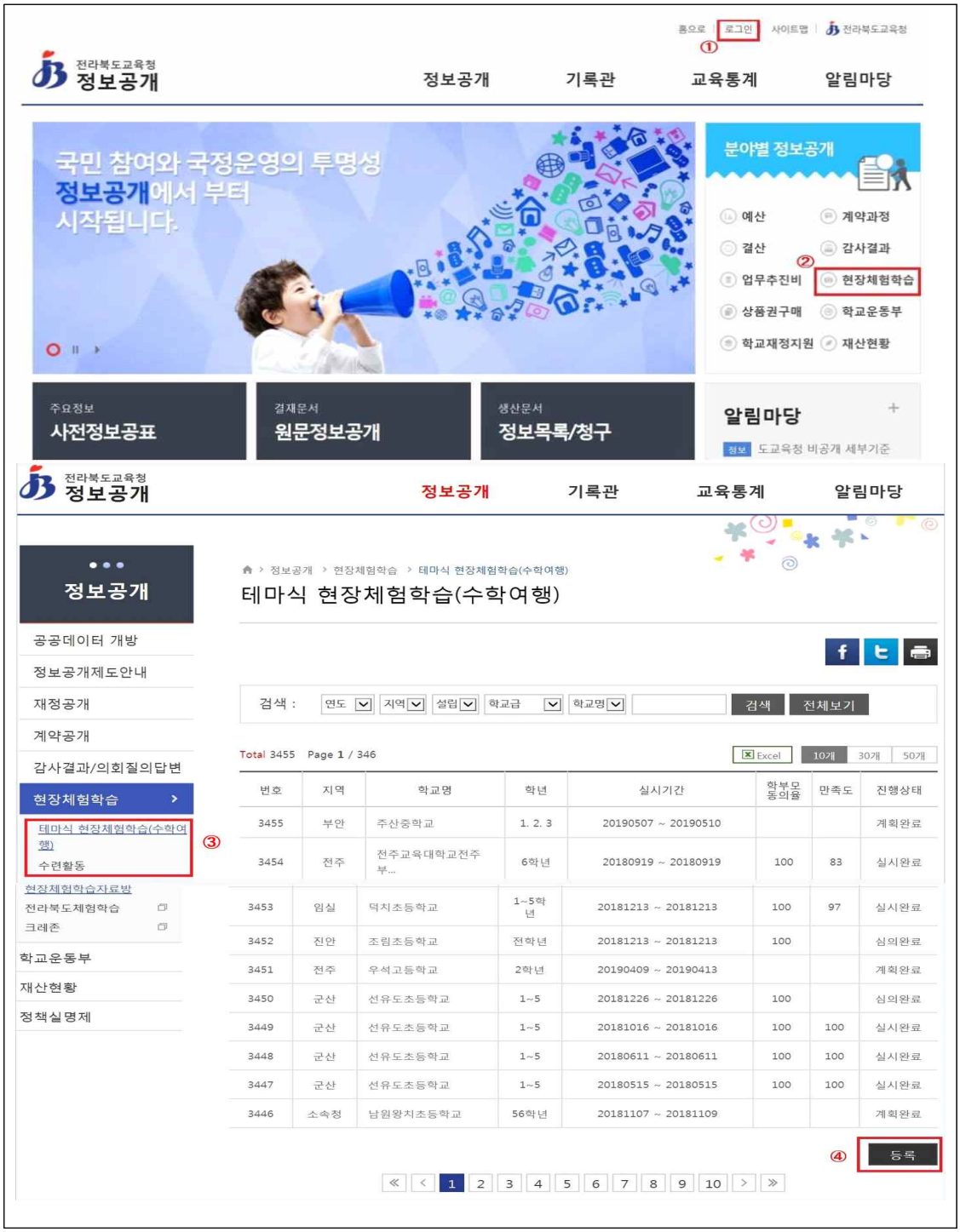
2) 필수공개 항목 : 운영계획서, 현장답사 결과, 학부모 동의율 및 심의 결과, 계약서 사본, 학생 1인당 경비, 만족도 조사 결과 등

※ 개인정보 삭제 여부 확인 철저

도교육청 정보공개(http://open.jbe.go.kr) 자료탑재 방법

■ 도교육청 정보공개(http://open.jbe.go.kr)에 접속

1. 교직원 인증서(GPKI)로 로그인
2. 현장체험학습 메뉴 클릭
3. 해당되는 현장체험학습 유형을 선택
4. 등록 버튼을 누르고 등록 시작



6. 사안 발생 시 대응 및 보고

가. 비상시 현지 경찰서, 소방서, 보건소, 병원 등에 즉시 구조를 요청하고 응급구조기관의 지시에 따른다.

나. 학교 · 교사 · 학생 · 학부모 비상연락망을 통하여 응급상황 발생 즉시 SMS(문자서비스 등)를 이용하여 연락한다.

다. 현장체험학습 시 발생한 사안(고) 인지 즉시 학교는 교육지원청에, 교육지원청은 도교육청에 유선 보고하고, 사안보고서를 제출한다. [<서식 5> 활용]

※ 국립학교는 도교육청 및 교육부 관련 부서에 동시 보고

라. 현장체험학습 사안발생 시 학교, 교육지원청, 도교육청 학생안전관리지원단, 도교육청 현장체험학습 안전담당부서에서 유기적으로 협력하여 대처한다.

< 현장체험학습 관련 교육부로 보고해야 하는 사안 >

1) 인사사고의 경우(인원수 불문, 즉시 유선보고 후 사안보고)

2) 식중독 및 전염병이 발생한 경우

7. 반부패 청렴 계획

가. 현장체험학습과 관련하여 위탁여행업체, 숙박업체, 수련업체, 운송업체 등 관련 업체로부터 어떤 형태로든 금품, 향응, 편의(교통, 숙박 등)를 제공받는 행위를 금지한다.

나. 관련 업체와의 계약 시 관련 법규를 준수하고 과정상의 투명성 및 청렴도를 제고한다.

다. 인솔자 및 현장답사단을 위한 모든 소요 비용은 학교 예산으로 지급함을 원칙으로 한다.

※ 단, 업체에서 무료입장(입장료, 체험비)을 제공하는 경우 인솔 및 현장답사를 위한 목적으로만 무료입장 가능(청탁금지법 제8조 제3항 제8호)

라. 현장체험학습 비리고발센터(원클릭신고센터)를 운영한다.

1) 내용

○ 현장체험학습과 관련하여 계약업체 또는 위탁업체의 선정 및 계약과정에서의 비리 신고

○ 사전준비 과정 및 운영단계에서 업체로부터 각종 편의제공 및 금품수수 등의 비리 신고

2) 대상 : 관련 교직원(교장, 교감, 행정실장, 담당교사, 계약담당 교직원 등)

3) 신고방법

○ 전화 제보 : 도교육청 원스톱민원서비스 063-239-3114

○ 인터넷 제보 : 도교육청 홈페이지/전자민원/원클릭신고센터

4) 비리사항에 대한 감사 및 조치 의뢰

청탁금지법 및 공무원 행동강령 등 관련 규정 준수

■ '팸투어'의 경우에 교통이나 숙박 등의 편의 제공은 공무원행동강령 제14조1항 3호의 '직무와 관련된 공식적인 행사에서 주최자가 참석자에게 일률적으로 제공하는 교통·숙박 또는 음식물'에 적용되지 아니하고 '향응'에 해당

* 팸투어(Fam Tour) : 지자체나 항공사 등이 관광상품 마케팅, 특정관광단지 홍보를 위해 관련자, 유관인사 등을 초청하여 사전답사를 실시하는 것

Ⅱ 현장체험학습별 운영 방법

A. 숙박형 현장체험학습[테마식 현장체험학습(수학여행), 수련활동]

1. 운영 방향

가. 테마식 현장체험학습(수학여행)

1) 교육과정과 연계한 학생 주도적 기획·운영 및 개별화된 체험이 가능한 테마식 현장체험학습(수학여행)을 실시할 것을 권장한다.

2) 대규모로 이동하는 획일적·답습적인 활동을 지양하고, 다양하고 창의적인 체험이 가능한 소규모 테마식 현장체험학습(수학여행)을 권장한다.(학생수 100명 미만 운영)

구 분	소 규 모	중 규 모	대 규 모
기 준	100명 미만	100명 이상 ~ 150명 미만	150명 이상

3) 주제가 있는 특색 있는 프로그램으로 운영한다.

> <예시> 지역축제와 함께 하는 테마식 현장체험학습(수학여행), 문화·역사 체험 테마, 산업 체험 테마, 일제수탈의 현장 체험, 유교문화와 선비문화 체험, 남도소리의 멋과 맛 기행 등

※ 수학여행 포털(크레존, www.crezone.net) 활용 : 수학여행 우수사례, 시도교육청 및 지자체 등 프로그램 개발자료의 맞춤형(지역, 규모, 테마 등) 정보검색 가능

※ 소방안전본부의 숙박업소 사전 점검, 전북 수학여행 전담지도사 배정 서비스, 제주도·경주·군산·강화도의 안심 수학여행 서비스 등)을 적극 활용

4) 기존의 획일적인 시기를 지양하고, 활동 영역 및 지역에 따라 운영 시기를 다양화하여 실시한다.

5) 같은 학년 국내·외 분리, 과다경비 부담 등 학생 및 학교 간 위화감을 조성할 우려가 있는 테마식 현장체험학습(수학여행)은 지양한다.

<예시> 소규모 팀별 수학여행 운영 사례

교과연계 테마 수학여행(ㅇ ㅇ 여고)

▸ 1학년 8학급(2학급씩 **4팀 운영**)

▸ 교과서 내용과 **지역의 자원을 활용**하여 테마 및 코스 설정

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

나. 수련활동

1) 수련활동은 허가·등록된 수련시설 및 도교육청 소속 기관이나 국 · 공립시설에서 실시한다.

○ 「청소년활동진흥법」 제10조 1호에 근거한 수련시설과 전라북도학생교육원, 전라북도학생해양수련원 등을 이용 가능하며, 일반시설(콘도, 리조트 등)에서의 수련활동은 불가

제10조(청소년활동시설의 종류) 1. 청소년수련시설

가. 청소년수련관 나. 청소년수련원 다. 청소년문화의 집

라. 청소년특화시설 마. 청소년야영장 바. 유스호스텔

2) 수련활동의 목적, 적정 이동거리, 학교급별 학생의 발달단계 등을 고려하여 수련시설을 결정한다.

※ 사전 안전교육 시 안전대피소 등에 대한 내용도 교육

3) **수련시설 종합평가 결과 '적정' 이상을 받은 수련시설을 이용**하고, **인증을 받은 청소년수련활동 프로그램으로 실시**한다.

○ 수련시설 종합평가 결과·인증여부·신고 내용은 청소년활동정보서비스(www.youth.go.kr) 홈페이지에서 확인 가능

(종합평가 결과 5등급 : 최우수 - 우수 - 적정 - 미흡 - 매우미흡)

※ 종합평가를 받지 못한 신규시설은 지자체의 시설 안전점검 결과(최근 1년 이내)와 해당 청소년활동 프로그램의 인증 여부를 확인

4) 특히 숙박을 하거나, 대규모(150명 이상), 고위험 활동(수상·항공·산악·장기도보·활동물질사용·위험기구사용 활동 등)은 관할 지방자치단체에 신고한 내용을 확인한다.

청소년수련시설의 안전 점검 의무사항 : 청소년활동진흥법

- 정기적인 안전점검(소방, 전기, 가스, 수질, 전반시설 등) 결과를 지자체장에게 매월 공문서로 보고
- 직원의 내·외부 안전 교육(소방 및 방화관리, 응급처치관리, 위생관리 등)은 연4회 이상 실시
- 직원 대상 성희롱 예방교육은 연1회 이상 실시

2. 흐름도

순	추 진 절 차	추진 내용
1	현장체험학습 기본계획 수립 및 활성화위원회 구성・심의	○ **현장체험학습 기본계획 수립** - 학생안전 대책, 안전교육 실시 등 ○ **학부모 동의 및 학생 선호도 조사(필요시)** ○ **현장체험학습 컨설팅(필요시)** ○ **활성화위원회 구성 및 심의(필요시)** - 일정, 장소, 경비, 안전계획 등
2	학교운영위원회 심의	○ **계약 전 현장답사(필요시)** ○ **『학교운영위원회』 심의(자문)** - 일정, 장소, 인솔자 현황, 경비, 안전계획, 정산 계획 등
3	계약 시행	○ **지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법 등 준수** ○ **지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준**
4	사전업무 처리 및 현장답사	○ **사전업무 처리** - 현장체험학습 사전교육, 가정통신문 발송, 미참가 학생 교육계획 수립, 비상연락체계 작성, 요보호 학생 파악, 인솔자 확보, 비상약품 준비 등 ○ **현장답사 실시** - 숙소 및 체험시설 안전상태(우천시 대피할 곳, 화장실 및 식당 위생상태, 집합장소, 유해환경 등) 확인 및 점검
5	사전 점검 및 안전교육	○ **단체차량 이용 사전 점검(행정실과 협조하여 처리)** - 단체차량 사전 점검, 운전자 음주감지 등 ○ **사전 인솔자 안전연수 및 학생 안전교육 실시** - 운송수단별 안전교육 등 ※ 참조 : 본 매뉴얼 제3장 「현장체험학습 안전관리」
6	운영 및 자체 평가	○ **운영**(운송차량 점검, 안전교육, 비상연락망, 사고 발생 시 처리 및 보고 등) ○ **경비 집행 및 정산**(종료 후 10일 이내 정산하고, 정산일로부터 10일 이내 집행 내역 공개) ○ **사후 평가 및 결과 활용**(만족도 조사 및 결과 분석・활용) ○ **현장체험 공개방에 공개자료 탑재** ※ 종료 후 14일 이내에 탑재

3. 세부 추진 절차

1단계	현장체험학습 기본계획 수립 및 활성화위원회 구성·심의	○ 현장체험학습 기본계획 수립 - 학생안전 대책, 안전교육 실시 등 ○ 학부모 동의 및 학생 선호도 조사(필요시) ○ 현장체험학습 컨설팅(필요시) ○ 활성화위원회 구성 및 심의(필요시) - 일정, 장소, 경비, 안전계획 등

가. 본 매뉴얼의 '현장체험학습 공통사항' (p3)을 확인하여 기본계획을 수립

나. 학부모 동의 및 학생 선호도 조사

1) 수익자 부담인 경우 활동 내용, 부담 금액 등에 대하여 사전에 안내한 후 학부모의 동의를 받아 추진한다.

○ 학부모의 자유로운 의사가 충분히 반영될 수 있는 방법으로 동의서를 제출받으며 강압적 참여 유도로 민원이 발생하지 않도록 유의

○ **학부모 동의비율 70% 이상(국외는 80% 이상)일 경우에 실시**하고, 동의비율 70% 미만(국외는 80% 미만)일 경우에는 계획 자체를 취소하거나 변경

2) 장소 및 시기, 체험활동 구성에 대한 학생 선호도 조사를 실시하여 반영한다.

3) 수익자 부담이 아닌 교육과정 내의 현장학습, 체험활동 등 무상으로 진행하는 활동의 참석 여부 파악을 위한 신청서는 학년 초 종합신청서로 대신한다.

다. 현장체험학습 컨설팅

1) 현장체험 참가학생 수가 150명 이상 대규모이거나 규모 상관없이 국외 테마식 현장체험학습(수학여행)일 경우는 **계획 수립단계부터 교육(지원)청 현장체험학습 지원단의 확인 및 컨설팅 후 실시**한다.

2) 소규모, 중규모는 학교에서 컨설팅 요청 시 컨설팅을 실시한다.

※ 초·중학교 → 교육지원청
고·특수학교 → 도교육청

라. 『테마식 현장체험학습(수학여행)·수련활동 활성화위원회』 구성 및 심의

1) 성격

○ 「테마식 현장체험학습(수학여행)·수련활동 활성화위원회」는 학교운영위원회 연계형 소위원회로서 프로그램 개발, 업체 심의 등 핵심적인 역할 수행

※ 다만, 100명 미만 소규모로 추진하면서 학교장이 활성화 위원회를 구성하지 않고도 소기의 목적 달성이 가능하다고 판단되는 경우 「학교운영위원회」로 대체 가능

2) 구성

○ 위원은 위원장 외 5~10명으로 구성하되, 내부위원과 외부위원으로 구성

○ 내부위원 : 테마식 현장체험학습(수학여행)·수련활동 담당 부장 및 교사 등

○ 외부위원 : 실시 학년의 학생 및 학부모 각 1인 이상, 학교운영위원회 학부모위원, 지역위원 등으로 50%이상 구성

○ 위원 구성 및 임기, 운영방법에 대한 학교 내부 규정으로 정함

○ 공정하고 투명한 심의 및 업체 선정을 위하여 필요시 해당 지역 현장체험학습 지원단을 임시 외부위원으로 위촉 가능

3) 개최 시기 및 역할

○ 테마식 현장체험학습(수학여행) 및 수련활동 실시에 따른 학교운영위원회 안건 상정 이전에 개최

○ 실시 결과를 평가하고 다음 연도 실시의 개선 필요 사항 건의

4) 심의 내용

○ **[테마식 현장체험학습(수학여행)]** 학부모·학생·교사의 희망, 전년도 평가 결과, 관련 기관 제공자료, 테마식 현장체험학습(수학여행) 기본계획 등을 토대로 시기와 장소 선정, 교육활동 프로그램, 경비 등을 심의

○ **[수련활동]** 학부모·학생·교사의 희망, 전년도 평가자료, 관련 기관 제공자료 등을 토대로 수련활동 시기와 장소 선정, 교육활동 프로그램, 경비 등을 심의

활성화위원회 구성 시 유의사항

■ 학교장 및 계약담당자(행정실장 등)는 위원회에서 제외

■ 공정하고 투명한 심의(자문)을 위하여 위원 명단은 비공개

제안서 평가위원회 구성·운영의 공정성 결여[2014년 감사담당관-08348 관련]

■ ○○학교에서는 학부모가 제안서 평가에 어렵다는 이유로 업체별 제안내용을 비교·작성하여 평가위원들에게 배부, 회의 실시

■ ○○학교에서는 계약담당자인 행정실장이 평가에 참여하여 동일 조건 업체임에도 특정업체에 평가점수를 과다 부여

2단계	학교운영 위원회 심의	○ 계약 전 현장답사(필요시) ○ 『학교운영위원회』 심의(자문) - 일정, 장소, 인솔자 현황, 경비, 안전계획, 정산 계획 등

가. 계약 전 현장답사가 필요하다고 판단되는 경우 현장답사를 실시한다.

1) 답사인원 : 4인 이내

2) 현장답사 참가자 : 학부모, 교사, 활성화위원회 위원 등

※ 학부모가 불참하는 경우 위임장으로 대신한다.

나.『학교운영위원회』 심의(자문)

1) 100명 미만 소규모의 경우 테마식 현장체험학습(수학여행)·수련활동 활성화 위원회 역할을 대신할 수 있다.

2) 테마식 현장체험학습(수학여행)·수련활동 활성화위원회에서 심의한 현장체험학습 운영 안건을 심의(자문)한다.

◯ 심의(자문) 내용: 일정, 장소, 경비, 안전계획, 인솔자 인원 수, 정산 후 잔액 환불 여부 등 포함

3단계	계약 시행	○ 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법 등 준수 ○ 지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준

4단계	사전업무 처리 및 현장답사	○ 사전업무 처리 - 현장체험학습 사전교육, 가정통신문 발송, 미참가 학생 교육계획 수립, 비상연락체계 작성, 요보호 학생 파악, 인솔자 확보, 비상약품 준비 등 ○ 현장답사 실시 - 숙소 및 체험시설 안전상태(우천 시 대피할 곳, 화장실 및 식당 위생상태, 집합장소, 유해환경 등) 확인 및 점검

가. 사전업무 처리

1) 테마식 현장체험학습(수학여행)·수련활동 등 현장체험학습과 관련된 교육자료·현장정보 등을 학생들에게 미리 제공하고 사전교육을 실시한다.

2) 가정통신문 발송 등 학부모 홍보를 통해 가정교육과 연계할 수 있도록 안내한다.

3) 잔류학생 지도 계획을 철저히 수립하여 학습결손 발생을 방지한다.

※ 잔류학생 지도 계획을 수립하지 않고 불참자로 결석처리 하여서는 안됨

4) 인솔자는 담당 학생 중 신체허약자 또는 교육활동 운영상 특별한 보호를 필요로 하는 학생을 사전에 파악하여 특별 관리하고, 필요시 수련시설 및 위탁업체에 명단과 신체허약 정도 등을 통보하는 등 안전지도 대책을 수립한다.
5) 학교장은 인솔자에게 유사시에 대비하여 응급처치 요령, 안전지도 요령, 비상탈출 방법 등에 대한 사전연수를 실시한다.
6) 경제적 사정으로 인하여 불참하는 학생이 최소화될 수 있도록 노력한다.
○ 각급 학교에서 동문회 장학금, 학교운영비, 지방자치단체 지원비 등을 통한 지원 방안 강구
○ 도교육청의 현장체험학습비 지원 계획 확인

나. 현장답사 실시 : 필요시 계약 전 현장답사 가능

1) 1회 이상 현장답사를 실시하되 시기, 방법, 대상 등은 당해 계약 방식 및 학교 사정 등을 고려하여 추진한다.
2) 현장답사는 학부모, 교사, 『테마식 현장체험학습(수학여행)·수련활동 활성화위원회』 위원 등이 참여하고, 시행 직전 현장답사는 실제 업무 담당자 또는 인솔자 중심으로 운영 가능하다.(**답사 인원은 담당교사, 학부모를 포함하여 4인 이내**로 한다.)
※ 다만, 부득이한 경우로 학부모가 불참 시 위임장으로 대신할 수 있음
3) 현장답사는 학생의 안전사고 예방에 중점을 두어 시행하되, 다음 사항 등을 확인한다.(체크리스트 활용)
○ 실시경로·예정지와 테마식 현장체험학습(수학여행)·수련활동의 교육목적 부합 여부
○ 거리, 소요시간, 시설(식당 포함)의 수용 인원 및 안전위생 상태
○ 청소년 유해환경 인접 여부
○ 목적지 및 경유지의 위험지역, 이동경로 상의 교통사고 다발지역 등
4) 숙소는 같은 층에 남·여 학생 숙소 배치를 지양하고, 1실에 방이 2개 이상인 콘도형 숙소 또한 지양하도록 한다.
5) 답사 중 또는 답사 실시 전후에 관련 업체로부터 어떤 형태로든 금품·향응 기타 편의사항(교통수단, 숙박 등)을 제공받는 일이 없도록 한다.

5단계	사전점검 및 안전교육	○ **단체차량 이용 사전 점검(행정실과 협조하여 처리)** - 단체차량 사전 점검, 운전자 음주감지 등 ○ **사전 인솔자 안전연수 및 학생 안전교육 실시** - 운송수단별 안전교육 등 ※ 참조 : 본 매뉴얼 제3장 「현장체험학습 안전관리」

6단계	운영 및 자체 평가	○ **운영**(차량 점검, 안전교육, 비상연락망, 사고 발생 시 처리 및 보고 등) ○ **경비 집행 및 정산**(종료 후 10일 이내 정산하고, 정산일로부터 10일 이내 집행 내역 공개) ○ **사후 평가 및 결과 활용**(만족도 조사 및 결과 분석·활용) ○ **현장체험 공개방에 공개자료 탑재** ※ 종료 후 14일 이내에 탑재

가. 경비 집행 방법

1) 현장체험학습 경비는 회계관련 규정에 따라 학교장 책임 하에 집행한다.

2) 현지에서 직접 집행해야 할 경비는 임시 출납원을 임명하여 집행하고, 학교법인 카드를 사용한다.

○ 대상업소가 신용카드 사용 가맹점에 가입되어 있지 않으나 부득이 그 업소를 이용해야 하는 경우는 예외

3) 위탁업체와 계약 시 세금계산서 징구방법
(국세청 고객만족센터 http://call.nts.go.kr 참고)

○ 위탁업체와 교통비, 숙박비, 식비, 입장료 등 소요경비와 위탁수수료를 구분하여 계약한 경우 ⇒ 위탁수수료에 대하여만 세금계산서를 징구하고, 나머지는 위탁업체와 실제 사용업체와의 거래내역이 기록된 세금계산서를 확인

○ 구분 없이 계약한 경우 ⇒ 전체 금액에 대한 세금계산서를 징구

나. 인솔교직원의 여비 및 시간외 근무수당 지급

1) 인솔교직원의 여비(교통비, 숙박비, 식비, 일비)

○ 인솔교직원의 여비는 학교운영비에서 지출하되 일비 이외의 경비는 개인에게 지급하지 않고 업체에 일괄 송금

○ 여비의 지급 방법, 대상 및 절차는 예산의 범위 내에서 공무원여비규정에 따라 정함

2) 인솔교원의 시간외 근무수당

○ 활동 실시 전(운영 계획서에 명시)에 시간외 근무명령을 득한 자에 한하여 시간외 근무수당을 지급

○ 인솔교원은 야간 생활지도 근무조 편성을 하도록 하고 그 초과근무 시간만큼 시간외 근무수당을 지급

○ 현장답사의 경우에도 그 초과근무 시간만큼 시간외 근무수당을 지급

○ 국외출장의 경우는 시간외 근무수당 부지급(단, 시간외 근무수당의 정액지급분은 인정)

※ 관련근거 : 인사혁신처 예규(공무원보수 등의 업무지침) 제27호('16.7.4.)

○ 실제 야간 학생생활지도를 하지 아니한 인솔교원에게 수당을 지급하는 사례가 발생하지 않도록 엄정하게 관리

다. 정산

1) 현장체험학습 경비는 회계 관련 규정에 따라 학교장 책임 하에 정산한다.

2) 현장체험학습 종료 후 10일 이내에 정산하고 정산일로부터 10일 이내에 사업 추진내역을 학부모에게 공개하여야 하며, 잔액이 있을 경우 환불하여야 한다.

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

3) 경비는 반드시 계약상대자(대표자) 명의의 계좌로 입금한다.

※ 중간 알선업자에게 송금하여 회계사고가 발생하지 않도록 유의

라. 사후 평가 및 결과 활용

1) 테마식 현장체험학습(수학여행)·수련활동 실시 후에는 자체 평가회를 실시하고 학생·교사를 대상으로 만족도 조사를 실시하고 결과를 평가한다.

※ 실시 후 14일 이내에 도교육청 현장체험학습 공개방에 공개자료 탑재

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

B. 1일형 현장체험학습

1. 흐름도

순	추 진 절 차	추진 내용
1	현장체험학습 기본계획 수립	○ **현장체험학습 기본계획 수립** - 학생안전 대책, 안전교육 실시 등
2	학교운영위원회 심의	○ **『학교운영위원회』 심의(자문)** - 일정, 장소, 인솔자 현황, 경비, 안전계획, 정산 계획 등
3	계약 시행	○ **지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법 등 준수** ○ **지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준**
4	사전업무 처리 및 현장답사	○ **사전업무 처리** - 현장체험학습 사전교육, 가정통신문 발송, 미참가 학생 교육계획 수립, 비상연락체계 작성, 요보호 학생 파악, 인솔자 확보, 비상약품 준비 등 ○ **현장답사 실시** - 체험시설 안전상태(우천시 대피할 곳, 화장실 및 식당 위생상태, 집합장소, 유해환경 등) 확인 및 점검
5	사전 점검 및 안전교육	○ **단체차량 이용 사전 점검(행정실과 협조하여 처리)** - 단체차량 사전 점검, 운전자 음주감지 등 ○ **사전 인솔자 안전연수 및 학생 안전교육 실시** - 운송수단별 안전교육 등 ※ 참조 : 본 매뉴얼 제3장 「현장체험학습 안전관리」
6	운영 및 자체 평가	○ **운영**(차량 점검, 안전교육, 비상연락망, 사고 발생 시 처리 및 보고 등) ○ **경비 집행 및 정산**(종료 후 10일 이내 정산하고, 정산일로부터 10일 이내 집행 내역 공개) ○ **사후 평가 및 결과 활용**(만족도 조사 및 결과 분석 · 활용)

2. 세부 추진 절차

1단계	현장체험학습 기본계획 수립	○ 현장체험학습 기본계획 수립 - 학생안전 대책, 안전교육 실시 등
2단계	학교운영 위원회 심의	○ 『학교운영위원회』 심의(자문) - 일정, 장소, 인솔자 현황, 경비, 안전계획, 정산 계획 등

가. 본 매뉴얼의 '현장체험학습 공통사항'(p3)을 확인하여 기본계획을 수립

나. 『학교운영위원회』 심의(자문)

1) 일정, 장소, 인솔자 현황, 경비, 안전계획, 정산 계획 등 현장체험학습 운영과 실행에 관한 전반적인 사항을 심의(자문)한다.

3단계	계약 시행	○ 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법 등 준수 ○ 지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준
4단계	사전업무 처리 및 현장답사	○ 사전업무 처리 - 현장체험학습 사전교육, 가정통신문 발송, 미참가 학생 교육계획 수립, 비상연락체계 작성, 요보호 학생 파악, 인솔자 확보, 비상약품 준비 등 ○ 현장답사 실시 - 체험시설 안전상태(우천시 대피할 곳, 화장실 및 식당 위생상태, 집합장소, 유해환경 등) 확인 및 점검

가. 사전업무 처리

1) 현장체험학습과 관련된 교육자료·현장정보 등을 학생들에게 미리 제공하고 사전교육을 실시한다.

2) 가정통신문 발송 등 학부모 홍보를 통해 가정교육과 연계할 수 있도록 안내한다.

3) 잔류학생 지도 계획을 철저히 수립하여 학습결손 발생을 방지한다.

※ 잔류학생 지도 계획을 수립하지 않고 불참자로 결석처리 하여서는 안됨

4) 인솔자는 담당 학생 중 신체허약자 또는 교육활동 운영상 특별한 보호를 필요로 하는 학생을 사전에 파악하여 특별 관리하는 등 안전지도 대책을 수립한다.

5) 학교장은 인솔자에게 유사시에 대비하여 응급처치 요령, 안전지도 요령, 비상탈출 방법 등에 대한 사전연수를 실시한다.

나. 현장답사 실시

1) 1일형 현장체험학습은 현장답사를 1회 실시한다. 단, 현장체험학습 안전대책이 확보된 경우 학교장 책임 하에 생략할 수 있다.
2) 현장답사는 실제 업무 담당자 또는 인솔자 중심으로 운영 가능하다.
3) 현장답사는 학생의 안전사고 예방에 중점을 두어 시행하되, 안전점검 항목표를 확인한다.(체크리스트 활용)

5단계	사전점검 및 안전교육	○ **단체차량 이용 사전 점검(행정실과 협조하여 처리)** - 단체차량 사전 점검, 운전자 음주감지 등 ○ **사전 인솔자 안전연수 및 학생 안전교육 실시** - 운송수단별 안전교육 등 ※ 참조 : 본 매뉴얼 제3장 「현장체험학습 안전관리」
6단계	운영 및 자체 평가	○ **운영**(차량 점검, 안전교육, 비상연락망, 사고 발생 시 처리 및 보고 등) ○ **경비 집행 및 정산**(종료 후 10일 이내 정산하고, 정산일로부터 10일 이내 집행 내역 공개) ○ **사후 평가 및 결과 활용**(만족도 조사 및 결과 분석 · 활용)

가. 경비 집행 방법

1) 현장체험학습 경비는 회계관련 규정에 따라 학교장 책임 하에 집행한다.
2) 현지에서 직접 집행해야 할 경비는 임시 출납원을 임명하여 집행하고, 학교법인 카드를 사용한다.
   ○ 대상업소가 신용카드 사용 가맹점에 가입되어 있지 않으나 부득이 그 업소를 이용해야 하는 경우는 예외
3) 위탁업체와 계약 시 세금계산서 징구방법
   (국세청 고객만족센터 http://call.nts.go.kr 참고)
   ○ 위탁업체와 교통비, 숙박비, 식비, 입장료 등 소요경비와 위탁수수료를 구분하여 계약한 경우 ⇒ 위탁수수료에 대하여만 세금계산서를 징구하고, 나머지는 위탁업체와 실제 사용업체와의 거래내역이 기록된 세금계산서를 확인
   ○ 구분 없이 계약한 경우 ⇒ 전체 금액에 대한 세금계산서를 징구

나. 정산

1) 현장체험학습 경비는 회계 관련 규정에 따라 학교장 책임 하에 정산한다.

2) 현장체험학습 종료 후 10일 이내에 정산하고 정산일로부터 10일 이내에 사업 추진내역을 학부모에게 공개하여야 하며, 잔액이 있을 경우 환불하여야 한다.

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

3) 경비는 반드시 계약상대자(대표자) 명의의 계좌로 입금한다.

○ 중간 알선업자에게 송금하여 회계사고가 발생하지 않도록 유의

다. 사후 평가 및 결과 활용

1) 현장체험학습 실시 후에는 자체 평가회를 실시하고 학생·교사를 대상으로 만족도 조사를 실시하고 결과를 평가한다.

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

C. 국외 현장체험학습

1. 흐름도

순	추 진 절 차	추진 내용
1	현장체험학습 기본계획 수립 및 활성화위원회 구성・심의	○ **현장체험학습 기본계획 수립** - 학생안전 대책, 안전교육 실시 등 ○ **학부모 동의 및 학생 선호도 조사(필수)** - 동의율 80% 이상 ○ **현장체험학습 컨설팅(필수)** ○ **활성화위원회 구성 및 심의(필수)** - 일정, 장소, 경비, 안전계획 등
2	학교운영위원회 심의	○ **계약 전 현장답사(필요시)** ○ **『학교운영위원회』 심의(자문)** - 일정, 장소, 인솔자 현황, 경비, 안전계획, 정산 계획 등
3	계약 시행	○ **지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법 등 준수** ○ **지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준**
4	사전업무 처리 및 현장답사	○ **사전업무 처리** - 현장체험학습 사전교육, 가정통신문 발송, 미참가 학생 교육계획 수립, 비상연락체계 작성, 요보호 학생 파악, 인솔자 확보, 비상약품 준비 등 ○ **현장답사 실시** - 숙소 및 체험시설 안전상태(우천시 대피할 곳, 화장실 및 식당 위생상태, 집합장소, 유해환경 등) 확인 및 점검
5	사전 점검 및 안전교육	○ **단체차량 이용 사전 점검(행정실과 협조하여 처리)** - 단체차량 사전 점검, 운전자 음주감지 등 ○ **사전 인솔자 안전연수 및 학생 안전교육 실시** - 운송수단별 안전교육 등 ※ 참조 : 본 매뉴얼 제3장 「현장체험학습 안전관리」
6	운영 및 자체 평가	○ **운영**(차량 점검, 안전교육, 비상연락망, 사고 발생 시 처리 및 보고 등) ○ **경비 집행 및 정산**(종료 후 10일 이내 정산하고, 정산일로부터 10일 이내 집행 내역 공개) ○ **사후 평가 및 결과 활용**(만족도 조사 및 결과 분석・활용) ○ **현장체험 공개방에 공개자료 탑재** ※ 종료 후 14일 이내에 탑재

※ 국외 현장체험학습 세부 추진 절차는 숙박형 현장체험학습 세부 추진 절차 참조

2. 국외 현장체험학습 공통 준수 사항 및 안전점검

가. 공통 준수 사항

1) 국외 현장체험학습은 테마식 현장체험학습(수학여행) 중 국외에서 이루어지는 체험활동을 대상으로 한다.

2) 국내 테마식 현장체험학습(수학여행)을 통해 달성하기 어려운 특별한 교육적 목적이 있는 경우를 제외하고는 국외 현장체험학습을 지양한다.

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

○ 국외 현장체험학습은 계획 수립단계부터 교육(지원)청 현장체험학습 지원단의 점검 및 컨설팅 후 실시

○ 현지 대사관(영사관, 여행사 등) 등 협력기관 비상연락망 구축

구 분	내 용
영사콜센터	- 해외에서 사건·사고를 당하거나 긴급한 상황에 처할 경우 영사콜센터로 전화하면, 24시간 연중무휴 상담서비스 제공 ※ 국내 02-3210-0404, 해외(유료)+822-3210-0404, 해외(무료) +800-2100-0404 (구체적인 정보는 외교부, 해외안전여행 홈페이지(www.0404.go.kr) 참고
여행경보제도	- 세계 각 국가와 지역의 위험수준을 단계별로 구분하고 해외여행객에게 단계별 행동요령 안내 서비스 제공 ※ **남색**(여행유의) · **황색**(여행자제) · **흑색**(여행금지), 해외안전여행 홈페이지(www.0404.go.kr) 또는 해외안전여행 앱 참고
해외안전여행 홈페이지	- 외교부의 해외안전여행 홈페이지(www.0404.go.kr)를 통해 국가별 여행경보제도, 여행자 사전등록제 '동행' 등 국가별 안전공지 사항 서비스

4) 현장답사는 1회 이상 업무담당자 또는 실제 인솔자를 중심으로 실시함을 원칙으로 하되 필요 시 관리자를 포함할 수 있다.(답사 인원은 4인 이내로 한다.)

※ 학교와 현지 사정으로 직접 답사가 어려운 경우나 현장 답사의 실효성이 없다고 판단되는 경우는 위탁업체에서 제출한 서류로 대체 가능

5) 방문국 현지 대사관, 영사관, 여행사 등을 통하여 안전 대책을 마련한다.

6) 학부모 동의율 80% 이상일 경우에만 추진이 가능하다.

7) 인솔교원의 국외출장 초과근무수당은 지급하지 않는다.

※ 관련근거 : 인사혁신처 예규(공무원보수 등의 업무지침) 제27호('16.7.4.)

나. 안전점검

[공항 이용 시] 안전 점검 및 조치는 이렇게 하세요.

가. 비자는 인솔교사가 2장을 나누어 관리
나. 여권은 출입국 심사 시에만 나누어 주고, 이외에는 인솔교사가 수합 관리 (수합 관리에 따른 안전 조치 강구)
다. 비자·여권 분실 시는 즉시 공항경찰에 신고
라. 사안 발생 시 학생관리 철저
마. 탑승 전 후 화장실 사용지도(팀별 동행)
바. 길 잃을 경우 그 장소에서 전화 연락하도록 교육
사. 학생들은 항상 그룹으로 이동을 하며 실종 시 안내방송 및 공항경찰에 신고함
아. 개인소지품은 항상 휴대하며 분실 시에는 인솔교사에게 보고

[비행기 내] 안전 점검 및 조치는 이렇게 하세요.

가. 학생 탑승상태 확인
나. 학생 건강상태 수시 확인
다. 비상 시 대피요령을 숙지하도록 함
라. 제공되는 기내식 외에는 음식물 섭취하지 않도록 지도
마. 건강 이상 시 인솔교사에게 즉시 연락
바. 비상시에는 승무원의 안내에 따라 긴급하게 대피

[체험학습 시] 안전 점검 및 조치는 이렇게 하세요.

가. 학생 건강상태 이상이 발생했을 때는 현지가이드에게 연락하여 병원으로 이송
나. 사고가 발생했을 때는 인솔교사, 교장에게 연락 후 즉시 조치
다. 명찰을 항상 착용하여 비상 시 신속한 연락이 가능하도록 지도
라. 학생 이탈 시, 소지품 분실 시 : 현지가이드에게 즉시 연락
마. 개인행동을 삼가며 항상 팀별로 이동

[호텔이용 시] 안전 점검 및 조치는 이렇게 하세요.

가. 객실 사용 시 주의사항 철저히 지도 : 특히 전기, 온풍기 사용
나. 호텔 로비 바깥 출입 철저히 통제
다. 호텔 내 정숙 지도
라. 퇴실 시 소지품 확인 - 로비에서 다시 확인 지도

[기타] 안전 점검 및 조치는 이렇게 하세요

가. 화장실 이용 시 반드시 인솔교사에게 보고 후 짝을 지어 다녀온다.
나. 식사 전후 위생상태 점검 철저
다. 개인의 건강상태 점검
라. 자리 이동 시 개인 소지품 관리 철저

국외 현장체험학습 위기상황별 대처 방안

※ 안전대책 수립 시 참고

구분	대처 방안
사전준비	◦ 외교부 '해외안전여행' 어플리케이션 설치·활용 - 여행경보제도, 해외여행자 등록제, 위기상황별 대처매뉴얼, 사고현장 촬영 및 녹취기능 등 안내
일반적 상황	◦ 영사콜센터-24시간 연중무휴 - 국내 02)3210-0404(유료) - 해외국가별 접속번호+822-3210-0404(유료) - 해외국가별 접속번호+800-2100-0404(무료) ◦ 상담내용 : 우리국민 해외사건·사고 접수, 신속해외송금지원제도 안내, 가까운 재외공관 연락처 안내 등 전반적인 영사민원 상담
여권분실	◦ 준비 서류 - 여권 분실 시, 분실발견 즉시, 가까운 현지 경찰서를 찾아가 여권분실 증명서를 만듦 - 분실증명서, 사진 2장(여권용 컬러사진), 여권번호, 여권발행일 등을 기재한 서류 제출. 급히 귀국해야 할 경우 여행증명서 발급 받아야 함 ◦ 여권 분실을 대비하여 여행 전 여권을 복사해 두거나, 여권번호, 발행연월일, 여행지 우리공관 주소 및 연락처 등을 미리 메모해 둠 ◦ 중국에서 여권 분실·도난사건이 많아 중국 공안 당국은 우리 공관으로부터 발급받은 여행증명서가 있더라도 공안 당국이 발행한 여권 분실증명서가 있어야 출국 가능하므로 주의할 것
교통사고	◦ 재외공관(대사관 혹은 총영사관)에서 사건 관할 경찰서의 연락처와 신고 방법 및 유의사항을 안내 받음 ◦ 의사소통 문제로 어려움을 겪을 경우 통역 선임을 위한 정보 제공 요청 ◦ 사고 후 지나치게 위축된 행동이나 사과를 하는 것은 자신의 실수를 인정하는 것으로 이해될 수 있으므로 분명하게 행동 ◦ 목격자가 있을 경우 목격자 진술 확보, 사고 현장 사진 촬영 ◦ 급작스러운 사고로 의료비 등 긴급 경비가 필요할 경우 해외 공관이나 영사콜센터를 통해 신속해외송금지원제도 이용

긴급 상황 발생 시 비상연락망 예시

○○학교

현지 연락망

국외 체험학습 인솔단

단장(교장) ○○○ 010-****-****
담당교사 ○○○ 010-****-****
담임교사 ○○○ 010-****-****

비상연락기관	○○한국총영사관 : 021-6295-5000 185-0167-5878(○○○ 교육담당영사)	응급조치	○○한인회 사무국 : 0574-8777-7190
	○○○관광 ○○○ 차장 010-****-****		긴급구조 120, 현지경찰 110
	(현지가이드) ○○여행사 ○○○ 과장 186-****-****	지원기관	○○ ○○병원 0574-8734-3736 ○○병원 021-5770-2170

※ 학생, 인솔교사 등 SNS 구축

⇩

국내 연락망

○○학교

교감 ○○○(010-****-****)
행정실장 ○○○(010-****-****)

⇩

00교육지원청

업무담당 (○○○장학사)	학교담당 (○○○장학사)
063-***-****	063-***-****

⇩

전라북도교육청

학생안전관리지원단	*현장체험학습안전담당 ○○○장학사*
063-2393-119	063-***-****

Ⅲ 현장체험학습 안전관리

1. 단체차량 이용 점검

가. 운행차량 및 운전자 적격 여부 확인을 다음과 같이 확인한다.

1) 운수회사로부터 제출받은 교통안전정보조회결과 통보서를 확인 (종합의견란에 이상이 있는 경우 관련 내용을 추가 확인)
2) 계약서(통보서)의 자동차번호와 실제 배차된 자동차번호 일치여부 확인
3) 계약서(통보서)의 운전자와 배차된 운전자의 운전면허증을 확인 (버스에 게시된 '버스운전자격증명'으로도 확인 가능)

나. 운행 당일 차량을 다음과 같이 안전 점검을 실시한다.

1) 출발 전 차량안전점검표 등을 활용하여 차량점검(차량점검표는 학교에 보관)
2) 운전자와 학생에 대한 교통안전 교육 실시(유사시 비상탈출 방법, 안전장구의 사용 방법 등)
3) 학생 안전벨트 착용 지도 및 교사 확인, 운전자에 대한 과속운행·음주운전·신호위반·대열운행·끼어들기 금지 등 안전 운전 지도

다. 학생 수송버스 운전자 음주감지를 철저히 실시한다.

1) 현장체험학습(1일형, 숙박형) 학생 수송차량 운전자 음주감지는 출발지, 체험지 모두 학교자체 음주감지기를 사용하여 음주 감지 가능
2) 음주 확인 즉시 112 신고 및 운전자 교체

※ 학교별로 음주감지기를 1대 이상 의무적으로 구입하여 사용
- EMC테스트 통과 및 경찰청 조달납품 제품 권장

라. 학생탑승 차량보호 표지 부착을 확인한다.

마. 출발 전 학생에게 이동 시각 및 경유지·목적지를 안내한다.

○ 행렬에서 이탈하여도 인솔자의 휴대전화 등을 통하여 경유지 또는 목적지에 도착할 수 있도록 비상연락 체계 안내

바. 대열운행을 예방하기 위해 차량을 일정시간(최소 1분 이상)을 두고 순차적으로 안전거리를 확보하여 출발·운행한다.

2. 안전교육

가. 테마식 현장체험학습(수학여행)·수련활동 등 현장체험학습은 가급적 학교 자체 프로그램으로 교사가 지도하는 것이 바람직하나 전문성을 요하는 분야는 청소년지도사·문화해설사·큐레이터 등 전문교육인에 위탁하여 교육 프로그램을 운영할 수 있다.

1) 위탁교육 시에도 인솔·지도교사가 반드시 임장하여 교육활동 실시

2) 인솔·지도교사는 교육활동 현장에서 교육내용·안전문제·학생호응도 등을 관찰하고, 안전사고 등 돌발 상황에 적절히 대응할 수 있어야 함

※ 위탁교육 중 인솔·지도교사는 교육현장 무단이탈 금지

나. 교육프로그램 담당교사는 사전에 준비된 안전하고 체계적인 프로그램을 통해 학생들을 교육한다.

1) 학교 자체계획 또는 수련기관 및 위탁업체와 협의를 통해 테마식 현장체험학습(수학여행)·수련활동 등 현장체험학습의 교육목표를 달성하기 위한 프로그램 운영

2) 자율성과 창의성을 기를 수 있는 학생자치활동 중심의 프로그램 권장

다. 현장체험학습 출발 당일 학생 건강상태 이상 유무를 확인한다.

라. 테마식 현장체험학습(수학여행) 시 인솔자는 학급당 2명 또는 참여 학생 30명당 2명 이상 확보를 권장하되, 학교 상황에 따라 학교운영위원회의 심의·자문을 거쳐 인솔 교원 1명 이상이 인솔 가능하다. (인솔자가 1명일 경우 반드시 교원이 인솔)

※ 인솔자는 인솔 교직원, 학부모, 자원봉사자 등을 포함하는 총 인원수

마. 비상시에 대비한 상비약품을 준비하여 소지하고, 이동·체험활동 장소의 각종 시설 등에 대해 위험 요소를 확인한다.

바. 현장체험학습 실시 전 교과 및 창의적체험활동 시간을 활용하여 차량·시설 이용, 교육 프로그램 안내, 안전사고 예방교육을 실시한다.

※ 현장체험학습 안전길라잡이, 청소년활동안전센터(www.yas.or.kr)에서 제작한 청소년용 안전가이드 등 참고·활용

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

사. 이동 또는 체험활동 중 상황별로 적합한 생활지도 및 학생 안전교육 매뉴얼을 활용하여 안전교육을 실시한다.

1) 차량 탑승 학생 전원 안전벨트 착용 지도(의무)
2) 특히 선박 · 항공 이용 시 구명조끼 착용 및 비상 탈출 방법 교육

※ 비상신호의 위치, 구명기구의 비치장소, 피난요령, 구명기구 사용법 등을 의무적으로 여객에게 출항후 1시간 이내 안내(선원법 제15조 및 동법 시행규칙 제7조)

3) 공항, 터미널, 여객선 선상 등에서의 생활지도(흡연, 폭력, 비속어 사용, 무질서 등)
4) 업체에서의 안전교육 의무가 있음에도, 안전교육을 실시하지 않을 경우에는 인솔자는 이행을 요구
5) 대중교통 이용 시 사전 안전교육(하교 안전교육 포함) 및 교통예절 교육 실시

※ 이동 시 사전 모둠 편성(2명 이상)을 권장하고, 가급적 출퇴근시간 등의 혼잡 시간대를 피하여 이동

6) 식수관리, 독해충 피해 예방, 열사병·동상 등 날씨에 따른 건강관리 지도 등

아. 해양 수상 활동, 갯벌체험, 산행, 캠핑(야영), 전시·공연 관람, 겨울철 야외활동 계획 시 사전 안전여부를 확인한다.

< 해양 수상 활동 사전 확인 >

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

자. 식중독 등 집단 환자가 발생하지 않도록 유의한다.

1) 위생과 안전에 문제가 없는 곳을 선정

○ 학교장은 사전에 관할 시·군·구(안전 및 급식위생 담당 부서)에 실시 기간, 실시 장소(급식 장소)를 포함한 일정을 통보하고 위생·안전 점검 결과조회 공문 요청

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

2) 도시락을 이용하는 경우에는 위생안전이 검증된 업체를 이용

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

차. 학생 준수사항

1) 모든 교육 프로그램에 성실히 참여하여 심신 수련에 최선을 다함

2) 인솔교사나 프로그램 진행자의 안전지도 사항을 성실히 준수

3) 안전사고 발생시, 인솔 · 지도교사에게 즉시 보고

4) 교육활동 중 유해한 장소나 위험한 시설 등에 접근 금지

5) 차량 운행 시에는 운전자의 안전운행에 방해가 되는 행위를 하지 않도록 하고, 탑승 중에는 반드시 안전벨트를 착용

6) 각종 돌발사고 발생 시에는 인솔 및 지도교사에게 신속히 연락하여, 필요한 조치에 대한 지시에 따름

7) 부득이한 사유로 교육활동을 계속할 수 없는 경우에는 인솔 및 지도교사의 허락을 받아야 함

8) 다중 이용 시설(숙소, 식당, 버스터미널, 선박터미널, 공항 등)에서는 공중도덕을 지켜 예절 바른 모습을 보여야 함

9) 항공기 탑승 시에는 기내반입 금지물품을 반드시 확인하고 소지하지 않도록 함

Ⅳ 부 록

[부록 1]

운영 주체별 역할

1. 학교장 또는 업무담당자

구 분	내 용
활동 전	- 인솔 및 지도교사에게 응급처치 요령, 안전지도 요령, 비상탈출 방법 등에 대한 사전연수를 실시한다. - 인솔책임자와 인솔자를 지정하고 안전을 위한 임무를 배정한다. - 학생들에게 시설 및 차량 이용과 교육 프로그램 운영에서 예상되는 안전사고 예방 및 성폭력, 성매매 예방 교육을 실시한다. - 수련시설, 숙박업소 등을 이용할 경우 필요시 사전에 관할 시·군·구에 일정을 통보하여 위생, 안전점검을 요청한다. - 모든 체험활동에서 시행 전 현장답사 여부 결정, 지도교사의 임장지도, 보험가입 여부 등 안전조치에 관한 사항을 반드시 확인한다. - 음주감지 등 운송 수단별 안전수송에 유의한다. - 차량 계약 시 정기검사표, 점검기록부 및 차량 종합보험 가입여부를 반드시 확인한다. - 숙박 계약 시 해당업체 건물의 배상보험, 화재보험 가입여부를 반드시 확인한다. - 국외 현장체험학습의 경우 방문국의 금기사항 및 안전에 관한 사항을 지도하고, 특히 유해환경업소 출입금지 지도를 강화한다.
활동 중	- 사고 발생 즉시 구조 요청하고 교육지원청에 보고하며, 정해진 처리요령에 따라 대응한다. - 위탁으로 진행되는 모든 활동은 청소년수련활동 인증 프로그램을 이용한다. - 인솔교사는 모든 교육활동 장소에서 임장 지도한다.
활동 후	- 현장체험학습 경비는 회계 관련 규정에 따라 집행·정산하며, 학부모에게 공개한다. - 학생 및 인솔교사 만족도 조사를 실시하고, 결과 분석 후 다음 연도 계획수립에 활용한다. - 현장체험학습 종료 후 학생들의 추후 활동이 교육적으로 이루어질 수 있도록 지도한다.

2. 인솔 및 지도교사

구 분	내 용
활동 전	- 안전사고 예방교육 계획을 수립하고, 학생들에게 안전사고 예방교육을 한다. - 교통안전지도, 수상안전지도, 화재예방지도, 위험시설 환경으로부터 안전지도, 질병 예방지도, 성범죄 예방지도를 철저히 한다. - 현장답사 시 위험시설 및 유해환경에 대한 사전점검을 한다. - 신체 허약자 또는 보호가 필요한 학생을 파악하여 특별 관리한다. - 교육활동에 필요한 교육자료 및 유사시 필요한 구급약품 등을 준비하고, 현장체험학습 차량 보호 표지 부착여부를 확인한다. - 위험한 물건을 학부모와 학생에게 알리고 취급하지 않도록 지도한다. - 임해수련 및 수상활동 시 수상 안전교육을 철저히 한다. - 시설 및 숙박시설의 화재안전 대피시설 및 소화기, 비상구를 확인 한다.
활동 중	- 교육활동에 임장지도하고, 사고 예방에 주력한다. - 수시로 학생들의 건강 상태를 확인하고, 야간에는 지도 역할을 분담하고 점검한다. - 사고발생 즉시 구조요청 및 응급처치를 한 후 피해 학생을 병원으로 신속하게 후송한다. - 동일 원인(동일음식)으로 추정되는 설사 등 유사증세 환자가 2명 이상 동시 발생하는 경우 즉시 학교장에 보고한다. - 공항, 터미널, 여객선 선상 등에서의 안전 및 생활지도에 노력한다. - 차량 운행 시 운전자와 가까운 자리에 탑승하여 과속방지, 안전거리 확보, 대열운행 금지 등 운전자의 준법 및 안전 운행에 필요한 사항을 조언하고, 학생이 안전 운행에 방해되는 행위를 하지 않도록 지도한다.
활동 후	- 학생의 안전한 하교지도를 실시한다. - 현장체험학습활동에서 얻은 경험을 되새겨 보도록 사후 지도를 한다.

3. 학생

구 분	내 용
활동 전	- 현장체험학습 사전 안전교육에 참가하여 대응 요령을 충분히 숙지한다. - 과도한 현금, 귀중품, 휴대금지물품(흉기, 주류, 담배, 도박도구 등)을 소지하지 않으며, 항공기 탑승 시 기내 반입 금지 물품을 반드시 확인한다. - 인솔 및 지도교사의 연락처 및 응급구조번호를 숙지한다.
활동 중	- 교육 프로그램에 성실히 참여하여 심신 수련에 최선을 다한다. - 인솔자 및 프로그램 진행자의 안전지도 사항을 성실히 준수한다. - 사고 발생 시 인솔 및 지도교사에게 신속히 연락하고, 지시에 따른다. - 유해한 장소나 위험한 시설 등에 접근하지 않는다. - 차량운행 시 운전자의 안전운행에 방해가 되는 행위를 하지 않는다. 탑승 중에는 반드시 안전벨트를 바르게 착용하고, 차창 밖으로 손, 얼굴 등을 내밀지 않는다. - 다중 이용 시설에서는 공중도덕을 잘 지키고 숙소 내 기물을 훼손하거나 과격한 행동을 하지 않는다. - 승·하차 시 집합 시간을 반드시 지킨다. - 교육활동을 계속할 수 없는 경우 인솔 및 지도교사에게 알린 후 지시에 따른다.
활동 후	- 새롭게 형성된 인간관계를 통해 더불어 사는 삶을 실천할 수 있도록 한다. - 현장체험학습활동에서 얻은 경험을 바탕으로 기행일기, 포트폴리오 등으로 기록하는 과정을 통해 활동 내용을 되새겨 보도록 한다.

4. 학부모

구 분	내 용
활동 전	- 학교에서 실시하는 안전교육에 대한 안내 자료를 숙지한다. - 휴대금지 물품을 확인하고 자녀의 물품을 함께 준비한다. - 자녀의 특이 사항을 인솔 및 지도교사에게 알린다. - 가정용 도시락 또는 외부 도시락을 준비할 경우 위생 안전에 유의한다. - 현장체험학습 운영 계획 수립에서부터 종료 시까지 참여 가능한 영역에서 적극적으로 참여한다. - 체험활동 참가 신청서 및 동의서를 충분히 숙지한 후 작성한다.
활동 중	- 인솔 및 지도교사의 연락처를 숙지하여 사안 발생 시 지체되지 않도록 한다.
활동 후	- 학생이 현장체험학습활동에서 얻은 경험을 함께 나누는 대화 시간을 활용하여 자녀와의 공감대를 형성한다. - 자녀의 건강상태 및 친구관계를 관찰함으로써 학교생활의 변화를 점검해 본다.

※ 제시된 운영 주체별 역할은 참고 자료이며 학교 여건에 맞게 재구성

[부록 2]

현장체험학습 이동차량 안전을 위한 운전자 음주 여부 확인 절차(예시)

① 출발 당일 적정 장소에 운전기사를 대기·준비시킨다.

② 간단한 인사말과 함께 교통사고 예방 등 학생들의 안전을 위해 음주 감지를 실시하겠다는 안내를 한다.
- 사전 계약서에 반드시 출발 전 음주감지 실시 및 운전자가 음주감지를 거부할 경우 운전자 교체 의무 조항 명시

③ 음주 감지기를 이용하여 음주여부를 확인한다.
- (일반적 사용법) 음주감지기의 전원 버튼을 누르고 삑 소리와 함께 10~20초 후에 초록색 불이 점멸되어 측적이 가능한 상태가 되면 운전자의 입을 센서부위에 근접하여 후~하고 불도록 요청
- 사전에 음주감지기를 충분히 충전해 놓아야 하며, 음주감지기로 인한 전염을 예방하기 위해 사용 전후 무알콜성 소독제를 사용하여 기기의 외부(센서부위는 제외)를 소독

④ 주황색 또는 적색으로 음주감지기에 감지 반응이 나타나면, 운전자에 확인시키고 112에 신고하여 출동경찰관을 통해 음주측적을 실시한다.
- 구강청결제는 음주여부와 상관없이 음주감지 반응이 나타날 수 있으므로 감지 전 사용 자제

⑤ 초록색 불이 들어온 상태로 유지되어 음주감지기 미반응시 운전자에게 과속·대열 운행 금지 등 안전운행을 당부 후 출발한다.

⑥ 이후 경유지 또는 숙박지 출발 전 반드시 학교 자체 음주감지기를 통해 운전자 음주 여부를 확인한다.

[부록 3]

계 약 하 기

1. 개 요

가. 계약 업무 흐름도

1 사업계획 수립	• 기본계획 수립, 원가계산서·과업내용서 작성
2 예산집행 수립	• 사업부서 품의 요구, 기초 금액 작성
3 계약방법 결정	• 1인 견적서 제출 가능 수의계약: 추정가격 1천만 원 이하 • 2인 이상 견적서 제출 수의계약: 추정가격 5천만 원 이하 1천만 원 초과 • 입찰: 추정가격 5천만 원 초과
4 공고	• 공고서 작성 • 입찰 공고: 7일~40일 • 수의계약 안내 공고: 3일 이상(공휴일과 토요일은 제외)
5 개찰 적격심사 및 낙찰자 결정	• 추정가격 2천만 원 이하: 낙찰하한율 90% • 추정가격 5천만 원 이하 2천만 원 초과: 낙찰하한율 88% • 2단계 입찰: 예정 가격 이하 최저가 낙찰
6 계약 체결	• 계약보증금(10%), 인지세, 낙찰자 통지일로부터 10일 이내
7 착수	• 착수신고서, 용역공정예정표, 인력 및 장비투입계획서, 공동계약이행계획서(공동계약의 경우), 산출내역
8 선금지급	• 계약금액의 50~70% 지급 가능, 채권 확보[선금 보증서]
9 과업내용의 변경 계약금액의 조정	• 추가업무 및 특별업무의 수행, 용역공정계획의 변경, 특정 용역 항목의 삭제 또는 감소, 물가 변동, 그 밖의 계약내용 변경
10 계약이행의 지체	• 지연배상금(용역 0.13%, 운송 0.25%)
11 용역완성의 검사	• 완료검사원, 검사(계약이행 완료 통지 받은 날부터 14일 이내)
12 대가 지급	• 청구 받은 날로부터 5일 이내 • 국세, 지방세 납세증명서, 국민연금(건강보험) 납부(완납)증명서

나. 계약 방법

계약 방법		내 용	금액 기준
다수공급자 계약 (MAS)	5천만 원 미만	조달청 쇼핑몰 상품 중 희망상품 선택	납품 요구 금액 5천만 원 미만
	5천만 원 이상 (2단계 경쟁)	조달청 쇼핑몰 다수공급자 상품 중 5개 업체 이상에게 제안요청서 송부 후 평가하여 업체 선정 ※ 대상 업체가 중소기업일 경우 1억 미만은 제안요청 없이 구매 가능	납품 요구 금액 5천만 원 이상
수의계약	1인 견적서 제출 가능 수의계약	지정정보처리장치에 의하지 않고 수기 견적서에 의해 계약 가능	추정 가격 1천만 원 이하 용역 계약
	2인 이상 견적서 제출 수의계약	지정정보처리장치(G2B)에 의한 견적서 제출 공고 후 계약상대자 결정	추정 가격 5천만 원 이하 용역 계약
입 찰	일반(제한) 입찰	계약 이행 능력 심사(적격심사)에 의한 낙찰자 결정 (지역, 재무상태 등으로 제한할 경우 제한 입찰)	추정 가격 5천만 원 초과 용역 계약
	2단계 입찰 (규격·가격 분리 입찰)	규격·기술입찰을 실시한 후 가격입찰을 실시하여 계약상대자 결정	
	협상에 의한 계약	제안서를 제출받아 평가한 후 협상 절차를 통하여 낙찰자 결정	

나라장터(G2B) VS 학교장터(S2B)

◦ 『지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률시행령』 제6조의2에 따라 행정안전부에서 지정·고시한 정보처리장치

◦ 국가종합전자조달시스템 (G2B) : 공사, 용역 및 물품의 제조·구매 시스템으로 조달청에서 운영·관리

◦ 교육기관 전자조달시스템 (S2B) : 교육기관의 2천만 원 이하 소액의 공사, 용역 및 7천만 원 이하인 물품의 제조·구매 시스템으로 한국교직원공제회에서 운영·관리

☞ S2B는 2천만 원 초과시, 2인 이상 견적서 제출 수의계약에서는 이용 불가

다. 금액에 따른 계약 방법

1천만 원 이하	1천만 원 초과 5천만 원 이하	5천만 원 초과
1인 견적서 제출 가능 **수의계약**		
2인 이상 견적서 제출 가능 **수의계약**		
일반(제한) 입찰, 2단계 입찰/협상에 의한 계약, 다수공급자 계약		

< 계약에 관한 유의사항 >

◦ 계약의 원칙은 일반입찰이며, 예외적으로 수의계약 실시 ☞ 『지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률』 제9조

◦ 특정업체와의 계약(수의계약)을 위한 편법적 분할계약 금지 ☞ 『지방자치단체 입찰 및 계약집행기준(행정안전부 예규)』 제1장 제1절

- 단일 사업을 부당하게 분할하거나 시기적으로 나누어 체결하지 않도록 해야 함

◦ 추정가격은 인솔자 비용을 포함하여 산정

◦ 『2인 이상 견적서 제출 수의계약』은 지역·실적 등 **중복제한 가능** ☞『지방자치단체 입찰 및 계약집행기준』 제5장 수의계약운영요령 제3절

◦ 『일반(제한)입찰』은 **중복제한 불가** ☞「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 제4장 제한입찰 운영요령 제3절, 예) 실적제한+지역제한 불가

라. 계약 형태에 따른 구분

원칙 : **학교직영(분할계약)과 위탁 방식(일괄계약) 중 학교 자율로 결정**

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

유의사항

- 수련활동 계약은 운송업체・수련업체로 계약

  ※ 무허가 중간알선업자, 이벤트회사 등과 계약은 금지
- 학생들이 실제로 숙박하는 장소의 수련업체와 계약

  – 콘도에서 숙박하면서 유스호스텔과 계약하는 것은 금지
- 학교의 요구에 의한 프로그램이 아닌 경우(패키지 형태)는 반드시 프로그램 인증 여부 확인
- 위탁 시 재위탁 여부 및 프로그램 인증 여부 확인

  ※ 인증번호, 프로그램명, 기관명, 대표자명, 유효기간

마. 계약 시 필수 반영 사항(여행, 숙박・식당업체 공통사항)

1) 학생 안전보호 조항을 반드시 명시

2) 재난 및 안전·위생사고 발생 시 처리 방안과 책임의 소재, 책임의 범위를 반드시 계약서에 포함

   ※ 위탁 시 발생하는 안전사고에 대해서 위탁계약자가 책임진다는 내용 기재

3) 계약 상대자는 대표자로 하고, 무허가 중간알선업자를 상대자로 하는 계약 금지

4) 계약 시 표준약관 적용 및 여행자 보험 가입

   ❍ 여행업 표준약관(공정거래위원회 표준약관) 및 소비자 분쟁해결 기준 중 국내・외 여행(공정거래위원회 고시)을 참조하여 계약서 작성

   ❍ 학생·인솔자 여행자 보험 및 업체의 영업배상보험 가입 여부 확인

여행자 보험 및 영업배상보험

○ 여행자 보험 가입 확인

– 학생·인솔자의 여행자 보험은 학교에서 가입 여부를 결정한 후 가입한다.

※ 단, 고위험 활동(수상, 항공, 산악, 장기도보 등)이나 국외 현장체험학습 시에는 의무 가입하고, 특히 국외의 경우 실비전액 보상 조건으로 가입 권장

○ 영업배상보험 가입 확인

구분	보험종류
차량	자동차종합보험
수련시설	수련시설배상책임보험(보상한도 8천만원 이상, 사고당 무한대), 영업배상책임보험, 화재보험, 음식물배상책임보험
숙식시설	영업배상책임보험, 화재보험, 음식물배상책임보험

5) 인솔교원의 숙박비, 식비, 교통비 등은 계약금액에 포함

6) 업체용 청렴계약 이행서약서(부록 예시 활용) 징구 등 투명성과 청렴도 제고

2. 계약 방법별 진행 절차

가. 다수공급자계약(MAS)

1) 납품요구 금액 5천만 원 미만 : 직접 납품 요구

❍ 종합쇼핑몰에서 계약업체별 과업설명서, 가격 등을 비교하여 납품요구 대상 업체 선택 후 ‘장바구니’에 담거나 ‘바로구매’ 선택

❍ 업체에서 숙박 가능여부를 확인하고 ‘동의’를 하여야 납품요구 가능하므로, 학교에서 사전에 확인

【조달구매 업무 흐름도】

[조달청 - 업체]
기본계약체결
(적격성심사 등)

- 패키지상품 계약
- 숙식, 운송, 프로그램별 계약

▼

활성화위원회 심의
학교운영위원회 심의

[조달청]
나라장터 탑재

▼

나라장터 탑재상품 중
복수안 추천 → 계약업체
우선순위 부여

[학교]
복수 희망상품 선택

- 조달청 쇼핑몰 상품 중 희망 상품 선택

▼

학교운영위원회 심의
⇒ 계약우선순위
결정

▼

상품 선정

- 조달청 쇼핑몰에서 최종 선정된 상품 선택

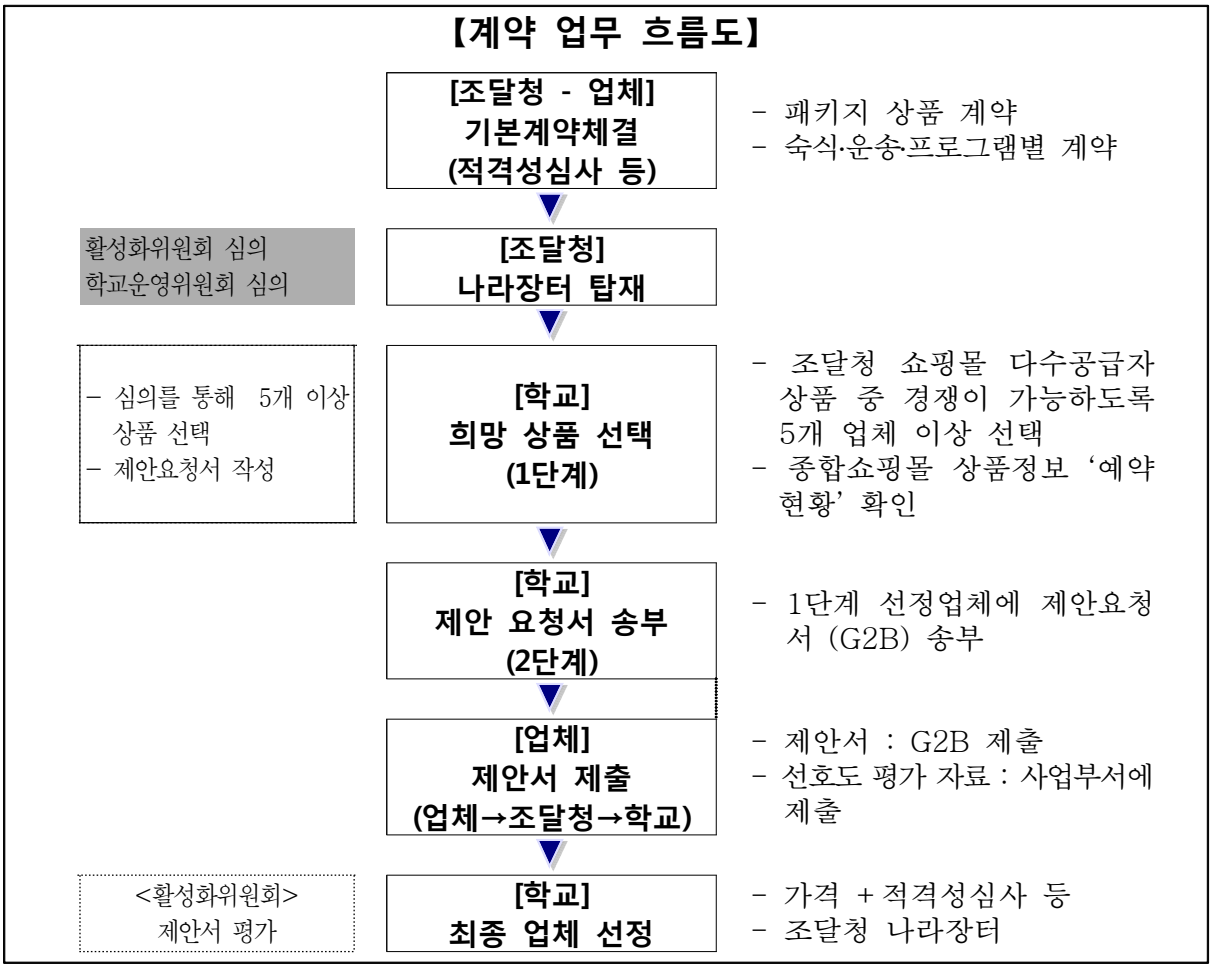
다수공급자계약(MAS) 제도 개요

- 학교에서 자주 이용하는 테마식 현장체험학습(수학여행) 및 수련활동에 대하여 조달청이 다수 여행업체·숙박시설·수련시설의 납품능력과 가격을 심사하여 나라장터 쇼핑몰에 등재
- 학교에서는 예산과 학생들의 선호를 반영하여 원하는 여행사 및 숙박·수련시설을 선택하는 제도
- 수학여행·수련활동 용역 다수공급자계약 업무처리기준
  (조달청 고시 2017-1, 2017.2.17.)

2) 납품요구금액 5천만 원 이상 : 2단계 경쟁

❍ 종합쇼핑몰에서 계약업체별 과업설명서, 가격 등을 비교하여 5개 이상의 업체에게 ‘제안요청서’ 발송 후 선정방식(최저가 방식/종합평가 방식)에 따라 계약 업체 선정

【계약 업무 흐름도】



※ 나라장터(G2B)종합쇼핑몰>쇼핑도우미>01. 다수공급자 계약제도 안내 참조

다수공급자계약(MAS) 2단계 경쟁 이용시 유의사항

▪ 수요기관에서 5개 이상의 업체에게 “제안요청서”를 발송 할 경우 종합쇼핑몰 시스템이 동일 세부품명의 다수공급자계약자 중에서 추가 2인을 제안요청 대상자로 자동 선정함 (단, 수요기관에서는 행사일정에 따른 숙박가능 여부를 사전에 확인한 후 숙박가능업체에 한하여만 제안요청 대상자로 선정)

※ 대상 업체가 중소기업일 경우 1억 미만은 제안요청 없이 구매가능

▪ 선정방식에는 최저가방식과 종합평가방식이 있으며, 종합평가방식의 경우 제안요청서에 평가방법(배점기준), 제안서 작성방법 등을 첨부하여 발송

가) 테마식 현장체험학습(수학여행)·수련활동·숙박 MAS계약 상품 내용

구분	상품	
	기본	선택
테마식 현장체험학습 (수학여행) (제주패키지)	2박3일, 3박4일 : 숙박비, 식비, 입장료, 위탁수수료 등 포함	항공료, 버스임차료, 여행자보험, 레크레이션
숙박용역	1박2일, 2박3일, 3박4일(숙박비, 식비 포함)	
체험형숙박	1박2일(숙박비, 식비 포함)	체험활동
수련활동용역	1박2일, 2박3일 각 2규격(기본/전문) : 숙박비, 식비, 수련활동비, 시설이용료 포함	
체험활동용역	마을별 체험프로그램(1,000원~15,000원)	

※ 체험활동은 테마식 현장체험학습(수학여행) 일정으로 농어촌마을을 방문하여 '농어촌 체험활동'을 실시하거나 별도의 '체험활동'으로 이용 가능

나) 테마식 현장체험학습(수학여행)·수련활동 MAS 이용 시 기대효과

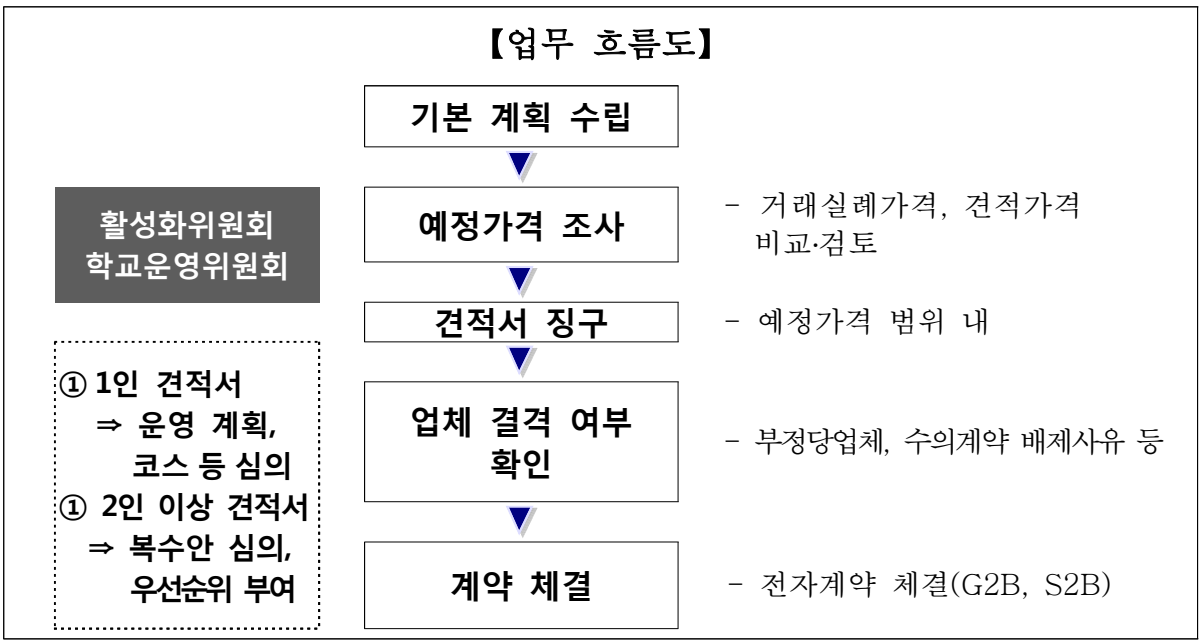
- ❍ 학교는「나라장터」쇼핑몰에서 여행상품을 편리하고 간편하게 선택·구매하여 행정 소요일수 단축
- ❍ 업체는 학교를 일일이 방문하지 않고 온라인으로 주문을 받아 인력·시간·비용 절감
- ❍ 학교와 업체 모두 입찰서류 간소화로 업무 효율성 증대
- ❍ 기존 학교 개별입찰 시 출혈 경쟁에 따른 서비스 품질 저하 방지 및 업체 경영난 해소
- ❍ 가격이 투명하게 공개된 온라인거래로 대면 접촉의 기회가 적어 비리 소지 감소

나. 수의계약

1) 1인 견적서 제출 수의계약 : 추정가격 1천만 원 이하

❍ 테마식 현장체험학습(수학여행)은 위탁 업체 선정 시 위탁 총액의 추정가격이 1천만 원 이하인 경우(인솔자 포함) 지정정보처리장치(G2B, S2B)에 의하지 않고 1인으로부터 직접 견적서를 제출받아 수의계약 가능

❍ 수련활동은 운송용역, 수련활동용역 각각의 추정가격 1천만 원 이하인 경우 지정정보처리장치(G2B, S2B)에 의하지 않고 1인으로부터 직접 견적서를 제출받아 수의계약 가능



※ 2인 이상 견적서 제출 수의계약도 가능하며 G2B, S2B 이용 가능

수의계약 내역 공개

- 근거 : 『지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률시행령』 제31조, 제124조, 『지방자치단체 입찰 및 계약 집행 기준』 제1장 제1절 8. 계약정보의 공개
- 공개기간 : 계약이행 완료일로부터 5년 이상 공개
- 공개방법 : 전라북도교육청 정보공개홈페이지
  (에듀파인과 연계하여 공개)

2) 2인 이상 견적서 제출 수의계약 (G2B 이용 전자견적)

❍ 추정가격 1천만 원 초과 5천만 원 이하일 경우에는, 낙찰하한율 이상 최저가 업체를 계약상대자로 선정(단, 결격사유가 없어야 함)

❍ 국내·외 테마식 현장체험학습(수학여행)·수련활동의 경우, 계약담당자는 안전과 품질에 관련된 배제사유로 제한할 수 있음

※『지방자치단체 입찰 및 계약집행기준』제5장 수의계약 운영요령 제3절

【계약 업무 흐름도】

	기본 계획 수립	
	▼	
	예정가격 조사	- 거래실례가격, 견적가격
활성화위원회 학교운영위원회	▼	
•입찰조건 및 제한조건* 심의	**전자 견적 제출 공고**	- 조달청 나라장터(G2B) - 공고기간 3일 이상 준수(공휴일과 토요일은 제외) - 기초 금액 입력 - 예정가격 결정 ⇒ G2B 상 ± 3%범위 내에서 자동 작성 - 중복제한 가능
	▼	
	견적서 제출	- 업체 견적서 제출 (G2B)
	▼	
	개찰	
	▼	
	계약상대자 선정	- 추정가격에 따른 예정가격 대비 낙찰하한율 이상인 업체 - 업체 결격여부 확인 ⇒ 상호 또는 법인의 명칭, 대표자 등록사항 등 업체정보 확인
	▼	
	계약 체결	- 낙찰자 통보일로부터 10일 이내 계약 - 전자계약 체결(G2B)

▸ 추정가격 2천만 원 초과 : 예정가격 대비 낙찰하한율 88%
▸ 추정가격 2천만 원 이하 : 예정가격 대비 낙찰하한율 90%

※ 추정가격 2천만 원 초과인 경우 지정정보처리장치 중 G2B만 이용 가능

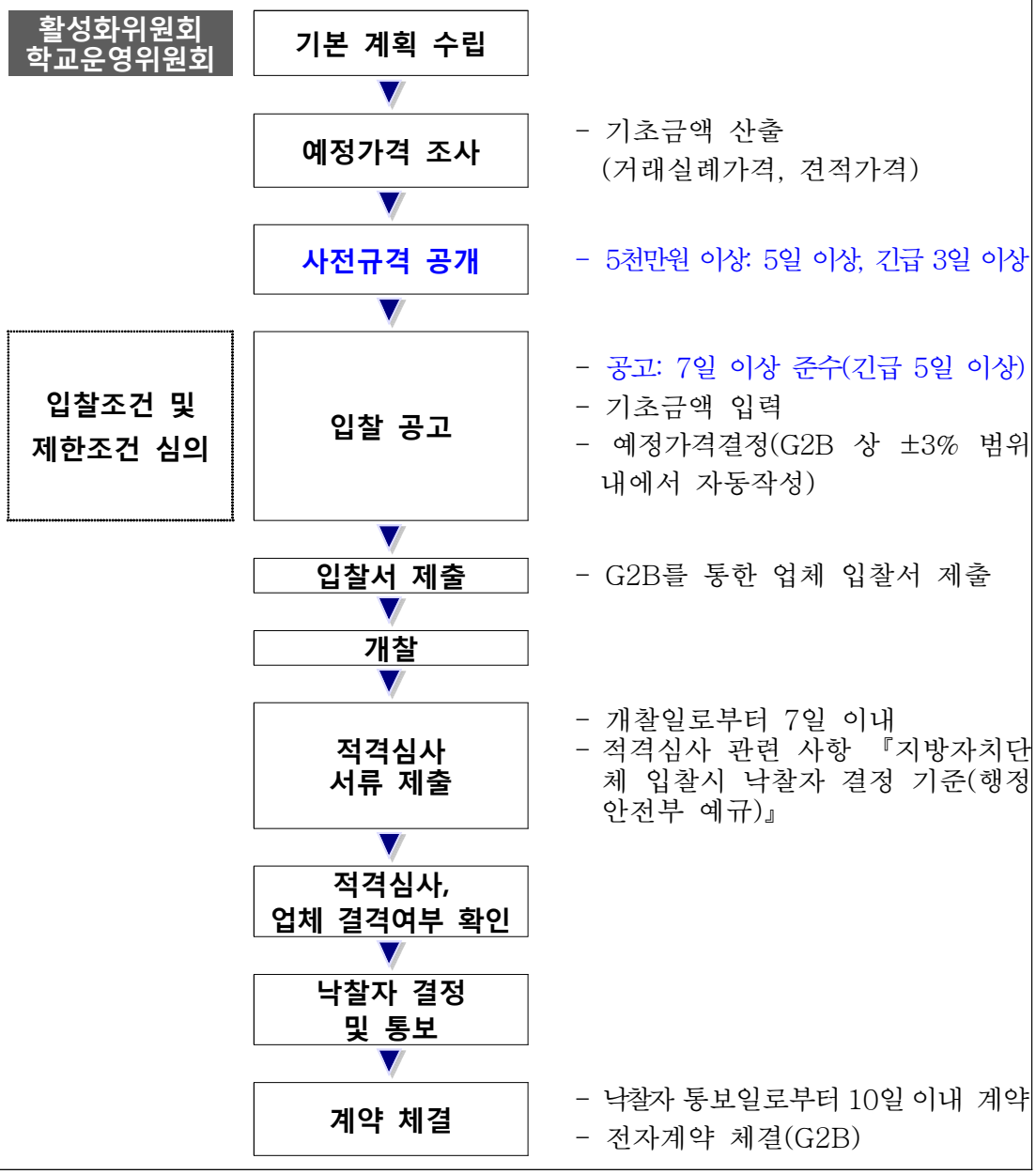
다. 입찰

1) 일반(제한)입찰

❍ 예정가격 대비 최저금액을 투찰한 업체를 1순위로 하여 이행능력평가를 통해 계약상대자 결정

❍ 과도한 지역제한으로 특정업체와의 계약을 위한 편법적 운영을 하지 않도록 유의

【계약 업무 흐름도】

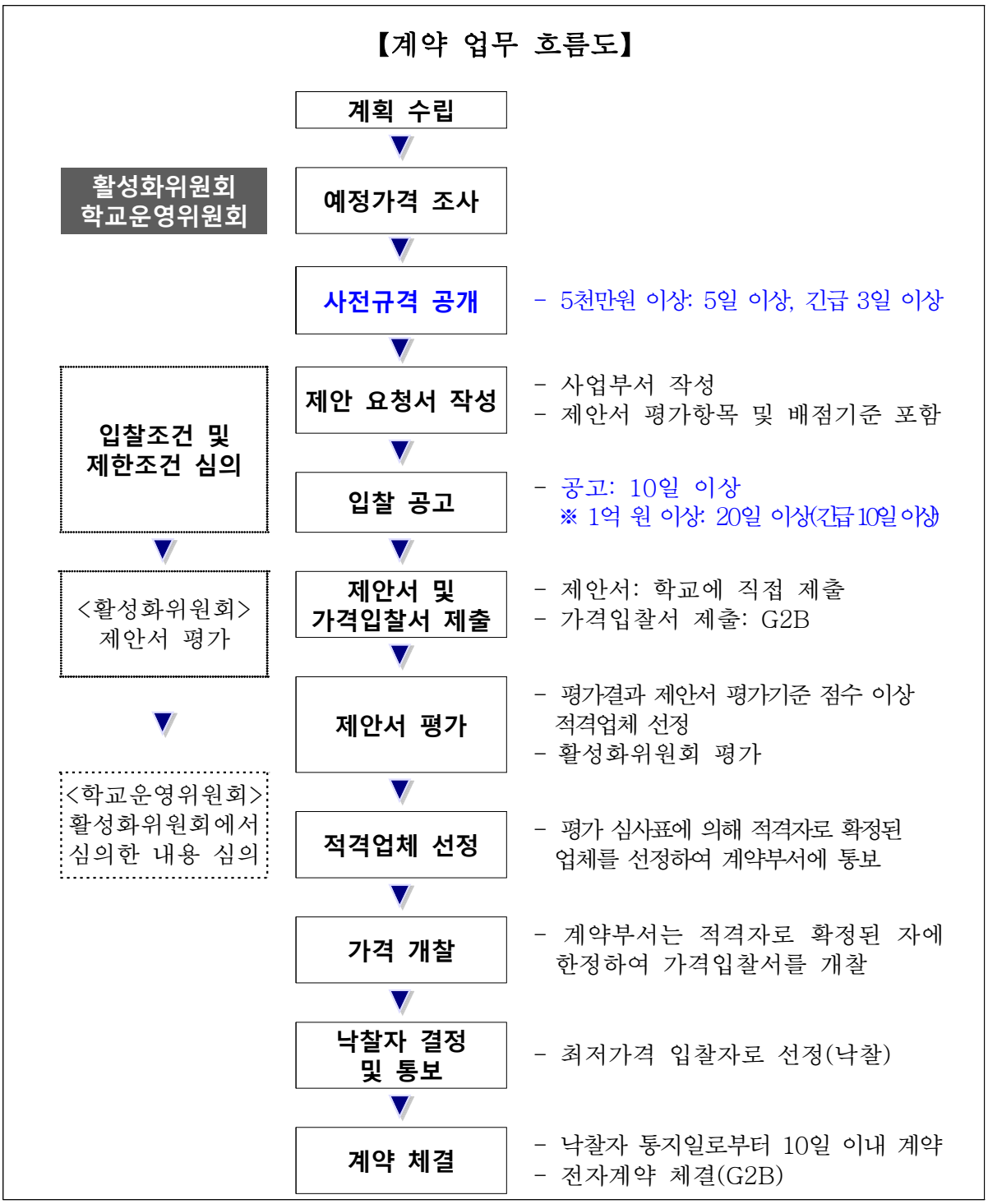


2) 2단계 입찰

❍ 미리 적절한 규격 등의 작성이 곤란하거나 그 밖에 계약의 특성상 필요하다고 인정되는 경우 규격·기술입찰을 실시한 후 가격입찰을 실시하여 계약상대자를 선정하는 방식

※『지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령』 제18조 제3항

【계약 업무 흐름도】



2단계 입찰 이해 부족으로 인한 위반사례[감사담당관-08348 관련]

- 입찰 관련 법령을 엄격히 적용하여야 함에도, 가격입찰에 비해 원하는 업체를 선정할 수 있다는 등을 이유로,

- 무조건적 제안서 평가만을 통해 1~2개 업체를 선정·가격비교 함으로써 **'수의계약'식 입찰로 인식하여 일부 악용 우려**(학교와 업체, 업체와 업체 간 담합 사례 나타남)

– 제안서 평가 결과 최소 2개 업체의 가격 비교가 필요하다는 이유로 무조건 2개 업체만을 선정하여 가격 입찰(개찰)하는 사례가 빈번함.

2단계 입찰 관련 법률

- 『지방자치단체를 당사자로하는 계약에 관한 법률시행규칙』제46조(개찰 및 낙찰선언)

② 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 영 제18조제3항에 따라 규격입찰과 가격입찰을 동시에 실시하거나 기술입찰과 가격입찰을 동시에 실시하는 경우 2인 이상의 유효 한 입찰로 성립한 규격입찰 또는 기술입찰의 개찰 결과 규격적격자 또는 기술적격자로 확정된 자가 1인일 때에도 가격입찰서를 개봉하여 예정가격 이하로 입찰한 경우로서 적격자인 경우에는 그 자를 낙찰자로 결정한다.

- 『지방자치단체를 당사자로하는 계약에 관한 법률시행령』제34조(입찰공고의 시기)

– 제안서 제출마감일 전날부터 기산하여 아래 기간 전에 공고

·추정가격 1억원 미만: 10일

·추정가격 1억원 이상 10억원 미만: 20일

·긴급입찰: 10일

G2B 공고문 등록 시 (규격·가격 동시 입찰) 유의사항

- 계약 방법을 '제한경쟁(총액)-제한(총액)규격·가격동시'로 입력
- 가격입찰서 제출 방법을 '전자입찰'로 선택
- 낙찰자 선정 방법 : 행정안전부 기준 → '최저가'로 선택
- 수요기관업무 → 용역 → 입찰공고관리 → 기초금액(총액) 입력

가) 전자입찰 공고

❍ 공고기간 : 제안서 제출마감일의 전일부터 기산하여 10~20일전 공고(단, 계약의 긴급성으로 인하여 필요한 경우 10일전 공고)

나) 제안서 및 가격입찰서 접수

❍ 제안서는 학교를 방문하여 접수

❍ 가격입찰서는 제안서 제출기간과 동시에 G2B상으로 전자 접수

※ 공정하고 투명한 제안서 평가를 위하여 동일한 조건(쪽수 제한, 컬러 또는 흑백 사진 제한 등)의 제안서 접수

다) 제안서 평가

❍ 평가표 작성: 제안서 평가 항목 및 배점표 참고

❍ 제안서 평가: 제안서를 토대로 평가항목별 평가기준에 따라 평가

- 정량적 지표에 의한 평가는 계약담당자(필요한 경우 사업담당자에게 위임)가 심사기준에 따라 평가
- 정성적 평가는 평가위원들이 평가하며 위원별 정성적 평가분야 합계점수 중 최고점수와 최저점수를 준 위원을 제외하고 나머지 위원의 평가점수를 합산하여 산술평균한 점수로 평가한다.

※ 제안서 평가에 대한 세부사항은 행정안전부 예규(지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준 제5장 협상에 의한 계약체결기준)를 준용한다.

❍ 평가결과의 공개: 계약담당자는 위원회 개최 후 <첨부 8> 서식에 따라 제안서 평가 결과표를 학교 홈페이지 등에 공개해야 한다.

* 평가 공정성 확보를 위하여 필요하다고 인정되는 경우에는, 위원명을 공개하지 아니할 수 있다.

라) 적격업체 선정

❍ 제안서 평가결과 일정점수 이상인 업체를 적격업체로 선정(일정점수 이상인 업체에 대하여 가격 개찰 실시)

❍ 부적격업체(일정점수 미만인 자)는 G2B 가격개찰 시 사전판정에서 제외하고 개찰함.

※ 일정점수에 대한 기준은 발주기관에서 정함.

3. 계약 시 구비서류

※ 불필요한 계약서류 과다 징구로 인한 업체 민원 제기 및 담당자 업무 부담이 과중되지 않도록 G2B 등록된 서류를 활용 권장

- G2B에 등록된 서류는 징구 요구하지 않음(G2B에서 출력하여 첨부).

가. 일괄(숙소, 운송 등)위탁한 경우

○ 여행 계약서(표준계약서 사용)

○ 견적서(비용 내역서) - 경비는 숙박료, 식비, 시설이용료, 교육활동비, 입장료, 기타 경비 등의 내역을 명시

○ 위탁업체와 숙박·급식업체 등의 계약서

○ 식단표, 객실 배치도, 테마식 현장체험학습(수학여행) 일정표(프로그램)

○ 집단급식소 설치 신고증 또는 일반음식점 영업 신고증, 영양사 및 조리사 자격증 사본 및 재직증명서

○ 운수업체의 '교통안전정보' 관련 서류

- '교통안전정보 조회결과 통보서' 및 자동차등록원부를 운수업체에 요구하여 확인

※ 제출받은 교통안전정보 조회결과 통보서는 한국교통안전공단(www.kotsa.or.kr)에서 반드시 진위여부 확인

- 사업소개>안전지원정보>자동차/도로안전>교통안전관리>전세버스정보조회

※ 전세버스 입찰 등 이용 계약시 교통안전 정보 등 적극 활용 협조(국토교통부 대중교통과-5271(2017.9.18.) 준수

* 교통안전공단 홈페이지에 전세버스 업체별 교통안전도 조회 및 운행기록정보 조회 서비스를 제공하고 있으니 입찰 및 이용 계약시 적극 활용

* 전세버스 운행시 운행기록증을 차량전면에 부착·운행

○ 최근 1년 이내 개별 법령에 따른 위생·소방·전기·가스 등 안전점검 결과

○ 프로그램 인증 확인서(외부 프로그램이 있을 경우)

- 인증수련활동 간편 확인: 인증정보시스템(yap.youth.go.kr)

나. 숙식시설과 직접 계약하는 경우

○ 여행 계약서(소정 양식)

○ 견적서(비용 내역서)

○ 식단표, 객실 배치도, 교육 일정표(프로그램), 숙박업체 현황표

○ 집단급식소 설치 신고증 또는 일반음식점 영업신고증, 영양사 및 조리사 자격증 사본 및 재직증명서

○ 최근 1년 이내 개별 법령에 따른 위생·소방·전기·가스 등 안전점검 결과

다. 운송업체와 직접 계약하는 경우

○ 계약서(표준계약서 사용)

○ 견적서

○ 운수업체의 '교통안전정보' 관련 서류

- '교통안전정보 조회결과 통보서' 및 자동차등록원부를 운수업체에 요구하여 확인

※ 제출받은 교통안전정보 조회결과 통보서는 한국교통안전공단(www.kotsa.or.kr)에서 반드시 진위여부 확인

- 사업소개>안전지원정보>자동차/도로안전>교통안전관리>전세버스정보조회

※ 전세버스 입찰 등 이용계약시 교통안전 정보 등 적극 활용 협조【(국토교통부 대중교통과-5271(2017.9.18.)】준수

* 교통안전공단 홈페이지에 전세버스 업체별 교통안전도 조회 및 운행기록정보 조회 서비스를 제공하고 있으니 입찰 및 이용계약시 적극 활용

* 전세버스 운행시 운행기록증을 차량전면에 부착·운행

라. 수련시설과 계약하는 경우

○ 수련시설 이용 계약서(소정 양식)

- 교육청 및 지자체 직영 수련시설의 경우 '사용신청서'로 계약서 대체

○ 견적서(비용 내역서) - 식비, 교육활동비, 시설이용료 등 세부내역 명시

○ 식단표, 객실 배치도(방 배정), 교육 일정표 (프로그램)

○ 수련시설 현황표 (강당, 체육관, 모험시설, 수영장, 식당의 규모 등)

○ 청소년 수련시설 등록증 및 인증서(인증 프로그램) 사본

- 인증수련활동 간편 확인: 인증정보시스템(yap.youth.go.kr)

○ 지도자 명단 및 자격증 사본·재직증명서

○ 집단급식소 설치 신고증(교육청 관련은 제외) 또는 일반음식점 영업신고증

※ 공통 계약 서류

◦ 계약시

- 영업배상 책임보험 증권 사본(유효기간, 사고당 보험금액, 보상 범위 등 확인)
- 학생후송대책(병원명, 전화, 담당자 등)
- 계약 이행 보증보험 증권(각서), 사용인감계, 청렴계약 이행서약서, 사업자등록증 사본
- 인지(1천만원 이상인 경우 인지세법에 의한 인지 징구)

◦ 종료후 : 세금계산서, 통장 사본, 국세·지방세 완납증명서(수의계약시 생략 가능), 청구서

※ 기타 계약 서류는 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 등에 따라 징구

마. 계약 시 유의사항

- ❍ 소정의 계약서를 사용하되 기타사항에 상호 협의사항 명시 가능
  - 동일 행사기간에 다른 학교 학생 수용여부 문제 등
- ❍ 안전·위생사고 발생 시의 관련 대책 포함 여부 확인
- ❍ 시설의 숙박정원 : 소재지 시·군·구에서 허가받은 정원 준수
- ❍ 학생 보호 강화를 위한 보험 가입(종류, 보상 범위 등) 여부 확인
- ❍ 운전자 음주감지 실시 및 안전운전 명시(음주 확인 시 운전자 교체, 112신고조치 포함)
- ❍ 안전운행에 지장이 있는 과다한 운행일정 편성 금지

<첨부 1> 【계약방법 결정 예시】

○○중학교

수신 내부결재
(경유)
제목 2019학년도 2학년 테마식 현장체험학습(수학여행) 위탁용역 계약방법 결정

1. 관련: 「지방계약법」 제9조 및 같은 법 시행령 제18조
2. 2019학년도 2학년 테마식 현장체험학습(수학여행) 위탁 용역 업체 선정을 위한 계약 방법을 다음과 같이 결정하고자 합니다.
   가. 용역기간: 2019. 5. 13.(월) ~ 5. 15.(수)
   나. 장소: 서울 및 경기도 일원
   다. 기초금액: 금62,607,000원(금육천이백육십만칠천원)
   라. 계약방법: 2단계 입찰(규격·가격 동시 입찰)

붙임 기초금액 조서 1부. 끝.

기초금액 조서

○ 사업명: 2019학년도 2학년 테마식 현장체험학습 위탁 용역
○ 기간: 2019. 5. 13.(월) ~ 5. 15.(수)
○ 장소: 서울 및 경기도 일원

(단위: 원)

구분	인원 (명)	업체별 견적 현황			조사금액	비 고
		○○여행사	(유)○○○	(유) ○○○		
학생 (1인당 경비)	262					
교사 (1인당 경비)	15					

※ 기초금액은 견적 제출업체의 품목별 또는 총액(최저금액, 산술평균, 최고금액과 최저금액을 제외한 산술평균) 등을 자체 판단하여 결정

<첨부 2> 【입찰공고 예시】

○○중학교

수신 내부결재
(경유)
제목 2019학년도 2학년 테마식 현장체험학습(수학여행) 위탁용역 입찰 공고

1. 관련: 000학교-0000(0000. 00. 00.), 000학교-0000(0000. 00. 00.)
2. 2019학년도 2학년 테마식 현장체험학습(수학여행) 위탁 용역 업체 선정을 위한 입찰 공고를 붙임과 같이 실시하고자 합니다.
   가. 공고명: 2019학년도 ○○중학교 테마식 현장체험학습(수학여행) 위탁용역
   나. 용역기간: 2019. 5. 13.(월) ~ 5. 15.(수)
   다. 장소: 서울 및 경기도 일원
   라. 기초금액: 금62,607,000원(금육천이백육십만칠천원)
   마. 공고기간: 2019. ○. ○.( ) ~ ○. ○.( )
      ※ 입찰서 제출기간: 2019. ○. ○.( ) ~ ○. ○.( )
   바. 개찰일시: 제안서 평가 후 실시

붙임 1. 공고문 1부
2. 특수조건 1부. 끝.

<첨부 3>【공고문 예시】

※ 본 공고문은 학교의 업무편의를 위한 예시(안)으로 학교 실정에 맞도록 관련 법규를 검토하고 수정하여 사용하시기 바람.
※ 공동수급 관련 적용 시 2018학년도 현장체험학습 매뉴얼 입찰공고문 참고바람.

공고문 작성시 체크사항
- 공고제목(수의견적,2단계,일반입찰 등) ✓
- 공고기간(수의견적(2인이상) 3일이상(공휴일,토요일제외 등))✓
- 중소기업자에 대한 제한(1억미만 소기업.소상공인, 1억~2억 중소기업자) ✓
- 교통(항공,선박) 등을 학교에서 예매한 경우 반드시 내용 명시 ✓
- 추정가격 5천만원이상 사전규격 공개 ✓
- 일반여행업 또는 국내여행인 경우 나라장터공고 내용입력시 A그룹,B그룹으로 입력 ✓

000학교 공고 제 2019- 호

2019학년도 ○○○학교 테마식 현장체험학습(수학여행) 위탁용역 입찰공고(예시)

(규격·가격동시입찰)

본 입찰은 지방계약법 제6조의 2에 따라 청렴계약제가 적용됩니다. 입찰자는 반드시 입찰서 제출시 아래 청렴계약(서약)제에 관한 내용을 숙지하고 승낙하여야 하며, 청렴계약(서약)서에 관한 내용을 위반할 경우 계약의 해제·해지, 입찰 참가자격 제한 등 발주기관의 조치에 어떠한 이의도 제기할 수 없습니다.
1. 입찰, 낙찰, 계약의 체결 및 이행(준공·납품 이후를 포함), 감독 검사와 관련된 직접 또는 간접적인 사례(謝禮), 증여, 금품·향응(친인척 등에 대한 부정한 취업 정보 제공 포함)제공 금지에 관한 사항
2. 특정인의 낙찰을 위한 담합 등 입찰의 자유경쟁을 방해하는 행위나 불공정한 행위의 금지에 관한 사항
3. 공정한 직무수행을 방해하는 알선·청탁을 통하여 입찰 또는 계약과 관련된 특정 정보의 제공을 요구하거나 받는 행위의 금지에 관한 사항

1. 입찰에 부치는 사항

건 명	○2019학년도 ○○○학교 테마식 현장체험학습(수학여행) 위탁용역 입찰공고
입 찰 방 법	○제한(총액), 규격·가격 동시입찰, 전자입찰(가격) - 규격입찰결과 적격자에 한하여 가격개찰 실시
기 초 금 액	○금62,607,000원(금육천이백육십만칠천원) ※ 기초금액은 277명으로 산정 - 학생 명, 교원 명(참가인원은 증감할 수 있음)
용 역 개 요	○용역기간 : 2019. 9. ~ ○여행장소 : ○예상인원 : 총 000명(학생 00명, 교사 00명, 참가인원은 증감될 수 있음.) ○용역경비 : 숙식비, 버스비, 여행자보험료, 입장료 등 기타 잡비를 포함한 경비 일체(부가가치세 포함) ○기본 여행일정(과업내용서 참조) - 1일차 - 2일차 - 3일차
기 타 사 항	○긴급재난 및 전염병 등의 사유로 학생들의 단체 활동에 안전성이 우려되는 상황이 발생할 경우 본 사업이 취소될 수 있음.

2. 입찰참가자격

가. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제13조 및 같은 법 시행규칙 제14조의 요건을 갖춘 자

나. 「관광진흥법」 제4조 및 같은 법 시행령 제2조에 의한 일반여행업 또는 국내여행업 등록을 필한 업체(여행대리점, 중간 알선업체 불허)로 입찰공고일 전일부터 입찰일까지(낙찰자는 계약체결일까지) 주된 영업소가 전라북도에 있는 업체

다. 「중소기업기본법」 제2조에 따른 중소기업자 및 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 소상공인으로서 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」에 따라 발급된 중기업·소기업·소상공인확인서(적격심사 서류 제출 마감일까지 발급된 것)를 소지한 업체이어야 합니다.

※ 소기업·소상공인확인서는 적격심사 서류제출 마감일까지 제출하여야 하며 중소기업 확인은 적격심사 서류제출 마감일까지 발생·신고·수정된 자료도 포함합니다.

※ 소기업·소상공인 확인서는 중소기업 공공구매 종합정보망에서 확인하며, 확인이 안 될 경우 입찰참가자격이 없습니다.

라. 본 입찰은 「지문인식 신원확인 입찰」이 적용되므로 개인인증서를 보유한 대표자 또는 입찰대리인은 「국가종합전자조달시스템전자입찰특별유의서」 제7조 제1항 제5호에 따라 미리 지문정보를 등록하여야 전자입찰서 제출이 가능합니다. 다만, 지문인식 신원확인 입찰이 곤란한 자는 「국가종합전자조달시스템 전자입찰 특별유의서」 제7조 제1항 제6호 및 제7호의 절차에 따라 예외적으로 개인인증서에 의한 전자입찰서 제출이 가능합니다.

마. 미 자격자가 고의로 입찰에 참가하거나, 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제92조 제1항 제8호 또는 제9호의 입찰에 관한 서류를 부정하게 행사한 자 또는 고의로 무효의 입찰을 한 자에 해당한다고 판단될 경우에는 관계 규정에 따라 부정당업자로 제재할 수 있습니다.

3. 입찰참가자격 등록 장소 : 조달청 고객지원센터 또는 각 지방조달청 경영지원팀

4. 과업설명

별도의 과업설명은 실시하지 아니하고 별도 첨부한 과업내용서로서 설명을 갈음하오니, 반드시 제반사항을 숙지하여 입찰에 참가하여야 하며, 숙지하지 못하여 발생하는 책임은 입찰 참가자에게 있습니다.

5. 입찰서 제출 및 제출서류

가. 가격입찰 : 전자입찰(나라장터)

입찰서 접수 개시일시	입찰서 접수 마감일시	개찰일시	개찰장소
2019. 8. 28.(수)12:00	2019. 9. 9(월). 10:00	2019. 9. 9(월). 17:00	입찰집행관 PC

※ 가격개찰은 위 개찰일시에도 불구하고 제안서 평가 후 실시됩니다.

나. 규격입찰(제안서) : 직접 입찰

1) 제출기간 : 2019. 9. 9.(월) 13:00 ~ 15:00

2) 제출장소 : ○○○학교 행정실

3) 제출방법 : 직접 방문 제출

- 봉투에 봉함 후 날인, 겉표지에 "입찰서류" 표시 후 직접제출(우편, 택배 등 접수 불가)
(※ 제안서 분실 방지 및 업체별 구분 등을 위해 소형봉투(봉투 상단 또는 측면 등에 업체명 표기)에 넣어 제출)
- 제출서류가 사본일 경우 반드시 "원본대조필" 날인
- 대리인 접수 시 위임장 첨부, 대리인 신분증 소지 필수, 서류미비시 접수하지 않음.

다. 제출서류

1) 나라장터에서 출력한 조달청 경쟁입찰참가자격등록증 1부.

2) 경쟁입찰참가자격등록증에 미등록된 대리인 참석시

- 위임장, 신분증, 재직증명서, 4대보험가입증명서(1종 이상 제출) 각 1부(위임장과 재직증명서에 날인하는 인감은 조달청 경쟁입찰참가자격등록증에 등록된 사용인감을 날인하여 주시고, 미등록된 사용인감을 날인할 경우 사용 인감계와 법인인감증명서를 제출하여야 합니다.)

(단, 입찰참가자격등록증에 입찰참가대리인으로 등록된 경우는 신분증만 지참가능)

3) 입찰참가신청서 1부.

4) 테마식 현장체험학습 용역 제안서 1부.

- 규격 A4 크기로 좌본 제철, 바인더 형태 제출금지
- 각 제안서 내용 확인 관련 증빙서류를 첨부하시기 바람

※ 가격입찰은 전자입찰로만 실시하며, 가격입찰서를 제출한 입찰자만 제안서를 제출할 수 있습니다.

5) 최근 3년이내 테마식 현장체험학습 실적증명서(초,중,고등학교에 한함)

6) 최근년도 재무제표 증명원(세무서 및 세무사 확인필) 1부.

7) 사업자등록증 사본(G2B 조회자료 대체 가능) 1부.

8) 일반여행업 또는 국내여행업 등록증 사본(G2B 조회자료 대체 가능) 1부.
(여행 인•허가보증보험 또는 영업 배상 책임보험 증권 첨부)

9) 대리인일 경우 위임장과 재직증명서 및 신분증 사본 1부.

10) 각서 및 기타 공고로서 정한 서류

※ 서류 제출 시 번호 순서대로 철하여 제출, 첨부서류가 누락되는 일이 없도록 하시기 바람.

※ 제출되는 사본에는 "원본과 같음" 을 인감 또는 사용인감으로 날인, 제출된 서류는 일체 반환하지 않으며, 공개하지 않음.

라. 제안서 평가 : 별도의 제안 설명회는 없으며, 제출서류 심사로 대체함.

- 제안서 평가 예정 일시 : 2019. 9. 9.(월) 16:00
(제안서 평가는 학교 사정에 따라 변경 될 수 있음)
- 제안서 평가 장소 : ○○학교 ○○실

6. 업체선정 절차

입찰공고(G2B) → 규격입찰서(제안서) 접수 → 제안서 평가위원회 평가 및 적격업체 선정(평가점수 00점[1] 이상) → 적격업체(부적격자 G2B 사전판정에서 제외)에 한하여 가격입찰서 개찰 → 최저가 입찰자 낙찰자 결정 → 계약체결

7. 예정가격결정

예정가격은 기초금액의 ± 3% 금액의 범위 내에서 서로 다른 15개의 복수예비가격을 작성하며, 입찰 참가자가 입찰서 송신시 추첨한 2개의 예비가격 번호 중 가장 많이 추첨된 번호 4개에 해당하는 예비가격을 산술평균하여 결정합니다.

8. 낙찰자 결정방법

가. 규격입찰(제안서) 결과 심사에 합격한 적격업체에 한하여 가격입찰서를

1) 자체 적격업체 심사기준 80점, 90점 등으로 정함

개찰하여 예정가격 이하 최저가격으로 입찰한 자를 낙찰자로 결정합니다.

- 규격입찰 적격업체 : 우리 교육청 평가기준에 따라 규격(제안서 평가 결과 ◇◇점) 이상을 득한 업체를 적격업체로 합니다.

나. 동일가격의 최저가 입찰자가 2인 이상인 경우에는 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제48조 제 1항 5호에 따라 제안서 평가 점수 우위자를 낙찰자로 결정하되, 제안서 평가 점수도 동일할 때에는 전자조달시스템을 통해 자동으로 추첨에 의하여 낙찰자를 결정합니다.

다. 본 건 제안서평가에 적용되는 경영상태 평가세부기준은 아래와 같습니다.

- 재무비율 평가기준: 입찰참가업체의 최근 세무서 발행 재무제표로 평가하며, 한국은행 발행 최근년도 기업경영분석자료 중 『N752. 여행사 및 기타 여행보조 서비스업』에 대한 기준비율(자기자본비율 00.004%, 유동비율 000.00%)을 적용합니다.

라. 최종 낙찰자는 계약금액에 대한 1인당 단가 산출내역서를 제출하여야 합니다.

9. 입찰보증금 및 귀속

가. 입찰보증금은 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제37조제3항제7호의 규정에 의거 납부를 면제합니다. 단, 입찰보증금 납부면제 업체는 지급확약서를 제출하여야 합니다.(지급확약서는 입찰보증금 납부 확약내용이 명시 된 입찰서 제출로 갈음)

※ 공동계약의 경우 입찰보증금은 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 제7장 공동계약 운영요령 3절.4.가.의 규정에 의합니다.

나. 낙찰자가 정해진 기일 내에 계약을 체결하지 아니한 경우 입찰보증금은 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제38조에 따라 우리 학교에 귀속되며, 부정당업자로 제재를 받게 됩니다.

10. 입찰의 무효

「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」제39조 제4항, 동법 시행규칙 제42조 및 지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준 제11장 입찰유의서 제2절.12.다.에 해당하는 입찰은 무효로 합니다.

11. 청렴서약제 적용

「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」제6조의 2의 규정에 의거 본 계약은 청렴서약제가 적용됩니다. 본 입찰에 참가하는 모든 업체는 우리 학교 청렴서약제 시행에 따라 청렴계약 이행서약서를 제출한 것으로 간주하며, 최종 계약상대자로 결정된 자는 전자계약시 첨부되는 청렴계약 이행서약서에 대표자가 서명 제출한 것으로 갈음합니다.

12. 기타사항 및 보충정보 제공처

가. 조달청 경쟁입찰 참가자격등록은 수시로 가능하며, 입찰참가를 위하여는 입찰서 제출 마감일 전일까지 입찰참가 등록을 하여야 합니다.

나. 미 자격자가 고의로 입찰에 참가하거나,「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」제92조 제1항 제8호 또는 제9호의 입찰에 관한 서류를 부정하게 행사한 자 또는 고의로 무효의 입찰을 한 자에 해당한다고 판단될 경우에는 관계 규정에 따라 부정당업자로 제재할 수 있습니다.

다. 본 가격입찰은 전자입찰방식에 의하여 집행되므로 전자입찰서는 반드시 조달청 국가종합전자조달시스템(http://www.g2b.go.kr)의 전자입찰시스템을 이용하여 제출하여야 합니다.

라. 전자입찰서의 제출 확인은 조달청 국가종합전자조달시스템의 보낸 문서함에서 확인하시기 바라며, 입찰서 제출기간 중에는 24시간 입찰서 제출이 가능합니다.

마. 입찰에 참가하는 자는 공고일 기준 적용되는 지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준의 입찰유의서 및 용역계약일반조건, 국가종합전자조달시스템 전자입찰특별유의서, 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에

관한 법률·시행령·시행규칙 등 입찰 관련 법령, 입찰공고 조건, 제안요청서 등 기타 입찰에 필요한 모든 사항에 대하여 입찰 전에 완전히 확인·숙지하고 입찰에 응하여야 하며 이를 확인·숙지하지 못한 책임은 입찰참가자에게 있습니다.

바. 입찰참가희망업체가 전산장비 준비 부족 등의 사유로 전자입찰등록 및 투찰이 곤란한 경우에는 입찰마감 24시간 이전에 조달청 국가종합전자조달 콜센터(☎1588-0800)에 장애해결을 위해 문의하시기 바라며, 문의하지 않아 발생되는 모든 책임은 입찰참가자에게 있습니다.

사. 입찰에 참가하고자 하는 자는 반드시 입찰등록사항과 법인등기부등본(법인인 경우) 및 사업자등록증상 대표자(대표자가 다수인 경우 전부), 주소, 상호 등이 일치하는지 확인하고 입찰에 참여하시기 바랍니다.

아. 기타 문의사항

- 테마식 현장체험학습(수학여행) 제안서에 관한 사항 : 교무실 (홍길동, ☎ 063-000-0000)
- 입찰 및 계약에 관한 사항 : 행정실 (임꺽정, ☎ 063-000-0000)
- 입찰참가등록 및 전자입찰(G2B) 이용에 관한 사항 : 조달청 콜센터 (☎1588-0800)

자. 입찰결과 안내 : 조달청 국가종합전자조달시스템홈페이지(http://www.g2b.go.kr) → 입찰정보 → 용역 → 개찰결과조회에서 확인할 수 있습니다.

위와 같이 공고합니다.

2019년 월 일

○○○학교장

<첨부 4>

[테마식 현장체험학습(수학여행) 제안서 평가 항목 및 배점] (예시)

구분		평 가 항 목	배 점			
기술능력평가	정량적(객관적)평가(40점)	1. 사업 예정 금액에 대한 제안업체의 최근 3년간 테마식 현장체험학습(수학여행) 수행 금액(15점) (A: 90% 이상, B: 70% 이상~90% 미만, C: 50% 이상~70% 미만, D: 50% 미만) ※ 사업 예정 금액의 1배 이상을 만점으로 하는 등 과도한 제한은 금지	A	B	C	D
			15	12	9	6
		2. 차량 보유 현황(5점)	A	B	C	D
		2.1 현장학습에 투입되는 차량 보유 현황(3점) (A: 100% 이상, B: 75% 이상~100% 미만, C: 50% 이상~75% 미만, D: 50% 미만) ※ 자기 명의로 등록된 차량으로 자동차등록원부 상 제작연도가 2011년 이후에 등재된 ○○인승 차량대수	3	2	1	0
		2.2 현장학습에 투입되는 차량의 차로이탈경고장치 장착 현황(2점) (A: 100% 이상, B: 75% 이상~100% 미만, C: 50% 이상~75% 미만, D: 50% 미만) ※ 2-1 해당 차량 중 차로이탈경고장치 장착 차량대수	2	1.5	1	0
		3. 제안업체 경영 상태(15점) 3.1 최근년도 자기자본 비율(자기자본/총자산) ※ 기준비율: 00.00%	A.기준비율의 100% 이상			7.5
			B.기준비율의 75%이상~100%미만			6
			C.기준비율의 75%미만			4.5
		3.2 최근년도 유동비율 비율(유동자산/유동부채) ※ 기준비율: 000.00%	A.기준비율의 100% 이상			7.5
			B.기준비율의 75%이상~100%미만			6
			C.기준비율의 75%미만			4.5
		4. 제안업체 인력 보유 상태(5점)	A	B	C	D
		4.1 수행조직(4대 보험 증빙서) (A: 5명 이상, B: 4명, C: 3명, D: 2명 이하)	3	2.4	1.8	1.2
		4.2 국내외 여행인솔 자격소지여부 (A: 4명 이상, B: 3명, C: 2명, D: 1명 이하)	2	1.6	1.2	0.8
	정성적(주관적)평가(60점)	5. 제안업체의 부문별 수행 능력(10점)	A	B	C	D
		5.1 구성의 독창성 및 적정성	5	4	3	2
		5.2 짜임새 있는 관광안내 계획	5	4	3	2
		6. 숙박시설 및 급식 수행 능력(부대시설 포함)(20점)	A	B	C	D
		6.1 숙박시설 선호도	5	4	3	2
		6.2 객실면적의 적정성 및 객실당 인원 수	5	4	3	2
		6.3 안전설비의 적정 배치(전기,스프링쿨러 등)	5	4	3	2
		6.4 급식제공 능력(영양사 배치, 메뉴, 좌석수 등)	5	4	3	2
		7. 교통(15점)	A	B	C	D
		7.1 차량의 안전성 및 현지 교통 계획의 적정성	5	4	3	2
		7.2 차량이동 중 발생할 수 있는 교통사고 또는 차량 고장시 대처방안 등	5	4	3	2
		7.3 전세버스회사의 교통안전수준 및 운행기록 활용 평가	5	4	3	2
		8. 행사 진행의 안전성 및 질적 수준(15점)	A	B	C	D
		8.1 행선지별 안전계획 제시여부, 보험가입 현황	5	4	3	2
		8.2 현지 가이드, 안내 도우미 배치여부 등	5	4	3	2
		8.3 사고 시(환자발생시) 대처방법	5	4	3	2
합 계			100			

※ 수행 금액

① 실적증명은 발주기관에서 직접 발급받은 실적증명서로 심사

② 실적은 테마식 현장체험학습(수학여행)으로 입찰공고일 전일까지 완료한 최근 3년간의 실적을 합산 적용

③ 차량 보유현황은 현장학습에 투입되는 차량보유현황 및 장비보유 현황으로 평가

④ 제안업체 경영평가 비율은 최근년도 경영상태 증빙자료 첨부(최근 정기결산서에 대한 공인회계사의 검토보고서 또는 세무서 발행 재무제표)로 평가하되, 경영상태 평가의 기준 비율은 한국은행/외환·국제금융조사/기업경영분석결과 『N752. 여행사 및 기타 여행보조 서비스업』의 자기자본비율 및 유동비율을 적용

※ 입찰참가 신청마감일 이후 부도· 파산· 해산· 영업정지 등(이하 “부도 등”이라 한다)의 상태에 있는 경우에는 평가에서 제외

※ 제안서 평가기준은 예시로 제시된 것으로 항목, 배점, 비율 등은 자율적으로 조정 가능

<첨부 5> 【업체 제안서 예시】

제 안 서

사 업 명	2019학년도 ○○○학교 현장체험학습 위탁 용역
제안업체명	

2019. . .

사업관리자	성 명		Tel (휴대전화)	
	소 속		E-Mail	
	직 위		Fax	

※ 작성시 유의사항

1. 제안서는 반드시 5쪽 이내로 제한(제출부수 1부, 제본금지)
2. 실적 증명서, 자격증 등 관련 서류는 반드시 별지 첨부
3. 공정한 평가를 위해 업체명이 포함된 컬러·흑백 사진 등의 첨부 불가

Ⅰ 업체 현황

1. 일반 현황

사업분야(업종)		소 재 지	
회사설립년도		직원 현황	
해당분야 사업기간			

2. 최근 3년 이내 테마식현장체험학습 수행 실적

(단위:건, 천원)

계 약 건 수	계약금액 합계

※ 입찰공고일 전일까지 완료한 최근 3년간 실적 합산적용: 실적증명서 별지 첨부

3-1. 차량 보유 현황 : ( ) 대

※ 입찰공고일 전일까지 자기 명의로 등록된 차량으로 자동차등록원부 상 제작연도가 2011년 이후에 등재된 차량(○○인승) : 자동차등록원부 별지 첨부

3-2. 차로이탈경고장치 장착 현황 : ( ) 대

※ 3-1. 차량 보유 현황 중 차량별 설치확인 서류 또는 정면 장착사진 첨부

4. 최근년도 경영 상태

(단위: 원, %)

자기자본 (A)	총자산 (B)	유동자산 (C)	유동부채 (D)	자기자본 비율(A/B)	유동비율 (C/D)

※ 최근년도 경영상태 증빙자료 첨부(최근 정기결산서에 대한 공인회계사의 검토보고서 또는 세무서 발행 재무제표)

5. 인력 보유 현황

(제안일 현재 기준)

부 서 명	성 명	직 위	해당분야 경 력	해 당 분 야 소지자격증

※ 4대보험 가입증명(국민건강보험공단『사업장 가입자 명부』)와 소지자격증 사본 별첨

Ⅱ 현장체험학습 실행 계획

1. 일자별 주요 일정

일 자	시 간	주요 내용	식 사 (운영방식 또는 장소)
1일차 (2019. . .)			중식: 석식:
2일차 (2019. . .)			조식: 중식: 석식:
3일차 (2019. . .)			조식: 중식: 석식:
4일차 (2019. . .)			조식: 중식:
□ 일정 구성의 주안점(또는 특이사항) - - - -			

2. 숙박시설 및 급식수행 능력(부대시설 포함)

숙 소 명		전 화 번 호	
주 소			
홈페이지주소			
규 모	층(지상 층, 지하 층), 객실: 실		
숙 박 지 등 급			
객실면적 및 객실당 인원수	( )평형(1실 당 명) - ( )실 ( )평형(1실 당 명) - ( )실		
안 전 시 설 의 적 정 배 치	전기설비 점검【점검일: . . . 결과: 양호( ), 불량( )】 소방설비 적정 배치 여부【적정( ), 부적정( )】 소방설비 작동검사【점검일: . . . 결과: 양호( ), 불량( )】 엘리베이터 점검【점검일: . . . 결과: 양호( ), 불량( )】 수질 검사【점검일: . . . 결과: 양호( ), 불량( )】 소독(최근 소독일: . . .)		
보험가입여부	생산물배상책임보험(보험기간: ~) 영업배상책임보험(보험기간: ~) 화재보험(보험기간: ~)		
부 대 시 설			
급식제공 능력	영양사 배치: 명 식당 좌석수: 석 식단 구성: - 조식: - 중식: - 석식:		
야간안전계획			
별 첨 서 류	사업자등록증 사본, 영업 신고증 사본, 객실배치도, 전기설비 점검 기록표 사본, 소방 설비 배치도, 소방시설 등 작동기능 점검 실시 결과 보고서 사본, 엘리베이터 점검표 사본, 수질 검사 결과표 사본, 소독필증 사본, 보험 증권 사본, 식당 영업 신고증 사본, 영양사 면허증 사본, 재직증명서, 조리기능사 면허증 사본, 식단표		

3. 차량 운행 계획

3-1. 업체 현황

업 체 명		업 종	
보 유 차 량 수			
편 의 시 설			

3-2. 차량 보유현황(연식, 동일회사 여부)

호 차	회 사 명	차 량 번 호	년 식	탑 승 인 원

※ 별첨 서류: 전세버스 교통안전정보 조회결과 통보서

3-3. 현지 교통 계획(별도의 계획이 있을 시 작성)

일 시	출 발	도 착	이동수단과 방법

3-4. 차량이동 중 발생할 수 있는 교통사고 또는 차량 고장시 대처방안 등 (별도의 계획이 있을 시 작성)

-
-
-
-

3-5. 전세버스회사의 교통안전준수 및 운행기록 활용평가

-
-
-
-

4. 안전 계획(1장 이내로 주요내용 작성)

4-1. 행선지별 안전 계획(보험가입 현황, 현지가이드·안내도우미 배치여부 등 포함)

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

4-2. 사고 시(환자 발생 시) 대처 방법

-
-
-
-
-

<첨부 6> 【제안서 접수대장 예시】

제안서 접수대장

1. 공고번호 : ◯◯◯학교 공고 제2019- 호
2. 입찰건명 : 2019학년도 ◯◯◯학교 테마식 현장체험학습(수학여행) 위탁용역 입찰 공고 (2단계 규격-가격 동시 입찰)
3. 공고기간 : 2019. 8. 28.(수) ~ 2019. 9. 9.(월) 10:00
4. 제안서 제출기간 : 2019. 9. 9.(월) 13:00 ~ 15:00

◯◯◯학교

순	일시	상호	대표자	주 소	연락처	등록자	등록자 서명	비고
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								

<첨부 7> 【제안서 평가위원 서약서 예시】

제안서 평가위원 서약서

직　　위 :
성　　명 :

위 본인은 ○○○학교 (　　) 제안서 평가위원으로서 제안업체와는 특수한 이해관계가 없음을 확약하며, 그 지위를 남용하여 관련업체로부터 금품이나 향응 등 부당한 이익 제공을 요구하거나 받지 않는 등 공정한 평가에 영향을 미칠 수 있는 일체의 행위는 물론 사업추진 중 업무상 알게 된 제반내용에 대해 어떠한 경우에도 누설하지 않을 것임을 서약합니다.

2019년　　월　　일

서 약 자 :

○○○학교장 귀하

<첨부 8> 【제안서 평가결과 예시】

○○○ 학교 (테마식 현장학습) 제안서 평가결과

구분	입찰참가 업체명				비고
	A업체	B업체	C업체	....	
위원 1					
위원 2					
위원 3					
위원 4					
위원 5					
위원 6					
위원 7					
:					
합계점수					

※ 지방자치단체 또는 계약담당자는 평가의 공정성 확보를 위하여 필요하다고 인정 되는 경우에는 위원명을 공개하지 아니 할 수 있다.

<첨부 9> 【차량 임차 용역계약 특수조건 예시】

테마식현장체험학습 차량 임차 용역계약 특수조건(예시안)

*※ 본 특수조건은 학교의 **업무편의를 위한 예시(안)**으로 학교 **실정에 맞도록 관련 법규를 검토하고 수정하여 사용하시기 바람.***

이 조건은 차량임차 계약을 체결함에 있어 ○○○○학교장(이하 "학교장"이라 한다)과 계약상대자가 행하는 테마식현장체험학습 차량 임차용역 계약에 적용한다.

제 1조 (운행기간·경로 등)

① 운행 내역은 아래 표와 같으며, 운행일수 등의 과업내용을 변경하고자 할 때에는 변경계약(과업내용의 변경과 계약금액의 조정)을 체결하여야 한다.

학년	소요 차량	기간	운행경로	비고
1학년	대형 전세버스 (*45인승 이상*) *3대*	2019.03.06.(화) ~ 2019.03.08.(목) (3일)	○○○○학교 ⇔ 서울, 용인일대 ※ 세부내역은 **【붙임1】** 테마식현장체험학습 일정 참조	2019.03.06.(화) 08:30 출발

② 전세버스 운행노선 및 일정표 **【붙임1】**에 의하며 『지방자치단체입찰 및 계약집행기준(행정안전부 예규)』의 용역계약일반조건에 따라 과업내용이 일부 변경될 수 있다.

③ "계약상대자"는 차량별 운행경로 및 운행시간을 엄수하여야 한다.

제 2조(전세버스 요건)

① 전세버스는 여객자동차운수사업법 제5조의 규정에 의하여 면허를 받거나 등록된 차량으로 차량 인승은 반드시 "학교장"이 요구한 최대 탑승 인원을 수용할 수 있는 차량으로 하며, **회사직영 차량을 배정하여야 한다.**

② 제1항의 자동차는 *2011년*[2] **이후에 최초 자동차등록부에 등재된 차량**으로 냉·난방시설과 안전벨트가 완비되어 있고, 재생타이어를 사용하지 않아야 한다.

---

2) 승합자동차의 **차령**(여객자동차 운수사업에 사용되는 자동차는 자동차의 종류와 여객자동차 운수사업의 종류에 따라 대통령령으로 정하는 연한)은 **9년**(기간이 만료되기 전에 6개월마다 임시검사를 받아 검사기준에 적합한 경우 2년까지 연장할 수 있음.)이며, 차령은 최초 신규등록일 기준으로 하여 사람의 만나이 계산방법에 의한 햇수+1년으로 계산하면 이해하기 쉽다.
예시) 2019년 기준: 2011년(9년), 2010년(10년), 2009(11년)

③ “계약상대자”는 운행할 차량에 **[별지1]**에 의한 **“학생탑승차량보호”** 표지를 제작하여 이를 이를 각 차량마다 부착하여야 한다.

④ 운전자는 1종 대형면허를 취득한 버스운전자 자격 소지자이여야 하며, “계약상대자”는 운전자에 대한 음주, 건강, 신원, 위생, 풍기 및 작업규율 등에 대하여 일체의 책임을 져야 한다.

⑤ “계약상대자”는 **안전운행을 위하여 [별지2] “현장체험학습 출발 전 교육 및 차량안전점검표” 에 의해 출발 전에 차량점검 및 이상차량 정비를 완료하고, 운전자교육에 적극 협조 하여야 한다(안전점검표 작성 후 학교에 제출).**

⑥ “계약상대자”는 전세버스 및 운전자를 착수 *3일* 이전에 배정하여 “학교장”에게 통지하여야 한다. 다만, 불가피한 사유로 차량 및 운전자를 교체하고자 할 경우에는 동일 조건의 차량 및 운전자를 배정하여 변경내역을 “학교장”에게 통지하여야 한다.

제 3조(서류 제출)

① “계약상대자”는 운행하는 차량에 대한 자동차 등록원부, 직영차량 운행각서**[별지3]** 각 1부를 첨부하여 계약체결일까지 “학교장”에게 제출하여야 하며, 운행차량 교체 시에도 “학교장”에게 제출하여야 한다.

② “계약상대자”는 **전세버스 교통안전정보 조회결과 통보서(유효기간 내의 발급 원본)**, 전세버스 및 운전자 배정 확인서**[별지4]**를 착수 3일 이전까지 “학교장”에게 제출하여야 하며, 운전자 교체시에도 “학교장”에게 제출하도록 한다.

제 4조(사고발생시의 조치)

“계약상대자”는 통학버스 운행 중 교통사고가 발생한 때는 사상자 구호 등 관계법령에서 정한 필요한 조치를 하여야 하고, 다음 각 호 사항을 “학교장”에게 즉시 신고하여야 한다.

1. 사고발생 일시 및 장소
2. 사고발생 원인 및 상황
3. 사상자 수 및 부상정도
4. 손괴한 물건 및 손괴정도
5. 기타 조치 및 요구사항

제 5조(운전자의 의무)

① 운행 20분전에 차량을 점검하여 정상 운행에 차질이 없도록 조치하여야 하고, 수시로 차량을 점검하여 안전사고를 미연에 방지하여야 한다.

② 관계법규에서 정한 교통법규를 준수하여야 하며, 학교에서 실시하는 운전자에 대한 음주측정에 협조하여야 한다.

③ 항상 청결 단정한 복장과 이름표를 패용하고 학생 및 교직원 및 지역주민들에게 친절하여야 한다.

④ 차량 운행 시 발생하는 도난 등에 대한 모든 책임은 "계약상대자"에게 있다.

⑤ 운전자는 다음 각호에 해당하는 행위를 하여서는 아니 된다.

1. 음주운전 행위
2. 난폭운전 행위
3. 운전 중 흡연 및 식음 행위
4. 휴대전화 사용 및 통화 행위
5. 운행 중 정당한 사유 없이 차량을 이탈하는 행위
6. 타인에게 차량을 운전하게 하는 행위
7. 제동장치나 비상조치를 취하지 않고 차량을 이탈하는 행위
8. 차량열쇠를 차량에 둔 채 차량을 이탈하는 행위
9. 정한 운행노선 이외로 변경 운행하는 행위
10. 일반인을 승차시키거나 현금 및 물품을 수수하는 행위
11. 학생, 교직원에게 불쾌감을 주거나 비난 및 원성을 받는 민원 행위와 성폭력, 성희롱 등 유발 행위

제6조(대가의 지급)

① "계약상대자"는 용역 완수 후에 "학교장"에게 용역료를 청구하며, "학교장"은 운행 이행 상태 등을 확인한 후 특별한 사유가 없는 한 5일(공휴일 · 토요일 제외) 이내에 대가를 지급한다.

② 이 대가에는 요건 이행을 위한 경비와 유류비, 기사 봉사료, 기사 숙식비, *주차료, 고속도로통행료* 및 유지관리 등 운행에 따른 일체의 경비가 포함되어 있으므로 "계약상대자"는 기타 사유를 내세워 별도 경비를 따로 청구할 수 없다.

제7조(계약 특수조건 위반에 대한 조치)

"학교장"은 이 계약 특수조건에 정한 제2조, 제4조, 제5조 등의 규정을 위반하였을 때에는 차량 및 운전자의 교체를 요구할 수 있으며, "계약상대자"는 지체 없이 이행하여야 하고 시정요구를 하였음에도 불구하고 불이행 하였을 시 계약을 해지할 수 있다.

제8조(차량 및 운전자 대체)

"계약상대자"는 배정된 차량의 정기검사·고장수리 또는 운전자의 신상문제 등의 이유로 결행이 발생할 경우에는 "학교장"에게 운행 전까지 신고하여 승인을 받아야 하며, 이 경우 반드시 동급 대체차량 운행 또는 동급의 운전자 대체로 용역 수행에 지장이 없도록 조치하여야 한다.

제9조(관리·지도)

"학교장"과 학교의 인솔책임자는 전세버스의 운행에 관하여 지도·감독할 수 있으며, "학교장" 또는 학교의 인솔책임자의 개선요구가 있을 경우에는 "계약상대자"는 이에 따라야 한다.

제10조(보험 등의 가입)

① "계약상대자"가 운행하는 차량은 종합보험(책임보험 및 임의보험)에 가입하여야 하며, 대인보험은 무한으로 하여야 한다.

② "계약상대자"는 계약기간 중 보험가입기간이 만료되거나 변경 시에는 지체 없이 이를 "학교장"에게 신고 및 관련 증빙자료를 제출하여야 한다.

제11조(손해배상)

① "계약상대자"는 전세버스 운행 중 발생하는 제반사고에 대하여 민·형사상의 모든 책임을 진다.

② "계약상대자"는 제반 사고에 대하여 피해자로부터 청구가 있을 경우 보험회사에서 배상하는 보험금 이외 위자료, 합의금 등에 대하여 책임지고 전부 배상하여야 한다.

③ "계약상대자"는 계약해지 및 계약완료 이후라도 계약기간 중에 발생한 사고 및 기타 미결사항에 대하여 완결 시까지 책임을 지며 이때 교체차량에도 적용된다.

④ “계약상대자”는 운전자가 고의 또는 과실, 기타 사유로 학교의 시설 및 물품 등을 파손 또는 훼손을 가한 경우에는 즉시 원상복구 또는 변상하여야 한다.

제12조(계약 해지 등)

① “학교장”은 “계약상대자”가 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제92조(부정당업자의 입찰참가자격제한)에 해당되거나, 독점규제 및 공정거래에 관한 법률 제19조(부당한 공동행위 금지)에 해당되는 때에는 계약을 해제 또는 해지 할 수 있다.

② 제3조 규정에 의한 서류가 허위로 판명되거나 제8조 규정에서 정한 사항을 포함하여 이 계약 특수조건에서 정한 이행사항을 이행하지 아니하거나 위반한 경우에 계약을 해제 또는 해지할 수 있다.

③ 이 계약 특수조건에서 정하지 아니한 사항 중 “계약상대자”가 관계법규를 위반한 사항이 발견되거나 파산 등으로 정상적인 차량운행이 불가능하다고 판단 될 경우 계약을 해제 또는 해지할 수 있다.

④ “계약상대자”가 관계법령에 의하여 면허나 등록 등이 취소되어 경영을 계속할 수 없는 경우 취소된 날로부터 계약은 해지된 것으로 본다.

⑤ 직영차량이 아닌 지입차량으로 운행한 사실이 적발될 경우 “학교장”은 일방적으로 계약을 해지할 수 있으며, “계약상대자”는 이에 대한 어떠한 배상 청구도 할 수 없다.

제13조(계약의 우선순위)

① 계약에 있어 해석의 우선순위는 다음과 같다. 다만, 계약서류에 명시적으로 정함이 없거나, 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률, 동시행령, 동시행규칙 및 여객자동차운수사업법, 동시행령, 동시행규칙 등 관계법령상의 규정에 저촉되는 사항에 대하여서는 관계법령을 적용한다.

- 임차용역 계약서
- 차량 임차용역 특수조건

② 본 계약에 명시되지 아니한 사항은 상호 협의하여 정하고 해석의 차이가 있을 경우에는 “학교장”의 해석에 따른다.

제14조(하도급 및 채권양도금지)

① “계약상대자”는 “학교장”으로부터 도급받은 계약의 일부 또는 전부를 타인에게 양도할 수 없으며, 용역대가청구채권을 타인에게 양도할 수 없다.

② “계약상대자”는 회사 상호 또는 대표자의 변경이 있을 때는 즉시 “학교장”에게 변경 사실을 통보하여 사실을 통보하여야 하며 이 경우에 동 계약과 관련한 권리·의무가 승계 된 것으로 본다.

제15조(기밀누설 금지)

“계약상대자” 및 “계약상대자”의 직원은 본 계약수행과 관련하여 지득한 제반사항에 대하여 제3자에게 누설하여서는 아니 되며, 누설 시 이로 인하여 발생되는 모든 유·무형의 손해에 대하여 배상하여야 한다.

제16조(관할법원)

본 계약의 위반으로 소송이 발생될 경우에는 소송의 주된 사무소는 “학교장”을 관할하는 법원으로 한다.

제17조(기타)

① “계약상대자”는 이 계약 특수조건에 명시하지 아니한 경우라도 안전한 전세버스 운행을 위하여 “학교장”의 차량 안전점검에 협조 및 관련자료를 제공하여야 하며, 도로교통법, 여객자동차운수사업법, 자동차관리법, 자동차안전기준에 관한규칙 등 차량 운영(운행)과 관련한 제반 법규를 준수하여야 한다.

② “계약상대자”는 이 계약 특수조건에 명시하지 아니한 경우라도 원활한 통학버스 운행을 위하여 “학교장”이 지시하는 사항을 이행하여야 한다.

붙임 테마식 현장체험학습 일정표 1부. 끝.

〈첨부 10〉 【학생 탑승 차량보호 표지 예시】

학생 탑승 차량보호 표지

〈 ※ LED 안내판이 있는 경우 대체 가능 〉

1. 앞면 부착 표지

가. 규격 : B4사이즈이상(257mm×364mm)

나. 양식

현장체험학습 차량(제 호차) 학교명 : ○○○학교 학생수 : 명

다. 부착 위치 : 전면에서 보아 앞 유리창 좌측 상단

2. 뒷면 부착 표지

가. 규격 : B4사이즈 이상(257mm×364mm)

나. 양식 :

학생 현장체험학습 차량(제 호차) 이 차에는 학생들이 탑승하고 있으니 보호하여 주시기 바랍니다.

다. 부착 위치 : 뒤 유리창 중앙 하단

〈첨부 11〉 【차량 출발 전 교육 및 차량안전점검표】

차량 출발 전 교육 및 차량안전점검표

○ 2019년 월 일, 차량운행 장소 :

○ 점검(교육)자 :

구 분	점검(교육)내용	점검결과 (실시여부/부적합)	비고
운전자	- 운전자격요건 확인 운전자 탑승 여부		
	- 운전자 음주여부 확인		
차량 외부	- 앞타이어 재생타이어 사용 여부 **(앞 타이어 재생사용은 불법-대형사고 원인)**		
	- 차량외부 회사명 등 표시 여부		
	- 타이어 마모 . 균열 상태 확인 여부		
차량 내부	- 회사명, 운전자, 연락처 등 비치 여부		
	- 소화기 비치 여부		
	- 비상탈출용 망치 비치 여부		
	- 불법구조변경 여부(테이블설치 등)		
운전자 교육	- 운전자는 출발 및 재출발시 반드시 안전벨트착용 토록 안내방송 실시		
	- 급출발 . 급제동 및 대열운행 금지 **(목적지 및 중간휴식지, 운행경로 등 운전자에게 사전 안내 실시)**		
	- 내리막길 저단기어(엔진브레이크) 사용 및 풋브레이크 연속사용 금지 **(브레이크파열에 따른 대형사고 유발원인)**		
기타			

<첨부 12> 【직영차량 운행 각서】

직영차량 운행 각서

상호(법인)명 :
법인등록번호 :
주　　소 :

○○○은 「○○○ 현장체험학습 차량 임차」 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.

2019.　.　.

상호(법인)명 :
대표자 :　　인
법인등록번호 :

○○○학교장　귀하

<첨부 13> 【배정 확인서】

배정 확인서

연번	차량번호	연식	운전자 성명	운전자 연락처	비 고
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
:					

위 차량을 ○○○학교 테마식현장체험학습 차량으로 배차합니다.

2019년 월 일

사업자등록번호 :
상 호 :
주 소 :
대 표 자 : (인)

○○○학교장 귀하

〈첨부 14〉 【청렴계약 이행서약서】

청 렴 계 약 이 행 서 약 서

「지방계약법」 제6조의2에 따라 모든 물품, 공사, 용역 등의 입찰(수의계약 포함)에 참여한 당사 대리인과 임직원은 입찰·낙찰, 계약체결 또는 계약이행 등의 과정(준공·납품 이후를 포함한다)에서 아래 각 호의 청렴계약 조건을 준수할 것이며, 이를 위반할 때에는 입찰·낙찰을 취소하거나 계약을 해제·해지하는 등의 불이익을 감수하고, 이에 민·형사상 이의를 제기하지 않을 것임을 약정합니다.

1. 금품·향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 요구 또는 약속하거나 수수(授受)하지 않을 것이며, 관계공무원에게 금품, 향응 등을 제공한 경우에는 「지방계약법 시행령」 제92조 제1항 제10호에 따른 부정당업자의 입찰 참가자격 제한 처분을 받겠습니다.
2. 입찰가격의 사전 협의 또는 특정인의 낙찰을 위한 담합 등 공정한 경쟁을 방해하는 행위 시에는 「지방계약법 시행령」 제92조 제1항 제7호에 따른 부정당업자의 입찰 참가자격 제한 처분을 받겠습니다.
3. 공정한 직무수행을 방해하는 알선·청탁을 통하여 입찰 또는 계약과 관련된 특정 정보의 제공을 요구하거나 받는 행위를 하지 않겠습니다.

2019. . .

서약자 업체명 : **대표 :** **(인)**

○○○학교장 귀하

<첨부 15> 【계약상대자 결정 예시】

○○중학교

수신 내부결재
(경유)
제목 2019학년도 2학년 테마식 현장체험학습(수학여행) 위탁용역 계약상대자 결정

1. 관련: 2019학년도 2학년 테마식 현장체험학습(수학여행) 위탁용역 입찰 공고 (000학교-0000, 0000. 00. 00.)
2. 2019학년도 2학년 테마식 현장체험학습(수학여행) 위탁 용역 입찰 결과, 1순위자를 아래와 같이 계약상대자로 결정하고자 합니다.

□ 2단계 입찰 개찰 결과 □ (단위: 원)

기초금액	예정가격	투찰금액	낙찰율	계약상대자 (견적 1순위자)
			%	○○여행사 (대표 ○○○)

붙임 개찰조서 및 개찰 결과 보고서 각 1부. 끝.

<첨부 16> 【계약체결 예시】

○○중학교

수신 내부결재
(경유)
제목 2019학년도 2학년 테마식 현장체험학습(수학여행) 위탁용역 계약 체결

1. 관련: 2019학년도 2학년 테마식 현장체험학습(수학여행) 위탁용역 계약상대자 결정(000학교-0000, 0000. 00. 00.)
2. 2019학년도 2학년 테마식 현장체험학습(수학여행) 위탁 용역 계약을 다음과 같이 체결하고자 합니다.

계약기간	계약금액(원)	계약업체	대표자	비 고
0000. 00. 00.~00. 00.		○○여행사	○○○	

붙임 1. 계약서 1부.
2. 계약관련 서류 각 1부. 끝.

[부록 4]

청소년수련활동 인증제도 안내

1. 청소년수련활동인증제 개요

가. 개 념

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

나. 인증대상 : 청소년(만 9세~24세)을 대상으로 하는 수련활동

○ **인증을 필히 받아야하는 대상**
- 150명 이상이 참여하는 활동, 위험도가 높은 활동(수상, 산악, 장기도보, 위험기구 사용, 사고대비 물질사용, 항공활동)

○ **인증신청 제외대상**
- 단순 체험(견학)활동, 단순 기능습득을 위한 훈련 내지 강좌, 운영시간 최소기준 미 충족 활동, 불특정 다수를 대상으로 하는 행사나 축제 등

다. 인증기준

1) 활동유형[3] : 기본형, 숙박형, 이동형

2) 인증기준
- 공통기준 : 프로그램 구성, 프로그램 자원운영, 지도자 자격, 지도자의 역할 및 배치, 공간과 설비의 확보 및 관리, 안전관리 계획
- 추가기준 : 숙박형(숙박관리, 안전관리 인력 확보, 영양관리자의 자격) 이동형(숙박관리, 안전관리 인력 확보, 영양관리자의 자격, 휴식관리, 이동관리)

※ 위험도가 높은 활동 운영 시 전문지도자의 배치, 공간과 설비의 법령 준수 추가 확인

2. 인증프로그램 선정 및 운영절차

3) 활동유형

활동유형	내 용
기 본 형	1일 3시간 이상 혹은 1일 2시간 이상 2회기 이상에 걸쳐 정기적으로 이루어지는 비숙박활동
숙 박 형	숙박에 적합한 장소에서 일정기간 숙박하며 이루어지는 활동
이 동 형	활동 내용에 따라 선정된 활동장을 이동하여 숙박하며 이루어지는 활동

가. 현장체험학습 활동 계획 시 인증관련 확인사항

1) 프로그램 검색 : 청소년활동정보서비스 e-청소년(www.youth.go.kr)

- 참가대상, 인증번호, 운영기관, 키워드, 지역, 활동일자 등으로 검색 가능
- 프로그램의 정보(주요내용, 일정・장소, 담당자, 기관정보 등) 확인 가능

※ 청소년수련시설 이용 시 종합평가 및 안전등급 확인 : www.youth.go.kr

2) 운영 가능 일자 및 프로그램 내용 추가 확인

나. 프로그램 위탁 시 점검사항

1) 인증서에 명시된 프로그램과 동일한지 확인(인증사항, 증빙서류)

- 활동실시일 14일 이전까지 계약이 최종 완료되어야 함

2) 위탁 계약 중 인증사항과 다른 사항이 확인 시 부정운영 제보 가능

3) 인증프로그램 일정 중 일부 프로그램만 사용하는 것은 불가하며, 학교의 사정에 의한 일부 프로그램 변경은 사전 승인 시에만 가능함

- 오리엔테이션 내용 변경, 학교 명사 특강 및 특별 프로그램 추가 등
- 프로그램의 목적 및 목표, 주요 프로그램, 총 운영시간은 변경 불가

※ 인증프로그램의 특징

☞ 청소년의 발달특성 및 욕구를 반영한 프로그램으로 기획·운영됩니다.

☞ 안전한 청소년 활동을 위한 특별기준이 항목별로 구성되어 있습니다.

☞ 현장 점검을 수시 진행하여 인증사항과 동일하게 운영되는지 전문심사원이 점검합니다.

☞ 활동장소의 정기적 안전점검, 안전전문인력 의무배치, 지도자참가자 안전교육 매회 사전 실시, 관련 법죄경력 조회, 응급의약용품 필수 배치 등으로 안전합니다.

☞ 청소년 활동유형 및 내용에 따라 전문지도자·유자격자 배치기준과 보조지도자를 포함한 배치규정을 두고 있어 믿을 수 있습니다.

☞ 인증 받은 사항과 다르게 운영될 경우 행정처분이 진행(인증취소, 과태료 부과 등)되어 프로그램을 신뢰할 수 있습니다.

☞ 청소년활동진흥법에 의거해 활동에 따른 배상책임 보험이 의무화되어 있습니다.

다. 프로그램 참여 및 운영 후 확인사항

1) 위탁 계약 중 인증사항과 다른 사항을 확인 시 부정운영 제보
   - 제보방법 : 인증정보시스템(yap.youth.go.kr), 한국청소년활동진흥원(02-330-2852~9)

2) 참여자 안전관리 및 참여기록 등재를 위한 참여 학생 명단 운영기관 제출
   - 제출서류 : 참가자 이름, 생년월일, 학교명, 학년, 반
   - 청소년의 참여기록은 국가가 관리·제공(여성가족부 장관명의)하며 일괄 출력 가능

※ 국가 인증수련활동 기록확인서 관련 조항

– 청소년활동진흥법 제35조(청소년수련활동인증제도의 운영)

③ 국가는 제36조에 따라 인증을 받은 수련활동에 참여한 청소년의 활동기록을 유지·관리하고 청소년이 요청할 경우에는 이를 제공하여야 한다.

– 청소년활동진흥법 시행령 제23조(수련활동내용 등의 기록 및 통보)

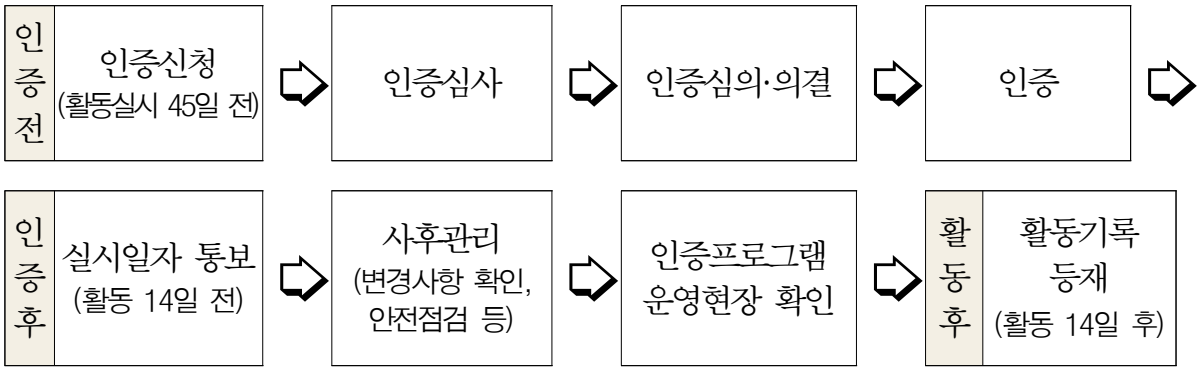
① 인증수련활동을 실시한 활동시설 및 개인, 법인·단체는 법 제37조1항의 규정에 의하여 청소년이 참여한 수련활동에 관하여 개별 청소년의 인적사항, 활동참여 일자·시간, 장소, 주관기관, 내용, 참여특성 및 종합의견 등을 기록하여야 한다.

– 청소년활동진흥법 시행령 제33조의2(고유식별정보의 처리)

② 다음 각 호에 해당하는 기관은 다음 각 호의 구분에 따른 사무를 수행하기 위하여 불가피한 경우 「개인정보 보호법 시행령」제19조제1호에 따른 주민등록번호가 포함된 자료를 처리할 수 있다.

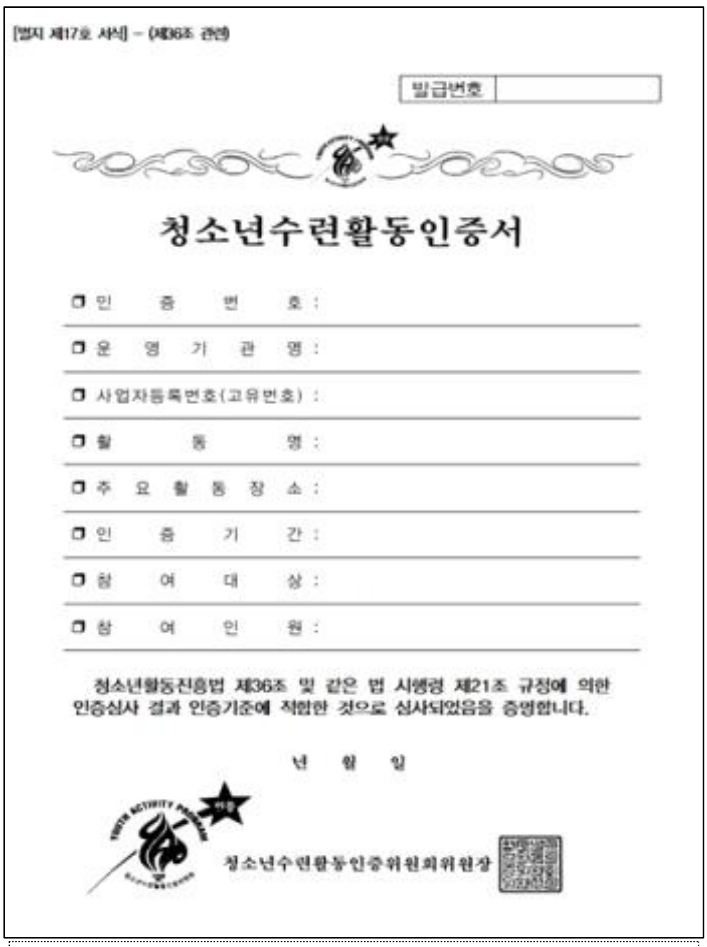
1. 활동진흥원 : 법 제6조제1항에 따른 활동진흥원의 사업에 필요한 청소년활동내용 등의 기록관리 및 제공 등에 관한 사무

[참고1] 인증제 운영절차



- 자세한 사항 확인 및 문의(불편/건의사항)
  - 한국청소년활동진흥원 인증운영부 02-330-2852~9
  - 청소년수련활동인증제 yap.youth.go.kr, 한국청소년활동진흥원 www.kywa.or.kr

[참고2] 청소년수련활동인증서 및 인증마크



청소년수련활동인증서

발급번호

청소년수련활동인증서

❒ 인 증 번 호 :
❒ 운 영 기 관 명 :
❒ 사업자등록번호(고유번호) :
❒ 활 동 명 :
❒ 주 요 활 동 장 소 :
❒ 인 증 기 간 :
❒ 참 여 대 상 :
❒ 참 여 인 원 :

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

년 월 일

청소년수련활동인증위원회위원장

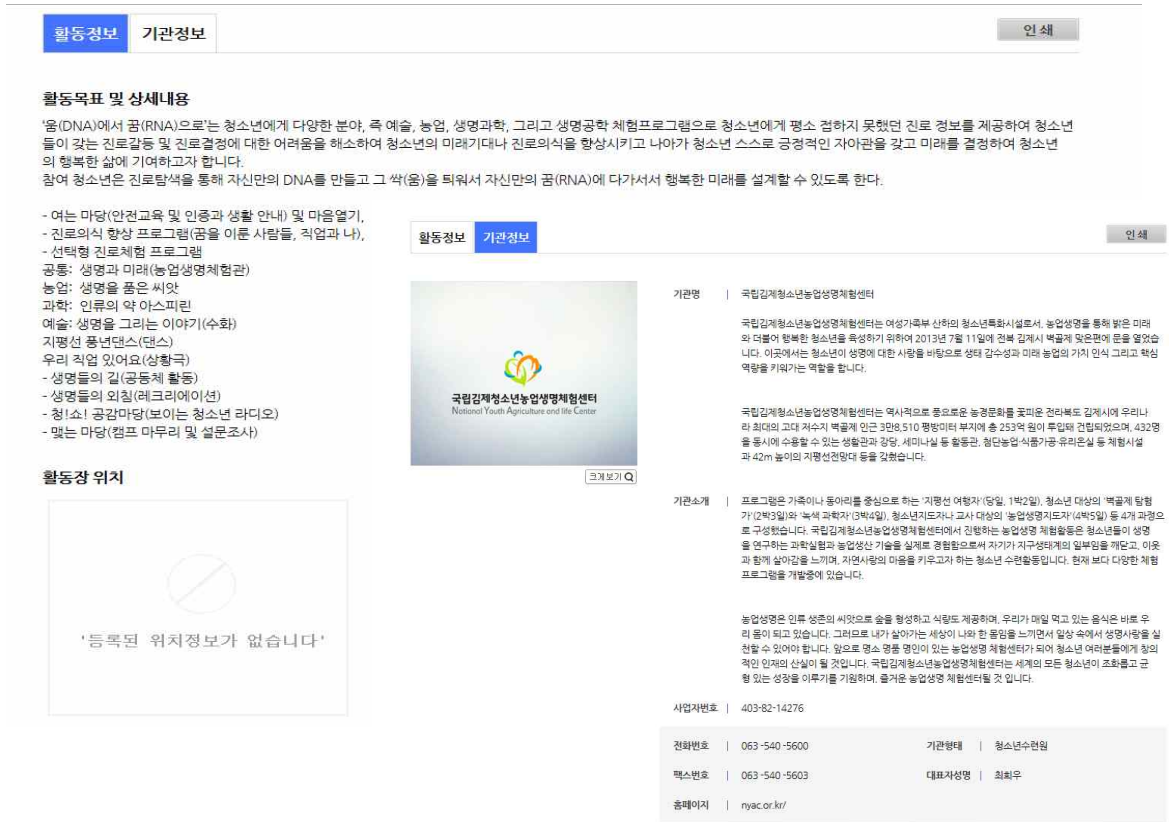
인증마크
(인증번호, 프로그램명, 참가대상, 운영기관명과 함께 사용)

[참고3] 인증수련활동 검색방법

1) 프로그램 검색 : 청소년활동정보서비스 e-청소년(www.youth.go.kr)

2) 프로그램 정보 확인 : 인증번호, 참가대상, 모집방법, 일정, 장소, 담당자, 기관정보 및 위치, 활동사진, 지자체 신고여부 등

※ 해당기관을 통해 관련 증빙자료 추가열람 가능



[부록 5]

청소년수련활동 신고제도 안내

1. 신고제 개요

가. 개념

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

나. 목적

1) 수련활동을 주최하는 자가 신고를 준비하는 과정에서 활동 운영 전반의 안전을 점검

2) 범죄 경력 등 결격 사유가 있는 지도자의 참여 방지, 보험 가입을 의무화 하여 안전한 청소년수련활동이 이루어질 수 있도록 함.

3) 신고 수리된 수련활동 정보를 공개하여 청소년, 교사 등 모든 사람이 쉽게 수련활동 정보를 알 수 있도록 하여 선택과 참여 결정에 도움

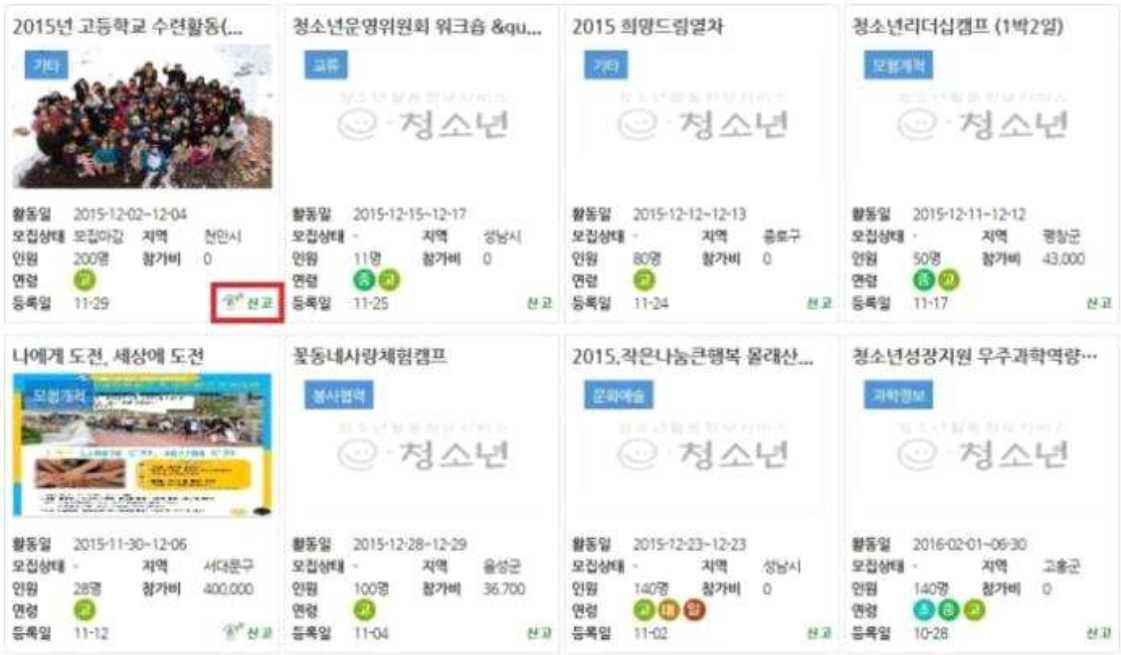
다. 신고대상 : 숙박형 청소년수련활동 및 비숙박형 청소년수련활동 중 참여 청소년이 150명 이상이거나 위험도가 높은 활동인 경우

2. 신고 수리된 수련활동 정보 확인하기

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

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

다. 검색된 프로그램에서 [신고] 표시 확인



라. 프로그램명 클릭 후 세부 내용 확인

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

[부록 6]

현장체험학습 KS표준에 의한 점검 항목

구분	점검 항목	확인
안전 관리	① 안전을 확보하기 위한 비상 상황시 대처 방안을 확보하였는가?	
	② 비상 연락망, 비상 상황 대처 방안, 비상조치 매뉴얼 등의 관리 운영 기준을 마련하였는가?	
	③ 각종 안전사고에 대비한 응급체계(비상조치 시스템, 비상 연락망 등)에 대해 서비스 종사자가 숙지할 수 있도록 하였는가? (교육여부)	
	④ 수학여행 서비스를 제공하는 과정에서 사고 발생에 대비하여 신속한 대피가 가능하도록 관련 법규의 규정에 따라 여행지 시설의 안전을 확보하였는가?	
	⑤ 운송 수단과 숙박 시설의 안전과 관련된 점검, 검사, 측정 등의 내용을 문서로 기록 및 보관하고 있는가?	
긴급사태 발생 시 대응 방안	① 차량이동 중 일반사고 및 안전사고 발생 시 대처방안을 마련하였는가?	
	② 식중독·도난 및 분실물 발생 시 대처방안을 마련하였는가?	
	③ 숙박시설 등의 각종 시설물 내 안전사고 및 화재 등에 대한 대처방안을 마련하였는가?	
	④ 그 외의 발생 가능한 긴급사태에 대한 대응방안을 마련하였는가?	
출발지 관광버스 탑승 업무	① 관광버스에 수학여행 차량 안내 표지 및 해당계약건별 운행기록증을 부착하였는가?	
	② 전체 좌석의 안전띠가 정상적으로 조작 가능한지 확인	

구분	점검 항목	확인
	하였는가?	
	③ 차량에서 기름 냄새나 불쾌한 냄새가 나지 않는지 확인하였는가?	
	④ 안전을 고려하여 안전띠 착용 등 버스 내 안전 수칙을 설명하였는가?	
	⑤ 전원 탑승 여부를 확인하였는가?	
여행지 이동 업무	① 운행 중 좌석을 이탈하지 않도록 안내 하였는가?	
	② 운행 중 음주가무를 하지 않도록 안내 하였는가?	
	③ 여행 휴게소 정차에 대하여 공지하였는가?	
	④ 안전을 위하여 운전자가 반드시 규정된 운행속도를 준수하도록 안내 하였는가?	
역·여객선 터미널·공항 도착 전 업무	① 여행업자의 로고나 업체명이 표기된 식별이 가능한 크기의 안내판을 이용하여 쉽게 여행업자를 식별할 수 있도록 하였는가?	
	② 운송편, 탑승 시간, 탑승구, 출발 시간, 소요 시간 등 필요한 정보를 안내하였는가?	
역·여객선 터미널·공항 도착 후 업무	① 객실 배정표를 이용하여 출발 인원을 확인하였는가?	
	② 탑승권 발급 후 탑승구와 탑승 시간을 설명하였는가?	
	③ 탑승구로 안내하여 전원 탑승 여부를 확인하였는가?	

[부록 7]

현장체험학습 현장답사 점검 항목

건물

점검 항목	확인
① 학생 단체를 받을 수 있는 규모인가?	
② 학생 단체 활동을 할 수 있는 시설을 갖추고 있는가?	
③ 식당의 규모나 위치가 학생이 사용하기에 적절한가?	
④ 숙소 주위가 위험에 노출되어 있지는 않은가?	
⑤ 학생들에게 방송 등 안내할 수 있는 시설을 갖추고 있는가?	

내부 시설

점검 항목	확인
① 학생들을 여러 개의 층으로 분산 배치 가능한가?	
② 학생들이 안전한 휴식을 위하여 방별 적정 인원을 배정하였는가?	
③ 시설물들은 안전한가?(가구, 유리 창문, 세면대 등)	
④ 외부의 소음이 차단되는가?	
⑤ 학생 안전을 위한 숙소의 문단속 장치가 제대로 작동되는가?	

안전

점검 항목	확인
① 학교에서 소방서에 숙박시설 화재점검을 요청하였는가?	
② 학생들의 이동 통로나 비상구는 확보되어 있는가?	
③ 유리 창문의 안전 잠금장치가 작동하고 있는가?	
④ 계단이나 난간에 미끄럼방지 테이프나 안전장치가 되어 있는가?	
⑤ 방 사이의 베란다가 학생들이 넘어 다닐 정도로 설계 되어 위험하지는 않은가?	
⑥ 화재 위험시설의 통제(전기레인지, 가스레인지, 취사도구 등)가 가능한가?	

생활지도

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

위생

점검 항목	확인
① 식당의 위생상태가 청결한가?	
② 방안 침구의 보관 및 위생 상태는 청결한가?	
③ 욕실이나 공동세면장의 청소 상태는 깨끗한가?	
④ 화장실의 청결 상태 및 환기 시설은 정상적인가?	
⑤ 식수대 및 물 위생 상태는 양호한가?	

식당

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

일정 및 코스

점검 항목	확인
① 학생의 발달 단계에 맞는 일정인가?	
② 코스 선정이 교육과정과 연계해 교육적 효과가 있는가?	
③ 안전교육 등 자체 교육활동을 계획하고 있는가?	
④ 이동 동선을 고려해 효율적인 코스 선정이 이루어졌는가?	
⑤ 쇼핑이나 오락시설 등에 학생들이 방치되어 있지는 않은가?	

[부록 8]

교통안전 점검 항목 및 안전교육

교통 안전 점검 체크리스트

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

차량 서류 및 상태확인 이렇게 하세요

가. 차량 출고일자(연식) 확인

1) 학교에서 특수조건으로 제시한 연식과 운수회사에서 제출한 교통안전정보 조회결과 통보서의 최초등록일(연식)을 확인
2) 계약서상의 차량번호와 배차된 차량의 일치여부(번호판)를 확인

나. 차량 종합보험 가입여부 및 차량검사 확인

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

다. 차량 위생 점검 및 냉·난방 장치 확인

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

라. 학생탑승 차량보호 표지 부착 확인

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

앞면 부착 표시(예시)
전면 유리창 우측 하단 부착

수학여행·수련활동(제 호차) 학교명 : 학생수 : 명

뒷면 부착 표시(예시)
후면 유리창 중앙 하단 부착

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

2) LED 안내판이 있는 경우 대체 가능

학생 안전교육 이렇게 실시하세요

가. 안전벨트 착용 및 운행 중 이동 금지 교육

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

나. 개문 가능한 창문 위치를 확인 및 교육

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

다. 소화기 위치 확인 및 사용법 교육

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

라. 비상탈출용 망치(형광용) 위치 확인 및 사용법 교육

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

마. 휴게소 안전교육 실시

1) 휴게소에서 출발 시간을 정확히 알고 하차
2) 휴게소에서는 반드시 좌우를 살피고 보행로를 이용하여 이동
3) 특히 이동차량, 주차차량, 후진차량에 주의

운전자 및 운행 중 확인 사항

가. 운전자 적격 심사 여부 확인

1) 교통안전정보조회결과 통보서의 운전자 이상 유무를 확인하고 배차된 운전자와 동일여부 확인
   ※ 운전자의 운전면허증 또는 버스에 게시된 '버스운전자격증명'으로 확인 가능

나. 운전자 음주감지

1) 현장체험학습[1일형, 숙박형] 학생 수송차량 운전자 음주감지는 출발지, 체험지 모두 학교자체 음주감지기를 사용하여 음주감지

다. 대열운행 금지

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

라. 과속·신호위반·무리한 추월 및 끼어들기 금지

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

마. 내리막길 안전 제동

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

바. 운행 일정 협의 및 무리한 운행 일정 금지

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

기타 사항

가. 사고발생 시 대비 비상연락망 구축 및 활용

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

나. 구급낭 준비

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

다. 멀미하는 학생 배려

1) 멀미하는 학생을 대비하여 위생 봉투를 충분히 준비(멀미는 도미노 현상이 일어날 수 있음)
2) 보호를 필요로 하는 학생 명단을 확인하고 차량 좌석배치 시 멀미 우려 학생을 배려

라. 차량 안전관련 양식 및 참고자료

〈양식〉 전세버스 교통안전정보 조회결과 통보서
〈참고자료〉 교통안전공단 본사 및 지역본부(지사) 연락처

<양식>

전세버스 교통안전정보 조회결과 통보서

발급번호: 20141124-02186-00001

1	[illegible]	2013.06.24	-	[illegible]	-	-	[illegible]
	경기71바4602	(주)세기여행사	2013.05.10(4년)	2015.04.12	2015.04.12	2015.05.17	[illegible]

2014.11.24

교통안전공단 이사장(인)

<참고자료>

교통안전공단 본사 및 지역본부(지사) 연락처

구 분	관할지역	주 소	전화번호	팩스번호1	팩스번호1
본사		경북 김천시 혁신6로 17	1577-0990		
서울지역본부	서울	서울 마포구 성산동 436-1번지	(02)375-1273	02-375-1274	0502-384-5344
경인지역본부	경기남부	경기 수원시 권선구 서둔동 9-19	(031)297-9121	031-297-9124	0502-384-5366
	경기북부	경기 의정부시 호원동 441-9번지	(031)837-0700	031-837-7604	0502-384-5368
	인천	인천남동구간석3동 172-1 한국교직원공제회 인천회관 3층	(032)833-5000	032-833-5002	0502-384-5383
중부지역본부	대전충남	대전 대덕구 문평동 83-1번지	(042)933-4324	042-933-4329	0502-384-5396
	충북	충북 청주시 흥덕구 신봉동 260-6번지	(043)265-9575	043-262-6551	0502-384-5398
	강원	강원 춘천시 석사동 123-1번지	(033)262-3361	033-262-3365	0502-384-5384
대구경북지역본부	대구경북	대구 수성구 노변동 435번지	(053)794-3811	053-794-3817	0502-384-5402
부산경남지역본부	부산	부산 사상구 주례3동 1287번지	(051)324-2291	051-328-2296	0502-384-5417
	경남	경남 진주시 충무공동 8번지 진주종합경기장내 6번출입문	(055)758-2500	0502-384-5482	
	울산	울산 남구 달동 1296-2번지 항사랑병원 빌딩 8층	(052)256-9372	052-256-9376	0502-384-5310
	제주	제주 제주시 도련2동 568-1번지	(064)723-3111	064-723-3120	0502-384-5431
호남지역본부	광주전남	광주 남구 송하동 251-4번지	(062)674-0300	062-674-1303	0502-384-5441
	전북	전북 전주시 덕진구 팔복동3가 211-5번지	(063)212-4740	063-211-7271	0502-384-5433

[부록 9]

청소년단체 현황

(2019. 03. 현재)

순	청소년단체	소관부처 (소관법령)	전화번호 (팩스번호)	홈페이지
1	기독교청소년협회	전라북도 (민법 제32조)	063-272-7022 (063-271-7040)	www.cya21.org
2	대한적십자사청소년적십자(RCY)	보건복지부 (대한적십자사조직법)	02-3705-3705 (02-3705-3777)	rcy.redcross.or.kr
3	대한청소년충효단연맹	여성가족부 (민법제32조)	043-221-2918 (043-221-2919)	www.chunghyo.or.kr
4	성산청소년효재단	문화체육관광부 (민법 제32조)	032-438-4293 (032-421-4783)	www.sungsan1318.or.kr
5	세계도덕재무장(MRA/IC)한국본부	교육부 (민법제32조)	02-2662-7360 (02-2662-7361)	www.mrakorea.or.kr
6	세계화교육문화재단	외교부 (민법 제32조)	02-312-3550 (02-392-3560)	www.globaleducation.or.kr
7	한국숲사랑청소년단	산림청 (산림교육의 활성화에 관한 법률)	02-968-0868 (02-968-0818)	www.greenranger.or.kr
8	파라미타청소년연합회	여성가족부 (민법제32조)	02-723-6165 (02-723-6167)	www.paramita.or.kr
9	한국119소년단연맹	소방청 (민접 제32조)	02-2679-8749 (02-2671-8764)	www.young119.or.kr
10	한국 4-H본부	농촌진흥청 (한국4에이치활동 지원법)	02-428-0451 (02-428-0455)	www.korea4-h.or.kr
11	한국YMCA전국연맹	문화체육관광부 (민법 제32조)	02-754-7891~5 (02-774-8889)	www.ymcakorea.org
12	한국YWCA연합회	문화체육관광부 (민법 제32조)	02-774-9702~7 (02-774-9724)	www.ywca.or.kr
13	한국걸스카우트연맹	여성가족부 (스카우트활동 육성에 관한 법률)	02-733-6801~8 (02-738-3013)	www.girlscout.or.kr
14	한국과학우주청소년단	미래창조과학부 (한국과학우주청소년단 육성에 관한 법률)	02-739-6369 (02-722-6455)	www.yak.or.kr
15	한국로타리청소년연합	여성가족부 (민법 제32조)	02-738-1501 (02-732-5843)	www.rotarykorea.org
16	한국스카우트연맹	여성가족부 (스카우트활동 육성에 관한 법률)	02-6335-2000 (02-6335-2020)	www.scout.or.kr
17	한국청소년발명영재단	특허청 (민법 제32조)	02-569-7231 (02-569-7228)	www.kyic.org
18	한국청소년봉사단연맹	여성가족부 민법제32조	02-2663-4163 (02-2663-4177)	www.civo.net
19	한국청소년연맹	여성가족부 (한국청소년연맹 육성에 관한 법률)	02-841-9291 (02-845-8138)	www.koya.or.kr
20	한국항공소년단	산업통상자원부 (민법 제32조)	02-953-7543 (02-953-7545)	www.yfk.or.kr
21	한국해양소년단연맹	해양수산부 (한국해양소년단연맹 육성에 관한 법률)	02-886-8522 (02-886-8521)	www.sekh.or.kr
22	흥사단	교육부 (민법 제32조)	02-743-2511 (02-743-2515)	www.yka.or.kr

[부록 10]

음식 안전 점검 항목 및 조치사항

식사 점검 체크리스트

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

식사 및 위생 점검은 이렇게 하세요

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

식중독 의심 환자 발생 시 이렇게 조치하세요

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

기타 사항

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

[부록 11]

숙소 안전 점검 항목 및 조치사항

숙소 점검 체크리스트

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

숙소 점검은 이렇게 하세요

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

숙소 관련 안전교육은 이렇게 하세요

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

숙소에서 안전사고 발생 시 이렇게 조치하세요

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

기타 사항

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

[부록 12]

화재 예방 안전 점검 항목 및 조치사항

화재 예방 안전 점검 체크리스트

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

화재 예방 안전 점검은 이렇게 하세요

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

화재 발생 시 이렇게 조치하세요

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

기타 사항

가. 수련활동의 경우 현장에서 학생들에게 화재안전 교육을 수련활동의 일부로 포함시키는 것을 권장

[부록 13]

활동별 안전 점검 항목 및 조치사항

1. 수상 활동

수상 활동 체크리스트

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

수상 활동 안전 점검은 이렇게 하세요

가. 활동 전 반드시 준비운동 등 해당 활동에 대한 안전사고예방(안전수칙 및 위험지역안내와 통제) 교육 실시

나. 각종 장비(구명동의 등)의 점검과 착용상태 확인

다. 활동 전 기상상태 및 학생들의 건강상태 확인

라. 수상안전요원의 배치여부와 사고 발생 시 신속한 환자 수송을 위한 인근 의료시설 위치 파악 및 숙지

마. 인솔자 응급조치 및 사고발생 시 대처요령 교육과 현장관리 계획 수립

상황 발생 시 이렇게 조치하세요

가. 안전사고 조치계획에 의거 침착하게 대응

나. 해양 사고 발생.목격 시 가장 신속하게 구조 받을 수 있는 119구조대(해양 122)로 신고.

기타 사항

가. 익수자 등의 발생에 따른 인명구조 방법의 숙지도 중요(※대한인명구조협회: www.klsa.kr)

나. 활동 중 수시로 인원점검을 통한 학생들의 개인행동 여부 등 통제 및 관리에 신경써야함

물놀이 안전 교육 자료

□ 물놀이 안전 수칙

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

□ 물놀이 사고 대처 방법

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

2. 갯벌 활동

갯벌 체험활동 안전 점검 체크리스트

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

갯벌 체험활동 안전 점검은 이렇게 하세요

가. 사전 답사를 통한 지정된 장소와 안전위협 상황을 반영한 안전사고 예방교육 계획을 수립

나. 반드시 교사도 혼자서는 활동하지 않으며 학생들 또한 혼자서 체험장소(갯벌) 들어가지 않도록 함

다. 활동 전 기본적인 체험요령과 장비 준비 상태 등을 점검

상황발생 시 이렇게 조치하세요

가. 안전사고 조치계획에 의거 침착하게 대응

나. 응급상황인 경우 119구조대에 알려 상황에 따른 최선의 조치로 침착하게 대응

기타 사항

가. 맨발로 체험하지 않도록 하며 샌들을 착용할 경우 반드시 양말을 착용

나. 자외선에 의해 화상을 입을 우려가 크기 때문에 이에 대한 대비도 필수

갯벌 체험활동 안전교육 자료

□ 갯벌체험 안전사고 대비 방법

◦ 어민들이 갯벌 출입을 위해 만들어 놓은 진입로가 있는 경우에는 진입로로 출입하며, 진입로에서 멀리 떨어진 곳은 출입하지 않는다.

◦ 갯벌에 갯골이 있는 경우에는 넘어가지 않는다. 밀물시 갯골에 물이 먼저 차오르기 때문에 수심이 깊어져 넘어오지 못하는 경우가 있으며, 갯골 주변에는 갯벌의 함수율이 높아 발이 빠지는 경우가 많으니 접근하지 않는다.

◦ 갯벌에는 절대로 어린이 혼자 들어가지 않도록 하며, 어른도 혼자 들어가지 않는다.

◦ 갯벌에 발이 깊이 빠진 경우 반대방향으로 엎드려 기어 나오며, 안내인의 도움을 받는다. 위급한 경우 119의 도움을 받는다.

◦ 갯벌에는 맨발로 들어가지 않는다. 발에 잘 맞는 장화를 착용하며 샌들을 착용할 경우 반드시 양말을 착용한다. 갯벌에는 어패류의 패각 등이 있어 맨발로 출입할 경우 심한 상처를 입을 수 있다.

◦ 갯벌체험 시 되도록 긴팔 옷을 착용하며, 창이 넓은 모자로 자외선으로부터 보호하며, 썬크림을 발라 화상을 예방하고 식수를 준비해 탈수를 예방한다.

◦ 갯벌체험 시 갑자기 안개가 낄 경우 만조 시간과는 관계없이 즉시 갯벌에서 나오고, 방향을 잃었을 경우에는 갯벌에 조류로 인해 생긴 물결모양 결(연흔)의 방향을 살펴보고 경사가 완만한 연흔의 직각 방향으로 나오면 육지 쪽으로 나올 수 있다.

3. 산행 활동

산행 활동 안전점검 체크리스트

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

산행 활동 안전 점검은 이렇게 하세요

가. 사전 답사를 통한 제한구역이나 안전위협 상황을 반영한 산행 일정과 이에 따른 안전사고 예방 교육계획을 수립

나. 무리한 산행코스는 잡지 않으며 학년단위의 대규모보다는 소규모의 학급 단위의 산행이 안전함

다. 활동 전 기본적인 산행방법과 장비 준비 상태 등을 점검

라. 철저한 인솔계획으로 길어진 행렬로 인한 통제 및 관리의 소홀함이 없도록 해야함

마. 산행 중 수시로 인원점검을 통한 학생들의 인원수와 건강상태를 점검하고 이에 따른 대비책(낙오로 인한 임시 하산계획 등)을 수립

상황 발생 시 이렇게 조치하세요

가. 안전사고 조치계획에 의거 침착하게 대응

나. 응급상황인 경우 지도와 위치표시판의 확인을 통해 인근 산악구조대나 119구조대에 알려 상황에 따른 최선의 조치로 침착하게 대응

기타 사항

가. 봄철, 가을철 산행을 원칙으로 하고 무더운 여름이나 겨울산행은 지양

나. 인솔 시 선두의 인솔자는 산행코스를 숙지하고 되도록 유경험자를 배치하며 중간 책임자도 두어 적절한 산행의 흐름을 조절하는 것이 중요

다. 만일의 사고에 대비한 익숙하지 않은 산 속에서의 위치 파악을 위해 지도와 등산로 중간 중간에 있는 위치표시판을 반드시 확인하는 것도 중요

라. 일기 변화에 따른 대비책을 계획단계에서 반드시 수립

산행 활동 안전교육 자료

◦ 산행 시에는 발 디딜 곳을 잘 살피고 천천히 걷고 손에는 가급적 물건을 들지 말아야 한다.

◦ 오르막길보다 내리막길을 더 조심해야 한다.

– 내려갈 때에는 자세를 낮추고 발아래를 잘 살펴 안전하게 디딘다.

– 굵은 모래나 돌이 있는 길을 내려올 때 미끄러지지 않게 조심해야 넘어지거나 발목을 삐는 일을 예방할 수 있다.

◦ 산행 전·후 스트레칭으로 충분히 몸을 푼다.

◦ 일기 예보를 확인해 날씨와 계절에 맞는 옷차림을 해야 한다.

– 기온이 떨어질 것을 대비해 덧입을 옷을 챙긴다.

– 햇볕이 뜨거운 날에는 모자를 씌우거나 선크림을 발라 준다.

– 여름이나 초가을에는 몸에 모기약을 바르는 것도 좋다.

◦ 구급약과 비상식량 및 헤드렌턴을 준비한다.

◦ 산에서는 정해진 길로 다니고 길이 아닌 곳으로 가서는 안 된다.

◦ (가을철)낙엽이 있는 곳은 주의해서 밟아야 한다.

◦ (가을철)일찍 출발하고 일찍 하산한다 해가 짧아지므로 가능한 한 일찍 출발해서 해가 남아있을 때 하산을 마치는 것이 안전하다.

◦ (가을철)보온 의류를 준비한다. 갑작스런 기온 강하는 가을철에 나타나는 일반적인 현상이다.

◦ 살아 있는 야생 동물을 만지거나 잡으려는 행동은 동물들에게 위협적으로 느껴진다는 사실을 알려주어야 한다.

◦ 산행 중에는 화기 소지를 금하고, 산에서 조리 행위를 해서는 안된다.

◦ 음식물 쓰레기는 잘싸서 되가져오도록 하고, 자연보호 활동도 겸하여 실시한다.

4. 캠핑(야영) 활동

캠핑(야영) 활동 점검 체크리스트

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

사례1. 2007년 1월 충북 화양동에서 텐트 내 화로대 사용으로 인한 사망사고.
사례2. 휴대용가스버너 폭발사고로 인한 사고.
사례3. 텐트 스트링(고정줄)에 걸려 고정팩에 얼굴을 부딪치는 사고.

캠핑(야영) 활동 안전 점검은 이렇게 하세요

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

상황 발생 시 이렇게 조치하세요.

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

기타 사항

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

5. 전시·공연 관람 활동

전시·공연 관람 안전 점검 체크리스트

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

전시·공연 관람 활동 안전 점검은 이렇게 하세요

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

상황 발생 시 이렇게 조치하세요

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

기타 사항

가. 좁은 실내 공간을 활용한 관람시설은 사전에 선택지양
나. 인솔자들 끼리 모여 있어 상황발생 시 학생들의 통제 및 관리의 소홀이 없도록 사전 계획 수립

6. 겨울철 야외 활동

겨울철 야외 활동 안전점검 체크리스트

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

겨울철 야외 활동 안전 점검은 이렇게 하세요

가. 강습 대상 학생의 수준별 교육이 이루어지도록 계획 시 고려해야 하며, 초보자는 인솔자나 안전요원과 함께 리프트에 동승하는 등의 임장지도를 고려해야함

나. 사람들이 많이 몰려 운영되는 곳(스키, 썰매장)이기 때문에 사전에 각별한 안전사고 예방교육과 계획이 수립되어야 함

상황 발생 시 이렇게 조치하세요

가. 주로 탈골이나 골절상이 많이 발생하기 때문에 환자를 움직이지 않도록 하며 현장 주위의 안전을 우선 확보

나. 안전요원에게 연락 후 의무실로 후송하고 이후 인근의료시설 또는 119구급대에 연락

기타 사항

가. 상황 발생 시 안전요원과의 연락체계 확보가 중요하므로 해당 활동장과 인근 의료시설과의 연계, 119구급대와의 연락 조치 등이 포함된 사고발생 조치계획을 수립

나. 처음 체험하는 학생의 경우 안전교육을 받았더라도 과도한 긴장과 두려움이 생길 수 있으므로 항상 주의 깊게 관찰

[부록 14]

활동별 응급 조치사항

교통 안전

가. 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
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, 안통과 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 방문
☆ 먹는 멀미약은 승차 30분~1시간 전에 복용하면 효과가 나타나며, 지속시간이 짧은 대신 부작용이 덜하므로 초등학생의 경우 먹는 멀미약을 권장한다.

나. 차내 화재 발생

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

※ 소화기 사용 요령
① 소화기의 안전핀을 뽑는다.
② 불이 난 곳을 향해 호스를 빼들고 손잡이를 힘껏 움켜쥔다.
③ 불길주위에서부터 빗자루로 쓸 듯이 골고루 뿌린다.

다. 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

라. 전복 및 추락

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

마. 차량이 물에 빠졌을 때

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

항공 및 선박 안전

가. 항공 안전수칙

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

나. 항공 비상시 행동요령

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

다. 선박 안전수칙

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

라. 선박 비상시 행동요령

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

식사 및 숙소 안전

가. 식중독 관련

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

※ 병원으로 가야 하는 복통

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

나. 비출혈(코피)

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

다. 추락사고

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

라. 화상(열화상)

[출처: (주) 동화사 중학교 보건교과서 178쪽]

※ 햇빛(일광)화상은 (1도 화상과 같이) 찬물이나 찬물수건으로 열을 충분히 식히고, 화상연고를 바른다.
※ 병원으로 가야하는 화상
- 화약 약품이나 전기 화상, 흡입 화상 - 화상에 의한 통증이 계속될 경우
- 화상 부위가 얼굴, 손, 발, 관절, 생식기관인 경우 - 화상의 부위가 넓은 경우

기타 각종 상황별 응급처치

가. 산행, 도보 이동, 기타 야외활동(운동 상해)

1) 외상의 응급 처치

[출처: (주) 동화사 중학교 보건교과서 177쪽]

2) 외상의 종류별 응급처치

긁힌 상처(찰과상)	베인 상처(절상)	찢긴 상처(열상)	찔린 상처(자상)
상처부위를 씻고, 소독한다.	°출혈부위를 압박하여 지혈 후 소독한다. °상처가 깊거나 벌어진 경우 봉합을 위해 병원으로 이송한다.	°상처부위를 씻고, 출혈부위를 압박하며 심장보다 높게 해준다. °상처가 깊거나 벌어진 경우 봉합을 위해 병원으로 이송한다.	°얕게 박힌 물체는 제거하고 지혈 후 소독한다. °깊게 박힌 물체는 빼지 말고 수건 등으로 고정 후 병원으로 이송한다.

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

3) 염좌, 탈골, 골절의 응급처치

가) 염좌: 근육이나 인대가 늘어나거나 찢어진 상태

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

[출처: (주) 동화사 중학교 보건교과서 179쪽]

나) 탈골: 관절에서 뼈가 어긋한 상태

(1) 손상된 상태 그대로 부목 등을 이용하여 고정 후 즉시 병원으로 이송

(2) 절대 임의로 교정하지 않도록 함

다) 골절: 뼈에 금이 가거나 부러진 상태

(1) 골절부위를 움직이지 않도록 부목을 이용하여 고정 후 병원으로 이송

(2) 뼈가 피부 밖으로 노출된 복합 골절의 경우 119에 도움을 요청

4) 벌에 쏘인 경우

가) 카드 등으로 긁어서 벌침을 제거

나) 비누를 이용하여 깨끗이 씻도록 함

다) 얼음이나 찬물로 찜질

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

5) 뱀에 물린 경우

가) 119에 신고

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

다) 물린 부위를 심장보다 낮게 위치시킴

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

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

6) 신체부위가 절단된 경우

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

나) 절단물을 싼 비닐봉지를 얼음이 든 통에 담아 차갑게 유지

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

7) 치아가 손상된 경우

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

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

다) 피가 나는 잇몸은 손수건 등으로 눌러 지혈

8) 눈 손상

가) 눈에 이물질이 들어간 경우 절대로 눈을 비비지 말고, 세면대에 물을 받아 얼굴을 담그고 눈을 깜박거려 이물질이 나오도록 함

나) 눈을 다친 경우 머리를 올린 자세로 눈을 감고 안정하도록 하며, 안통, 시야 흐릿함 등의 이상증상이 있다면 병원진료를 받도록 해야함

다) 눈에 출혈이 있는 경우 지혈하지 말고, 종이컵 등으로 두 눈을 보호하고 압박되지 않도록 하며, 신속하게 병원으로 이송

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

가) 시원한 곳으로 옮겨 눕히고, 겉옷은 벗도록 함

나) 다리를 심장보다 높게(20~30cm)하며 편안한 자세를 취하게 해야 함

다) 소금물이나 이온음료를 섭취하도록 함

라) 찬 물수건으로 몸을 적시거나 부채질을 하도록 함

마) 상태가 회복되지 않으면 병원으로 이송

10) 경련, 발작

가) 질식 예방을 위해 머리와 몸을 옆으로 돌려줌

나) 환자 주변에 손상을 줄 수 있는 물건을 치워야 함

다) 물, 음료 등을 마시게 하지 말고, 옷은 느슨하게 풀어줌

라) 경련 시 입에 어떤 물질도 넣어서는 아니 됨

마) 경련 중 눈과 손발의 움직임, 지속 시간 등을 면밀히 관찰

바) 경련이 끝난 후 다시 경련할 수 있으므로 반드시 병원으로 이송

11) 두부 타박상

가) 머리를 약간 높이고 눕히도록 함

나) 타박상 부위에 얼음찜질을 해줌

다) 의식 상태를 주의 깊게 관찰

라) 피가 날 경우 깨끗한 천으로 출혈부위를 압박하여 지혈 후 병원으로 이송

※ 즉시 병원으로 가야 할 상황

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

나. 수상 활동, 동계 야외활동 등

1) 물에 빠진 경우

가) 큰 소리로 주위 사람에게 알리고, 손이나 나뭇가지, 로프 등을 이용해서 구조

나) 보트가 없다면 튜브나 구명줄을 머리 위로 던진다. 로프가 없다면 옷을 길게 연결하여 던지도록 함

다) 학생이 의식이 없다면 수영하여 뒤쪽으로 접근해서 물 밖으로 끌고 나와야 함

라) 물을 많이 마셔 구토할 때는 기도가 막히지 않도록 조치

마) 응급처치 후 학생이 회복된 것처럼 보여도 반드시 병원으로 이송

2) 저체온증

가) 환자를 추운 곳으로부터 빨리 따뜻한 곳으로 옮겨야 함

나) 젖은 옷을 갈아입도록 하고, 머리를 말려 줌

다) 의식이 정상이면, 옷과 이불 등을 덮어주고 따뜻한 음료를 마시도록 함

라) 의식이 없다면, 119 신고 후 심폐소생술을 실시

3) 동상

가) 환자를 추운 곳으로부터 빨리 따뜻한 곳으로 옮김

나) 혈액순환에 방해가 되는 반지, 옷, 벨트 등을 제거

다) 동상 부위를 절대 문지르거나 마사지하지 않으며, 뜨거운 물이나 난방기구 등에 화상부위를 직접 대지 않도록 함

라) 동상 부위가 서로 닿거나 물집이 터지지 않도록 주의하며 병원으로 이송

마) 병원까지 이동이 한 시간 이상 걸리는 경우에는 동상부위를 따뜻한 물에(38~42℃)에 피부를 담그도록 함

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

심폐소생술

심폐소생술	1단계: 의식 확인 어깨를 두드리거나 이름을 부르거나 "여보세요. 눈떠 보세요" 등에 반응이 없다면 의식 없음으로 판단한다.
	2단계: 119에 구조요청 주변인 중 특정 1인을 지목하여 119에 신고하도록 한다. 주변에 아무도 없다면 먼저 119에 신고하고, 가슴압박을 실시한다.
	3단계: 가슴(흉부)압박 양쪽 유두선과 흉골의 교차 지점에 한쪽 손바닥을 올려놓고, 다른 손을 겹쳐 깍지를 낀다. 팔꿈치는 곧게 펴고, 5-6cm의 깊이로 강하고 빠르게(분당 100회의 속도) 30회 압박한다.
	4단계: 기도유지 한 손은 턱, 다른 한손은 이마에 두고, 턱은 들고 이마를 가볍게 눌려, 고개가 뒤로 젖혀지도록 한다.
	5단계: 인공호흡 한 손으로 코를 막고, 구조자 입으로 환자의 입을 완전히 덮은 후 1초에 2회 공기를 불어 넣는다.

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

자동제세동기(AED, Automated External Defibrillator) 사용법

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

[그림출처: www.1339.or.kr]

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	

[부록 15]

현장체험학습 추진 시 청렴 위반 사례 Q&A

【문1】 현장체험학습 인솔교사 무료입장(입장료, 체험비)의 경우

□ 학생 단체를 인솔하는 교사는 해당 시설의 이용이 목적이 아니라 학생의 지도·인솔이라는 직무를 수행하기 위한 것이므로 무료입장은 청탁금지법 제8조 제3항 제8호에 따라 사회상규상 허용됩니다.

【문2】 학부모가 제공하는 학생 간식

□ 청탁금지법 적용대상 공직자등이 아닌 학생 및 운전기사에 대한 간식제공은 허용됩니다. 다만, 불법찬조금 해당 여부 등 다른 법령 위반 여부는 별도로 검토가 필요할 것입니다.

【문3】 학교 교사가 수학여행 참석 교사에게 간식 제공

□ 인사, 감사부서 직원 등 특별한 사정이 없는 한 일반적으로 상급자가 아닌 동료간에는 직무관련성이 없어 동일인으로부터 1회 100만원 이하 금품 등은 수수가 가능하므로 동료교사가 제공하는 간소한 간식은 청탁금지법상 제재대상이 아닙니다.

【문4】 현장체험학습 계약한 여행사, 숙박업소에게 협찬 요구

□ 학교 축제, 운동회 등 각종 행사에 계약한 업체(직무관련자)에게 협찬을 요구하는 것은 금지되어 있습니다.(전라북도교육청 공무원 행동강령 제14조의3(직무관련자에 대한 협찬 요구 제한))

【문5】 현장답사 시 여행사 제공 차량 이용 및 숙박업소 무료 이용

□ 공직자 등은 직무와 관련하여 대가성 여부를 불문하고 동일인으로부터 1회에 100만원 이하의 금품을 받거나 요구 또는 약속해서는 아니 된다.(청탁금지법 제8조(금품 등의 수수 금지) 제2항)

현장답사 시 여행사의 제공 차량이나 숙박업소의 숙소를 무료로 제공받는 편의제공은 편의제공으로 금품수수에 해당될 수 있습니다.

【문6】 테마식 현장체험학습(수학여행) 수행 시 직무관련자(여행사, 숙박업소)로부터의 음식물 또는 선물 수수

□ 공직자 등은 직무와 관련하여 대가성 여부를 불문하고 동일인으로부터 1회에 100만원 이하의 금품을 받거나 요구 또는 약속해서는 아니 된다.(청탁금지법 제8조(금품등의 수수 금지) 제2항)

직무관련자인 여행사나 숙박업소로부터 수행 기간 중에 음식물 또는 선물을 제공받는 것은 원활한 직무수행 또는 사교·의례로 보기 어려워 금품 등의 수수 금지에 해당될 수 있습니다.

【문7】 현장체험학습 업체 선정 위원 참여시 업체와 위원과의 이해관계 존재

A. 공무원은 자신이 수행하는 직무가 이해관계가 있을 경우에는 그 직무의 회피 등에 관하여 직근 상급자(교감 또는 교장) 또는 행동강령책임관과 상담한 후 처리하여야 합니다.(전라북도교육청 공무원 행동강령 제5조(이해관계 직무의 회피))

【문8】 자신의 학교 또는 다른(이전 근무) 학교에 여행사 알선 또는 계약 청탁 등

A. 공무원은 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 다른 공무원의 공정한 직무수행을 해치는 알선·청탁을 해서는 아니 된다(전라북도교육청 공무원 행동강령 제11조(알선·청탁 등의 금지))

계약 관련 법령을 위반하여 특정 개인·단체·법인이 계약의 당사자로 선정 또는 탈락되도록 하는 행위는 청탁금지법상 부정청탁에 해당될 수 있습니다.(청탁금지법 제5조(부정청탁의 금지)제1항 제7호)

【문9】 여행사, 숙박업소 등 직무관련자와 사적인 접촉

A. 공무원은 직무를 수행함에 있어 현장체험학습 해당 직무 개시시점(계획)부터 종결시점까지(종료) 직무관련자와 사적인 접촉을 하여서는 아니 됩니다.

사적인 접촉은 골프, 사행성 오락, 여행, 직무관련자(여행사, 숙박업소)가 주관하는 회합이나 행사 참여이며, 부득이한 사정에 따라 접촉하는 경우 행동강령책임관에게 사전에 신고하여야 합니다.(전라북도교육청 공무원 행동강령 제14조의2(직무관련자와의 사적인 접촉 제한))

【문10】 여행사나 숙박업소에게 자신의 경조사 통보

A. 공무원은 직무관련자(여행사, 숙박업소 등 계약업체)에게 경조사를 알려서는 아니 됩니다.(전라북도교육청 공무원 행동강령 제17조(경조사의 통지 제한))