

2026학년도 금명여자고등학교 2학년 수학여행(숙박형) 위탁 용역 입찰 공고 【2단계 (규격•가격분리) 동시 입찰】

< 본 계약은 청렴계약(서약)제가 적용됩니다 >

금명여자고등학교는 청렴계약제도의 철저한 이행을 통하여 맑고 깨끗한 계약문화를 조성하고, 계약업무의 투명성 및 청렴성을 제고하기 위해 노력하고 있습니다.

본 계약은 「지방계약법 제6조의2」에 따라 청렴서약제가 적용되는 계약입니다. 견적제출자는 반드시 견적서 제출 시 청렴서약에 대한 내용을 숙지하고 승낙하여야 하며, 위반한 경우 발주기관의 조치에 대하여 어떠한 이의도 제기할 수 없습니다.

청렴계약을 위반할 경우 다음과 같은 불이익을 받게 됩니다.

- 입찰·낙찰 및 계약 체결 또는 계약이행 과정에 관계공무원에게 직·간접적으로 금품·향응 등의 부당한 이익을 제공하는 경우 입찰참가자격 제한, 낙찰자 결정취소, 계약취소, 계약의 전부 또는 일부 계약 해제 또는 해지
- 특정인의 낙찰을 위한 담합 등 입찰의 자유경쟁을 방해하는 행위나 불공정한 행위의 금지를 위반하는 경우 입찰참가자격 제한
- 공정한 직무수행을 방해하는 알선·청탁을 통하여 입찰 또는 계약과 관련된 특정 정보의 제공을 요구하거나 받는 행위의 금지를 위반하는 경우 입찰참가자격 제한 등 조치
- 계약담당 공무원이 금품·향응 등을 요구할 경우에는 부산광역시교육청 홈페이지 (<http://www.pen.go.kr>) ⇨ 민원/신고 ⇨ 공익제보센터에 신고하여 주시기 바랍니다.

1. 입찰에 부치는 사항

가. 용역명 : 2026학년도 금명여자고등학교 2학년 수학여행(숙박형) 위탁 용역

나. 예상인원 : 학생 94명, 인솔교사 9명, 총 103명(※참가인원은 증감될 수 있음)

다. 여행장소 : 제주도(세부여행 일정표 참조)

라. 여행일정 : 2026.11. 3.(화) ~ 11. 6.(금) (숙박형, 3박 4일)

마. 기초금액 : 금팔천육백팔만팔천원 (금86,088,000원)(VAT포함)

- 학생: 849,000원*94명=79,806,000원

- 교사: 698,000원*9명= 6,282,000원

※ 이 입찰의 기초금액은 부가가치세를 포함하여 작성하였으며 부가가치세가 면제되는 사업자(면세사업자)는 반드시 부가가치세를 포함한 가격으로 투찰해야 하며, **개찰 결과 면세사업자가 최종낙찰자로 결정되는 경우** 낙찰금액에서 부가가치세 상당액을 제외한 금액으로 계약금액을 결정, 계약합니다.

바. 여행경비 : 부가가치세를 포함한 여행경비 총액

번호	항목	내용
1	왕복항공료	유류할증료, 공항이용료 등 각종 항공 제반경비 모두 포함 항공권은 낙찰자가 직접 확보하거나, 기예약된 항공권 예약좌석을 승계하여 항공권 발권예정(가능) 확인서를 본교에 제출하여야 함. 부산출발 → 제주 (2026.11.3.) 제주출발 → 부산 (2026.11.6.) 제주항공 09:00 제주항공 14:05
2	전세버스 임차료 (제주도 내 운행)	최신형 대형버스 45인승 3대 ※ 주차비·도로비·봉사료 등 일체 비용 포함, 지입차량 절대불가
3	숙박비 및 식사비	접근성이 뛰어나고 쾌적한 환경으로 리조트급 및 일반호텔 4성급 이상 또는 이에 준하는 리조트급 숙박시설 (타 학교와 접촉 자제 배치) ※ 우리학교 수학여행 참여인원을 상회하는 정원을 허가받은 숙박시설 (제안서 제출시 수용인원이 표시된 허가증 제출) 3박 10식[숙소식 3식, 현지식 5식, 자유식 1식, 간편식 1식] ※ 자유식, 간편식의 2식은 여행사를 통해 각각 1만원씩 지급
4	입장료 및 관람료, 체험료	일정표상에 있는 관람 장소 ※ [붙임1] 일정표 참고
5	안전요원	4명(주간 4일 × 2명 / 야간 3일 × 2명) 우리 교육청에서 제시하는 자격을 갖춘 안전요원으로 배치 ※ 안전요원의 자격: 국가 자격(응급구조사, 소방안전교육사, 국내여행안내사, 국외여행인솔자, 청소년지도사, 숲길등산지도사, 교원자격증) 소지자 또는 경찰경력자, 소방 경력자, 간호 경력자 중 안전교육(대한적십자사 현장체험학습 안전과정)을 이수한 자(자격증과 교육 이수증 모두 취득자, 성범죄경력조회 등 결격사유 없는 자)
6	여행자보험료	최대보상한도 1억원 ※ 특히, 학교안전공제회 보상에서 제외되는 항목인 ‘여행 중 발생한 질병’, ‘배상책임’, ‘분실물 보상’ 등에 관한 내용 포함
7	의료비	긴급 구급약품 구입 등
8	기타경비	레크레이션 경비(연회장 대관료, 풀파티 및 레크레이션 진행비), 안내책자, 예비비 등
9	용역이윤율	여행경비 총액의 10%를 초과하지 못함

※ 본 용역은 공동도급을 허용하지 않습니다.

※ 부가가치세는 국세청 부가가치세법 기본통칙 39-0-1 【여행업의 매입세액 공제 범위】에 의해 알선 수수료에 대해서만 부과합니다.

※ 낙찰자(계약상대자)는 계약 체결 시 여행 알선 수수료와 그 외 여행경비를 구분한 세부 산출내역서를 제출하여 학교장의 승인을 받아야 하며 이를 계약서의 일부로 봅니다. 또한 대금 청구 시 알선수수료를 제외한 나머지 항목에 대해서 실제 사용업체와의 거래 내역이 기록된 세금계산서(또는 간이영수증)를 발급받아 제출하여야 합니다.

사. 계약 시 공정거래위원회 표준약관을 적용하며, 천재지변, 전란, 정부명령, 운송·숙박기관

등의 파업·휴업 시 또는 법정 전염병 발생 및 긴급재난 등의 사유로 학생들의 단체 활동이 우려되는 상황이 발생할 경우 수학여행을 취소할 수 있으며, 이 경우 위약금 등을 요구할 수 없음

아. 특기사항

- 1) 참가학생, 인솔교사 인원수는 증감이 있을 수 있으며 증감된 **참가 인원으로 정산함.**
- 2) 교사참가비용은 학생과 동일금액으로 학교에서 부담하며, 인솔교사 무료인 항목은 제외
※ 낙찰자는 산출내역서 제출 시 학생과 교직원 1인당 금액을 명기한 ‘수학여행 용역비 산출내역서’를 제출하여야 함.
- 3) 입찰참가자는 학교일정을 기본으로 더 좋은 프로그램으로 대체하여 제안할 수 있음
- 4) 낙찰자는 숙박(식사포함)시설 및 차량용역 계약서와 허가된 업체인지 확인할 수 있는 서류 및 보험 가입 확인서를 계약서류 제출시 금명여자고등학교에 제출하여야 함.

구 분	보험종류
차량	자동차종합보험
숙식시설	영업배상책임보험, 화재보험, 음식물배상책임보험

- 5) 낙찰자는 안전교육을 이수한 안전요원을 배치하여야 함(주간2명, 야간 2명)
※ 안전요원 자격요건 : 국내여행안내사, 국외여행인솔자, 응급구조사, 간호사, 청소년지도사, 소방 안전교육사, 경찰·소방 경력자, 숲길체험지도사(산림청), 교원자격증 소지자 중 일정한 안전교육을 이수한 자, 안전요원 교육은 대한적십자사에서 실시 및 이수증 발급
해당 자격증 + 안전교육이수증 모두 있어야 하며, 성범죄 경력조회 동의서(자필서명) 등을 제출하여야 하고 결격사유 발생 시 대상자 교체
- 6) 차량, 비행기 등 출발 전 낙찰업체 주관으로 교통안전정보 확인 및 현장체험학습단을 대상으로 **안전교육**을 실시하고, 차량운전자의 경우 현장체험기간 중 매일 음주 여부를 확인(음주측정)해야 합니다.
- 7) 낙찰자는 제안서의 내용을 금명여자고등학교의 사전 동의 없이 변경할 수 없음.

2. 입찰 방법

- 가. 본 입찰은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률시행령」 제18조 제3항에 의거 ‘2단계 입찰 【규격·가격 분리 동시 입찰】’로 **규격입찰서(제안서)와 가격입찰서를 동시에 제출하며, 규격입찰의 개찰(제안서 평가) 결과 적격자로 확정된 자에 한하여 가격입찰을 개찰합니다.**
- 나. 규격입찰서(제안서)는 **본교에 직접 제출**하여야 하고, 가격입찰서는 G2B (<http://www.g2b.go.kr>)의 전자입찰시스템을 이용하여 전자입찰로 제출하여야 하며, 가격입찰서를 제출한 입찰자만 제안서를 제출할 수 있습니다.
- 다. 본 입찰은 숙박비, 차량비, 식비 및 간식비, 입장료, 관람료, 체험료, 인솔자 경비, 알선수수료, 부가세 등을 포함한 **총액입찰, 2단계입찰(규격·가격 분리 동시)**. 예정가격이하 최저가 낙찰방식 적용, 지역제한 경쟁 입찰(부산광역시), 청렴서약 제출 시행 대상 사업이며 공동도급은 허용하지 않습니다.

- 라. 전자입찰서의 제출 확인은 G2B 전자입찰시스템 웹 송신함에서 확인하시기 바라며, 입찰서 접수기간 중에는 24시간 입찰서 제출이 가능합니다.
- 마. 본 입찰은 <지문인식 신원확인 입찰>이 적용되므로 개인인증서를 보유한 대표자 또는 입찰대리인은 「국가종합전자조달시스템전자입찰특별유의서」 제7조 제1항 제5호에 따라 미리 지문정보를 등록하여야 전자입찰서 제출이 가능합니다.

3. 입찰참가자격

- 가. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제13조 및 같은 법 시행규칙 제14조의 규정에 의한 자격을 갖춘 자로서 「관광진흥법」 제4조 및 같은 법 시행령 제2조에 의한 **종합여행업 또는 국내여행업 또는 국내외여행업 등록**을 필한 업체로서, 부정당업자로 입찰참가자격 제한 중에 있지 아니하고, **입찰공고일 전일로부터 계약체결일까지 계속 법인 등기부상 본점(개인사업자인 경우 사업자등록증 또는 관련 법령에 따라 허가인가면허·등록신고 등에 관련된 서류에 기재된 사업장의 소재지를 말한다)이 부산광역시로 되어 있는 업체**여야 합니다.
- 나. 「중소기업기본법」 제2조 제2항에 따른 소기업 또는 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 소상공인으로서 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」에 따라 발급된 **‘중소기업(소상공인) 확인서’**를 소지하여야 합니다.
- ※ 중·소기업·소상공인 확인서는 입찰서 제출 마감일 전일까지 발급된 것(발생·신고·수정사항 포함)으로 유효기간내에 있어야 하며, 중소기업 제품 공공구매 종합정보망(<http://www.smpp.go.kr>)에서 확인 가능해야 합니다.
- 다. 입찰참가자격이 없는 자가 고의로 입찰에 참가하거나 입찰에 관한 서류를 부정하게 행한 자 또는 고의로 무효의 입찰서를 제출한 자에 해당한다고 판단될 경우에는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제92조의 규정에 따라 부정당업자로 제재할 수 있습니다.
- 라. 조달청에 입찰참가자격 등록 및 나라장터(g2b)시스템 전자입찰 이용자 등록을 필한 업체이어야 합니다. 미등록 업체는 지정 공인인증기관의 인증서를 받은 후 입찰집행일 전일까지 국가종합전자조달시스템에 이용자 등록을 하여야 합니다.
- ※ 입찰 집행 당일 조달청 입찰참가자격 등록을 한 자는 국가종합조달시스템 전자입찰특별유의서 제4조(전자입찰참가를 위한 업체 등록) 및 입찰공고문에 의거 무효처리함.
- 마. 공고일 기준 6개월 이내에 부산광역시 내 소재 학교의 학생 수송 중 발생한 경상 이상의 인사사고가 있었던 업체는 투찰할 수 없음.
- ※ 낙찰자는 계약체결 전 “무사고 운행실적 확인서”를 제출하여야 함

4. 과업설명

별도의 **과업설명회**는 없으며, 반드시 본 공고문과 붙임(과업지시서, 계약특수조건 등) 내용을 숙지하고 입찰에 응해주시기 바라며, 숙지하지 못하여 발생하는 책임은 입찰자에게 있습니다.

5. 입찰등록 및 제안서 제출

가. G2B 가격입찰서 제출기간 : 2026. 7.21.(화) 09:00 ~ 2026. 7.27.(월) 11:00

나. 제안서 제출일 및 접수기간 : 2026. 7.21.(화) 09:00 ~ 2026. 7.27.(월) 11:00

(단, 평일 09:00~16:00까지, 토·일요일 및 공휴일 제외)

다. 제안서 제출 장소 및 방법

1) G2B전자입찰서(가격입찰서):나라장터 국가종합전자조달(<http://www.g2b.go.kr>)

2) 규격입찰서(제안서): 금명여자고등학교 행정실(부산광역시 북구 양달로 101, 화명동)

라. 제출방법 : 직접 제출(우편 접수 불가)

1) 봉투에 봉합 후 인감(사용인감)으로 날인, 겉표지에 “입찰서류” 표시

2) 제출서류가 사본일 경우 “원본대조필” 날인, 서류미비 시 접수 불가

3) 제출자의 신분증 지참 필수, 대리인 접수 시 위임장 및 재직증명서 제출

마. 제출서류(※ 제출된 서류는 일체 반환·공개하지 않음)

1) 입찰참가신청서【서식1】 1부

2) 제안서【서식2】 10부

- 증빙서류를 포함하여 A4사이즈, 상철 제본, 바인더형태 제출 금지

- 여행일정, 교통, 숙박, 식사 등에 대한 평가가 용이하게 작성

제안서 제출서류는 A4 사이즈로 편철하여 제출 (평가위원회용 9부 + 계약부서 보관용 1부)

※ 평가위원회용 9부는 업체명, 대표자, 주소 및 업체표시 문양 등 기재 불가

3) 현장체험학습 용역 실적증명서(최근 5년간 제주도 현장체험학습 실적)【서식3】 1부

※ 입찰공고일 전일까지 완료한 중.고등학교 실적. 기관 또는 g2b 에서 발급된 실적증명서만 인정함.(계약서 사본 등 기타 서류 불인정)

4) 무사고 운행실적확인서【서식4】 1부

5) 각서【서식5】 1부

6) 사업자등록증 사본 1부

7) 중소기업(소상공인)확인서 1부

8) 인감증명서 1부(사용인감시 사용인감계) 1부

9) 종합여행업 또는 국내여행업 또는 국내외여행업 등록증 사본 1부

10) 여행 인허가보증보험 또는 영업배상책임보험증권 사본 1부

11) 등기사항전부증명서(법인) 또는 주민등록등본 1부(개인)

12) 위임장과 재직증명서 1부(대표자가 아닌 경우)

13) 국세, 지방세 완납증명서 각 1부

14) 숙박업체 가계약 확인서(또는 예약확인서) 1부

15) 최근년도 경영 상태를 확인 할 수 있는 자료 1부

16) 안전요원 연수 이수증, 자격증, 확인서 사본 각 1부

17) 기타 공고로서 정한 서류

18) 신분증 지참, (제안서 제출자가 대표자가 아닌 경우)위임장【서식7】 과 재직증명서 각1부

※ 구비서류 제출 시 번호 순서대로 제출, 첨부되는 서류가 누락되는 일이 없도록 할 것
(서류미비시 접수불가)

6. 제안서의 효력

- 가. 제출된 제안서의 내용은 우리학교에서 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며, 계약 체결 시 계약 조건의 일부로 간주합니다.
- 나. 우리학교에서 필요 시 제안 업체에 대하여 추가 제안이나 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 지닌 것으로 간주합니다.
- 다. 학교에서 요구하는 기한까지 보완서류가 제출되지 아니하면 당초 제출된 서류만으로 평가하고 당초 제출된 서류가 불명확하여 심사가 불가능할 때에는 평가에서 제외합니다.

7. 제안서의 평가항목 및 배점 기준 : 【붙임 5】 참조

8. 제안 설명 회 : 제안 설명회는 별도로 시행하지 않음

9. 개찰 일시 및 장소: 2026. 8. 4(화) 11:00 이후 금명여자고등학교 입찰집행관 PC

- ※ 상기 개찰 일시에도 불구하고, 개찰은 제안서 규격·기술평가 일정에 따라 개찰 일정이 조정될 수 있으며, 전산장애 발생 시 개찰시간이 늦어지거나 연기될 수 있음

10. 입찰보증금 납부 및 귀속

- 가. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제37조에 의거 입찰보증금 납부는 조달청의 입찰보증금 지급 확약 내용이 명기된 전자입찰서 제출로 갈음합니다.
- 나. 낙찰자가 정당한 이유 없이 정해진 기일 내에 계약을 체결하지 아니한 경우, 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제38조에 의거 입찰보증금은 우리학교에 현금으로 납부(귀속)하여야 하며, 부정당업자로 제재를 받게 됩니다.

11. 입찰의 무효

- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제39조 및 같은 법 시행규칙 제42조, 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 입찰 유의 서에 의합니다.

12. 예정가격 및 낙찰자 결정방법

- 가. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제18조 제3항 및 제42조 제1항 제3호에 의거 제안서를 제출받아 학교 자체 평가위원회에서 제안서 평가점수가 80점 이상인 업체를 적격자로 선정하고, 선정된 적격자에 한하여 가격개찰을 실시하여 예정가격 이하 최저가격으로 입찰한 자를 낙찰자로 결정합니다. (단, 제안서 평가결과 평가점수 80점 미만인 업체에 대해서는 사전판정(정상)에서 부적격 처리하여 가격개찰을 하지 않음)
- 나. 예정가격은 기초금액의 $\pm 3\%$ 금액의 범위 내에서 서로 다른 15개의 복수예비가격을 작

성, 입찰참가자 전원이 2개씩 추천한 결과에 따라 다빈도 순으로 4개를 산술평균한 금액을 예정가격으로 결정합니다.

다. 동일가격의 최저가 입찰자가 2인 이상인 경우에는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제48조 제1항 제5호에 의거 **제안서 평가점수 우위자를 낙찰자로 결정하되, 제안서 평가점수도 동일할 때에는 추천에 의하여 낙찰자를 결정합니다.**

라. 본 용역은 업체에서 제출한 제안서를 토대로 우리학교 현장체험학습(수학여행) 소위원회에서 평가 항목에 의거 평가하니 사전열람 및 숙지에 착오 없으시길 바라며, 미숙지로 인한 책임은 입찰자에게 있습니다.

마. 낙찰자는 낙찰일로부터 10일 이내에 낙찰금액의 5/100 이상의 금액에 해당하는 계약보증금을 보증서로 제출하고 계약을 체결하여야 하며, 정당한 사유 없이 정해진 기일 내에 계약을 체결하지 아니할 때에는 부정당업자 제재를 받게 됩니다.

13. 청렴서약서 제출

본 입찰은 청렴서약서 제출대상으로 입찰에 참여하는 자는 **【서식8】**의 청렴서약서를 제출한 것으로 간주하며, 낙찰자로 선정된 자는 계약 체결시 청렴서약서를 본교에 제출하여야 합니다.

14. 기타사항

가. 입찰에 참가하고자 하는 자는 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법령, 지방자치단체 입찰 및 계약집행기준의 입찰유의서, 용역계약 일반조건, 붙임의 계약 특수조건, 과업설명서 등 기타 입찰에 필요한 모든 사항을 숙지하고 입찰에 응하여야 하며 숙지하지 못하여 발생하는 모든 책임은 입찰 참가자에게 있습니다.

나. 공고내용 중 입찰 및 계약에 관하여 명시되지 않은 사항은 관계법령 및 우리학교의 해석에 따라야 합니다.

다. 행정안전부 예규 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」 제9장제8절에 해당하는 경우 계약을 해지할 수 있습니다.

라. 낙찰자는 개인정보 보호 관련 법규에 따라 여행자보험 가입 등을 위해 제공받은 **개인정보가 외부에 유출되지 않도록 관리에 철저**를 기하여야 합니다.

※ 최종 낙찰자는 개인정보처리 관련 서류를 제출하여야 합니다

마. 전자입찰 참가 희망업체는 전산장비 부족 등의 사유로 전자입찰 등록 및 투찰이 곤란할 경우에는 투찰시간 마감 24시간 이전에 조달청 콜센터(☎ 1588-0800)로 문의하여 주시기 바라며, 문의하지 않아 발생하는 모든 책임은 입찰 참가자에게 있습니다.

바. 공고내용 및 개찰결과는 국가종합전자조달시스템 홈페이지(<http://www.g2b.go.kr>) → 입찰정보 → 용역 → 공고현황, 개찰결과 및 부산광역시교육청 홈페이지 → 사용자별 정보 → 정보공개 → 입찰/계약정보 → 학교입찰정보에서도 확인할 수 있습니다.

사. 기타 입찰에 관한 사항은 우리학교 행정실(☎ 051-330-8671)로 문의하시기 바랍니다.

아. 부산광역시교육청에서는 교직원의 부패행위에 대한 신고가 가능한 <공익제보센터>를 홈페이지에 운영하고 있습니다. 입찰 및 계약 운영과정에서 부패행위 등이 발생했을 경우 아래 홈페이지를 이용하여 신고하시기 바랍니다.

부산광역시홈페이지(<http://www.pen.go.kr/>) → 민원마당 → 신고하기 → 공익제보센터

붙임 1. 2026학년도 수학여행 세부 학습 일정표 및 과업설명서

2. 수학여행(숙박형) 용역계약 특수조건

3. 제안서 작성요령 및 유의사항

4. 제안서 평가 증명자료 제출 목록

5. 제안서 평가항목별 등급 및 배점 기준

6. 입찰관련 제출서류

6-1. 【서식1】 입찰참가 신청서

6-2. 【서식2】 수학여행 용역 제안서

6-3. 【서식3】 수학여행 용역 실적증명서

6-4. 【서식4】 무사고 운행실적 확인서(낙찰자 계약체결시에도 제출)

6-5. 【서식5】 각서

6-6. 【서식6】 확약서

6-7. 【서식7】 위임장

7. 낙찰자 계약시 제출서류

7-1. 【서식8】 청렴서약서

7-2. 【서식9】 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서

7-3. 【서식10】 수학여행 경비 산출내역서

7-4. 【서식11】 개인정보관리 보안서약서

7-5. 【서식12】 개인정보처리 위탁계약서

7-6. 【서식13】 수탁업체 개인정보처리 실태점검표

7-7. 【서식14】 개인정보 처리 업무 위탁에 따른 수탁업체 직원 교육

7-8. 【서식15】 안전보건관리 계획서

8. 계약 체결이후 제출서류

8-1. 【서식16】 확인서(출발 10일전 제출)

8-2. 【서식17】 운전자 연락체계 및 현장 총괄책임자 지정서(출발 10일전 제출)

8-3. 【서식18】 안전운전 서약서(출발 10일전 제출)

8-4. 【서식19】 전세버스 교통안전정보 조회결과 통보서(출발 10일전 제출)

8-5. 【서식20】 출발전 교육 및 차량안전점검표(출발 당일 제출)

8-6. 【서식21】 운수종사자 음주여부 확인대장(매일 출발 전)

9. 【서식22】 개인정보처리 위탁업무 자료 파기 확인서 1부(용역 완료시 제출)

2026. 7. 15.

금 명 여 자 고 등 학 교 장

세부 학습 일정표

날 짜	지 역	교통편	시간	행 사 일 정	비고
제1일 11/3 (화)	부산 제주	항공 /전세 버스	07:00-09:00	김해공항 집결	중식 현지식 석식 현지식
			09:00-10:00	김해공항 출발▶제주공항 도착	
			10:00-10:30	수하물 인도 후 차량 탑승	
			10:30-11:10	카트체험장으로 이동	
			11:10-13:10	01. 카트체험	
			13:10-13:30	중식당으로 이동	
			13:30-14:30	중식	
			14:30-15:00	오!설록 뮤지엄으로 이동	
			15:00-16:00	02. 오!설록 뮤지엄	
			16:00-16:10	환상숲 꽃자왈투어&족욕체험으로 이동	
			16:10-17:30	03. 환상숲 꽃자왈투어&족욕체험	
			17:30-18:00	석식당으로 이동	
			18:00-19:00	석식	
			19:00-21:00	숙소로 이동 후 휴식(풀-수영장 이용)	
제2일 11/4 (수)	제주	전세 버스	07:00-09:00	기상 및 조식	조식 호텔식 중식 올레시장 석식 현지식
			09:00-09:40	카멜리아 힐 이동	
			09:40-11:10	01. 카멜리아 힐	
			11:10-11:20	사슴&자동차&피아노박물관으로 이동	
			11:20-12:50	02. 사슴&자동차&피아노박물관	
			12:50-13:20	올레시장&이중섭 생가로 이동	
			13:20-15:20	03. 올레시장&이중섭 생가&향토음식(중식) 체험	
			15:20-15:50	주상절리대로 이동	
			15:50-16:20	주상절리대에서 제트보트 탑승장으로 산책	
			16:20-18:00	03. 제트보트 체험	
			18:00-18:30	석식으로 이동	
			18:30-19:30	석식	
			19:30-	숙소로 이동 후 휴식	
제3일 11/5 (목)	제주	전세 버스	07:00-09:00	기상 및 조식	조식 호텔식 중식 현지식 석식 현지식
			09:00-09:40	4.3평화공원으로 이동	
			09:40-10:40	01. 4.3 평화공원	
			10:40-11:00	송당 동화마을 이동	
			11:00-12:30	02. 송당 동화마을	
			12:30-13:00	중식당으로 이동	
			13:00-14:00	중식당	
			14:00-14:20	THE K-SHOW 공연장으로 이동	
			14:30-15:30	03. THE K-SHOW 공연 관람	
			15:30-16:10	함덕해수욕장으로 이동	
			16:10-17:10	04. 함덕해수욕장	
			17:10-17:30	석식당으로 이동	
			17:30-18:30	석식	
			18:30-19:00	숙소로 이동	
			19:00-21:00	레크레이션	
			21:00-	정리 및 휴식	
제4일 11/6 (금)	제주 부산	항공 /전세 버스	07:00-09:00	기상 및 조식	조식 호텔식 중식 간편식
			09:00-09:30	동문시장으로 이동	
			09:30-11:30	01. 동문시장 자율탐방 & 개별 간편식	
			11:30-11:50	공항으로 이동	
			14:05-15:05	제주공항 출발▶김해공항 도착	

※ 교통 상황 및 일정 등에 따라 코스는 변경 될 수 있음.

2026학년도 금명여자고등학교 2학년 수학여행(숙박형) 위탁 용역 과업 설명서

1. 건 명 : 2026학년도 금명여자고등학교 2학년 수학여행(숙박형) 위탁 용역
2. 예정인원 : 2학년 학생 94명, 인솔교사 9명, 총 103명 ※참가인원은 증감할 수 있음
※ 예정인원은 변동가능하며, 당일 학생의 참가인원에 따라 그에 해당하는 금액을 정산한다.
3. 여행일정 : 2026.11.3.(화) ~ 2026.11.6.(금) 3박 4일 숙박형
4. 일정표 (장소: 제주도 일원) - 세부 학습 일정표 【붙임1】

	주요 학습 경로	비고
11월 3일(화)	공항 ⇨ 카트체험 ⇨ 중식 ⇨ 오! 설록 뮤지엄 ⇨ 환상숲 곶자왓투어&족욕체험 ⇨ 석식 ⇨ 호텔(수영장 이용가능)	부산 →제주
11월 4일(수)	조식(호텔) ⇨ 카멜리아 힐 ⇨ 사슴&자동차&피아노박물관 ⇨ 올레시장&이중섭 생가&향토음식(중식)체험 ⇨ 주상절리대 ⇨ 제트보트 체험 ⇨ 석식 ⇨ 호텔	
11월 5일(목)	조식(호텔) ⇨ 제주 4.3 평화공원 ⇨ 송당 동화마을 ⇨ 중식(현지식) ⇨ THE K-SHOW 공연관람 ⇨ 함덕 해수욕장 ⇨ 석식 ⇨ 호텔(레크레이션)	
11월 6일(금)	조식(호텔) ⇨ 동문시장 자율탐방 & 개별 간편식 ⇨ 공항	제주 →부산

5. 소요예산

순	항 목	내 용								
1	참가인원	- 학생 94명, 교사 9명, ※참가인원은 증감할 수 있음								
2	왕복항공권	- 낙찰자가 항공권을 직접 확보하거나, 승계하여 항공권 발권예정 확인서 제출 ※ 왕복항공권은 기예약되어 있으며, 낙찰자가 예약 좌석을 승계하고 항공권 발권 예정(가능) 확인서를 계약 체결 이후 바로 우리 학교에 제출하여야 함 - 유류할증료, 공항세 등 각종 항공 제반경비 모두 포함 <table><tr><td colspan="2">부산출발 → 제주 (2026.11.3.)</td><td colspan="2">제주출발 → 부산 (2026.11.6.)</td></tr><tr><td>제주항공</td><td>09:00</td><td>제주항공</td><td>14:05</td></tr></table>	부산출발 → 제주 (2026.11.3.)		제주출발 → 부산 (2026.11.6.)		제주항공	09:00	제주항공	14:05
부산출발 → 제주 (2026.11.3.)		제주출발 → 부산 (2026.11.6.)								
제주항공	09:00	제주항공	14:05							
3	숙박비 및 식비	일반호텔 4성급 이상 또는 이에 준하는 리조트급 숙박시설 (3인 1실 기준) - 단독 사용 조식 3식, 현지식 7식(1식은 5찬 이상, 밥·국은 찬에서 제외, 자유식 1회, 간편식 1회)								
4	입장료 및 관람료	일정표상에 있는 관람장소								
5	전세버스 임차료	제주 현지차량 · 최신형 대형버스 45인승 3대 ※ 주차비·도로비·봉사료 등 일체 비용 포함, 지입차량 절대불가								

6	여행자보험료	최대보상한도 1억원 이상 ※ 특히, 학교안전공제회 보상에서 제외되는 항목인 ‘여행 중 발생한 질병’, ‘배상책임’, ‘분실물보상’ 등에 관한 내용포함
7	의료비 및 예비비	학생 긴급 개별 후송, 긴급 구급약품 구입, 기타 잡비 등
8	안전요원	안전교육을 이수한 주간안전요원 2명, 야간안전요원 2명 ※ 안전요원 자격요건: 국내여행안내사, 국외여행인솔자, 응급구조사, 간호사, 청소년지도사, 소방안전교육사, 경찰·소방 경력자, 교원자격증 소지자 중 교육부에서 인정하는 안전교육을 이수한 자로 성범죄·아동학대경력조회 및 건강검진 결과에서 결격사유가 없는 자
9	기타 비용	레크레이션 경비 (연회장 대관료, 풀파티 및 레크레이션 진행비), 안내책자 등
10	용역이윤율	여행경비 총액의 10%를 초과하지 못함

- ① 여행경비는 여행일정에 따른 항공권, 숙박비, 식비, 입장료 및 관람료, 안전요원경비, 의료비, 여행자보험료, 수송차량비(주차비 및 통행료 포함), 현지가이드 비용, 각종 봉사료, 부가가치세 등 본 계약서상에 명시된 사업을 수행하기 위하여 필요한 제반 비용을 포함한다.
- ② 여행 중 발생하는 어떠한 추가 경비도 학교 측에 요구할 수 없다.
- ③ 인솔교직원에 대한 경비는 교직원이 무료인 항목을 제외하고 학생 1인당 단가와 동일한 금액으로 한다.
- ④ 학교의 사정에 따라 행사일정, 참여 인원이 변동될 수 있다.
- ⑤ 계약 시 공정거래위원회 표준약관을 적용하며, 법정 감염병 발생 및 긴급재난 등의 사유로 인하여 학생들의 단체 활동이 우려되는 상황이 발생할 경우 수학여행을 취소할 수 있으며 이 경우 위약금 등을 요구할 수 없다.
- ⑥ 본 용역은 공동도급을 허용하지 않는다.
- ⑦ 모든 경비는 사업 완료 후 정산 지급하되 당일 취소가 불가한 항목을 제외한 나머지 식비(중.석식), 체험활동 등은 환불 가능 하도록 하고, 선금 등은 관련법에 따른다.

6. 숙박시설

- ① 접근성이 뛰어나고 쾌적한 환경이어야 한다.
- ② 일반 호텔 4성급 이상 또는 이에 준하는 리조트급 숙박 시설(3인 1실 기준)로서 객실수를 충분히 확보하고 영업·생산물·화재보험에 가입되어 있어야 한다.
- ③ 학생들이 편히 숙박할 수 있도록 모든 시설을 사전에 점검하며 침구 용품 등이 청결하고 부족하지 않아야 한다.
- ④ 숙소는 화재예방, 소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률 등 관계 법령에 따른 안전 및 위생시설이 설치되어야 하며, 화재 및 비상사태에 대비한 안전시설이 확보되고, 안전한 장소에 위치하여야 하며, 주변 환경이 청소년에게 유해하거나 위험한 곳이어서는 안 되며, 학생들 방에 성인 방송이 나오지 않도록 조치한다.
- ⑤ 학생들과 인솔교사는 동일한 숙소에 투숙하여야 하며, 방이 따로 떨어지는 경우가 없게 한다.
- ⑥ 숙소에서 유흥가와 직선거리 100m 이상 떨어져야 하며, 유해업소의 존부를 학교에 알려야

한다.

- ⑦ 가급적 5층 이상의 침실은 배정하지 아니하며, 타 학교 학생 및 관광객과 혼합투숙이 되지 아니하도록 한다. 숙소에 일반여행객과 우리 학교 학생들의 접촉이 용이하지 않도록 하여 학생 안전관리에 최상의 조건을 갖추어야 한다.

7. 식사 등

- ① 여행 중 식사는 여행자에게 불편함이 없도록 적절한 칼로리를 섭취할 수 있는 수준의 충분한 양을 적기에 제공하여야 한다.
- ② 식당은 청결하여야 하며, 배탈 등의 사유로 일반식이 어려운 학생에게 대체식을 제공하여야 한다. 위생관리에 철저를 기함은 물론 부패된 음식이나 유해 식품으로 인하여 식중독 등의 사고가 발생하지 않도록 하여야 한다.
- ③ 중식·석식 제공업체의 영업신고증, 집단급식소 설치 신고, 영업배상책임보험, 생산물배상 책임보험, 화재보험 가입 등이 완료되어야 하며, 관련 가입증명서 사본을 제출하여야 한다.
- ④ 음식은 보존식 전용 용기 또는 멸균비닐 시료 봉투에 소독·건조된 집기로 종류별로 각각 100g 이상을 담아 영하 18° C 이하 전용 냉동고에 144시간 냉동 보관(식품 위생법 제 88조제2항제2호)하여야 하고, “계약상대자”의 귀책사유로 인하여 식중독이나 질병이 발생할 시 “계약상대자”가 전적으로 민·형사상 책임을 진다.
- ⑤ 중식, 석식은 도시락을 배제하고 현지 식당에서 제공하는 식사로 하여야 하며, 이 경우 해당 음식점은 관련 법령에 따라 위생과 안전이 확보된 음식점이어야 한다.
※ 단, 학교 인솔 책임자의 요구가 있을 경우 여행 일정에 따라 도시락을 준비할 수 있다.
- ⑥ 식수는 반드시 수질검사에 합격하여 음용에 지장이 없거나 끓여서 제공하여야 한다.
- ⑦ 식사는 총 10식(숙소식-조식 3식, 현지식 5식, 자유식 1식, 간편식 1식)
- ⑧ 자유식, 간편식 각 1식의 비용은 여행사를 통해 각각 1만원씩 지급한다.

8. 항공

- ① **왕복항공권** 유류할증료, 공항세 등 각종 항공 제반경비 모두 포함(**확보 또는 승계**)

부산출발→제주 (2026.11.3.)		제주출발→부산 (2026.11.6.)	
제주항공	09:00	제주항공	14:05

※제주항공 직접 좌석 확보하거나 항공권을 승계하여 항공권 발권예정 확인서를 제출해야 함

- 왕복항공권은 기예약되어 있으며, 낙찰자가 예약 좌석을 승계하고 항공권 발권 예정 (가능) 확인서를 계약 체결 이후 바로 우리 학교에 제출해야 합니다.

※ 항공 출입 수속에 필요한 제반 사항을 금명여자고등학교와 긴밀히 협조하여 여행 일정에 차질이 없도록 조치하여야 한다.(학교 측과 학생 성명 개명여부 필수 확인, 캐리어 파손 지원 여부 사전 안내)

- ② “학교”의 행사일정에 맞추어 항공권 발권, 수속 등을 진행하며 수속지연 등으로 발생하는 사고는 “계약대상자”가 책임진다.
- ③ 항공기 탑승 시, 부득이 후진으로 출발하는 학생에 대하여는 출발 시차에 대체할 프로그램을 진행하여야 하며, 세부사항은 “학교”와 협의하여야 한다.

9. 교통편

- ① “계약상대자”는 수학여행을 원활히 수행하기 위하여 차량 임차 회사와 적극 협조한다.

- ② 수학여행 기간 중 이용하는 차량은 구급 약품을 필히 비치한 45인승 대형관광버스이며 냉·난방시설 및 방송·문화시설과 안전띠·소화기, 비상망치 등의 안전시설이 완비된, 가능한 차량이 적고(7년 이내), 성능이 우수하고 재생타이어를 사용하지 않은 안전한 대형차량으로서 관계법령에 따라 정기점검을 받고 종합보험에 가입된 차량이어야 하며, 수송차량 3대 모두 동일색상, 동일회사의 차량이고, ‘2026학년도 금명여자고등학교 수학여행 차량(0호)’임을 표시하도록 한다.
- ③ “계약상대자”는 차량운행에 소요되는 유료, 도로 통행료, 주차료, 유류비, 수고비, 기타 일체의 경비를 부담한다.(운행과 관련된 모든 과태료 및 범칙금 포함)
- ④ “계약상대자”는 본 여행의 안전을 위하여 전 차량에 대하여 정비를 완료한 후, “학교”가 지정한 장소에 출발시간 30분전에 대기시켜야 한다.
- ⑤ 운전자는 안전 7대 수칙을 준수하고, 다음의 책무를 다한다.
- 임차기간 중 “학교” 소속 인솔자의 지시에 따르도록 하여야 하며 운전기사는 친절을 사명으로 하여야 하고 운행 중 불안감을 초래하는 일체의 행위(불손한 언행, 난폭한 운전, 고의시간 지연)를 하지 않도록 하여야 한다.
 - 대열을 짓지 말고 분산하여 운행하도록 하며 이동시 안전거리를 최대한 확보한다. 또한 출발 전 이동시간 및 경로에 정확한 속지로 무리한 운행을 금지하며 다년간 운전경력자를 배치하고 음주운전, 졸음운전을 하지 않도록 한다.
 - 인솔교사의 요구가 있을 경우에는 차량의 주·정차에 적극 협조하여야 한다.(휴게소 등)
- ⑥ “계약상대자”는 운행도중 차량고장이 발생하지 않도록 사전정비를 철저히 하여야 하며 운행 도중 고장으로 인하여 계속 수송할 수 없는 상황이 발생할 경우에는 즉시 응급 대체 차량을 이용하도록 긴급조치 하는 등 여행에 지장을 초래하지 않도록 하여야 한다. 응급대체 차량에 대한 안전 확인 서류(계약시 차량 서류 준용)는 즉시 제출되어야 한다.
- ⑦ 운행에 필요한 다음 각 호의 서류를 계약할 때 “학교”에게 제출하여야 한다.
1. 입찰신청 업체와 차량회사 대표 간 수학여행 기간 사용에 관한 계약서 1부
 2. 차량 사업자등록증 사본 1부
 3. 여객자동차운송사업등록증 사본 1부
 4. 차량 보험가입증서 1부
 5. 차량등록증 사본 1부
 6. 기타 안전관리 등 계약에 필요하다고 인정하는 “학교”가 요청하는 서류
- ⑧ “계약상대자”는 **출발 10일 전까지** 다음 서류를 “학교”에게 제출하여야 한다.
1. 차량 운행계획서(차량보유 현황표, 차량 및 운전자 배정현황, 점검 관련 증빙서류 등)
 2. 전세버스 교통안전정보 조회 결과 통보서
 3. 운전자 연락체계 및 현장 총괄책임자 지정서 【붙임 8-2】
 4. 안전운전 서약서 【붙임 8-3】
 5. 무사고 운행실적 확인서 【붙임 6-4】
 6. 디지털 운행 기록계 장착 여부
 7. 교통안전공단 운행기록분석시스템에 운행기록 자료
- ※ 변동사항이 있는 경우 즉시 변경자료를 학교에 제출해야 하며, 부적격 차량 및 운전자에 대해서는 즉각 교체하여야 함

- ⑨ 수학여행 당일에는 차량안전점검표 **【붙임 8-5】**를 차량별 운전자가 작성하여 인솔교사의 확인을 거치고 출발전 발열체크와 음주 측정에 적극 협조해야 한다.
- ⑩ 사고전력(인사 사고에 한함)이 있는 업체는 참가할 수 없다.
- ⑪ 운전자는 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력이 없어야 한다.
- ⑫ 대열 운행을 예방하기 위해 일정 시간을 두고 차량 간 순차적으로 안전거리를 확보하여 출발, 운행한다.
- ⑬ 운전자에 대한 신원확인 및 과속운행, 음주운전, 신호위반, 대열 운행, 끼어들기 금지 등 안전운전 지도 하고 계약서와 동일한 기사인지 신분 확인을 철저히 한다.

10. 국내여행자 보험가입 및 레크레이션

- ① “계약상대자”는 참가인원에 대하여 여행자 보험을 가입하고, 여행 중 발생한 제반사고 중 계약에 명시된 사항은 계약에 따르고 기타 사고는 “계약상대자”가 전액 배상한다.
- ② 국내여행자보험 보상금액은 1억 원 이상으로 하되, 치료에 따른 실비 등이 다음 조건을 상회하도록 한다.

(단위: 천원/1인당)

구분	상 해				비고
	사망·후유장애	입 원	통원외래	통원조제	
금액	100,000	30,000	250	50	

- ③ 학교안전공제회 보상에서 제외되는 항목인 ‘여행 중 발행한 질병’, ‘배상책임’, ‘분실물 보상’ 등에 관한 내용을 포함한다.
- ④ **여행 출발 10일 전까지** 보험에 가입한 후 보험영수증 사본과 보험증권을 **금명여자고등학교로 제출**한다.
- ⑤ “계약상대자”는 금명여자고등학교가 여행자보험가입을 위해 제공하는 학생개인정보가 유출되지 않도록 주의 의무를 다하여야 하며, 유출 시 손해배상 등 민·형사상 모든 책임은 “계약상대자”에게 있다.
- ⑥ 현장체험학습 일정 중 레크레이션 운영은 “계약상대자”의 주관으로 하되 사전에 인솔교사와 협의하여 학생의 안전사고 예방에 각별히 유념하여 교육적으로 이루어져야 하며, 진행에 필요한 장소 대관료, 차량 운행, 소품 준비 등에 소요된 제반 경비는 “계약상대자”의 부담으로 한다.

11. 여행의 시작과 종료

- ① 수학여행은 여행단이 부산 김해공항에 집결하여 출발하는 시점부터 수학여행을 마치고 김해공항에 도착하는 시점으로 하며, 일정 변경 시에는 변경된 조건에 의한다.
- ② 본 계약 내용 중 일정은 본교의 사정으로 변경될 수 있다.

12. 여행일정 수행 및 변경

- ① 기본일정 : 여행사는 학교가 제시한 여행일정과 내용에 따라 여행 기본일정을 작성하고, 관계 증빙서류를 첨부하여 계약 체결 시 제출
- ② 세부일정 : 여행사는 출발 10일 전까지 체험학습 일정별 체험 장소 확보, 중식·석식 메뉴 등 관계증빙자료를 첨부하여 제출
- ③ 여행일정 변경
 - 1. 학교의 승인을 받은 여행일정과 내용은 천재지변이나 이에 준하는 부득이한 사유에 의하지 않고는 변경할 수 없음

2. 다만, 부득이한 사유로 변경이 불가피한 경우에는 변경 전 학교에 즉시 통보한 후 사후 입증자료(방문지의 기상자료 및 인솔책임자의 의견서 또는 기타 객관적으로 천재지변을 입증할 만한 자료)를 제출하여야 함
3. 학교의 사정에 의하여 여행 일정이 변경될 때에는 지체 없이 이에 응하여야 함
- ④ 여행 일정 수행 : 여행사는 수학여행이 차질 없이 진행될 수 있도록 교통, 식사 및 기타 여행에 필요한 제반 사항을 성실히 이행하여야 함

13. 낙오자 처리

- ① 여행 기간 중 불의의 사고나 고의를 막론하고, 이탈자가 발생 할 시에는 “학교”에게 즉시 통보하고 지시에 따라야 한다.
- ② 수시로 수학여행단에 대한 인원 점검을 실시하여 낙오자 발생하지 않도록 조치하여야 한다.

14. 사고에 대한 책임

- ① 여행 중 교통사고·식중독사고 등 각종 사고가 발생하였을 때에는 “계약상대자”는 즉시 병원에 입원 조치하는 등 응급조치를 취하고 본교에 이 사실을 즉시 통보해야 한다. 사고로 인해 수반되는 모든 비용은 현지에서는 물론 완치될 때까지 여행자보험 등으로 “계약상대자”가 부담한다.
- ② “계약상대자”는 상기 사고 등이 여행 중 발생하지 않도록 미리 현지조사를 하는 등 사전대비를 철저히 하여야 한다.
- ③ “계약상대자”는 운행 도중 고장으로 인하여 계속 수송할 수가 없을 시는 즉시 응급 대체 차량을 이용하여 학생들의 교육활동에 지장을 초래해서는 안된다.
- ④ 운전기사는 품행이 단정하고 운전기술이 숙련된 자여야 하며, 운전 중 각별한 주의와 성실하고 친절한 자세로 수송 업무에 임하여야 한다.
- ⑤ “계약상대자”는 운전기사에 대한 음주, 건강, 신원, 위생, 풍기 및 작업규율 등으로 발생하는 모든 사고에 대하여 일체의 책임을 진다.
- ⑥ 계약 차량에는 학생들 및 인솔 교사가 탑승하므로 안전사고에 만전을 기한다.(승차 정원 준수, 2시간 계속 운행 후 10분 이상 휴식, 안전 운행에 지장이 있는 과도한 운행 일정 편성 금지 등)

15. 안전요원 배치 및 야간 안전관리요원 배치

- ① 안전요원은 국가 자격(국내여행안내사, 국외여행인솔자, 응급구조사, 간호사, 청소년 지도사, 소방안전교육사, 경찰·소방 경력자, 교육자격증 소지자 등)소지자 중 안전교육을 이수한 자로 배치한다.
- ② 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력이 없어야 한다.

16. 여행경비의 지급 및 정산

- ① 본 소요경비는 1명을 기준으로 책정한 금액이며, 참가인원의 증감이 있을 시에는 증액 또는 감액하여 정산하되 공동경비는(버스운임 등)제외하고 정산하며, 현지사정에 따른 단체할인, 금액할인, 인솔자 면제 등 발생 시 증빙자료를 첨부하여 정산 청구한다. 또한 계약 해제에 따른 손해액(위약금)은 ‘소비자분쟁해결기준’ (공정거래위원회고시) 및 국내여행 표준약관(공정거래위원회표준약관)에 의한다.
- ② “계약상대자”는 본 수학여행과 관련하여 ‘발주처’ 소속 직원에게 금품, 향응 등을 제공해서는 안 된다.
- ③ 여행 종료 후 즉시 완수 확인 요청을 하고 본교 인솔책임자의 검사 확인을 받은 후 대

금 청구를 하여야 한다.

- ④ 용역에 대한 대금은 본 계약의 목적을 성실히 수행 완료한 후 “계약상대자”의 실제 소요된 수학여행 정산서를 첨부한 세금계산서 청구를 받은 날부터 5일 이내 (공휴일 및 토요일은 제외한다)에 지급한다.
- ⑤ 천재지변으로 인하여 일정변경 또는 취소 등으로 계약의 일부가 해제·해지된 경우, 이를 지체 없이 정산하여야 하며 정산금액이 경미한 경우에는 상호 합의하여 정산을 생략할 수 있다.
- ⑥ “계약상대자”는 제3항의 여행경비 청구 시 “계약상대자”와 협약된 식당 및 차량업체로부터 “계약상대자”를 공급받는 자로 하여 식비 및 차량 임차료로 청구된 세금계산서 사본을 첨부하여 청구하여야 한다.
- ⑦ “학교”는 용역대가를 “계약상대자”가 제출한 입금지정계좌에 입금 조치하며, 입금 후에 발생한 일체의 사고에 대한 민·형사상의 책임을 지지 아니한다.
- ⑧ 기타 용역계약 체결 이후 실제 참가학생 변동, 학교측 사정으로 일정변경이 있을 경우 학교측과 협의하여 정산한다.

17. 구급약품 휴대

- ① 계약상대자는 여행자의 안전과 질병치료를 위하여 구급약품을 휴대하여 환자발생 시 즉시 응급조치를 취할 수 있도록 사전 대비하여야 한다.

18. 현장체험학습 수행(안내)원

- ① 수학여행 출발부터 종료 시까지 계약사항 이행을 위한 수행원 1명을 동행하되 해당 도시로의 현장학습체험단 인솔 경험이 있는 자로서 본인의 책임 하에 여행의 모든 사태에 대처할 수 있는 책임적 지위에 있는 자를 수행원으로 지정하여야 한다.
- ② 수행원에 대한 제반 비용은 “계약상대자”가 부담하며, 어떠한 경비도 추가로 요구하여서는 안된다.
- ③ 부득이한 경우로 책임적 지위에 있는 자가 수행하지 못할 경우에는 해당 업무를 본인의 권한 하에 수행할 수 있는 자의 위임장을 제출하여야 한다.
(현지에서 임차하는 차량회사 소속 기사에게 위임하는 것은 불가)

19. 책임

- ① 수학여행을 이행함에 있어 “계약상대자”가 부주의, 무성의, 태만, 계약조건에 명시된 유의사항 위반 등으로 일어나는 각종사고 및 사건으로 인하여 문제가 발생하였을 때에는 “계약상대자”는 관계 법령과 일반관례에 의해 책임의 정도에 따라 응분의 민·형사상의 책임은 물론, 손해배상 책임을 진다.
- ② 여행도중이나 여행 후에 증빙서류 제출 내용 등 계약내용이 허위임이 판명될 경우에는 계약위반에 따르는 계약보증금 귀속 등 법적 조치는 물론 이로 인한 손해배상 등 민·형사상 모든 책임을 진다.
- ③ “계약상대자”는 여행이 원활하게 이행될 수 있도록 모든 수단과 노력을 강구하여야 하며, 이를 태만히 하여 발생한 사고에 따라 부담된 경비는 “계약상대자”가 부담한다.

20. 기타

본 내용서에 명시되지 아니한 문제가 제기되었을 때에는 상호 협의하여 결정한다.

【붙임 2】

수학여행(숙박형) 용역계약 특수조건

제1조 【총칙】 금명여자고등학교장(이하 “학교”라 한다)과 계약상대자 ○○○(이하“계약상대자”라 한다)간의 2학년 수학여행(이하 “여행”이라 한다) 용역계약 체결에 관하여 본 특수조건이 정하는 바에 따라 신의와 성실의 원칙에 따라 이를 이행한다.

제2조 【목적】 본 계약은 “학교”가 수학여행을 실시함에 있어, 이에 필요한 제반업무 및 안내를 “계약상대자”에 위임하고 “계약상대자”는 “학교”의 위임에 의거 모든 편의를 여행자에게 제공하여 “학교”와 “계약상대자” 쌍방이 여행을 원활하게 수행함을 목적으로 한다.

제3조 【임무】 “계약상대자”는 “학교”가 위임한 국내에서의 수학여행 실시에 필요한 예약 및 숙박, 여행의 안내 및 알선, 숙박, 식사 제공과 교통 등 모든 사항을 승낙을 받은 세부일정표 및 ‘수학여행 위탁 용역 과업설명서’에 따라 차질이 없도록 성실히 수행하여야 한다. 다만, 기상상황 등으로 진행이 어려울 경우 사전에 인솔단과 협의하여 일정표를 조정한다.

제4조 【여행일정】 수학여행은 2026년 11월 3일부터 11월 6일(3박 4일)까지 제주도 일원으로 한다.(단, 학교일정, 현지사정 및 감염병 확산 등에 따라 변경될 수 있음)

제5조 【여행인원】 수학여행인원은 총103명(학생 94명, 교직원 9명)으로 한다. 단, 학교 및 학생 개인의 부득이한 사정으로 여행인원이 변경될 수 있으며, 이때에는 “계약상대자”에 사전 통보하여 여행종료 후 계약금액을 정산한다.

제6조 【여행경비】 경비는 수학여행일정에 따른 차량비, 여행자 보험료 및 관련 보험료, 숙박비, 식비, 안전요원 및 운전기사 비용, 교통비, 입장료, 관람료, 세부일정에 따른 행사 부대경비, 현지봉사료(안전요원, 운전기사 및 식사·호텔), 알선수수료, 세금, 관광진흥기금, 안전요원 주간 2명, 야간 2명 총 4명, 사전 안내책자 제작비용 등 2026학년도 금명여자고등학교 2학년 수학여행 일정표에 명시된 일정 및 진행에 따른 부가가치세를 포함한 일체의 경비를 포함한다.

제7조 【숙박시설】 ① 숙박시설은 수학여행 여행코스를 고려한 인근에 위치하고 안전 시설 및 위생시설이 잘 되어 있는 리조트급 숙박시설이나 4성급 이상 호텔로 하며, 화재, 생산, 영업배상보험 등에 가입되어 있어야 한다.

② 숙소는 우리 학교 학생 전원이 숙박 가능한 단일시설로 하며, 수학여행 기간 내에

숙박업소의 이동 없이 동일 숙박업소에서 수용할 수 있도록 해야 한다.

③ 숙박시설은 한 방을 기준으로 **3명** 이내 권장 다만, 잔여 인원으로 조정이 필요한 경우에만 예외로 상호 협의하여 조정할 수 있다.

④ 숙박시설은 유해업소와 직선거리 100m이상 떨어져야 하며, 숙박시설 내에는 안전 요원을 배치하여 안전 및 학생 관리에 만전을 기해야 한다.

⑤ 숙박시설에서는 이불, 요, 베개 등 침구류를 반드시 세탁한 것을 제공해야 한다.

⑥ 숙박업체의 상호와 전화번호, 객실 배치도 등을 수학여행 출발 전 학교 책임자에게 제출하여야 한다.

제8조 【식사 및 행사 등】 ① 여행 중 식사는 여행자에게 불편함이 없도록 하며, 적절한 칼로리를 섭취할 수 있는 수준으로 가급적 학생들의 구미에 맞는 식사와 충분한 양을 적기에 제공하여야 하고, 학생들이 만족할 수 있는 충분한 양을 제공한다.

② 식수는 반드시 수질검사에 합격하여 음용에 지장이 없거나 끓여서 제공하여야 한다.

③ 식사와 관련된 세금 및 기타 봉사료는 용역업체에서 부담한다.

④ 일정표 상에 있는 체험 및 관람장소는 사전 예약하여야 한다.

⑤ 연회 등 각종 세부일정표에 명시된 행사 일정에 소요되는 비용(입장료, 관람료, 자유이용권, 세금 및 봉사료 등)은 일체 여행사에서 부담한다.(확정된 세부일정표상의 행사일정을 불이행시는 그에 따른 경비를 대금 정산 시 차액만큼 감액함)

⑥ 식사는 총 10식(숙소식-조식 3식, 현지식 5식, 자유식 1식, 간편식 1식)으로 한다.

⑦ 조·중·석식 제공업체의 영업신고증, 집단급식소설치 신고, 영업배상책임보험, 생산물배상 책임보험, 화재보험 가입 등이 완료되어야 하며, 관련 가입증명서 사본을 제출하여야 한다.

⑧ 3일차 저녁 레크리에이션 계획서를 사전에 제출하여야 한다. 행사를 위해 200명 이상 수용가능한 연회장을 가진 숙박시설에 각종 조명과 음향을 설치하여야 하며, 전문 레크리에이션 강사를 섭외하여야 한다.

⑨ 안전요원은 주간2명 야간2명 총 4명을 배치하고 그에 따른 경비는 여행사에서 일체 부담한다.

⑩ 일정표에 명기된 일정이 협의되어 전체 행사 진행에 차질이 없어야 한다.(불이행 시 통상 약정위반에 다른 위자료에 해당하는 손해 경비를 대금 정산 시 감액함)

제9조 【교통편】 ① 현지차량은 동일회사의 동일 도색 45인승 이상의 대형관광버스이며, 냉·난방시설 및 방송·문화시설과 안전띠·소화기 등의 안전시설이 완비된, 가능한 차량이 적고(10년 이내), 성능이 우수하고 안전한 대형차량으로 관계법령에 따라 정기점검을 받고 종합보험에 가입된 차량이어야 한다.

② 본 여행의 안전을 위하여 전 차량에 대하여 정비를 완료한 후, “학생수송차량”, “금명여자고등학교 2학년 수학여행 차량”임을 표시하여 학교에서 지정한 장소에 출발시간 30분 전에 대기시켜야 한다.

- ③ 모든 차량에 디지털 운행 기록계를 장착하여야 하고, 이동차량 운행 계획(탑승인원 배치 및 차량별 안전요원 또는 안내도우미 배치 계획 등), 교통안전공단 전세버스 교통안전정보 조회 결과 통보서 및 운행기록분석 종합 진단표, 무사고 운행실적 확인서, 운전자 연락체계 및 현장 총괄책임자 지정서, 안전운전 서약서를 출발 10일전까지 제출하여야 하며(변동사항이 있는 경우 즉시 변경자료를 학교에 제출해야 함), 부적격 차량 및 운전자에 대해서는 즉각 교체하여야 한다.
- ④ 현장체험 차량안전점검표를 차량별 운전자가 작성하여 인솔교사에게 확인을 거치도록 한다.
- ⑤ 운행차량에 “2026학년도 금명여자고등학교 수학여행 차량(0호)”임을 표시하도록 한다.

구분	앞면부착표지	뒷면 부착 표지
규격	400mm×300mm	500mm×300mm
부착위치	전면에서 보아 앞 유리창 좌측 상단	뒤 유리창 중앙 하단
양식	학생현장체험학습 [제 호차] 학교명 : 금명여자고등학교 학생수 : 명	학생현장체험학습 [제 호차] 이 차에는 학생들이 탑승하고 있으므로 보호하여 주시기 바랍니다.

- ⑥ 여행 중 인솔자의 요구가 있을 경우에는 차량의 주·정차에 적극 협조하여야 한다.
- ⑦ 계약차량에는 학생들 및 인솔교사가 탑승하므로 안전사고에 만전을 기하여야 하며, 차량 운행 도중 고장으로 인하여 계속 수송할 수가 없을 상황이 발생할 경우에는 즉시 응급 대체 차량을 이용하도록 조치하는 등 학생들의 교육활동에 지장을 초래해서는 안된다.
- ⑧ 운전기사는 품행이 단정하고 운전기술이 숙련된 자여야 하며, 운전 중 각별한 주의와 성실하고 친절한 자세로 수송 업무에 임하여야 한다. 운전기사가 불친절하거나 난폭한 운행을 할 경우 “학교”의 요청에 따라 “계약상대자”는 운전기사를 즉시 교체하여야 한다.
- ⑨ “계약상대자”는 운전기사의 음주, 건강, 신원, 위생, 풍기 및 작업규율 등에 대하여 일체의 책임을 진다.(매일 음주 측정 의무화)
- ⑩ 전 차량의 전 좌석에 정상적으로 작동하는 안전벨트를 부착한 차량을 사용하여야 하며, 차량 출발 시 항상 탑승인원을 점검하여 낙오자 예방에 최선을 다해야 한다.

제10조 【보험가입】 ① 수학여행(여행)자에 대한 여행자보험은 “계약상대자”가 가입하고 수학여행 중 발생한 제반사고 중 계약에 명시된 사항은 계약에 따르고 기타 사고는 “계약상대자”가 보상한다.

- ② “계약상대자”는 수학여행자 전원에 대하여 1인당 배상액 1억원 이상 여행자보험을 가입한다.
- ③ 학교안전공제회 보상에서 제외되는 항목인 ‘여행 중 발생한 질병’, ‘배상책임’, ‘분실물 보상’ 등에 관한 내용을 포함한다.

④ “계약상대자”는 체험학습단 **출발 10일 전까지** 보험에 가입한 후 보험증권과 영수증 사본을 “학교”에 제출한다.

제11조 【여행의 시작과 종료】 수학여행의 시작은 여행단이 부산 김해공항에 집결하여 출발하는 시점부터 제주도에서의 수학여행 일정을 마치고 김해공항에 도착하는 시점으로 하며, 일정 변경 시에는 변경된 조건에 의한다.

제12조 【수학여행일정 제출 · 수행 및 변경조건】 ① “계약상대자”는 학교에서 제시한 여행일정과 내용에 따라 **수학여행 기본일정을 작성한 후 관계 증빙서류를 첨부하여 계약 체결 시 “학교”에 제출한다.**

② “계약상대자”는 수학여행단 **출발 10일 전까지 확보한 호텔, 식사 및 교통편 등 수학여행 세부일정과 이에 관계된 증빙자료를 첨부하여 “학교”에 제출한다.**

③ 수학여행 일정 수행

1. “계약상대자”는 여행이 차질 없이 진행될 수 있도록 숙박, 식사, 교통편, 시설 방문 등 기타 필요한 제반사항을 성실히 이행하여야 한다.
2. 계획된 방문지 관광이 어려울 경우 이에 대한 대책방안을 즉각 마련해야 한다.

④ 수학여행일정 변경조건

1. 학교의 승인을 받은 수학여행 일정과 내용은 천재지변이나 이에 준하는 부득이한 사유에 의하지 않고는 변경할 수 없다.
2. 다만, 부득이한 사유로 변경이 불가피한 경우에는 반드시 변경 전에 즉시 “학교”에 통보한 후 사후 입증자료(여행지의 기상자료 및 단장의 의견서 또는 기타 객관적으로 천재지변을 입증할 만한 자료)를 제출하여야 한다.
3. 학교의 사정에 의하여 수학여행 일정이 변경될 때에는 지체 없이 이에 응하여야 한다.
4. 국내 사회·문화적 상황이 급격히 악화되거나 여행지역에서의 지진 등의 천재지변 발생으로 도저히 체험학습을 할 수 없는 상황이 될 경우 “학교”와 “계약상대자”는 협의하여 본 체험학습을 취소 또는 연기할 수 있다.

제13조 【안전요원 동행】 ① 안전요원 세부사항

1. “계약상대자”는 **안전요원의 이력, 자격증, 재직증명서, 성범죄 경력 조회 및 아동학대 관련 범죄전력조회 동의서를 출발 10일 전까지 “학교”에 제출**하여야 한다. 결격 사유 발생 시 즉시 교체하여야 한다.
2. 교육청에서 제시하는 안전요원의 자격을 갖춘 안전요원은 주간2명, 야간2명 총 4명 이상 배치한다.
3. 안전요원의 자격 : 국내여행안내사, 국외여행인솔자, 청소년지도사, 간호사, 경찰·소방경력자, 응급구조사, 소방안전교육사, 숲길체험지도사(산림청), 교원자격증 소지자 등(국가자격)으로서 대한적십자사의 수학여행 안전교육 이수자

(자격증과 교육이수증 두 가지 모두 취득)

4. 안전요원에 대한 경비는 여행사에서 전액 부담한다.

제14조 【낙오자 처리】 ① 여행기간 중 불의의 사고나 고의를 막론하고, 이탈자가 발생할 시에는 “학교”에 즉시 통보하고 지시에 따라야 한다.

② 수시로 수학여행단에 대한 인원 점검을 실시하여 낙오자가 발생하지 않도록 조치하여야 한다.

제15조 【사고에 대한 책임】 ① 여행 중 교통사고·식중독사고 등 각종 사고가 발생하였을 때에는 “계약상대자”는 즉시 병원에 입원 조치하는 등 응급조치를 취하고 본교에 이 사실을 즉시 통보해야 한다. 사고로 인해 수반되는 모든 비용은 현지에서는 물론 완치될 때까지 여행자보험 등으로 “계약상대자”가 부담한다.

② “계약상대자”는 상기 사고 등이 여행 중 발생하지 않도록 미리 현지조사를 하는 등 사전대비를 철저히 하여야 한다.

③ 안전요원은 여행기간 중 해당 차량에 탑승한 학생들의 안전을 위하여 최선의 노력을 다하여야 하며, 특히 자유체험 시간 중 사고가 발생하지 않도록 각별한 주의를 하여야 한다.

제16조 【수학여행 경비의 지급 및 정산】 ① “계약상대자”는 현지 체험학습에 필요한 예약 등 제반사항에 대하여 출발 10일 전까지 “학교”의 사전 확인【붙임8-1】을 받아야 하며, 수학여행에 소요되는 경비 지급은 용역계약이행을 완료한 후 정산서와 함께 청구한 날로부터 5일 이내에 지급한다.

② 수학여행 중 “학교”와 “계약상대자”간에 체험학습경비의 조정사유(체험학습인원의 변동 포함)가 발생할 때에는 관련 증빙서류에 의거 1인당 금액(낙찰자가 제출한 여행 경비 산출내역서)을 증감된 인원만큼 가감 정산하여 지급함을 원칙으로 한다.

③ 수학여행 출발 전 질병 등의 부득이한 사유로 결원이 생겼을 경우 그 경비는 국내외여행 표준약관, 소비자분쟁해결기준 등을 준용하여 상호 협의하여 정산한다.

④ 도착 후 5일 이내에 정산서에 집행 내역서 및 관련 영수증을 첨부하여 대금 청구를 하여야 한다.

제17조 【구급약품 휴대】 “계약상대자”는 여행자의 안전과 경미한 질병치료를 위하여 간단한 구급약품을 휴대하여 환자 발생 시 즉시 응급조치할 수 있도록 사전 대비하여야 한다.

제18조 【책임】 ① 수학여행용역계약을 이행함에 있어 수학여행자가 여행 중 “계약상대자”의 부주의, 무성의, 태만, 계약조건 및 유의사항 위반 등으로 일어나는 각종 사고 및 사건으로 인하여 문제가 발생하였을 때 “계약상대자”는 관계법령과 일반관례에 의해 책임의 정도에 따라 일체의 민·형사상의 책임은 물론 손해배상 책임을 진다.

② “계약상대자”는 수학여행이 원활하게 이행될 수 있도록 모든 수단과 노력을 강구하여야 하며, 이를 태만히 하여 발생한 제반경비는 “계약상대자”가 부담한다.

제19조 【계약의 해제·해지】 “학교”는 “계약상대자”가 다음 각 호에 해당될 경우에는 계약의 전부 또는 일부를 해제·해지할 수 있다.

- ① “학교”의 사정에 의하여 수학여행 계획이 변경 또는 취소될 경우
- ② “계약상대자”가 계약조건을 이행치 아니했거나 태만히 하여 “학교”에게 부당한 손해를 끼쳤을 때

제20조 【위약금】 본 계약을 해제·해지하는 경우 위약금은 ‘소비자분쟁해결기준’(공정거래위원회 고시)에 따라 배상하며, 「국내여행 표준약관」(공정거래위원회표준약관)에 해당하는 사유가 있는 경우는 위약금을 지급하지 아니하고 계약을 해제·해지할 수 있다.

제21조 【기타사항】 ① “계약상대자”는 학생수학여행에 필요한 방문지 확보, 여행 동의 안내 및 알선, 수학여행지의 숙박, 식사제공 및 현지교통 등 제반사항을 세부 일정표에 의거 차질이 없도록 성실하게 수행하여야 한다.

- ② 수학여행단이 출발하여 도착할 때까지 일정 및 여행지 정보를 포함한 안내 책자를 사전교육 시 배부하여야 한다.(간이제본 가능, 작성비용 여행사에서 부담)
- ③ 여행사에서는 체험에 필요한 제반사항에 대하여 **출발 7일 전까지 수학여행 지역에 관한 사전교육을 실시**하여 안전한 현장체험이 이루어질 수 있도록 한다.
- ④ 현지 여행일정의 변경 및 응급사태 시에는 인솔교사의 지시에 의해 처리한다.
- ⑤ 상급기관의 지시 또는 정당한 이유로 본 사업이 취소될 경우 본 계약은 자동 해제·해지되며, 이로 인한 일체의 비용을 “학교”에 청구할 수 없다.

제22조 【하도급 및 채권양도 금지】 “계약상대자”는 도급받은 계약의 일부 또는 전부를 타인에게 양도할 수 없으며, 용역대가청구채권은 학교장의 승낙 없이 타인에게 양도할 수 없다.

제23조 【계약해석의 우선순위 및 기타】 이 계약 해석의 우선순위는 수학여행 용역계약 특수조건, 과업설명서, 지방자치단체 입찰 및 계약집행기준에 의하며, 본 계약서상의 어구 해석에 이의가 있을 때에는 “학교”의 의견에 따른다. 또한 이 조건에 규정하지 아니한 문제가 발생 하였을 때에는 상호 협의하여 결정한다.

제24조 【소송관할】 본 계약과 관련한 분쟁사항은 “학교”의 소재지를 관할하는 법원을 소송관할 법원으로 한다.

2026. . .

“학교”

“계약상대자 “

사업자번호:

사업자번호:

주소:

주소:

기관명: 금명여자고등학교장

업체명: (인)

【붙임 3】

제안서 작성요령 및 유의사항

(※ 제안서 작성 규격 : 페이지를 달아서 A4크기로 좌철 제본, 바인더 형태 제출 금지)

1. 일반현황 및 연혁 : 회사의 일반 현황 기재

2. 최근년도 경영상태

- 결산이 확정된 최근 회계연도 재무제표에 의하며, 국세청 홈 텍스 또는 세무서에서 발급한 표준 재무제표 증명서로 평가
- 경영상태 평가의 '기준비율'은 한국은행 발표 기업경영분석자료 중 『N752. 여행사 및 기타 여행보조 서비스업』의 공고일 기준 최근년도 자기자본비율 및 유동비율을 적용함
- 입찰참가신청 마감일 이후 제안서 평가 결과 발표 이전에 부도·파산·해산·영업정지 등(이하 '부도 등'이라 한다)의 상태에 있는 경우에는 평가에서 제외

3. 수학여행 용역 이행 실적(중,고등학교)

- 입찰공고일 전일까지 완료한 공고일 기준 최근 3년간의 이행 실적 합산 적용
- 수학여행 용역 이행 실적으로 하되, 해당기관에서 발급된 원본 실적증명서 또는 g2b 발급 실적증명서가 첨부된 경우에만 실적으로 인정(계약서 사본 등 기타서류 불인정)

4. 수학여행 수행조직(제안업체 인력 보유 현황)

- 제안업체의 수학여행 수행을 위한 인력 보유 현황을 기재
- 입찰공고일 기준 기재된 인력의 최근 3개월 고용사실을 증명할 수 있는 서류(4대 보험 가입 증명서), 자격증 소지자의 경우 자격증 사본 첨부(증빙서류가 첨부된 경우만 인정)
- 수학여행 수행에 대한 장점 및 특기사항이 있을 경우 기재

5. 수학여행 실행계획

가. 일자별 주요일정 제시

- 기본코스를 반영한 구체적인 이동 시정 표(경유지별로 출발, 도착시간) 작성
- 수학여행 코스 이동시간과 휴식시간의 간격을 구체적으로 기재
- 천재지변 등에 따른 일정 변경 시 대체 활동 기재

나. 운송수단(전세버스) 운행 계획

- 여객자동차운수사업법 제5조의 규정에 의한 전세버스 운송사업 등록을 필한 업체의 차량

으로 여객자동차운수사업법 시행규칙 제14조(면허기준) 별표 2의 기준에 적합하여야 하며, 자사소유(지입차량불가)의 최신형 차량(가급적 7년 이내) 3대(45인승)를 우리학교에 동시에 배차할 수 있는 업체이어야 함

- 계약 시 운행차량등록증 및 종합책임보험증권(공제가입증명서), 사업자등록증 및 여객운송업등록증 각 사본 제출 (**운송업체의 ‘전세버스교통안전정보 조회’ 결과는 평가에 반영되고, 계약취소 사유가 될 수 있음**)
- 교통안전정보 공시요령(국토교통부 훈령)에 의한 23년도 상반기 전세버스 교통안전정보 공시제도의 공시 등급이 1,2,3등급인 운수업체만 제안할 수 있으며, 계약이후 학생수송 차량의 인사사고 발생 시 본교의 판단에 따라 전세버스 업체 변경 또는 계약취소를 요구할 수 있음
- 여행지(테마)별 운행 계획 및 탑승인원 배치계획 작성
- 안전요원(가급적 여성) 및 보조인력 배치 계획 작성
- 차량에 구비되어 있는 상비약품을 구체적으로 기재 (멀미약, 청심환, 일회용밴드, 붕대, 외상치료용 구급약, 소화제, 진통제, 해열제, 지사제 등 비상약품)
- 각 차량의 편의시설 및 안전시설 내용 기재(차량 무전기 탑재차량 대수, 소화기비치 등)
- 수학여행 당일 실시될 운행 차량 기사에 대한 사내근무규정, 친절교육 및 안전교육 내용 명시
- 운전자 음주여부 확인 자체 점검계획 포함

다. 숙박시설 여건

- 숙박업소명, 숙박업소 전화번호, 숙박정원(소재지 시·군·구에서 허가받은 정원) 명시
- 숙박업소 전경 사진과 숙소 내부 사진을 제안 설명서에 첨부
- 숙박시설의 구체적인 층수, 객실 수, 층별, 객실별 투숙인원을 구체적으로 기재
(※ 실별 면적 및 배치인원 표기)
- 숙박업소 객실 배치도 및 편의시설 이용 안내(매점, 놀이기구, 인터넷PC이용 가능 대수, 헬스장, 볼링장 등)
- 학생 숙박 객실별 실내의 방 개수, 응접실, 욕실, 화장실, 에어컨, TV 등 설비사항
- 숙박업소 신축 또는 개축연도 등 건물의 노후 정도(건축물대장 등재내용)
- 숙박업소 등급(일반호텔 1급 이상 또는 이에 준하는 숙박시설), 1실 당 면적 및 배정 인원 명시(1실 3명 권장)
- 숙소는 가능한 본교만 입소할 수 있어야 하며, 부득이하게 타 수학여행단과 겹치는 경우 학생 안전을 위한 순찰강화 등 필요한 조치를 마련하며, 전 학생을 가능한 한 건물에 수용(분산수용 배제)하여야 하며, 화재 등 재난에 대한 안전시설 등 완비
- 비상시 대피시설(피난계단, 소화시설 등), 전기·가스·소방 안전 점검 상태

- 각종 보험가입 사항 기재(화재보험, 생산물배상책임보험, 영업배상책임보험 등)

라. 식사여건

- 조 · 중 · 석식은 국이 있어야 하며, 반찬은 5찬 이상(국, 밥 제외)이어야 하고, 식사하는 학생 연령대를 고려하여 혐오식품은 피해서 구성
- 일자별 조 · 중 · 석식 식단표를 기재하되, 수학여행 당일 현지 사정에 의해 메뉴는 당초 계약메뉴 이상 수준으로 변경할 수 있으나, 기본사항인 조·중·석식 반찬 5찬 이상은 변경할 수 없음
- 조 · 중 · 석식 및 숙박 제공업체의 영업신고 증(비영리기관으로 1회 상시 50명이상 급식기관은 집단급식소설치 신고서), 조리사(영양사) 자격증, 영업배상책임보험, 화재보험 등 기타 보험가입 증명서 사본을 제안 설명서와 함께 첨부하여 제출
- 식수 수질검사 결과표 첨부

마. 긴급 사태 발생 시 구체적인 대처방안 및 보험가입 현황

- 차량이동 중 발생할 수 있는 사고 및 기타 안전사고 발생 시 대처방안, 조치사항 등을 구체적으로 기재
- 차량이동 중 각 차량 내의 상황 및 차량대열의 원활한 유지를 위한 방안
- 우천 시 대처방안 및 일정 조정 방안(우천 시 학생 옥외 도보 관람에 따른 조치 포함)
- 행선지별 학생 안전 계획 및 학생안전사고 발생 시 대처 방안
- 전염병 등 확산방지를 위한 방역 조치 계획
- 최대보상한도 1억 원 이상의 여행자보험 가입 계획(보험금액 및 내역)

바. 안전요원 배치

- 교육청에서 제시하는 자격을 갖춘 안전요원 동행
 - ※ 안전요원의 자격요건 : 국내여행안내사, 해외여행인솔자, 응급 구조 사, 간호사, 청소년지도 사, 소방안전교육사, 경찰·소방 경력자, 교원자격증 소지자 중 일정한 안전교육을 이수한 자
- 여자고등학교임을 감안하여 가급적 **여성 안전요원 배치**
- **주간 안전요원 2명 동행**
- **야간 안전요원 2명 배치**

사. 기타

- 업체별 수학여행 수행에 대한 장점 및 특기사항이 있을 경우 기재

【붙임 4】

제안서 평가 증명자료 제출 목록

※ 제출하지 않은 서류로 인한 책임은 입찰 참가자에게 있으므로 제안서 평가에 올바르게 반영되도록 충실히 서류를 제출하여 주시기 바랍니다.

심사분야	연번	내 용	비 고
객관적 평가	1	○ 입찰공고일 전일까지 완료한 공고일 기준 최근 5년간 수학여행 (중,고등학교) 실적 - 발주처 발행 원본 또는 g2b 발행 실적증명서 (※계약서 사본 등 기타서류 불인정)	붙임3-4서식 참조
	2	○ 최근연도 경영상태 - 국세청 홈 텍스, 세무서 발급 표준 재무제표 증명서	
	3	○ 수학여행 인력보유(수행조직) - 최근 3개월 고용사실을 증명할 수 있는 서류(4대 보험 가입증명서) - 자격증 소지자 자격증 및 교육이수증 사본	
주관적 평가	4	○ 제안업체의 부문별 수행능력 - 제출된 제안서로 평가	
	5	○ 숙박시설 수행능력 (숙박시설 내 식당 등 부대시설 포함) - 숙박업소 사업자등록증 사본 - 각종보험(화재, 영업배상 등)영수증 사본(숙박시설 외 식당 동일적용) - 건축물대장 사본 - 건물배치도 및 층별 배치도 ,편의시설 등(홍보물에 포함된 경우 대체) (※ 실별 면적 및 배치인원 반드시 표시) - 전기, 소방, 가스 등 안전점검결과 사본 - 영업등록증 사본 - 집단급식소 설치신고증 또는 일반 음식점 영업신고증 사본 - 영양사자격증 사본 및 재직증명서(4대보험 가입증명서 사본) 1부 - 식단표	전경, 내부사진 첨부
	6	○ 교통수단 제공 능력 - 차량등록증명서 및 보험가입증명서 사본 - 사업자등록증 및 여객운송업등록증 사본 - 전체 차량보유 현황 표(차종, 차량연식, 승차정원 및 배기량 기재) - 운행기록분석시스템의 운행기록 자료 및 무사고 증명서 ○ 식사(중식) 제공 능력 - 집단급식소 설치신고증 또는 일반음식점 영업신고증 사본 - 식당별 식단표 및 가격표 - 식당의 영양사 또는 조리사 자격증 사본 및 재직증명서 1부 - 식당별 영업배상책임보험 증권 사본 - 식당별 화재 등 각종 보험가입증명서 사본	
	7	○ 행사진행의 안전성 및 질적 수준 - 일정별 여행 시정 표 및 안전계획(방역조치계획 포함) - 지도 사(안전요원, 안내도우미) 및 안전관리요원(여성) 배치 계획 - 여행자보험 보장 내역 - 우천 및 미세먼지 대비 프로그램 계획	

【붙임 5】

제안서 평가항목별 등급 및 배점 기준

구 분		평 가 항 목	등급 및 배점 기준					비고	
기술능력평가 (100)	객관적평가 (30)	1. 수학여행 수행실적(15점) - 입찰 공고일 전일까지 완료한 공고일 기준 최근 5년간 중·고등학교 제주도 수학여행 수행 실적 - 평가기준 : 금차 기초금액	당해응역 평가기준 규모대비					주)1 참조	
		A. 평가기준의 75% 이상				15			
		B. 평가기준의 75% 미만 - 60% 이상				13			
		C. 평가기준의 60% 미만 - 40% 이상				11			
				D. 평가기준의 40% 미만				9	주)2 참조
		2. 제안업체 경영상태(10점) 2.1. 최근년도 자기자본 비율(5점) (자기자본/총자산) ※ 기준비율 : 26.50 %	A. 기준비율의 100% 이상				5		
		B. 기준비율의 75%이상 - 100%미만				4			
		C. 기준비율의 75%미만				3			
		2.2. 최근년도 유동비율(5점) (유동자산/유동부채) ※ 기준비율 : 96.62 %	A. 기준비율의 100% 이상				5		
		B. 기준비율의 75%이상 - 100%미만				4			
				C. 기준비율의 75%미만				3	주)3 참조
		3. 제안업체 인력 보유상태(5점)							
		3.1. 수행조직 인력보유현황	7명이상 4	5-6명 3	3-4명 2	2명이하 1			
		3.2. 수행자 자격(국내여행안내사) 소지 여부	3명이상 1						
		4. 제안업체의 부문별 수행능력(15점) 4.1. 제안서 작성의 충실도 4.2. 제안서 구성의 독창성 및 적정성 4.3. 관광안내계획의 적정성	탁월	우수	보통	미흡	불량		
	주관적평가 (70)	5. 숙박시설 수행능력(부대시설 포함)(30점) 5.1. 숙박업소 등급, 위치, 편의시설 5.2. 수행계획의 적정성(객실면적, 배정인원 및 배치계획) 5.3. 숙박시설의 식단표 5.4. 숙박시설 수용규모 및 노후도 5.5. 숙박시설의 안전대책 및 위험 관리 사항 5.6. 숙박시설의 환경 및 청결도	탁월	우수	보통	미흡	불량		
		6. 교통 및 식사 제공 능력(15점) 6.1. 차량제공능력 및 안전성 (차량의 연식, 동일회사 차량 여부 등) 6.2. 현지 교통 운행계획의 적정성 6.3. 식사제공능력(메뉴, 좌석수, 위생안전, 가격 등)	탁월	우수	보통	미흡	불량		
		7. 행사진행의 안정성 및 질적수준(10점) 7.1. 행사지별 안전계획 제시여부, 보험가입현황 7.2. 학생인솔 관리요원 및 야간 안전관리요원 배치 유무 7.3. 레크리에이션실시계획의 적정성 및 유자격자보유여부, 긴급사태 발생 시 대처 방안, 우천 대비 프로그램 구성 여부 등	탁월	우수	보통	미흡	불량		
		합 계						100	

주1) 수행경험

- ① 실적증명은 발주기관에서 직접 발급받은 실적증명서로 심사한다.
- ②실적은 중·고등학교의 제주도 수학여행 수행실적으로 입찰공고일 전일까지 완료한 최근 5년간의 실적을 합산 적용한다.(숙박, 운송, 기획 등 통합된 숙박형 실적만 해당됨)

주2) 경영상태

- ① 경영상태 평가의 “기준비율”은 한국은행 발표 기업경영분석자료 「N752. 여행사 및 기타 여행보조 서비스업」의 공고일 기준 최근년도 자기자본비율 및 유동비율을 적용
- ② 입찰참가신청마감일 이후 제안서 평가 결과 발표 이전에 부도·파산·해산·영업정지 등(이하 “부도 등”이라 한다)의 상태에 있는 경우에는 평가 및 가격개찰에서 제외한다.

주3) 제안업체 인력 보유상태

- ① 보유인력 7명 이상(4점), 5~6명(3점), 3~4명(2점), 2명이하(1점) 부여
- ② 안전교육을 이수한 국내여행안내사 자격증 소지자가 3명 이상 1점 부여

【서식1】

입찰참가 신청서				처리기간
※아래사항 중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.				즉 시
신청인	상호 또는 법인명칭		법인등록번호	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자		주민등록번호	
입찰 개요	입찰공고 (지명)번호	금명여자고등학교 공고 제2026- 17호		입찰일자
	입찰건명	2026학년도 금명여자고등학교 2학년 수학여행(숙박형) 위탁 용역		
입찰 보증금	납부	· 보증금율 : 5% 이상 · 보증금 : 금 원정(₩) · 보증금납부방법 : 전자입찰서 상의 납부이행각서로 갈음함		
대리인·사용인감		본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다. 성 명 : 주민등록번호 :	본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다. 사용인감 : ①	
본인은 위 번호로 공고한 귀 금명여자고등학교의 입찰에 참가하고자 일반용역 입찰유의서 및 입찰공고 사항을 모두 승낙하고 별첨 서류를 첨부하여 입찰참가 신청을 합니다. 붙임서류 1. 입찰참가자격을 증명하는 서류 사본 1통 2. 기타 공고로 정한 서류 2026. . . 신청인 ① 금명여자고등학교장 귀하				

【서식2】

수학여행 용역 제안서

1. 일반현황 및 연혁

회 사 명		대 표 자	
사 업 분 야			
주 소			
연 락 처	전화 :	FAX :	
회사설립년도	년	월	
직 원 현 황	총인원 ()명, 국내여행안내자 자격증 소지자 ()명 ※ 소지자자격증 사본 첨부		
해당부문 사업기간	년	월 ~ 년	월 (년 개월)
< 주요연혁 >			

2. 수학여행 용역 수행실적(공고일 전일까지 완료한 최근 5년간 제주도 수학여행실적만 인정)

순번	사업명	사업개요	사업기간	계약금액(천원)	발주처	비고

※ 최근연도 순으로 기재, 원본 실적증명서(중학교,고등학교) 또는 g2b발급 실적증명서가 첨부된 경우로 완료된 실적만 인정

3. 최근년도 경영상태 : 결산이 확정된 최근 1회계연도 재무제표

구 분	자기자본비율(%) (자기자본/총자산)	유동비율(%) (유동자산/유동부채)	비고
비 율			

※ 최근연도 경영상태 증빙자료 첨부(결산이 확정된 가장 최근 연도 재무제표에 의하며, 국세청 홈텍스 또는 세무서 발급 표준 재무제표 증명서, 또는 공인회계사의 검토보고서로 평가)

※ 신규업체의 경우는 최초결산서 및 기업진단 보고서 제출 가능

4. 수학여행 수행조직(제안업체 인력 보유 현황)

구 분	소 속	성 명	연령	직 위	전화번호	해당분야 근무경력	소지자격증
책임자							
부문별	()부문						
수 행	()부문						
책임자	()부문						
협력회사	구분	회 사 명	대표자	부문별 협력내용			책임자
	차량			학생수송			
	숙박			숙박(식사포함)			
	중식						

※ 재직 및 자격증 증빙서류 첨부된 경우만 객관적 평가에 점수 인정(고용사실을 증명할 수 있는 서류 첨부(4대 보험 가입증명자료)), 안전요원의 경우 해당 자격증 + 안전교육이수증 모두 있어야 인정

5. 수학여행 실행계획

가. 일자별 주요 일정(코스) 제시(기본코스 반영)

일자	출발/도착지	교통편	시 간	행 선 지 (운행구간)	비고

※ 그룹별·일정별 세부내용 기재(수학여행 일정표 참조)

- 학교에서 제시한 일정표를 참고하여 자체적으로 작성
(학교일정을 기본으로 하고 더 좋은 프로그램 및 일정으로 수정 제안 가능)
- 구체적인 이동 시정 표
- 코스 이동시간, 식사시간, 휴식시간의 간격 기재

나. 차량 확보 및 운행 계획

1) 항공기 예약 현황

부산 → 제주 (2026.11. 3.화)		제주 → 부산 (2026.11. 6.금)		비고
제주항공	09:00	제주항공	14:05	직접확보 또는 승계

※ 기 확보된 항공권을 사용할 수 있으며, 낙찰자가 예약 좌석을 승계하고 항공권 예약 발권 예정(가능) 확인서를 우리 학교에 제출하여야 함.

※ 낙찰자가 학생 및 교직원 수에 맞게 항공권 확보를 마무리해야 함

1) 차량예약 현황

가)보유차량 총 대수 : 대

(보유 대수에는 불법 개조 차량 및 개인소유 지입차량은 포함하지 말 것)

상 호 명	대 표 자
주 소	(홈페이지:)
연 락 처	전화 : FAX :
차량보유대수	
차량별 상비약품 구비목록	
각 차량의 안전·편의시설	

나) 차량 운행 계획

운행구간	운행일자	운행차량등록번호	차량연식	운전기사명	운전경력	탑승인원	차량내편의시설	차량색상	차량회사명	상비약품구비목록
		부산80바 0000				45명	영상및 음향시설			

※ 수학여행단 수송 버스 운행 계획 기재

- 차량 운행계획, 탑승인원 배치 등 구체적 방안 제시
- 안전요원 배치 계획 및 안전장비 비치 현황
- 각 차량별 상비약품 구비 목록 및 안전·편의시설 내용 기재
- 수학여행 당일 차량 운전기사에게 시행할 친절교육 내용 등 기재
- 음주여부 확인 자체점검계획

※ ‘전세버스 교통안전도 조회’ 결과는 평가시 반영되고 계약취소 사유가 될 수 있음

- 교통안전정보 공시요령(국토교통부 훈령)에 의한 23년도 상반기 전세버스 교통안전정보 공시제도의 공시 등급이 1,2,3등급인 운수업체만 제안할 수 있으며, 계약이후 학생수송 차량의 인사사고 발생 시 본교의 판단에 따라 전세버스 업체 변경 또는 계약취소를 요구할 수 있음

다. 숙박시설 여건

상 호 명	대 표 자
주 소	(홈페이지:)
연 락 처	전화 : FAX :
숙박지의 등급	4등급 000 (신축 및 개축년도:)
수용인원	시.군.구에서 허가받은 수용인원 기재(허가증 또는 증빙서류 첨부)
층별,객실별 투숙인원	1층: 000명, 2층: 000명, 3층: 000명 , 총 정원 600명 (객실배치도 첨부)
1실 당 면적 및 배정인원	
본교만 입소가가능여부(○,×)	
각종 보험가입현황	
전기·소방·가스 점검일	전기: /소방: /가스: (점검표 사본 제출)
대형버스 주차가능대수	

※ 구체적인 숙박지 여건 기재(숙박정원은 관인허가 정원 이내)

- 숙박업소명, 전화번호, 숙박정원(소재지의 시, 군, 구에서 허가받은 정원)
- 편의시설 현황, 전용강당 현황, 객실 내 비품 현황 기재
- 숙박업소 전경(전면, 후면, 측면) 사진과 숙소 내부(로비가 있을 경우 로비, 복도, 객실, 화장실 등) 사진 및 주차구역 전면, 후면 등 사진 첨부
- 층별, 객실별 투숙인원, 숙박업소 객실 배치도 및 편의시설 이용 안내
- 숙박업소 신축 또는 개축연도 등 건물의 노후 정도(건축물대장과 일치)
- 숙박업소 등급, 1실 당 면적 및 배정인원 명시
- 비상시 대피시설(피난계단, 소화시설 등), 전기안전 점검 상태
- 각종 보험가입(화재보험, 영업배상보험) 사항 기재
- 단독 수용 가능여부 표기

라. 체험학습 여건

더마파크(카트체험)	
체험내용 (경로,구성 등)	-
오!설록 뮤지엄	
체험내용 (경로,구성 등)	-
환상숲 꽃자왈투어&족욕체험	
체험내용 (경로,구성 등)	-
카멜리아 힐	
체험내용 (경로,구성 등)	-
사슴&자동차&피아노박물관	
체험내용 (경로,구성 등)	-
올레시장&이중섭 생가&향토음식(중식)체험	
체험내용 (경로,구성 등)	-
제트보트 체험	
체험내용 (경로,구성 등)	-
4.3 평화공원	
체험내용 (경로,구성 등)	-
송당 동화마을	
체험내용 (경로,구성 등)	-
THE K-SHOW공연관람	
체험내용 (경로,구성 등)	-
함덕해수욕장	
체험내용 (경로,구성 등)	-
동문시장 자율탐방 & 개별 간편식	
체험내용 (경로,구성 등)	-

※ 체험학습 시설 여건 기재

- 각 체험학습에 대한 경로 및 프로그램 내용 기재
- 비상 시 대피시설(피난계단, 소화시설 등) 안내
- 체험학습지 사진을 제안설명서에 반드시 첨부
- 각종 보험가입 사항 기재(화재, 영업배상책임, 음식물배상책임)

라. 식사 여건

일자	업체명	소재지	대표자	보험가입사항	전화번호	좌석수	식단표	가격	비고

※ 일자별 조 · 중 · 석식 식단표 기재 (1식 5찬 이상, 국 · 밥 제외)

- 식사제공능력(메뉴, 좌석, 위치, 위생안전 등)기재
- 집단급식소 설치신고 증 및 일반음식업 영업신고 증 사본 별도 제출
- 식수 : 수질검사 결과표 첨부

마. 긴급 사태 발생 시 대처방안 및 보험가입 현황

※ 수학여행 이행 중 안전사고 발생 시 대처방안 등을 구체적으로 기술

- 차량이동 중 발생할 수 있는 사고 및 기타 안전사고 발생 시 대처방안 등을 구체적으로 기술
- 우천 등 기상악화 시 대처 방안 및 일정 조정 방안
- 식중독·도난·분실 및 시설물 하자로 인한 안전사고, 화재사고 등 제반사고 발생에 대비하기 위한 각종 보험증권 사본 첨부
- 코로나 전염병 확산방지를 위한 방역조치 계획
- 행선지별 학생안전 계획(부산광역시 각급 학교 현장교육 학생안전관리규칙 준수 계획 포함)
- 여행자보험 가입계획(1인당, 1사고 당 금액)

바. 안전요원 배치 계획

※ 교육청에서 제시하는 자격을 갖춘 주간 및 야간 안전요원 및 여행수행원 배치 계획

- 안전요원의 자격
 - 국가 자격(응급구조사, 소방안전교육사, 국내여행안내사, 해외여행인솔자, 청소년지도사, 숲길등산지도사, 교원자격증) 소지자 또는 경찰 경력자, 소방 경력자, 간호 경력자 중 안전교육(대한적십자사「현장체험학습 안전과정」)을 이수한 자
 - 자격증과 교육이수증 모두 취득한 경우만 인정(사본제출)
- 여행수행원 배치 인원

사. 레크레이션 계획

※ 레크레이션 실시 가능 여부 및 계획 기재

- 레크레이션 자격증 소지 우수강사가 진행하여야 하고 캠프파이어 등 실시 계획 기재 (레크레이션 자격증 사본 제출)

아. 기타(업체별 수학여행 수행에 대한 장점 및 특기사항)

붙임 증빙관련 서류 각 1부.

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

2026. . .

제안자 성 명 (서명 또는 날인)

※ 제안자는 업체대표로 하며 인감 또는 사용인감으로 날인

금명여자고등학교장 귀하

[서식3]

수학여행 용역 실적증명서 서식

증명서 번호 : 제 호						
수 행 업 체 명	상 호 명					
	대 표 자 명			전화번호		
	사업자등록번호					
	사업장 주소지					
수 행 내 역	계약일자	장소	용역기간	참여인원	최종계약액 (용역완료금액)	비고
증 명 서 발 급 기 관	위와 같이 수학여행 용역을 수행한 실적을 증명함. 2026. . .					
	기 관 명 : (직인)					
	주 소 : (fax번호:)					
	발급부서 :			담당자 : (전화번호:)		

※ 중.고등학교의 제주도 수학여행 용역 이행 실적만 기재

무사고 운행실적 확인서

○○ 업체는 공고일 기준 6개월 이내의 기간 동안 부산지역 소재 학교의 학생 수송차량 운행과 관련하여 무사고(인사사고) 운행하였음을 확인하며, 이 사실에 거짓이 있을 경우 계약관련법과 제반 법령상 책임을 지겠습니다.

2026 . . .

업체명 :

대표자 : (인)

금명여자고등학교장 귀하

【서식5】

각 서

본사(인)는 2026학년도 금명여자고등학교 2학년 수학여행 용역 입찰에 참여하면서 귀교에서 제시한 심사기준과 결정 사항에 승복하고 그 결과에 대해서는 여타의 다른 이의를 제기하지 않겠습니다.

아울러 본사(인)가 업체로 선정되어 계약이 체결될 경우 용역이 완료될 때까지 성실하게 그 임무를 수행하겠습니다.

위의 내용을 위반할 때에는 법적인 보상뿐만 아니라 법령과 교육청지침에 의한 학교의 어떠한 조치도 감수하겠습니다.

2026. . .

주 소 :

상 호 명 :

사업자등록번호 :

대 표 자 성 명 : (인)

금명여자고등학교장 귀하

확 약 서

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

2026 년 월 일

상 호 명 :

대표자 성 명 :

(인)

금명여자고등학교장 귀하

[서식 7]

위 임 장

- 상 호 :
- 사업자등록번호 :
- 대 표 자 :
- 주 소 :
- 전 화 번 호 :

상기 본인은 2026학년도 금명여자고등학교 2학년 현장체험학습(숙박형 수학여행) 위탁용역 입찰 제안서를 제출함에 있어 일체의 권한을 다음의 사람에게 위임합니다.

성 명			
주민등록번호		전화번호	
주 소			

위임자 : (인)

붙임

1. 재직증명서 1부.
2. 신분증 사본 1부.

금명여자고등학교장 귀하

청렴서약서

당사는 「부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 행정」이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 부패기업 및 국가에 대한 제재가 강화되는 추세에 맞추어 청렴계약 취지에 적극 호응하여 부산광역시교육청 및 그 소속기관(학교 포함)에서 발주하는 모든 공사, 용역, 물품제조 및 구매 등의 입찰에 참여하거나 수의계약을 체결함에 있어 당사 임직원과 대리인은

1. 특정인의 낙찰을 위한 담합 등 입찰의 자유경쟁을 방해하는 행위나 불공정한 행위를 하지 않겠습니다.
 - 이를 위반하여 경쟁 입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 것이 사실로 드러날 경우 부산광역시교육청 및 그 소속기관(학교 포함)에서 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠으며
 - 경쟁 입찰에 있어서 입찰자간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 한 사실이 드러날 경우 부산광역시교육청 및 그 소속기관(학교 포함)이 시행하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 참여하지 않겠습니다.
2. 입찰, 낙찰, 계약의 체결 및 이행, 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 제16조에 따른 감독, 제17조에 따른 검사와 관련하여 관계공무원에게 직접 또는 간접적인 사례, 증여, 금품·향응 등의 부당한 이익을 제공하지 않겠습니다.
 - 이를 위반하여 입찰, 낙찰, 계약의 체결 및 이행(감독·검사 포함)과 관련하여 관계공무원에게 금품, 향응 등을 제공함으로써 입찰에 유리하게 되어 계약이 체결되었거나 계약이행 과정에서 편의를 받아 부실하게 시공 또는 제조한 사실이 드러날 경우에는 부산광역시교육청 및 그 소속기관(학교 포함)이 시행하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠으며
 - 입찰 및 계약조건이 입찰자 및 낙찰자에게 유리하게 되도록 하거나, 계약목적물의 이행을 부실하게 할 목적으로 관계공무원에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이

드리날 경우에는 부산광역시교육청 및 그 소속기관(학교 포함)이 시행하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 참가하지 않고

- 입찰, 낙찰, 계약의 체결 및 이행(감독·검사 포함) 관련하여 관계공무원에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드리날 경우에는 부산광역시교육청 및 소속기관(학교 포함)이 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 6개월 동안 참가하지 않겠습니다.

3. 공정한 직무수행을 방해하는 알선·청탁을 통하여 입찰 또는 계약과 관련된 특정 정보의 제공을 요구하거나 받는 행위를 하지 않겠습니다.
4. 상기 1~3의 사항을 위반할 시에는 계약체결 이전의 경우는 낙찰자 결정 취소, 계약이행 전에는 계약취소, 계약이행 이후에는 당해 계약의 전부 또는 일부계약을 해제 또는 해지하여도 감수하겠으며, 민·형사상 이의를 제기하지 않겠습니다.
5. 회사 임·직원이 관계공무원에게 금품, 향응 등을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 회사윤리강령과 내부비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익처분을 하지 않는 사규를 제정토록 노력하겠습니다.

위 청렴 서약은 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로서 반드시 지킬 것이며, 낙찰자로 결정될 시 본 서약내용을 그대로 계약특수조건으로 계약하여 이행하고, 입찰참가자격 제한, 계약해지 등 금명여자고등학교의 조치와 관련하여 당사가 금명여자고등학교를 상대로 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2026. . .

서 약 자

사업자번호 :

회 사 명 :

대 표 자 : (인)

금명여자고등학교장 귀하

개인정보 수집 · 이용 및 제공 동의서

[「개인정보 보호법」 제15조 및 제17조]

▣ 개인정보의 수집·이용 동의

수 집 항 목	수집이용목적	이용 보유기간
성명, 소속기관, 직위(급), 전화번호(휴대전화포함), 이메일, (주소)	청렴모니터링 등 부패방지 활동, 청렴·교육정책 안내(서한문 포함)를 위한 카카오톡·SMS·이메일 발송 등	<u>계약체결일로부터</u> <u>1년간</u>

※ 개인정보 수집을 거부할 수 있으며, 미동의 시 부산광역시교육청에서 제공하는 청렴 및 교육정책 관련 정보를 받을 수 없고 청렴모니터링 대상에서 제외됩니다

개인정보 수집·이용 동의

☐ 예

☐ 아니요

년 월 일

성명 :

(인 또는 서명)

▣ 개인정보의 제3자 제공 동의

제공받는 기관	수 집 항 목	제공받는 자의 개인정보 이용 목적	이용 보유기간
<u>부산광역시교육청</u> <u>및 5개</u> <u>교육지원청</u>	성명, 소속기관, 직위(급), 전화번호(휴대전화포함), 이메일, (주소)	청렴모니터링 등 부패방지 활동, 청렴·교육정책 안내(서한문 포함)를 위한 카카오톡·SMS·이메일 발송 등	<u>계약체결일로부터</u> <u>1년간</u>

※ 개인정보 제공을 거부할 수 있으며, 미동의 시 부산광역시교육청에서 제공하는 청렴 및 교육정책 관련 정보를 받을 수 없고 청렴모니터링 대상에서 제외됩니다.

개인정보 제3자 제공 동의

☐ 예

☐ 아니요

년 월 일

성명 :

(인 또는 서명)

【서식10】 (계약시 제출)

수학여행 경비 산출내역서

1. 건 명 : 2026년도 금명여자고등학교 2학년 수학여행 용역
2. 예정인원 : 학생 94명, 인솔자 9명, 총 103명(참가인원은 증감할 수 있음)
3. 여행일정 : 2026.11. 3.(화) ~ 11. 6.(금) (숙박형 현장체험학습)
4. 여행코스 : 제주 일원
5. 산출내역 (금액단위 : 원)

연번	구 분	규 격	산 출 근 거 (예시) (가급적 구체적으로 기재)	소 요 액	1인당 경비	비 고
1	버스임차료	45인승 대형버스 기준, 고속 도로통행료, 주차료 기사봉사로 등 일체 경비 포함	원 × 대			
3	숙식비 (박 식)	국이 있어야 하며, 반찬은 5찬 이상	☐ ○○호텔 - 숙박료 : 원 × 명 × 박 - 식 비 : 원 × 명 × 식			
4	식비	중식	☐ 월 일 중식(00식당) - 원 × 명 ☐ 월 일 중식(00식당) - 원 × 명			
5	입장료 및 관람료, 체험비	코스 내에 있는 관람 장소	☐ ○○ : 원 × 명 ☐ ○○ : 원 × 명 ☐ ○○ : 원 × 명			
6	기타	기타 관련 경비	☐ 여행자보험료 : 원 × 명 ☐ 안전요원 경비 : 원 × 명 ☐ 구급약품비 : 원 × 명 ☐ 레크레이션비 : 원 × 명 ☐ 그 외 필요 경비 : 원 × 명			
위탁수수료						
합 계						
1인당 금액(VAT포함)			☐ 학 생 : 원 ☐ 교직원 : 원			

※ 1인당 금액은 십 원 단위로 산출 (원단위 절사)

개인정보관리 보안서약서

- 정보이용 목적 : 2026학년도 금명여자고등학교 2학년 수학여행 위탁 용역
- 개인정보 항목 : 성명, 학번, 주민번호 등 개인정보와 관련된 모든 항목
- 정보 이용기간 : 2026년 월 계약일 ~ 수학여행 종료일까지

당사는 귀교로부터 제공받은 개인정보를 이용 및 관리함에 있어 다음 사항을 준수할 것을 서약합니다.

1. 위 개인정보 항목을 제공받은 이용 목적 외 다른 목적으로 사용하지 아니한다.
2. 제공받은 개인정보를 제3자에게 이용하게 하거나 제공하지 아니한다.
3. 제공받은 개인정보가 분실·도난·누출·변조 또는 훼손되지 않도록 안정성 확보에 필요한 조치를 한다.
4. 위 정보 이용기간 만료 시 제공받은 개인정보를 즉시 폐기한다.
5. 위 사항을 위반하여 발생하는 문제에 대해서 민·형사상의 책임 및 손해배상 책임을 진다.
6. 기타 명시되어 있지 않은 사항은 개인정보보호법에 의해 처리한다.

2026년 월 일

서약자 : 업체명

대표자

(인)

금명여자고등학교장 귀하

개인정보처리 위탁계약서

금명여자고등학교(이하 “학교” 이라 한다)와 ○○○(이하 “계약상대자” 이라 한다)은 “학교” 의 2026학년도 현장체험학습(수학여행) 위탁 용역 수행으로 인해 발생하는 개인정보 처리업무를 “계약상대자” 에게 위탁함에 있어 다음과 같은 내용으로 본 업무위탁 계약을 체결한다.

제1조 (목적) 이 계약은 “학교” 가 개인정보처리업무를 “계약상대자” 에게 위탁하고, “계약상대자” 는 이를 승낙하여 “계약상대자” 의 책임아래 성실하게 업무를 완성하도록 하는데 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조 (용어의 정의) 본 계약에서 별도로 정의되지 아니한 용어는 「개인정보 보호법」, 같은 법 시행령 및 시행규칙, 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(행정안전부 고시) 및 「표준 개인정보 보호지침」(행정안전부 고시)에서 정의된 바에 따른다.

제3조 (위탁업무의 목적 및 범위) “계약상대자” 는 계약이 정하는 바에 따라 수학여행 위탁용역 목적으로 다음과 같은 개인정보 처리업무를 수행한다.¹⁾

1. 수학여행 및 보험가입등에 관한 학생 및 인솔자 일체의 개인정보

제4조 (위탁업무 기간) 이 계약서에 의한 개인정보 처리업무의 기간은 다음과 같다.
계약기간: 2026년 월 계약일 ~ 수학여행 종료일

제5조 (재위탁 제한) ① “계약상대자” 는 “학교” 의 사전 승낙을 얻은 경우를 제외하고 “학교” 와의 계약상의 권리와 의무의 전부 또는 일부를 제3자에게 양도하거나 재위탁할 수 없다.

② “계약상대자” 가 재위탁받은 수탁회사를 선임한 경우 “계약상대자” 는 당해 재위탁 계약서와 함께 그 사실을 즉시 “학교” 에 통보하여야 한다.

제6조 (개인정보의 안전성 확보조치) “계약상대자” 는 「개인정보 보호법」 제23조제2항 및 제24조제3항 및 제29조, 같은 법 시행령 제21조 및 제30조, 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(행정안전부 고시)에 따라 개인정보의 안전성 확보에 필요한 관리적·기술적 조치를 취하여야 한다.

제7조 (개인정보의 처리제한) ① “계약상대자” 는 계약기간은 물론 계약 종료 후에도 위탁업무 수행 목적 범위를 넘어 개인정보를 이용하거나 이를 제3자에게 제공 또는 누설하여서는 안 된다.

② “계약상대자” 는 계약이 해지되거나 또는 계약기간이 만료된 경우 위탁업무와 관련하여 보유하고 있는 개인정보를 「개인정보 보호법」 시행령 제16조 및 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(행정안전부 고시)에 따라 즉시 파기하거나 “학교” 에 반납하여야 한다.

1) 각호의 업무 예시 : 학생증·졸업앨범·교직원수첩·공무원증 등의 외주 제작, 단체여행시 여행자보험 가입을 여행사에 대행, 개인정보 자료 출력을 출판사·인쇄소에 의뢰, 홍보 등을 위해 SMS 발송을 업체에 위탁 처리, 정보시스템·저장매체·수기문서 등 소각 및 파기 계약, 홈페이지 웹호스팅 등 개인정보 처리위탁 업무 내용

③ 제2항에 따라 “계약상대자”가 개인정보를 파기한 경우 지체없이 “학교”에 그 결과를 통보하여야 한다.

제8조 (수탁자에 대한 관리·감독 등) ① “학교”는 “계약상대자”에 대하여 다음 각 호의 사항을 관리하도록 요구할 수 있으며, “계약상대자”는 특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

1. 개인정보의 처리 현황
2. 개인정보의 접근 또는 접속 현황
3. 개인정보 접근 또는 접속 대상자
4. 목적외 이용·제공 및 재위탁 금지 준수 여부
5. 암호화 등 안전성 확보조치 이행 여부
6. 그 밖에 개인정보의 보호를 위하여 필요한 사항

② “학교”는 “계약상대자”에 대하여 제1항 각 호의 사항에 대한 실태를 점검하여 시정을 요구할 수 있으며, “계약상대자”는 특별한 사유가 없는 한 이행하여야 한다.

③ “학교”는 처리위탁으로 인하여 정보주체의 개인정보가 분실·도난·유출·변조 또는 훼손되지 아니하도록 1년에 1회 “계약상대자”를 교육할 수 있으며, “계약상대자”는 이에 응하여야 한다.²⁾

④ 제1항에 따른 교육의 시기와 방법 등에 대해서는 “학교”는 “계약상대자”와 협의하여 시행한다.

제9조 (정보주체 권리보장) ① “계약상대자”는 정보주체의 개인정보 열람, 정정·삭제, 처리 정지 요청 등에 대응하기 위한 연락처 등 민원 창구를 마련해야 한다.

제10조 (개인정보의 파기) ① “계약상대자”는 제4조의 위탁업무 기간이 종료되면 특별한 사유가 없는 한 지체 없이 개인정보를 파기하고 이를 “계약자”에게 확인받아야 한다.

제11조 (손해배상) ① “계약상대자” 또는 “계약상대자”의 임직원 기타 “계약상대자”의 수탁자가 이 계약에 의하여 위탁 또는 재위탁받은 업무를 수행함에 있어 이 계약에 따른 의무를 위반하거나 “계약상대자” 또는 “계약상대자”의 임직원 기타 “계약상대자”의 수탁자의 귀책사유로 인하여 이 계약이 해지되어 “학교” 또는 개인정보주체 기타 제3자에게 손해가 발생한 경우 “계약상대자”는 그 손해를 배상하여야 한다.

② 제1항과 관련하여 개인정보주체 기타 제3자에게 발생한 손해에 대하여 “학교”가 전부 또는 일부를 배상한 때에는 “학교”는 이를 “계약상대자”에게 구상할 수 있다.

본 계약의 내용을 증명하기 위하여 계약서 2부를 작성하고, “학교”와 “계약상대자”가 서명 또는 날인한 후 각 1부씩 보관한다.

2026년 월 일

“갑”

사업자번호: 606-83-03846

주소: 부산시 북구 양달로 101

기관명: 금명여자고등학교장

(직인)

“을“

사업자번호:

주소: ○○시 ○○구 ○○동 ○○번지

업체명: ○○○

(직인)

2) 「개인정보 안전성 확보조치 기준 고시」(행정안전부 고시) 및 「개인정보보호법」 제26조에 따라 개인정보처리자 및 취급자는 1년에 1회 이상 개인정보보호에 관한 교육을 의무적으로 시행하여야 한다.

수탁업체 개인정보처리 실태점검표

- 위탁 사업명: 2026년도 금명여자고등학교 2학년 수학여행 용역
- 위 탁 기 간: 2026년 월 계약일 ~ 수학여행 종료일
- 수탁 업체명:
- 점검내용

구분	점검내용	점검결과 (양호, 미흡)	향후 조치계획
표준 개인정보 처리 위탁계약 내용의 준수여부	표준 개인정보처리 위탁계약서에 포함된 다음 사항을 준수하고 있는가? ■ 위탁업무 수행 목적 외 개인정보의 처리 금지에 관한 사항 ■ 개인정보의 기술적·관리적 보호조치에 관한 사항 ■ 위탁업무의 목적 및 범위 ■ 재위탁 제한에 관한 사항 ■ 개인정보에 대한 접근 제한 등 안전성 확보 조치에 관한 사항 ■ 준수의무 위반 시 손해배상 등 책임에 관한 사항		
교육실시	직원에 대한 수탁업체 자체 개인정보보호 교육을 실시하였는가?		
개인정보 보호를 위한 안전성 확보	개인정보취급자에 대한 개인정보보호 서약서를 작성하고 있는가?		
	개인정보에 대한 접근통제 및 접근권한의 제한을 하고 있는가?		
	보유하고 있는 개인정보에 대한 암호화를 적용하고 있는가?		
	바이러스 및 악성 프로그램 감염 예방을 위한 백신 소프트웨어 등 보안프로그램 설치 및 최신버전 업데이트를 실시하고 있는가?		
	개인정보처리시스템은 비밀번호 설정 및 작성 규칙 수립하고 있는가?		
개인정보 유출통보	위탁 개인정보가 포함된 서류, 보조저장매체 등을 잠금장치가 있는 안전한 장소에 보관하고 있는가?		
개인정보 유출통보	수탁자에 의한 개인정보 유출 시 위탁자에 통지하는 절차를 수립하고 있는가?		

2026년 월 일

점검자 : 금명여자고등학교장 (인)

확인자(수탁자) :

(인)

【서식 14】

개인정보 처리 업무 위탁에 따른 수탁업체 직원 교육

관련근거	개인정보 보호법 제26조 4항 및 동법 시행령제28조 6항					교육실시 여부(O,X)
교육내용	개인정보 처리 업무 위탁에 따른 직원 교육					
▪ 금명여자고등학교에서 위탁 받은 해당 업무 범위를 초과하여 개인정보를 이용하거나 제3자에게 제공하지 아니 한다.						
▪ 위탁받은 업무 수행 시 처리되는 개인정보에 대한 기술적·관리적 보호조치를 수행하여야 한다.						
▪ 위탁받은 업무와 관련하여 처리하는 개인정보 관리 현황을 점검하여야 한다.						
▪ 개인정보 처리 업무의 재 위탁은 금지한다.						
▪ 개인정보가 분실·도난·유출·변조·훼손되지 아니하도록 안전하게 처리한다.						
▪ 위탁 업무 수행 시 개인정보에 대한 접근 권한을 부여 받은 자는 사업 담당자에게 보안서약서를 제출한다.						
▪ 수탁자 및 수탁자의 임직원이 위탁받은 업무의 개인정보를 처리하는 과정에서 계약에 따른 의무를 위반하거나 개인정보 보호법을 위반하여 손해가 발생한 경우 그 손해를 배상하여야 한다.						
▪ 수탁자 및 수탁자의 임직원은 개인정보 보호법 제15조부터 제25조, 제27조부터 제31조, 제33조부터 제38조 및 제59조를 준용한다.						
교육일시	2026					
피교육자	(소속)	(성명)	(서명)	(소속)	(성명)	(서명)
	(소속)	(성명)	(서명)	(소속)	(성명)	(서명)
	(소속)	(성명)	(서명)	(소속)	(성명)	(서명)
교 육 자	(소속)	(성명)	(서명)			

※ 수탁업체에서 자체 교육 시 활용할 수 있는 서식

개인정보처리 수탁자 교육 자료

1. 용어 정의

가. 개인정보

- 살아있는 개인에 관한 정보로서 특정 개인을 알아볼 수 있는 정보
- 해당 정보만으로는 특정 개인을 알아볼 수 없더라도 다른 정보와 쉽게 결합하여 알아볼 수 있는 것을 포함(사회·심리학적 개념으로서 확대되고 있음)
- 연령, 주소 등 개인에 대한 객관적 정보는 물론 개인에 대한 의견, 평가 등 제3자에 의해 생성된 주관적인 정보도 포함

나. 개인정보파일

- 쉽게 검색가능하도록 체계적으로 배열 또는 구성한 개인정보의 집합물(수기문서 포함)

2. 개인정보의 범위

- 개인: 자연인만 해당, 법인이나 단체의 정보는 해당되지 않음
- 살아있는: 생존하는 자에 대한 정보만 해당, 사자(死者)의 정보는 제외
- 다른 정보와 쉽게 결합: 일률적으로 판단할 수 없으며, 다른 개인정보의 종류 등 상황에 따라 달라짐
- 정보의 종류, 형태 비제한: 문자·음성·부호·영상 등 다양한 형태

3. 개인정보의 유형 예시

구 분	항 목
일반정보	이름, 주민등록번호, 주소, 전화번호, 생년월일, 출생지, 성별, 본적지, 국적, 이메일 주소, 가족관계 및 가족구성원의 정보 등
신체적 정보	키, 몸무게, 건강상태, 진료기록, 신체장애, 장애등급, 병력
정신적 정보	신념/사상정보: 종교 및 활동내역, 정당·노조 가입여부 및 활동내역
사회적 정보	교육정보: 학력, 성적, 출석상황, 상벌기록, 생활기록부
재산적 정보	금융정보: 소득, 신용카드번호·통장계좌번호 및 비밀번호, 동산·부동산 보유내역
기타유형	인터넷 접속내역, 이메일 또는 문자메시지, CCTV 등 영상매체를 통해 수집된 화성정보, <u>학교명+학년+반+번호</u> 등

4. 고유식별정보·민감정보의 처리 제한

- ▶ 고유식별정보: 주민등록번호, 운전면허번호, 여권번호, 외국인등록번호
- ▶ 민감정보: 사상·신념, 노동조합·정당의 가입·탈퇴여부, 정치적 견해, 건강, 성생활 등에 관한 정보, 범죄경력자료 등

- 고유식별정보·민감정보의 처리기준 : 원칙적으로 처리 금지
- 정보주체에게 고유식별정보·민감정보 처리에 대해 **별도로 동의**를 받거나, **법령에 구체적인 수집·이용의 근거가 있을 경우**에 한하여 사용
 - ※ 주민등록번호는 정보주체 동의에 의한 수집이 전면 금지되고 법령에 근거가 있을 경우에만 수집·이용이 가능함
- 홈페이지 본인확인 시 공공I-PIN 등 주민등록번호 대체수단 제공
- 고유식별정보 저장 시 **암호화** 적용

5. 안전성 확보 조치

- 관련 법규 및 위탁 계약서 준수
 - 개인정보 보호법, 동법 시행령 및 시행규칙
 - 개인정보의 안전성 확보 조치 기준(행정자치부 고시, 제2014-7호)
 - 개인정보처리 위탁 계약서
- 위탁업무 목적 외 개인정보 처리 금지
- 재위탁 제한
 - 위탁기관의 사전 승낙을 얻은 경우를 제외하고 계약상의 권리와 의무의 전부 또는 일부를 제3자에게 양도하거나 재위탁할 수 없음
- 위탁업무 목적 외 이용 및 제3자 제공 금지
 - 계약기간은 물론 계약종료 후에도 수행목적 범위를 넘어 이용하거나 제3자 제공·누출 금지
- 위탁업무와 관련한 보유자료 파기에 관한 사항
 - 계약해지 또는 계약기간 만료 시 위탁업무 관련 개인정보 즉시 파기 또는 반납
 - 개인정보 파기 시 5일 이내 위탁기관으로 결과 통보
- 위탁업무를 수행함에 있어 계약에 따른 의무 위반 시 손해배상

상기 자료를 충분히 교육받고 숙지하였음을 서명함

업체명

대표자명

(인)

【서식15】 * 배차정보, 안전운전 서약 등의 내용 포함 하여 작성

안전보건관리 계획서[수급업체 작성]

■ 계약명: 금명여고 수학여행 임차용역 ■ 작업일시: 2026.11.3.~2026.11.6.(4일간) ■ 작업장소: 부산~제주일원 (상세사항 과업지시서 참고) ■ 작업 투입 종사자수: 〇〇명	■ 업체명: 〇〇영역(연락처:010-0000-0000) ■ 계약금액: 금000,000,000원 (산업안전보건관리비 편성금액: 금00,000원) ■ 소재지: 부산시 〇〇구 〇〇동 ■ 대표자: 김〇〇 (서명)
---	--

안전 보건 관리 현황	담당자 지정현황 (비상상황시 연락)	현장 안전·보건 관리책임자(정)		현장 안전·보건 관리책임자(부)	
		성명	연락처	성명	연락처
산재보험가입현황		☒ 가입 (산재보험번호: 000-00-00000-0) ☐ 미가입			

■ 안전조치 세부계획

(유해, 위험요인 확인 및 개선계획)

- 운전자의 운전 자격 확인 및 지정된 운전자가 운전하도록 하겠음
- 운전자의 시야 확보를 위해 차량 유리 파손 여부, 백미러 사이드 미러 정상 부착 여부 확인
- 후진 또는 승하차 시 사고 방지를 위하여 후진 경보기 혹은 후방감지기 부착
- 최대 승차 인원 및 운행 속도, 기타 교통법규 사항 준수

(안전교육)

- 운행 전 운행 경로 및 기타 특이 사항 사전 교육 실시
- 사고 발생 시 소화기 사용 방법 등 비상대피 교육 실시
- 안전벨트 착용, 기립 금지 등 교통법규 준수, 음주운전 금지 등 기타 안전 준수 사항 운행 전 교육

(기계기구) 작업에 필요한 기계 기구 및 도구에 대한 안전성 확보

- 차량 내 소화기, 비상탈출용 망치 등 비치
- 타이어 연식 및 마모도 등 차량 상태 사전 확인

(비상조치) 비상정지 스위치 설치장소 표지판 강화, 무전기 구비 등

(안전보건관리 준수 서약)

본인은 귀 기관의 본 계약을 수행함에 있어 재해예방을 위하여 안전보건관리계획과 관련 법규에서 정한 필수사항을 철저히 준수할 것을 다음과 같이 서약합니다.

「산업안전보건법, 중대재해처벌법」등 관련 법규를 준수하겠습니다.

: 예 () : 아니오 ()

2026. . .

대표 〇〇〇 (인)

수급업체 안전관리 적정성 평가[계약담당자 평가 및 작성]

※해당항목에 ✓ 체크

☐ 고위험작업

☐ 중작업

☒ 경작업

NO	안전작업이행계획서 작성 내용	적합여부		
		상	중	하
1	안전작업관리계획서 안전조치 세부계획 적정성 여부	○		
2	용역 기간의 적정 여부(작업일시 확인)	○		
3	작업에 맞는 안전보호구 사용 계획 적정 여부	○		
4	작업에 필요한 장비 및 작업공구(KS인증) 적정 여부	○		
5	안전교육(계획) 적정 여부	○		
6	작업 시 비상연락망 체계 구축 적정 여부	○		

계약담당자: _____(서명)

【서식16】 (출발 10일전 제출)

확 인 서 (※ 계약체결 후 수학여행 실시 10일전 제출)									
건 명	2026학년도 금명여자고등학교 2학년 수학여행				수학여행 기간		2026.11. 3.(화) ~ 11. 6.(금)		
수학여행지	제주도				수학여행 인원		103명		
수학여행 대행 여행사	주소								
	상호			대표자			Tel :		
안내원	소속			직위			성명		
확인사항	구 분	이행		확 인 방 법				비고	
	차량확보			계약서, 사업자등록(허가)증 징구, 차량등록증사본, 자동차보험가입증명서, 운전자 연락체계, 전세버스 교통안전정보 조회결과 통보서 및 차량종합 진단표, 무사 고 증명서, 안전운전서약서, 음주여부확인 대장, 안전보건관리계획서 징구				음주여부확인 대장은 매일 출발 전 제출 (음주측정 대체가능)	
	숙박시설			계약서, 사업자 등록(허가)증 등 제반서 류 징구					
	중식식당			계약서, 사업자등록증, 영업신고증, 식단 표, 보험증권사본, 영양사면허증 사본 등					
	안전요원			성범죄 및 아동학대관련 범죄 전력 조회 동의서, 건강진단서, 증명서, 이수증					
	여행자 보험			보험증권 및 영수증 징구					
	세부일정			세부일정표 징구					
	불 임								
위와 같이 계약조건에 따라 2026학년도 금명여자고등학교 2학년 수학여행에 필요한 제 준비가 완료되었음을 확인합니다. 년 월 일 제출자 : (회사명) 확인자: (소속) 금명여자고등학교 (직) 대표 (성명) (직) 학교장 (성명) (인) (인)									

【서식17】 (출발 10일전 제출)

운전자 연락체계 및 현장 총괄책임자 지정서

실시날짜	2026.11.3.(화) ~ 11. 6.(금)	차량대수	(45)인승 (3)대
업 체 명	(직인)	업체담당자	
업체전화		업체담당자 연락처	
		업체담당자 이메일(E-mail)	

호차	차량번호	운전자 성명	운전자 연락처(H.P)	현장총괄책임자 지정 (해당자에○표)
1호차				
2호차				
3호차				

안전운전 서약서

일 자		운행장소	
차량번호		운전자명	(서 명)

상기 본인은 다음 사항을 성실히 준수하고 차량운행기간 내내 탑승 학생들을 위하여 안전운전을 할 것을 서약합니다.

연번	확 약 사 항	확 인
1	음주운전을 하지 않겠습니다. (운전 중 휴대전화, DMB 등 전자기기 조작 및 졸음운전 금지)	
2	안전거리를 충분히 확보하여 운행 하겠습니다.	
3	제한속도를 준수하고 과속운행을 하지 않겠습니다.	
4	중앙선 침범, 신호위반 등 교통법규 위반이 없도록 하겠습니다.	
5	인솔교사의 정당한 지시에 따르겠습니다.	
6	운행 전, 운행 후 차량안전점검을 철저히 실시하겠습니다.	
7	운행 전 승객의 안전벨트 착용을 확인하고 운행하겠습니다.	
8	운행 전 운행일정을 협의하고 충분히 숙지하여 운행하겠습니다.	
9	차량운행 총괄책임자 지정사항 및 운전자 연락체계를 숙지하며, 기타 차량 안전운행에 방해되는 일체의 행위를 하지 않겠습니다.	

전세버스 교통안전정보 조회결과 통보서

학교명	금명여자고등학교		계약기간				
운송사업자명			대표자/사업자번호				
조회결과							
순번	운전자명	채 용 일	운전자의 교육이수일	버스운전 자격유무	음주운전 적발일	교통법규 위반일	종합결과
	자동차번호	소유자명	최초등록일 (차령)	책임보험 종료일	종합보험 종료일	자동차검사 만료일	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							

출발전 교육 및 차량안전점검표

점검일 : . . .

점검(교육)자	회사명	성명	학교명	성명
			금명여자고등학교 차량안전담당자	

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) 및 보조 브레이크 사용 · 풋 브레이크 연속사용 절대금지 (브레이크 파열에 따른 대형사고 유발원인)		
	- 현장학습 차량의 추돌사고 예방을 위하여 차량간 안전거리를 확보하고, 전체 차량이 대열을 지어 이동 금지		
기타	- 운행기록계 작동상태		

【서식21】 (출발 아침 마다 제출시 확인대장으로 음주측정 대체가능)

[별지 제1호서식] 여객자동차 운수종사자 음주 확인 및 기록에 대한 업무규정 <제정 2019. . . .>

운수종사자 음주여부 확인대장

연 번	운수종사자				측정 내용			확인자		비 고
	소속	성명	생년월일	차량 번호	일시	장소	결과	직급	성명	

제출자 : (회사명)

(직) 대표

(성명)

(인)

개인정보처리 위탁업무 자료 파기 확인서

파기대상 개인정보			
개인정보의 정보주체 수			
파기 사유			
생성 일자		파기일자	
파기 장소		(업체) 파기 처리자	
		(업체)입회자	
파기 방법			
백업 조치 유무			
특이사항			

상기와 같이 개인정보가 안전하게 파기되었음을 확인하였으며, 이 사실과 다르게 개인정보 미 파기로 인한 사고 발생 시 관련 법에 의해 책임 있음을 인정합니다.

2026년 월 일

확 인 자(업체대표)

업체명:

직 위:

성 명: (서명)

금명여자고등학교장 귀하