

2026학년도 계산고등학교 2학년 제주도 수학여행 위탁용역 입찰공고 [2단계입찰(규격·가격 동시입찰)]

2026. 7. 21.

계산고등학교 분임재무관

다음과 같이 전자입찰에 부치고자 합니다.

〈 본 계약은 청렴계약제가 적용됩니다 〉

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

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

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

1. 입찰에 부치는 사항

용역명	2026학년도 계산고등학교 2학년 제주도 수학여행 위탁용역
수학여행 기간 및 장소	2026. 10. 27.(화) ~ 2026. 10. 29.(목), 2박 3일 제주특별자치도 일원 ※ 세부일정표 [붙임1] 참조 - 일정은 교통량 및 현지 사정에 따라 다소 변경될 수 있으며, 변경될 경우는 별도 정산하여야 하며, 기타 사항은 계약 특수조건을 필히 참조하시기 바랍니다.

참가 예상인원	총 183명(학생 171명, 인솔교사 12명) - 인원은 증감될 수 있으며 실제 참가인원으로 경비를 정산함. 인솔자 비용은 학생과 동일한 금액으로 학교에서 부담하되, 입장료 등 인솔자가 무료인 항목은 제외함
기초금액	금136,097,150원(금일역삼천육백구만칠천백오십원정, 부가가치세 포함) - 기초금액은 학생, 인솔 교원의 경비로 부가가치세 등 일체경비 포함 총액임 - 교사 참가비용은 학생과 동일한 금액(학교부담), 단, 인솔 교원 무료항목 제외 - 계약체결 시 산출내역서를 작성하여 제출하여야 함
유의사항	• 입찰참가자는 공고문을 반드시 숙지하여 입찰에 참가하여야 하며 숙지하지 못하여 발생하는 모든 책임은 입찰 참가자에게 있습니다. • 여행경비: 왕복항공료(공항이용료, 유류할증료 포함), 제주현지버스(40인승 이상/7대, 통행료, 주차비, 기사봉사료 등 포함), 숙박비(2박2식), 식비(중식 3식, 석식 2식, 입장료 및 관람료, 여행자보험료(1인당 보상보험금액 1억원 이상), 레크레이션 비용, 안전요원(7명) 및 야간경호(4명) 비용, 제세공과금, 기타 잡비 등을 포함한 제반 경비에 대한 총액 (부가가치세 포함)

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

※ 개찰결과 유찰될 경우 별도 재공고 없이 재입찰을 실시하오니 당일 개찰 결과를 반드시 확인하시기 바랍니다.

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

가. 기초금액 유의사항

※ 주간 안전요원과 야간 경호요원은 다음의 국가자격 소지자 중 교육부에서 인정하는 소정의 안전교육을 이수한다.

- 1) 1인당 항공료는 대한항공 왕복 228,400원(항공운임료 172,000원, 공항이용료 8,000원, 유류할증료 48,400원)-이코노미석으로 반영되어 있으며 여행 종료 후 실비 정산하여 가감 처리함(유류할증료는 2026년 7월 기준)
- 2) 계약체결 시 총액금액에 대한 산출내역서를 항목별(항공료, 차량료, 숙박료, 식비, 입장료, 보험료, 기타 경비, 예비비 등)로 작성하되 학생, 인솔 교원 구분하여 1인당 금액을 명기하여 제출[붙임14 서식]
- 3) 인솔 교원 경비는 학생과 동일 금액으로 학교에서 별도 부담하며 별도 청구에 의해 정산(입장료, 레크레이션, 안전요원 비용 등 인솔 교원 무료인 항목은 제외)
- 4) 예상인원 증감 시 1인당 산출기초단가(실제 실시한 프로그램 기준)를 적용하여 계약 정산함
- 5) 입찰금액은 부가가치세를 포함한 금액으로 투찰하여야 하며, 입찰결과 낙찰자가 면세사업자인 경우 낙찰금액에서 부가가치세 상당액을 차감한 금액을 계약금액으로 함. 만일 낙찰금액으로 계약을 체결하더라도 부가가치세를 면제받은 경우에는 사후 정산함

나. 주간안전요원 배치: 7명(3일) 및 야간경호 배치: 4명(2박)을 배치하여야 함

※ 주간안전요원과 야간경호요원은 다음의 국가자격 소지자 중 교육부에서 인정하는 소정의 안전교육을 이수한 자(주간안전요원)와 경찰청에서 인정하는 신입경비교육을 이수한 자(야간경호) 배치

- 국내여행안내사, 국외여행인솔자, 소방안전교육사, 응급구조사, 청소년지도사, 숲길체험지도사, 경찰, 소방경력자, 교원자격증소지자, 간호사

※ 주간안전요원과 야간경호 배치 인원은 상급기관 지침 및 학교요구에 따라 변동될 수 있으며, 실제 배치인원에 따라 사후정산하고, 성범죄 경력 및 아동학대관련 범죄 전력조회 결과 회신서 제출 (운전자 포함)하여야 함

다. 감염병 발생 및 긴급재난, 천재지변, 상급기관 및 정부의 명령 등의 사유로 학생들의 단체 활동 시 안전이 우려되는 상황이 발생할 경우 수학여행을 취소할 수 있으며, 이 경우 위약금 등을 요구할 수 없음

라. 특이사항

1) 낙찰자는 숙박시설(식사 포함), 차량, 중식 계약서 사본을 계약체결 시, 여행자보험(1인 1억원 이상) 가입증서 사본을 여행 출발 5일 전까지 계산고등학교에 제출하여야 함

2) 낙찰자는 제안서의 내용을 계산고등학교장의 사전동의 없이 변경할 수 없음

마. 항공: 해당기간의 항공권은 대한항공에 예약되어 있으며, 예약현황을 사전 확인 후, 이를 승계하여 발권 및 수속에 따른 업무는 낙찰자가 처리하여야 함

※ 항공권 예약현황(김포↔제주)

구 분	김포 → 제주 【10. 27.(화)】	제주 → 김포 【10. 29.(목)】	비 고
출발/도착	08:20/09:35 (100석 예약)	14:30/15:45 (90석 예약)	대한항공
출발/도착	09:00/10:15 (90석 예약)	15:10/16:25 (100석 예약)	대한항공

2. 입찰방법

가. 「지방계약법 시행령」 제18조 제3항에 의거 “2단계 입찰(규격·가격 동시입찰)” 로, 규격과 가격 입찰서를 동시에 제출하며 규격입찰 평가 결과 적격자로 확정된 자에 한정하여 가격입찰을 개찰 합니다.

나. 본 입찰의 규격입찰서(제안서)는 우리 학교에 직접 제출하여야 하고, 가격입찰서는 반드시 국가 종합전자조달 홈페이지(<http://www.g2b.go.kr>)를 통한 전자입찰로만 제출합니다.

다. 본 입찰은 총액입찰, 지역제한경쟁입찰(인천광역시), 최저가입찰, 청렴계약제 시행대상 용역이며, 공동도급은 허용하지 않습니다.

3. 입찰 참가자격

가. 「지방계약법 시행령」 제13조의 규정 및 같은 법률 시행규칙 제14조의 규정에 의한 자격을 갖춘 자로서 「관광진흥법」 제4조 및 같은 법 시행령 제2조에 의한 종합여행업[업종코드 1261] 또는 국내여행업[업종코드 1262] 또는 국내여행업[업종코드 1263] 등록을 필하고 부정당업자로 입찰 참가 자격 제한 중에 있지 아니한 업체여야 합니다.

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

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

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

라. 본 입찰은 전자입찰방식으로 집행되므로 국가종합전자조달시스템 전자입찰특별유의서 제4조의

- 규정에 의거 입찰서 제출마감일 전일까지 국가종합전자조달시스템 입찰참가 자격등록규정에 따라 조달청 입찰참가자격 등록 및 나라장터 시스템 전자입찰 이용자 등록을 필한 업체이어야 합니다.
- 마. 본 입찰은 「지문인식 신원확인 입찰」이 적용되므로 개인인증서를 보유한 대표자 또는 입찰대리인은 국가종합전자조달시스템 전자입찰특별유의서 제7조 제1항 제5호에 따라 미리 지문정보를 등록하여야 전자입찰서 제출이 가능합니다.
- 바. 미자격자가 고의로 입찰에 참가하거나, 「지방계약법 시행령」 제92조 제2항에 해당한다고 판단될 경우에는 관계 규정에 따라 부정당업자로 제재할 수 있습니다.

4. 과업 설명(별도의 과업설명 없음)

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

5. 제안서 제출

가. 제출기간: 2026. 7. 22.(수) 09:00 ~ 2026. 8. 12.(수) 16:00

(단, 평일: 09:00~16:00, 토요일 및 공휴일은 접수 불가)

나. 제출방법: 직접제출 (우편접수 불가)

다. 제출장소: 계산고등학교 행정실

- 1) 봉투에 봉함 후 도장 날인하여 제출하되, “입찰서류” 표기
- 2) 제출서류가 사본일 경우 반드시 “원본대조필” 날인
- 3) 대표자 또는 대리인 서류 제출 시 반드시 신분증 지참
(※ 대리인 접수 시 위임장을 첨부하고, 대리인은 신분증 소지)

라. 제안서의 효력

- 1) 제출된 제안서의 내용은 우리 학교에서 요청하지 않는 한 수정·보완하거나 교체할 수 없고 반환하지 않으며 계약 체결 시 계약 조건의 일부로 간주합니다.
- 2) 학교에서는 제안서에 필요한 서류가 첨부되어 있지 않거나 제출된 서류가 불명확하여 인지할 수 없는 경우에 제안서 내용에 변경이 없는 경미한 사항에 한하여 보완을 요구할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가집니다.
- 3) 학교에서 요구하는 기한까지 보완서류가 제출되지 아니하면 당초 제출된 서류만으로 평가하고 당초 제출된 서류가 불명확하여 심사가 불가능할 때에는 평가에서 제외합니다.

마. 제출서류 (※ 제출된 서류는 일체 반환·공개하지 않으며 봉투를 봉한 후 도장을 날인하여 제출하되 “입찰서류” 표기 요망)

연번	서류명	부수	비고
1	입찰참가신청서	1	[붙임4] 우리 학교 소정 양식
2	수학여행 용역 제안서	6	[붙임5] 우리 학교 소정 양식, 기타 증빙서류 포함 - 규격 : A4크기, 반드시 <u>좌철</u> 하여 제본 - <u>바인더 형태 제출 금지</u> - 여행일정, 교통, 숙박, 식사 등에 대한 평가가 용이하도록 작성

3	제주도 수학여행 용역 실적증명서	각 1	[붙임9] 입찰공고일 전일까지 완료한 <u>최근 5년</u> 이내 제주도 수학여행 실적증명서 (금액 반드시 기재)
4	사업자등록증 사본	1	
5	여행업등록증 사본	1	
6	중소기업(소상공인) 확인서	1	
7	법인등기부등본 또는 주민등록등본	1	
8	인감증명서	1	인감도장 미 사용 시 사용인감계 포함
9	위임장과 재직증명서	1	대표자가 아닌 경우(※위임장 [붙임10])
10	여행 인·허가보증보험 또는 영업배상책임보험 사본	1	
11	최근년도 재무제표	1	
12	안전요원 및 야간경호 자격증, 연수이수증 및 배치계획	1	
13	각서	1	[붙임11] 우리 학교 소정 양식

※ 제출되는 사본에는 “원본과 같음” 을 인감 또는 사용인감으로 날인

6. 가격입찰서

가. 제출기간: 2026. 7. 22.(수) 09:00 ~ 2026. 8. 12.(수) 16:00

나. 제출방법: 국가종합 전자 조달시스템(<http://www.g2b.go.kr>)을 이용하여 제출하여야 하며 한번 제출한 입찰서는 수정하거나 변경 제출할 수 없습니다. 단, 입찰서의 취소는 국가종합전자조달시스템 전자입찰특별유의서에 의합니다.

다. 유의사항

- 1) 입찰서의 제출확인 은 전자입찰시스템 웹송신함에서 하시기 바랍니다.
- 2) 전자입찰시스템 또는 전송회선의 장애로 입찰연기의 경우 전자입찰시스템 장애발생이전에 유효하게 접수된 입찰서는 연기된 입찰에 유효하게 접수된 것으로 보며, 입찰서를 다시 제출할 수 없습니다.
- 3) 본 입찰은 「국가종합전자조달시스템 전자입찰특별유의서」 제7조에 따른 신원 확인 입찰이 적용되며, 「국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정」 제2조제1항제16호에 따른 개인인증수단을 이용 (공동인증서 제외)하여 신원을 확인받은 후 입찰에 참가하여야 합니다.
※미자격자로 고의로 입찰에 참가하거나, 「지방계약법 시행령」 제92조제2항의 각 호의 어느 하나에 해당한다고 판단될 경우에는 관계규정에 따라 부정당업자로 제재할 수 있습니다.

7. 제안 설명회

가. 제안설명회 **미실시**

나. 제안서 평가: 계산고등학교 수학여행활성화위원회

다. 제안서 평가항목 및 배점기준: [붙임7] 참조

8. 가격개찰 일시 및 장소

- 가. 2026. 8. 26.(수) 10:00(예정), 계산고등학교 입찰담당관 PC
- 나. 제안서 평가결과와 적격자로 확정된 자에 한하여 가격개찰을 진행하며, 제안서 평가일정에 따라 가격 입찰서 개찰 일정이 조정될 수 있습니다.
- 다. 우리 학교 사정 또는 평가에 많은 시간이 소요될 경우 가격의 개찰일시 및 낙찰자 결정이 연기될 수 있습니다.

9. 입찰보증금 납부 및 귀속

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

10. 입찰의 무효 및 유의사항

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

11. 청렴계약 이행 및 각서 제출

- 가. 본 용역은 청렴계약제 시행대상으로 입찰에 참가하는 모든 업체는 인천광역시교육청의 청렴계약 입찰 특별유의서, 청렴계약 이행각서, 청렴계약 특수조건을 숙지하여 입찰에 응하여야 하며,
- 나. 입찰에 참가하는 모든 업체는 청렴계약 입찰 특별유의서 제2조 제1항에 의하여 청렴계약 이행각서를 제출한 것으로 봅니다.
- 다. 낙찰자로 선정된 업체는 계약 체결 시 청렴계약 이행각서를 반드시 우리 학교에 제출하여야 합니다.

12. 예정가격 및 낙찰자 결정방법

- 가. 예정가격 작성은 지방자치단체 원가계산 및 예정가격 작성요령에 의거 기초금액의 $\pm 3\%$ 금액의 범위 내에서 서로 다른 15개의 복수예비가격을 작성, 입찰참가자가 입찰서 송신 시 추천한 2개의 예비가격 번호 중 가장 많이 선택된 4개의 복수예비가격을 산술평균한 금액으로 결정합니다.
- 나. 제안서 적격업체 선정은 우리 학교 수학여행 활성화위원회에서 평가한 제안서 평가결과 85점 이상인 업체를 적격업체로 선정하고 제안서 적격업체로 확정된 자에 한하여 가격입찰서를 개찰하여 「지방계약법 시행령」 제42조에 따라 예정가격 이하로서 최저가격으로 투찰한 자를 낙찰자로 결정합니다.
(제안서 평가 점수가 85점 미만인 업체에 대해서는 “부적격 처리” 하여 가격개찰을 하지 않음)
- 다. 동일가격의 최저가 입찰자가 2인 이상인 경우에는 「지방계약법 시행령」 제48조에 따라 제안서 평가점수 상위자를 낙찰자로 결정하되, 제안서 평가점수도 동일할 때에는 추천자를 낙찰자로 결정합니다.

13. 계약체결 및 이행

- 가. 낙찰자는 낙찰일로부터 10일 이내에 낙찰금액의 10/100 이상의 금액에 해당하는 계약보증금을 현금 또는 보증서로 제출하고 계약을 체결하여야 하며, 계약을 체결하지 않을 경우 계약보증금은 우리 학교에 귀속되며, 부정당업자로 제재를 받을 수 있습니다.
- 나. 계약상대자가 정당한 이유없이 계약상의 의무를 이행하지 아니할 경우 「지방계약법 시행령」 제54조에 의거 계약보증금은 우리 학교로 귀속되며, 부정당업자로 제재를 받게 됩니다.

14. 안전 및 보건 확보 의무

- 가. 본 입찰에 참가하고자 하는 모든 업체는 근로자의 안전보호를 위한 「산업안전보건법 및 중대재해처벌법」을 숙지한 후 입찰에 응하여야 하며, 낙찰자로 선정된 업체는 계약 체결 시 대표자가 서명한 「안전보건관리 계획서 및 준수 서약서」를 별도 제출해야 합니다.
- 나. 계약상대자는 중대재해 예방을 위해 「중대재해 처벌에 관한 법률」 제4조 및 제9조의 안전 및 보건 확보 의무사항을 이행하여야 합니다.

《계약업체의 안전 및 보건 확보 의무사항(제4조, 제9조)》

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

15. 기타사항

- 가. 입찰 참가자는 입찰 등록일 이전에 반드시 「지방계약법」, 지방자치단체 입찰 및 계약집행기준(제1장 입찰 및 계약 일반기준, 제8장 입찰유의서, 제9장 계약 일반조건), 과업내용서 및 특수조건, 기타 입찰에 필요한 사항을 완전히 숙지하고 입찰에 응해야 하며 숙지하지 못한 책임은 입찰자에게 있습니다.
- 나. 입찰시 입찰 참가자는 입찰 참가업체에 등록된 임직원이어야 하며 대표자가 아닌 대리인이 참가할 때에는 위임장을 제출하여야 하며 제출된 서류는 반환하지 않습니다.
- 다. 한번 제출된 제안서는 일체 반환하지 아니하며, 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 입찰참가자가 부담하여야 하며, 부정한 방법으로 제안서를 제출하거나 제출된 서류가 위·변조·허위로 판명될 경우에는 평가대상에서 제외합니다.
- 라. 제안서의 평가결과는 공개하지 않으며, 이에 대하여는 일체의 이의를 제기할 수 없습니다.
- 마. 낙찰자는 개인정보 보호 관련법규에 따라 항공권 예약 및 여행자보험 가입 등을 위해 제공받은 개인정보가 외부에 유출되지 않도록 관리에 만전을 기하여야 합니다.(※최종 낙찰자는 개인정보관리보안 서약서를 제출하여야 합니다.)
- 바. 미자격자가 고의로 입찰에 참가하거나 제출한 서류가 위·변조, 허위로 판명 날 경우 평가대상에서 제외하며, 부정당업체로 제재될 수 있습니다.
- 사. 기타 열거되지 아니한 사항은 지방계약법령 또는 행정안전부 회계 예규, 고시 등 관계규정에 의거 처리하되 본 특수조건에 명시되지 않은 사항이라도 필요하다고 인정되는 주요사항은 우리 학교와 협의하여 학교의 요구에 따라 결정하여야 합니다.
- 아. 입찰결과에 대한 정보는 나라장터(g2b/국가종합전자조달) 시스템 홈페이지의 「입찰정보」→「용역」→「개찰결과」에 게시됩니다.
- 자. 본 공고내용은 인천광역시교육청홈페이지(<http://www.ice.go.kr>) 및 국가종합전자조달 홈페이지(<http://www.g2b.go.kr>)에서 확인할 수 있으며, 기타 입찰에 관한 사항은 우리 학교 행정실 ☎ 627-9404, 계약 관련 사항 및 2학년교무실☎ 627-9383, 과업에 관한 사항]에게 문의하여 주시고, g2b시스템에 관한 사항은 조달

시스템 콜센터(☎1588-0800)로 문의하시기 바랍니다.

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

[낙찰자만 제출]

14. 수학여행 경비 산출내역서 1부
15. 청렴계약 이행서약서 1부
16. 착수보고서 1부
17. 개인정보 취급위탁 보안서약서(업체대표용) 1부
18. 표준 개인정보처리 위탁계약서 1부
19. 수학여행 출발전 교육 및 차량안전점검표 1부
20. 직영차량 운행 각서 1부
21. 안전보건관리계획서 1부
22. 안전운전 서약서 1부
23. 청렴서한문 1부
24. 용역완료검사원 1부
25. 개인정보처리 위탁업무 자료 파기 확인서 1부

[붙임1]

수학여행 세부 일정표

1. 2026학년도 10월 27일(화) ~ 10월 29일(목) 제주도 수학여행 세부 일정표(2박3일)
2. 인원: 학생 171명, 교사 12명, 총 183명

일자	번호	시간	일 정
1일차 10월 27일(화)	1	~06:30	김포공항 국내선3층 약국앞 집결
	2	08:20~10:10	김포 출발/제주 도착 (1진, 2진 구분)
	3	10:10~11:00	인원점검 후 버스탑승
	4		중 식
	5		여행사 제안
	6		석 식
	7		숙소 도착 및 객실배정
	8		자유시간
2일차 10월 28일(수)	1	07:00~08:30	조식
	2		여행사 제안
	3		여행사 제안
	4		중 식
	5		중문으로이동
	6		여행사 제안
	7		석 식
	8		레크레이션
3일차 10월 29일(목)	1	07:00~08:30	조식
	2		여행사 제안
	3		중식
	4		제주공항항발/도착
	5	14:40~16:10	제주 출발/김포 도착 (1진, 2진 구분)
	6	16:30~	인원파악/종례 후 귀가

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

※필수코스: 9.81파크, 제주 4·3평화공원, 산굼부리분화구, 제트보트

※제안한 일정은 본교 및 현지 사정에 따라 변경 가능하며, 변경 시 정산하여 지급함.

[붙임2]

계산고등학교 수학여행 위탁용역 과업내용서

I. 용역개요

1. 용역명 : 2026학년도 2학년 제주도 수학여행 용역
2. 여행기간 : 2026. 10. 27.(화) ~ 10. 29.(목), 2박 3일 간, 제주특별자치도 일원(세부 일정표 참조)
3. 참가인원 : 총 183명 (학생 171명, 교원 12명)
※ 참가인원은 최종 증감될 수 있으며, 실제 참가인원으로 경비를 정산하고, 인솔 교원 비용은 학생과 동일한 금액으로 학교에서 부담하되, 입장료 등 무료 항목은 제외함
4. 세부일정 : [붙임1] 참조
5. 수학여행경비
 - 가. 왕복항공료(김포↔제주): 항공료, 공항이용료, 유류할증료, 부가가치세 포함
※ 항공료는 행사 종료 후 실비 정산함
 - 나. 숙식비: 2박 2식
 - 다. 외부 식비 : 중식비(3식), 석식비(2식)
 - 라. 체험/입장비: 여행 세부일정 참조
 - 마. 여행자보험: 학생 및 인솔 교원 포함
 - 바. 현지 수송차량비: 제주현지(7대) 3일, 주차비, 통행료 등 일체 비용 포함
 - 사. 기타: 레크레이션 경비, 현지 가이드, 보험, 주(야)간안전요원, 입장료, 기타경비, 예비비 등 일체 경비 포함
 - 아. 총액입찰이며 위탁 용역료에 대한 부가가치세는 부가가치세법 및 관련 법령, 규정 등에 따라 처리함
6. 계약특수조건 : [붙임3] 수학여행 위탁 용역계약 특수조건 참조

수학여행 위탁용역 계약 특수조건

제1조(총칙)

- ① 계산고등학교장(이하 “계약자” 이라 한다.)과 계약상대자 ○○○ 대표 ○○○ 이하 “계약상대자” 이라 한다.) 간의 2026학년도 2학년 수학여행(이하 “수학여행” 이라 한다.) 계약을 체결함에 있어 상호 협의하여 대등한 입장에서 아래의 사항을 신의와 성실의 원칙에 따라 이를 이행한다.
- ② “계약상대자” 는 지방자치단체계약관계법령, 행정안전부 회계 예규, 과업내용서, 특수조건 등에 의하여 계약내용을 성실히 수행하고 수학여행에 따른 숙박 및 교통, 관광 등을 “계약자” 가 최대한 이용할 수 있도록 모든 편의제공은 물론 안전사고 예방에 최선을 다하여야 한다.
- ③ “계약상대자” 는 본 용역계약 수행에 필요한 모든 조건을 완비하고 계약에 관한 일반조건 뿐만 아니라 과업내용서, 계약특수조건 등에 명시되지 않은 기타 사항일지라도 일반적으로 계약이행에 필요하다고 인정되는 사항은 본 용역계약의 일부분임을 승낙한다.

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

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

※계약체결 시 구비서류

1. 항공권: 수학여행 일정표 상의 항공권발급확인서
2. 숙박시설: 숙박시설 확보 내용(계약서), 사업자등록증 사본, 영업 신고증 사본, 집단급식소 설치 신고증 또는 일반음식점 영업 신고증 사본, 수학여행 기간 동안의 식단표, 방배정표, 보험가입증서 사본, 숙박시설 정보(숙박시설 등급, 위치, 규모, 객실 수, 객실 당 숙박인원, 위생 및 시설 안전 대책, 시설 내외부 사진 등) 등.
3. 차량: 차량 확보 내용(계약서), 전세버스 교통안전정보조회 결과서, 직영차량 운행 각서 등
4. 식당: 식당 확보 내용(계약서), 영업신고증 사본, 사업자등록증 사본, 식당위치, 규모, 좌석수, 식단표, 위생 및 시설 안전 대책, 보험가입증서 사본 등
5. 여행 안내 계획
6. 수학여행 경비 산출내역서
7. 안전 관리 등 계약에 필요하다고 인정하는 “학교” 가 요청하는 서류
 - 안전요원의 자격증, 연수이수증, 확인서 등
 - 여행배상 책임보험 증권 사본(유효기간, 사고당 보험보험, 보상범위 등)
 - 최근 1년 이내 개별 법령에 따른 위생·소방·전기·가스 등 안전점검 결과
8. 기타 계약관련서류: 관광 사업등록증 사본, 사업자등록증 사본, 이행보증보험증권, 사용인감신고서, 법인등기부등본, 용역이행보증서 등 서류 포함

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

제5조(계약이행보증) “계약상대자”는 계약 체결 시 계약의 이행을 보증하기 위해 계약금액의 100분의 10이상에 해당하는 계약이행보증보험증서를 제출하여야 한다.

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

제7조(항공출입 수속 등)

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

제8조(수학여행 경비)

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

제9조(숙박시설)

- ① 숙박시설 안전시설 및 위생시설을 갖추고 우리 학교 참여인원을 모두 수용할 수 있는 4성급 호텔 또는 동급 리조트로서, 영업배상·생산물·화재보험 등에 가입되어 있어야 한다.
- ② 숙소는 수학여행단 전원이 숙박 가능한 단일숙소로 한다(분산수용금지, 층수연결배정)
- ③ 숙소는 1실당 3명 이하를 권장하며 객실당 수용인원을 초과하지 않도록 하여야 한다.
- ④ 침구(이불, 요)는 1인 1조(불가피한 경우에는 2인 1조), 베개는 1인 1개 이상 숙박 인원수에 비례하여 부족하지 않도록 충분하게 제공하여야 하며, 청결하여야 한다.
- ⑤ 침실배정은 가급적 5층 이하로 배정하고, 타 학교의 학생 또는 일반 여행객과 동일한 층에 혼합 투숙이 되지 않도록 하여야 한다.
- ⑥ 숙소의 방은 취침 등 활동에 알맞은 냉·난방 적정온도를 유지하여야 한다.
- ⑦ 숙소의 식당은 숙소 내에 위치하여 동시에 우리 학교 여행 인원이 식사가 가능하여야 하며 전 학생의 총 식사시간이 1시간을 초과하지 아니하도록 하여야 한다.
- ⑧ “계약자”가 숙소에 도착하기 전에 숙소의 제반 시설과 침구 등을 소독하고 실내·외 등 주위 환경을 청결하게 유지하여야 한다.
- ⑨ “계약상대자”는 객실에 설치된 TV채널 또는 지역방송채널 등을 통해 음란한 내용이 방영되지

않도록 철저히 점검하여야 한다.

- ⑩ 숙소에서의 소지품 도난 등 제반 안전사고를 미연에 방지하기 위하여 교육부 및 경찰청허가를 받은 자격소지자 야간안전요원 또는 야간경호인원을 상주시켜야 한다. 이 경우 야간 안전요원 및 경비인원의 위치에 대하여는 인솔책임자와 협의한다.
- ⑪ “계약상대자”는 숙박시설에 관한 다음 각 호의 서류를 갖추어 계약체결 전까지 “계약자”에게 제출하여야 한다.(제안서 제출시 기제출한 서류는 생략 가능)

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

제10조(식사)

- ① 식사는 제1일 중식부터 제3일 중식까지 제공(총 숙소 2식, 현지식당 5식)하여, 1식 5찬 이상으로 한다.
- ② 식당은 청결하여야 하며, 위생관리에 철저를 기함은 물론 부패된 음식이나 유해식품으로 인하여 질병이나 식중독 등의 사고가 발생하지 않도록 하여야 한다.
- ③ 여행기간 중 식사는 수학여행단에게 불편함이 없도록 적정 칼로리를 섭취할 수 있는 수준으로 적기에 충분히 제공하여야 한다.
- ④ 식사는 가능한 한 학생들의 구미에 맞는 식사를 제공하여야 하며, 학생의 연령을 고려하여 혐오식품은 피하여야 한다.
- ⑤ 식사량은 전학생이 만족할 수 있는 충분한 양을 제공하며, 주요 식사 메뉴(밥, 국, 육류, 김치류, 생선류)는 기본 배식 분 외에 학생들이 충분히 먹을 수 있도록 제공하여야 한다.
- ⑥ 중식은 특별한 경우를 제외하고는 도시락을 배제하고 반드시 현지 식당에서 제공하는 식사로 하여야 하며, 이 경우에도 해당 음식점은 관련 법령에 따라 위생시설을 갖춘 업소(음식점)이어야 한다.
- ⑦ 조·중·석식의 국과 찬은 매식마다 각각 달리(중복 식단 금지) 제공하여야 한다.
- ⑧ 식수는 반드시 수질검사에 합격하여 음용에 지장이 없는 것을 제공하거나 이를 제공하지 못 할 경우에는 보리차 등을 끓여 제공하여야 한다.
- ⑨ 집단급식소의 음식은 보존식 전용용기 또는 멸균비닐 시료봉투에 소독·건조된 집기로 종류별로 각각 100g이상을 담아 영하 18° C이하 전용냉동고에 144시간 이상 냉동보관(「식품위생법」 제88조 제2항 제2호) 하여야 한다.
- ⑩ 특이 체질(알레르기 등) 등으로 “계약상대자”가 제공하는 식사를 하지 못하는 “계약자”에게는 별도의 식사를 제공하여야 한다.
- ⑪ “계약상대자”는 현지 중식제공 업소(음식점)에 관한 다음 각 호의 서류를 갖추어 **계약체결 전까지** “계약자”에게 제출하여야 한다.(제안서 제출 시 기제출한 서류는 생략 가능)

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

제11조(교통편)

- ① 수학여행 기간 중 이용하는 차량(버스)은 구급가방(일회용밴드, 붕대 등 의약외품)을 비치하고 제주도내 40인승 이상이어야 하며, 현지사정으로 차량변경 시 학교의 동의가 있어야 하며, “계약상대자”와 계약 체결한 운수회사 소유의 직영차량이어야 한다.(단, 개인소유의 차량으로서 운수회사의 지입차량은 절대 불가)
- ② 전세버스 차량 등록 및 정기검사를 필하고 종합보험(책임보험)에 가입된 차량으로 재생타이어를 사용하지 않는 운수회사의 차량이어야 한다.
- ③ 운행 차량은 「여객자동차 운수사업법 시행령」 제40조 제1항 및 「제주특별자치도여객자동차 운수사업조례」 제50조 제1항에 의거 차량 내용연수 이내의 차량으로 배정하되, 차량이 공고일로부터 3년을 초과할 경우에는 정비·점검검사필증 확인이 가능한 차량으로 배정하여야 하며, 학생들의 안전 및 쾌적한 체험학습을 위하여 최대한 최신형 차량으로 배차하여야 한다.
- ④ 방송시설 및 냉·난방 시설을 완비하고 안전벨트가 모두 장착된 성능이 우수하고 안전한 차량이어야 한다.
- ⑤ “계약상대자”는 차량 운행 중 고장으로 인하여 계속 수송할 수 없을 시는 즉시 응급 대체 차량을 투입, 학생을 수송하여 교육활동에 지장을 초래하지 아니하도록 한다.
- ⑥ 운행차량은 학생수송차량임을 나타내는 “2026학년도 계산고등학교 수학여행 차량(○호)”임을 표시하도록 하고, 차량별 안전요원이 탑승하여야 한다.)

■ 앞면 부착 표지

- 1) 규격 : B4이상 257mm× 364mm
- 2) 양식

학생수학여행 차량(제 호차)
 학교명 : 계산고등학교
 학생수 : 명

■ 뒷면 부착 표지

257mm× 364mm

학생수학여행 차량(제 호차)

이 차에는 학생들이 탑승하고 있으므로
보호하여 주시기 바랍니다.

3) 부착 위치

: 차량 전면에서 볼 때
 앞 유리창 좌측 상단

뒤 유리창 중앙 하단

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

◎ 착수보고 서류

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

◎ 차량 배정 후 제출 서류

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

- ⑨ 용역 차량은 비행기 도착시간 15분전까지 출발장소에 대기하여야 하며, 2026. 10. 27.(화) 당일은 수학여행 출발 전 교육 및 차량안전점검표를 차량별 운전자가 작성하여 제출하여야 한다.
- ⑩ 차량의 운행 전·후 차량 내·외부를 항상 청결하게 유지하고 방역소독을 실시하며 소독제를 비치하는 등 탑승자의 편의를 최대한 도모하여야 한다.
- ⑪ 계약상대자는 차량운행에 소요되는 통행료, 주차료, 유류대금, 기타 일체의 경비를 부담한다.
(운행과 관련된 모든 과태료 및 범칙금 포함)
- ⑫ 차량은 차로이탈경고장치(LDWS)와 디지털운행기록계(DTG)를 장착한 차여야 한다.
- ⑬ 운전자는 음주감지기 등을 활용하여 음주 여부를 확인하는 것에 응해야 한다.
- ⑭ 차량(버스) 운행 시 「**운행기록증**」을 전면에 부착하여야 한다.

제12조(인원관리)

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

제13조(레크레이션)

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

제14조(여행자보험)

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

(단위 : 1인당)

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

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

제15조(수학여행의 시작과 종료)

- ① 수학여행은 수학여행단이 김포공항(또는 학교)에서 집결하여 출발하는 시점부터 제주도 일원에서 수학여행 일정을 마치고 김포공항(또는 학교)에 도착 후 귀가하는 시점으로 하며, 일정 변경 시의 변경 조건은 변경 조건에 의한다.
- ② 수학여행단 이동 시에는 항상 책임자의 인원 점검을 받은 후 이동한다.

제16조(수학여행 일정 수행 및 변경)

- ① 수학여행 일정은 코스별 일정과 내용에 따라 실시하되, 예정가격의 증가가 없는 범위 내에서 현지사정, 학습효과 등을 감안하여 “계약자”와 “계약상대자”가 협의하여 조정하되, 다음 각 호의 경우에는 그러하지 아니하다.
 - 가. “계약자”의 승인을 받은 여행일정과 내용은 천재지변이나 이에 준하는 부득이한 사유에 의하지 않고는 “계약상대자”는 이를 변경할 수 없다.
 - 나. 다만, 부득이한 사유로 변경이 불가피한 경우에는 “계약상대자”는 변경 전·후 “계약자”에게 즉시 통보한 후 사후 입증자료(제주도의 기상자료 및 인솔책임자의 의견서 또는 기타 객관적으로 천재지변을 입증할 만한 자료)를 제출하여야 한다.
 - 다. “계약자”의 사정에 의하여 여행 일정이 변경될 때에는 “계약상대자”는 지체없이 이에 응하여야 한다.
- ② 유료 관람지가 휴일 또는 공사 등으로 인하여 관람이 취소되었을 경우에는 “계약상대자”는 “계약자”의 인솔책임자와 협의하여 동일 관람료의 범위 내에서 다른 유료 관람지를 관람할 수 있도록 조치하여야 한다.
- ③ 제1항, 제2항 외에 응급사태 발생 시, 기타 불가항력적인 사유로 현지교육활동을 변경할 경우에는 “계약자”의 지시를 받거나 인솔책임자의 지시에 따른다.

제17조(낙오자 등의 처리)

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

제18조(안전요원 배치)

- ① 수학여행단에 동행하여 교원을 보조하여 학생 인솔, 야간생활지도 및 유사시 응급구조 등을 지원할 수 있는 안전요원을 배치하되, 인원은 주간안전요원 7명(학생 50명당 1명 의무), 야간경호 4명 이상을 확보하여야 한다.(안전요원은 국가자격증 취득자 중 소정의 안전교육을 이수한 안전요원을 당해 연도 「인천광역시교육청 수학여행·수련활동 현장학습 운영 매뉴얼」 기준인원 이상으로 배치하여야 하여야 한다.)
- ② 안전요원 자격증, 연수 이수증 및 배치계획을 제출하여야 한다.
- ③ 여행사는 안전요원의 숙박비, 식비, 기타 일체의 경비를 부담한다.
- ④ 여행사는 안전요원에 대한 성범죄 경력 및 아동학대관련 범죄 전력조회 결과 회신서를 수학여행 실시 5일 전까지 제출하여야 한다.

제19조(안전사고 방지 및 조치 등)

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

제20조(사고 책임 및 비용부담 등)

- ① 수학여행을 이행함에 있어 “계약상대자”의 부주의, 무성의, 태만, 계약조건에 명시된 유의사항 위반 등으로 일어나는 각종사고 및 사건으로 인하여 문제가 발생하였을 때에는 “계약상대자”는 관계 법령과 일반관례에 의해 책임의 정도에 따라 응분의 민·형사상의 책임은 물론, 손해배상 책임을 진다.
- ② 교통사고 및 식중독 사고 등으로 인한 치료 및 치료비 등은 여행도시를 물론 인천 도착 후 완

치될 때까지의 치료비 및 피해보상, 기타 이에 따르는 모든 제비용은 전적으로 “계약상대자”가 부담한다.

- ③ 사고발생 시 보험이 적용되지 아니하는 일체의 비용은 “계약상대자”가 이를 실비로 배상(또는 보상) 한다.
- ④ 차량운행에 소요되는 기타 일체 비용(버스 운행에 소요되는 경비, 운전기사 및 안내원의 식비, 유류대, 과태료 및 교통 범칙금 등 일체의 경비)은 “계약상대자”가 부담한다.
- ⑤ “계약상대자”는 여행이 원활하게 이행될 수 있도록 모든 수단과 노력을 강구하여야 하며, 이를 태만히 하여 발생하는 제반경비는 “계약상대자”가 부담한다.

제21조 (여행경비의 정산 및 지급)

- ① 항공료는 “계약자”와 “계약상대자” 쌍방이 협의하여 선금을 지급할 수 있다. 다만 이 경우 「지방계약법 시행령」 제37조 제2항의 규정에 의한 증권 또는 보증서를 제출하여야 한다.
- ② 수학여행 경비는 실제 참가인원의 증·감 등 다음과 같은 사유 등으로 경비를 추가 지급하거나 환불 사유가 발생하였을 경우 1인당 금액에 의하여 그 대가를 쌍방간 정산한다.
 - 1) 실제 참가인원의 증·감 변동 시
 - 2) 우리 학교의 사정으로 여행일정의 변경에 따른 경비의 증·감 발생 시
 - 3) 기타 계약내용의 변경으로 경비의 증·감 발생시
 - 4) 감염병 발생(심각), 천재지변 등으로 인하여 일정변경 또는 취소 등으로 계약의 일부가 해지된 경우. 다만 정산금액이 경미한 경우에는 상호 합의하여 정산을 생략할 수 있다.
- ③ “계약상대자”는 여행 종료 후 용역 완료 검사원을 인솔책임자에게 제출하여 검사확인을 받아야 하며, 수학여행 위탁 용역과 관련한 개인정보 파기 후 「개인정보처리 위탁업무 자료 파기 확인서」를 제출하여야 한다.
- ④ “계약상대자”는 여행 종료 후 7일 이내에 정산서를 제출하여야 하며, 정산서 제출 시 “계약상대자”와 계약한 숙소 및 차량업체로부터 “계약자”를 공급받는 자로 하여 청구된 숙박료 및 차량임차료의 세금계산서 사본을 첨부하고, 중식은 일반과세자인 경우 세금계산서를 첨부하며, 항공권과 입장료 기타 현지 비용은 영수증으로 대체 첨부하여야 한다.
- ⑤ “계약자”는 수학여행 용역에 대한 대금을 제3항의 확인을 거친 후 “계약상대자”의 청구에 의하여 5일 이내에 지급한다. 단, 이 경우 정산서를 제출한 경우에 한한다.
- ⑥ “계약자”는 용역대가를 “계약상대자”가 제출한 입금 지정계좌에 입금 조치하며, 입금 후에 발생한 일체의 사건 사고(“계약상대자”와 계약한 협력업체와의 대금 지급에 관한 사항 포함)에 대한 민·형사상의 책임을 지지 아니한다.

제22조(계약의 해지 등)

- ① “계약자”와 “계약상대자”는 다음 각 호의 사유에 해당될 경우 계약의 전부 또는 일부를 해지할 수 있으며, “계약상대자”는 이에 응하여야 하고 해지 사유로 “계약자”에게 손해배상을 청구할 수 없으며, 민·형사상의 책임을 묻지 아니한다.

가. 본 계약은 일부 수익자부담경비에 따라 참가 학생들이 부담하는 비용으로 “계약자”의 상급기관의 지시 및 정당한 이유로 본 사업이 취소될 경우

나. 감염병 발생(심각), 천재지변, 태풍호우·태풍 기상악화 등 불가항력적인 사유로 수학여행을 추진할 시 학생들의 안전사고가 예견되는 경우

다. 계약상의 의무·조건, 계약내용 불이행 등 “계약상대자”의 귀책사유가 발생한 경우

라. 계약체결 후 또는 여행 중에 “계약상대자”의 태만, 능력부족, 고의 등의 사유로 소기의

여행목적 달성할 수 없다고 판단될 때

- ② 여행업 표준약관(공정거래위원회표준약관 제10020호, '2019. 08. 30.) 제10조(여행조건의 변경요건 및 요금 등의 정산)에 의하여 여행자의 안전과 보호를 위하여 여행자의 요청 또는 현지사정에 의하여 부득이 하다고 쌍방이 합의한 경우 여행조건을 변경할 수 있다.
- ③ 천재지변, 전란, 정부의 명령, 1급 감염병 등으로 여행의 목적을 달성할 수 없는 경우 소비자분쟁해결기준(공정거래위원회 고시 제2023-28호, 2023. 12. 30.)에 따른다.
- ④ 기타 “계약자”와 “계약상대자”는 합의하여 계약 전부 또는 일부를 해지하거나 변경할 수 있다.

제23조(피해보상 등)

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

제24조(지연배상금 등)

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

차량에 대한 지연 배상금(위약금 등)은 학교 상황에 맞게 추가 작성

예시) 지연배상금=총 계약금액×지연배상금률(0.25%)×지체일수

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

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

제26조(분쟁의 해결)

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

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

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

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

제30조(여행 안내원에 관한 사항)

가. 여행 집행 수행원

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

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

[붙임4]

입찰참가신청서				처리기간
※ 아래 사항 중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.				즉시
신청인	상호 또는 법인명칭		법인등록번호	
	주 소		전화번호	
	대표자		생년월일	
입찰개요	입찰공고번호 (지명)번호	계산고등학교 공고 제2026- 호	입찰일자	
	입찰건명	2026학년도 계산고등학교 2학년 제주도 수학여행 위탁용역		
입찰보증금	납부	·보증금율 : 5 %(입찰금액의 5%) ·보증금납부방법 : 전자입찰서의 납부이행각서		
	납부면제 및 지급확약	해당없음		
대리인 사용인감	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다. 성명 : 주민등록번호 :		본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다. 사용인감 ①	
본인은 위의 번호로 공고한 귀 교의 2단계 입찰에 참가하고자 일반용역 입찰유의서 및 입찰공고 사항을 모두 승낙하고 붙임 서류를 첨부하여 입찰 참가를 신청합니다. 붙임서류 1. [붙임5] 수학여행 용역 제안서 6부 2. [붙임9] 수학여행 용역 실적증명서 1부 3. 주간안전요원자격증 또는 연수이수증 및 야간경호 배치계획 1부 4. 사업자등록증 사본 1부 5. 여행업 면허를 증명하는 서류 사본 1부 6. 인감증명서 1부(인감도장을 사용하지 않으면 사용인감계 포함) 7. 법인등기부등본 또는 주민등록등본(개인) 1부 8. 위임장과 재직증명서 1부(대표자가 아닌 경우) 9. 여행인·허가보증보험 또는 영업배상책임보험 사본 1부 10. 협력회사 차량, 숙박, 중식업체 보험가입증권 사본 1부 11. 최근년도 재무제표 1부 12. 소기업·소상공인 확인서 1부 13. [붙임11] 각서 1부 2026년 월 일 신청인 (인) 계산고등학교장 귀하				

수학여행 용역 제안서

주) 작성 예시임.

1. 일반현황 및 연혁

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

2. 최근년도 경영상태

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

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

3. 수학여행 용역 수행실적

순번	사업명	사업개요	사업기간	계약금액 (천원)	발주처	비고

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

4. 수학여행 수행조직도

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

5. 수학여행 실행계획

가. 일자별 주요일정(코스) 제시

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

※ 일정별 세부내용 기재 (수학여행 일정표: 「붙임 1」 참조)

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

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

나. 항공기 이용(예약)계획, 운행차량 확보 및 운행 계획

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

1) 항공기 예약현황

구 분	김포 → 제주【〇〇. 〇〇.(〇)】	제주 → 김포【〇〇. 〇〇.(〇)】	비 고
출발	: (〇석 예약)	: (〇석 예약)	〇〇항공
출발	: (〇석 예약)	: (〇석 예약)	〇〇항공

2) 차량 확보 및 차량운행 계획

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

〔보유대수에는 불법개조차량 및 개인소유 지입차량은 포함하지 말 것〕

나) 차량운행계획

운행구간	운 행 일 자	차량 번호	운 행 차량등록번호	차 량 연 식	운 전 기사명	운전 경력	탑 승 인 원	차량내편의시설	비고
공항수송 제주일원	0.00. (화)		00가 0000				〇명	영상 및 음향시설	안내원1명
	0.00. (수)								
	0.00. (목)								

※ 수학여행단 차량(버스) 운행 계획 기재

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

※ 제출서류: 「수학여행 위탁용역 계약 특수조건」 제11조 참조

다. 숙박시설

1) 일반현황

숙박업소일반현황											층별 투숙인원		비상시 대피시설
업체명	대표자	등급	신축 (개축) 년도	숙박 정원	소재지	전화 번호	전체층 수	각종 보험가입 사항	소방 검사 일시	전기 안전도 검사	층 별	투숙 인원	
○○○ 호텔	김○○	○등급 호텔		○명	제주 중구 ○○동 ○○번지	064) 000- 0000	5층	영업배상 생산물 화재보험			1층	○명	
											2층	○명	
											3층	○명	

※ 구체적인 숙박지 여건 기재

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

※ 제출서류: 「수학여행 위탁용역 계약 특수조건」 제9조 참조

2) 세부사항

가) 편의시설 현황(규모, 운영시간 등)

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

나) 전용 강당 현황(위치, 시설, 수용인원 등) :

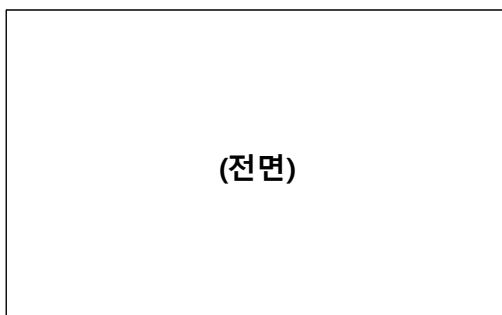
다) 객실 구조(평수기재) 및 1실 당 투숙인원 :

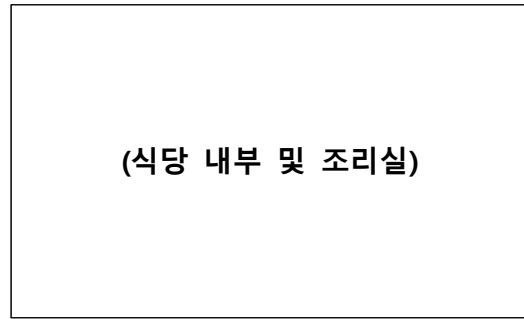
라) 객실 내 비품 현황 :

※ 내용이 많을 경우 인쇄된 책자 등으로 제출 가능

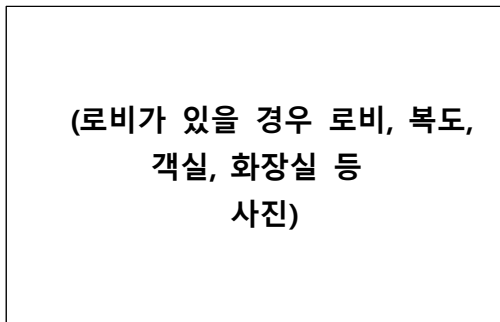
3) 숙박업소 전경 및 내부사진 : 사진규격은 변경하여 제출 가능

가) 전경(전면, 후면, 측면)

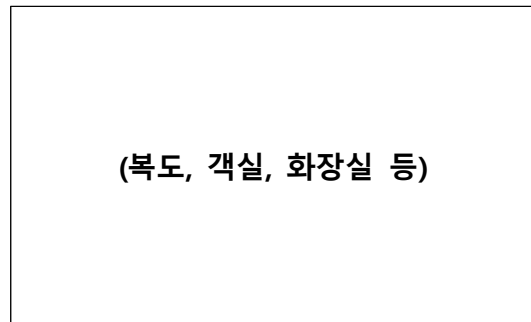




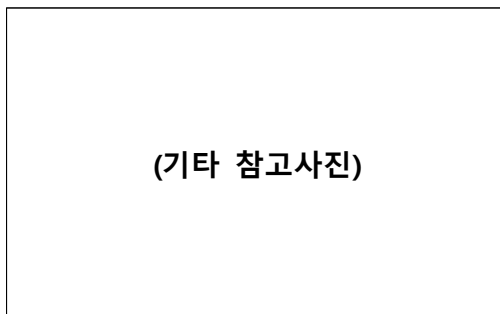
나) 내부



(1층)



(2층)



다) 식사 여건

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

※ 일자별 조.중.석식 식단표 기재 : 1식 ○찬(밥, 국 제외)
 ※ 각종 보험가입 사항 기재(영업배상, 화재, 생산배상보험 등 증권 사본 첨부)
 ※ 제출서류: 「수학여행 위탁용역 계약 특수조건」 제9조, 제10조 참조

라. 여행자 보험 가입계획(1인당, 사고 당 금액 등)

(단위 : 천원/1인당)

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

※ 보험가입증명서 사본은 출발 전일까지 제출

6. 레크레이션 계획

※ 일시, 시간, 강사, 레크리에이션 프로그램 등을 구체적으로 기술

가. 일시:

나. 장소:

다. 인원: 여명

라. 강사 현황:

마. 시간:

바. 레크레이션 시간 계획

(예시) ▶ 19:30 ~ 19:35 몸풀기 준비운동

▶ 19:35 ~ 20:00 팀 나누기 게임

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

▶ 20:00 ~ 22:00 반별 장기자랑 및 레크레이션

- 제한 시간 내 팀별로 퀴즈 풀기(10문제)

- 일렬로 선후에 첫 사람이 문제를 보고 다음사람에게 전달

7. 안전요원 및 야간경호 배치

가. 행선지별 학생안전 계획 제시

나. 수학여행 현지수송 차량별 안전요원 및 안내도우미 배치 계획 제출

다. 숙소의 야간경호 계획 제출

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

8. 긴급 사태 발생 시 대처방안 등

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

나. 숙박업소 내 등에 화재발생시 대처방안

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

라. 우천 시 일정조정 및 대처방안

마. 학생 후송대책(병원 명, 전화, 담당자 등)

9. 업체별 수학여행에 대한 장점 및 특기사항

가. 심사 위원에게 어필할 수 있는 업체의 장점 및 특기사항

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

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

2026. . .

제안자 상호 : 성명 : (인)

※ 제안자는 반드시 업체 대표로 하며 인감 또는 사용인감으로 날인

계산고등학교장 귀하

제안서 작성요령 및 유의사항

1. 제안서 작성 일반 사항

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

2. 일자별 주요일정(코스) 제시

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

3. 항공권에 관한 사항

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

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

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

4. 교통편 및 코스에 관한 사항

- 가. 교통편 : (김포공항 ↔ 제주도) - 항공기
(제주현지 차량) - 버스 0대(45인승 이상, 학생 수에 따라 변동 가능)
- 나. 여행 일정은 제안한 지정코스를 반드시 관람하도록 작성하고 계약체결 후 현지 형편에 적합하게

인솔책임자와 상의하여 조정할 수 있으며, 특별한 사유가 발생되어 운행구간 및 일정을 변경할 시는 사전에 인솔 책임자의 승낙을 받아야 하고 입장료가 있는 관광지를 관광하지 않을 경우에는 입장료를 반납해야 한다.

5. 차량 운행에 관한 사항

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

6. 숙박시설에 관한 사항

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

7. 식사에 관한 사항

- 가. 업체명, 소재지, 전화번호 기재
- 나. 좌석 수, 각종 보험가입(영업배상·생산물·화재 등) 사항 기재(증권 사본 제출)
- 다. 제1일 중식부터 제3일 중식까지(0식) 1식 3찬(밥, 국 제외) 이상으로 조중식식 식단표 기재
- 라. 중식은 한정식, 호텔식 등으로 구분, 중식은 특별한 경우를 제외하고 도시락을 배제하고 반드시 현지식당 이용
- 마. 비영리기관으로 1회 상시 50명이상 급식기관은 집단급식소설치 신고, 조리사 배치여부 등 기재 (증빙

자료 제출여부)

- 바. 비상시 대피시설(피난계단, 소화시설 비치 등)과 유효기간 내의 소방점검현황, 전기·가스안전 검사현황, 위생 점검 수검 사항 등 기재 및 관련 증빙자료 사본 제출

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

9. 반별 장기자랑 및 레크레이션 계획

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

10. 안전요원 배치

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

11. “긴급 사태 발생 시 대처방안 등 “을 아래 사항을 반드시 포함 작성

- 가. 차량이동 중 발생할 수 있는 교통사고 발생 시 및 차량고장 시 대처방안 및 학생 수송계획 등을 구체적으로 기술
- 나. 숙박업소 내 화재발생 시 대피, 대처방안 및 투숙계획을 구체적으로 기술
- 다. 식중독, 도난, 분실 및 시설물 하자로 인한 제반 안전사고 발생 시 대처방안을 구체적으로 기술
- 라. 우천 시 일정 조정 및 대처방안을 구체적으로 기술

12. 업체별 수학여행에 대한 장점 및 특기사항

- 가. 심사 위원에게 어필할 수 있는 업체의 장점 및 특기사항
- 나. 각 업체에서는 타 업체와 비교할 수 있는 특기사항(장점)에 대해 구체적인 사항을 개조식으로 기재

제안서 평가항목 및 배점기준(예시)

구 분		평 가 항 목	등급 및 배점 기준					비고
기술 능력 평가 <								

주1) 수행경험

- ① 실적증명은 발주기관에서 직접 발급받은 실적증명서로 심사
- ② 실적은 제주도 일원 수학여행으로 입찰공고일 전일까지 완료한 최근 5년간의 실적을 합산 적용
- ③ 실적증명의 인정범위는 운송(버스, 선박), 숙박 등이 1건으로 계약되어 이행 완료된 실적만 인정

주2) 경영상태

- ①경영 상태는 최근년도 한국은행발행 기업경영분석 자료 중 「여행사 및 기타 여행보조 서비스업」에 대한 자기자본금 및 유동비율 기준
- ②입찰참가신청마감일 이후 낙찰자 선정이전에 부도,파산,해산,영업정지 등(이하 “부도 등”이라 한다)의 상태에 있는 경우에는 평가에서 제외

주3) 인력보유상태

- ①보유인력 - 1~2명: 1점, 3~4명: 2점, 5~6명: 3점, 7~8명: 4점, 9명 이상: 5점 부여
- ②국내여행안내사 또는 관광통역안내사 자격증 소지자 1명 당 1점. 5명 이상은 5점 부여

※ 적격자 선정기준: 기술능력평가점수가 85점 이상인 업체를 적격자로 선정

[붙임8]

제안서 평가 증명자료 제출 목록

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

심사분야	연번	내 용	비고
객관적 평가	1	○ 수학여행 수행실적 (입찰공고일 전일까지 완료한 최근 5년간의 실적) - 발주처 발행 원본 실적증명서(G2B에서 발급한 실적증명서 인정) (※ 계약서 사본 등 기타서류 불인정)	
	2	○ 제안업체 경영상태 - 국세청 홈텍스로 발급한 표준 재무제표 증명서 또는 공인회계사의 검토보고서	
	3	○ 제안업체 인력 보유상태 - 고용사실을 증명할 수 있는 서류 (4대 사회보험 사업장 가입자명부) - 수행자의 자격증 사본	
주관적 평가	4	○ 제안업체 부문별 수행능력 - 제출된 제안서로 평가	
	5	○ 숙박시설 수행능력(부대시설 포함) - 숙박업소 사업자등록증 사본, 영업등록증 사본 - 각종보험(화재, 영업배상, 음식물 등)증권 사본 - 건물배치도 및 층별 객실 배치도, 편의시설 현황표 (홍보물에 포함된 경우 대체)(※ 실별 면적 및 배치인원 반드시 표시) - 전기, 소방, 가스 등 안전점검결과 사본 - 집단급식소 설치 신고증 또는 일반 음식점 영업 신고증 사본 - 식단표 - 영양사자격증 사본 및 재직증명서 1부.	전경·내부 사진첨부
	6	○ 교통 및 식사(현지식) 제공 능력 〈교통〉 - 전세버스 교통안전정보 조회결과 통보서 〈식사〉 ☞ 특히, 현지식 - 식당별 사업자등록증 사본 - 식당별 집단급식소설치신고증 또는 일반음식점영업신고증 사본 - 식당별 영업배상책임보험증권 사본 - 식당별 화재, 생산물(음식물) 등 각종 보험가입증명서 사본 - 식당별 식단표 및 가격표 - 식당별 영양사 또는 조리사자격증 사본	
	7	○ 행사진행의 안전성 및 질적 수준 - 일정별 여행 시정 표 및 안전계획 - 레크레이션 시행 계획 및 강사 자격증 사본 - 주간안전요원 및 야간경호요원 배치유무, 안전요원 소지자격증 및 이수증 사본	

※ 상기 제출목록 외에 입증에 필요하다고 생각하는 자료

수학여행 용역 실적증명서

제 호						
수 행 업 체 명	상 호 명					
	대 표 자 명				전화번호	
	사업자등록번호					
	사업장 주소지					
수 행 내 역	계약일자	장소	용역기간	참여인원	최종계약액 (용역완료금액)	비고
증 명 서 발 급 기 관	위와 같이 제주도 수학여행 용역을 수행한 실적을 증명함. 202 . . .					
	기 관 명 : (직인)					
	주 소 : (Fax번호:)					
	발급부서 :			담당자 : (전화번호:)		

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

[붙임10]

위임장

- 상 호(대표자) : (대표자:)
- 주소(전화번호) : (전 화:)
- 사업자등록번호 :

상기 본인은 2026학년도 계산고등학교 2학년 제주도 수학여행 용역 위탁 업체선정 기술(규격)입찰서를 제출함에 있어 일체의 권한을 다음의 사람에게 위임합니다.

성 명			
주민등록번호		전화번호	
주 소			

위임자 : (인)

202 . . .

붙 임 대리인 재직증명서 1부.

계산고등학교장 귀하

※ 주의사항(기재사항 및 인감이 틀릴 경우에는 입찰에 참가할 수 없습니다.)

-인감은 인감증명서의 인감을 반드시 사용하여 날인

(단, 사용인감을 별도로 사용할 경우에는 사용인감으로 날인)

각서

업 체 명		소 재 지	
대 표 자		주민등록번호	

본사(인)는 2026학년도 계산고등학교 2학년 제주도 일원 수학여행 위탁용역 입찰에 참여하면서

- o. 귀 교에서 제시한 심사기준과 수학여행 활성화위원회 및 학교운영위원회에서 결정한 모든 사항에 승복하고, 그 결과에 대해서는 민·형사상 책임을 묻거나 여타의 다른 이의를 제기하지 않겠습니다.
- o. 아울러 본사(인)가 업체로 선정되어 계약이 체결될 경우 귀교에 적용되는 회계 관계 법령 및 이에 근거한 계약일반조건, 특수조건, 과업지시 등에 따라 용역이 완료될 때까지 신의와 성실의 원칙에 입각하여 그 임무를 수행하겠습니다.
- o. 만약 위의 내용에 대하여 어느 한 가지 사항이라도 위반할 때에는 법적인 보상뿐만 아니라 차후 귀 교의 어떠한 조치라도 감수하겠습니다.

2026 년 월 일

주 소 :
 업 체 명 :
 주민등록번호 :
 대표자 성 명 :

계산고등학교장 귀하

청렴계약 이행 특수조건

제1조(목적) 이 청렴계약 이행 특수조건은 계산고등학교 계약담당공무원과 계약상대자가 체결하는 공사·용역·물품구매 등의 도급계약에 있어 계약 일반조건 외에 청렴계약을 위한 내용을 특별히 규정함을 목적으로 한다.

제2조(청렴계약이행 준수 의무) ① 공사·용역·물품구매 등의 입찰에 청렴계약 이행 서약서를 제출하고, 낙찰된 계약 상대방은 계약체결 및 이행과 관련하여 어떠한 명분으로도 관계 공무원에게 직·간접적으로 금품·향응 등의 뇌물이나 부당한 이익을 제공하여서는 아니된다.

제3조(부정당업자의 입찰참가자격제한) ① 입찰에 참가하는 자가 입찰가격이나 특정인의 낙찰을 위하여 담합 등 불공정 행위를 하였을 때에는 다음 각호의 1에서 정하는 바에 의하여 인천광역시교육청에서 시행하는 입찰에 참가제한을 받게 된다.

1. 경쟁입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 자는 입찰 참가자격 제한처분을 받는 날부터 1년 이상 2년 이하의 기간 동안 입찰에 참가하지 못한다.
2. 경쟁입찰에 있어서 입찰가격을 서로 상의하여 미리 입찰 가격협정을 주도하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합한 자는 입찰 참가자격 제한 처분을 받은 날부터 6월 이상 1년 이하의 기간 동안 입찰에 참가하지 못한다.
- ② 입찰 담합등 불공정 행위를 한 경우에는 제1항과 병행하여 독점규제 및 공정거래에 관한 법령에 따라 공정거래위원회에 고발조치 등의 경우에도 일체 이의를 제기하지 않는다.
- ③ 입찰·계약체결 및 계약이행 과정에서 관계 공무원에게 직·간접적으로 금품, 향응 등의 뇌물이나 부당한 이익을 제공하지 않으며, 이를 위반하였을 때에는 입찰 참가자격 제한 처분을 받는 날부터 1년 이상 2년 이하의 기간 동안 인천광역시교육청에서 시행하는 입찰에 참가 제한을 받게 된다.
- ④ 제1항 내지 제3항의 규정에 의하여 입찰 참가자격을 제한하는 인천광역시교육청의 처분을 받은 자는 인천광역시교육청 및 계산고등학교를 상대로 손해배상을 청구하거나 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 이의를 제기하지 않는다.

제4조(계약해지 등) ① 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 뇌물을 제공한 자는 다음 각호의 1에서 정하는 바에 의하여 당해 계약에 대한 조치를 받는다.

1. 계약 체결전의 경우에는 적격 낙찰자 결정대상에서 제외하거나 낙찰자가 결정된 경우에는 그 결정을 취소한다.
2. 계약 체결 이후부터 시공·수행·납품 전의 경우에는 당해 계약을 해제한다. 다만 수요기관의 사업수행상 부득이한 경우에는 그러하지 아니할 수 있다

3. 계약이행 이후에는 계약의 전부 또는 일부를 해지한다. 다만, 계약 대상의 성격, 진도, 규모, 이행기간 등을 감안하여 부득이한 경우에는 그러하지 아니할 수 있다.
4. 계약상대자는 제1호 내지 제3호의 규정에 의하여 계약의 해지 또는 해제에 대하여 민·형사상 일체 이의를 제기하지 않는다.

제5조(기타사항) ① 업체의 임·직원(하도급업체 포함)과 대리인이 관계 공무원에게 뇌물을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 업체윤리 강령을 제정하도록 적극 노력한다.

부 칙

제1조 이 규정은 2008년 3월 1일 이후 입찰공고 및 계약부터 시행한다.

청렴계약 이행을 위한 입찰 특별유의서

제1조(목적) 이 청렴계약 이행을 위한 입찰 특별유의서는 계산고등학교에서 집행하는 공사·용역·물품구매 등에 대한 입찰에 있어 입찰에 참가하고자 하는 자가 입찰유의서 외에 특별히 유의할 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(입찰참가업체의 청렴계약 이행서약서 제출)

- ① 입찰에 참여하는 업체는 발주기관과 입찰참여 업체가 상호 신뢰를 바탕으로 입찰, 계약, 계약이행과정에서의 담합 등 불공정 행위나 관계 공무원에게 금품·향응 등 뇌물이나 부당한 이익을 제공하지 않고, 이를 위반시 입찰 참가자격 제한, 계약해지 등을 감수하겠다는 ‘청렴계약 이행 서약서’를 제출한 것으로 간주하며, 낙찰자로 결정된 업체만 별도 업체대표자가 서명하여 제출하고 계약 체결시 계약 상대방은 청렴계약 이행 서약 내용을 그대로 계산고등학교 청렴계약 이행 특수조건으로 약정하는데 동의하고 준수하여야 한다.
- ② 입찰에서 낙찰자로 선정된 자가 계약체결시 청렴계약 이행 서약서 내용을 청렴계약 이행 특수조건에 명기하여 계약하는 것을 거부하여 낙찰통지를 받은 후 10일 이내에 계약이 체결되지 아니하는 경우에는 낙찰 취소 조치를 받게 된다.

제3조(계약담당공무원 등의 청렴계약이행서약서 제출) 계약 담당공무원 등 청렴계약 대상 부서에 보직된 경우 입찰, 계약 및 계약이행과정에서 입찰참가 업체로부터 어떠한 명목의 금품이나 향응을 요구하거나 받지 않으며 위반시에는 관계법에 따라 징계 등 문책을 감수하겠다고 서명한 ‘청렴계약이행서약서’를 기관장에게 제출하여야 한다.

제4조(부정당업자의 입찰참가자격제한) ① 입찰에 참가하는 자가 입찰가격이나 특정인의 낙찰을 위하여 담합 등 불공정 행위를 하였을 때에는 다음 각호의 1에서 정하는 바에 의하여 인천광역시교육청에서 시행하는 입찰에 참가제한을 받게 된다.

1. 경쟁입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 자는 입찰 참가자격 제한 처분을 받는 날부터 1년 이상 2년 이하의 기간 동안 입찰에 참가하지 못한다.
2. 경쟁입찰에 있어서 입찰가격을 서로 상의하여 미리 입찰 가격협정을 주도하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합한 자는 입찰 참가자격 제한 처분을 받은 날부터 6월 이상 1년 이하의 기간 동안 입찰에 참가하지 못한다.
- ② 입찰담합 등 불공정 행위를 한 경우에는 제1항과 병행하여 독점규제 및 공정거래에 관한 법령에 따라 공정거래위원회에 고발조치 등의 경우에도 일체 이의를 제기하지 않는다.
- ③ 입찰·계약체결 및 계약이행 과정에서 관계 공무원에게 직·간접적으로 금품, 향응 등의 뇌물이나 부당한 이익을 제공하지 않으며, 이를 위반하였을 때에는 입찰 참가자격 제한 처분을 받는 날부터 1년 이상 2년 이하의 기간 동안 인천광역시교육청에서 시행하는 입찰에 참가제한을 받게 된다.

- ④ 제1항 내지 제3항의 입찰 참가자격 제한의 인천광역시교육청 처분과 관련하여 입찰에 참가하는 업체는 인천광역시교육청 및 계산고등학교를 상대로 손해배상을 청구하거나 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 이의를 제기하지 않는다.

제5조(계약해지 등) 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 뇌물을 제공한 자는 다음 각호의 1에서 정하는 바에 의하여 당해 계약에 대한 조치 받는다.

1. 계약 체결전의 경우에는 적격 낙찰자 결정대상에서 제외하거나 낙찰자가 결정된 경우에는 그 결정을 취소한다.
2. 계약 체결 이후부터 시공·수행·납품 전의 경우에는 당해 계약을 해제한다. 다만 수요기관의 사업수행상 부득이한 경우에는 그러하지 아니할 수 있다
3. 계약이행 이후에는 계약의 전부 또는 일부를 해지한다. 다만, 계약 대상의 성격, 진도, 규모, 이행기간 등을 감안하여 부득이한 경우에는 그러하지 아니할 수 있다.
4. 계약상대자는 제1호 내지 제3호의 규정에 의하여 계약의 해지 또는 해제에 대하여 민·형사상 일체 이의를 제기하지 않는다.

제6조(기타사항) 입찰에 참가하는 업체의 임·직원(하도급업체 포함)과 대리인이 관계 공무원에게 뇌물을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 업체 윤리강령과 내부비리 제보자에 대하여도 일체의 불이익 처분을 하지 않는 사규를 제정하도록 적극 노력하여야 한다.

부 칙

제1조 이 규정은 2008년 3월 1일 이후 입찰공고 및 계약부터 시행한다.

수학여행 경비 산출내역서

(금액: 원)

연번	구 분		규 격	산 출 근 거 (구체적으로 기재)	소 요 액	비 고
1	항공료 김포↔제주(왕복)		항공운임료	왕복(1인) 원×명=		여행 종료 후 실비 정산 하여 가감 처리
			공항이용료	왕복(1인) 원 ×명=		
			유류할증류	왕복(1인) 원×명=		
			소계	왕복(1인) 원×명=		
2	버 스 임차료	제주일원	대형버스기준,고속도로통행료, 주차료, 기사봉사로 등 일체 경 비 포함	1인당 _____원 (명적용) _____원 ×0대=		
3	숙식비 (2박4식)		조,석식(1인 4식) : 국물이 있어야 하며, 반찬은 ○찬 이상	1인당 _____원 (명적용) -숙박비 : _____원×명×2박= -식 비 : _____원×명×4식=		
4	식 사 료		외부 중식 (식사장소 업체명, 식단, 금액)	1인당 _____원 1일차 중식: _____원×명= 2일차 중식: _____원×명= 3일차 중식: _____원×명=		
5	입장료		코스 내에 있는 관람 장소	☐ 00000 _____원×명= ☐ 00000 _____원×명= ☐ 00000 _____원×명= ☐ 00000 _____원×명= ☐ 00000 _____원×명= ☐ 00000 _____원×명= 1인당 _____원		교사 제외 항목
6	보험		여행자보험	여행자보험 _____원×명=		
7	기타		레크레이션 주간안전요원 야간안전요원	1인당 _____원 (명적용) 레크레이션경비 _____원×1회= 안전요원경비 _____원×0명×0일= 야간요원경비 _____원×0명×0일=		교사 제외 항목
			여행사 위탁 수수료	_____원×명=		
합계						
1인당 금액(VAT포함)				학생 1인당 _____원 교사 1인당 _____원		

※ 1인당 금액은 십원단위로 산출(원단위 절사)

업체제출용

청렴계약 이행서약서

당사는 계산고등학교에서 시행하는 공사, 용역, 물품구매 등의 입찰 및 계약에 참여함에 있어,

당사의 임직원과 대리인은 입찰, 계약, 계약이행과정에서의 담합 등 불공정행위나 관계공무원에게 금품·향응 등 뇌물이나 부당한 이익을 제공하지 않을 것이며, 귀교의 “청렴계약이행을 위한 입찰 특별유의서”를 반드시 준수하고, 본 서약을 그대로 계약특수조건으로 계약하여 이행할 것을 확약하고

만일 이를 위반하여 계산고등학교로부터 입찰참가 자격제한, 계약해지 등 계산고등학교의 조치와 관련하여 당사가 계산고등학교를 상대로 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 이익을 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2026. . .

서 약 자 회사명
 대표자

(인)

계산고등학교장 귀하

개인정보 취급위탁 보안서약서(업체대표용)

OOO업체(이하 “계약상대자“라 한다)는 계산고등학교 (이하 “계약자“라 한다)의 2026년 10월 27일 ~ 2026년 10월 29일까지 『계산고 2학년 제주도 수학여행 위탁용역』 사업 관련하여 개인정보 취급위탁 업무수행에 따른 안전한 보호를 위해 다음 각 호의 사항을 준수한다.

1. 계약상대자는 계약자의 정보보호 규정을 준수하며 계약자이 취급위탁한 개인정보(정보 및 정보시스템)를 안전하게 사용·관리하며 개인정보의 보호를 위해 다음의 사항을 준수한다.
 - 1) 계약자의 정보보호 규정 및 개인정보보호 관련 법규의 준수
 - 2) 업무상 알게 된 개인정보에 관한 비밀 유지
 - 3) 제공받은 목적 외 제공 금지
 - 4) 제공받거나 허가받은 개인정보 취급업무 및 취급권한의 제3자 공유 금지
 - 5) 취급업무의 종료 시의 파기 등 의무사항의 이행
 - 6) 계약자의 규정 및 관련 법규의 미 준수 또는 관리소홀로 인해 발생한 개인정보 사고에 대한 책임 부담
2. 계약상대자는 계약자의 업무수행을 위해 담당하는 직원에 대하여 책임을 진다.
3. 계약상대자는 계약자의 사전 승인을 받지 못한 프로그램 및 정보기기는 계약자의 업무와 관련하여 사용하지 않는다.
4. 계약상대자는 계약자의 정보보호 정책과 반하는 행위로 야기되는 문제에 대해 민·형사상 책임을 진다.

상기사항을 숙지하고 이를 성실히 준수할 것을 서약함

2026년 월 일

수탁업체 대표 :

(인)

계산고등학교장 귀하

표준 개인정보처리 위탁계약서

계산고등학교(이하 “위탁자” 이라 한다)과 △△△업체(이하 “수탁자” 이라 한다)는 “위탁자”의 개인정보 처리업무를 “수탁자”에게 위탁함에 있어 다음과 같은 내용으로 본 업무위탁계약을 체결한다.

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

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

제3조(위탁업무의 목적 및 범위) “수탁자”는 계약이 정하는 바에 따라 수학여행 위탁 계약 목적으로 다음과 같은 개인정보 처리업무를 수행한다.

1. 여행자보험 가입 및 항공권 예약
2. 그 밖의 개인정보가 사용되는 업무

제4조(위탁업무 기간) 이 계약서에 의한 개인정보 처리업무의 기간은 다음과 같다.

계약 기간 : 년 월 일 ~ 년 월 일

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

② “수탁자”가 다른 제3의 회사와 수탁계약을 할 경우에는 “수탁자”는 해당 사실을 계약 체결 7일 이전에 “위탁자”에게 통보하고 협의하여야 한다.

제6조(개인정보의 안전성 확보조치) “수탁자”는 「개인정보 보호법」 제23조 제2항 및 제24조 제3항 및 제29조, 같은 법 시행령 제21조 및 제30조, 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(개인정보보호위원회 고시)에 따라 개인정보의 안전성확보에 필요한 관리적·기술적 조치를 취하여야 한다.

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

② “수탁자”는 계약이 해지되거나 또는 계약기간이 만료된 경우 위탁업무와 관련하여 보유

하고 있는 개인정보를 「개인정보 보호법」 시행령 제16조 및 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(개인정보보호위원회 고시 제2021-2호)에 따라 즉시 파기하거나 “위탁자”에게 반납하여야 한다.

③ 제2항에 따라 “수탁자”가 개인정보를 파기한 경우 지체없이 “위탁자”에게 그 결과를 통보하여야 한다.

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

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

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

③ “위탁자”는 처리위탁으로 인하여 정보주체의 개인정보가 분실·도난·유출·변조 또는 훼손되지 아니하도록 1년에 1회 “수탁자”를 교육하여야 한다.²⁾

④ 제1항에 따른 교육의 시기와 방법 등에 대해서는 “위탁자”는 “수탁자”와 협의하여 시행한다.

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

제10조(개인정보의 파기) ① “수탁자”는 제4조의 위탁업무기간이 종료되면 특별한 사유가 없는 한 지체 없이 개인정보를 파기하고 이를 “위탁자”에게 확인받아야 한다.

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

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

본 계약의 내용을 증명하기 위하여 계약서 2부를 작성하고, “위탁자”와 “수탁자”가 서

2) 개인정보 안전성 확보조치 기준 고시」(개인정보보호위원회 고시) 및 「개인정보 보호법」 제26조에 따라 개인정보처리자 및 취급자는 개인정보보호에 관한 교육을 의무적으로 시행하여야 한다.

명 또는 날인한 후 각 1부씩 보관한다.

2026년 월 일

위탁기관명 : 계산고등학교

수탁기관명 : ○○○○

주소 : 인천광역시 계양구 주부토로 588

주소 :

대표자 : 계산고등학교장 (인)

대표자 : (인)

수학여행 출발 전 교육 및 차량안전점검표

○ 점검일 : 202○년 ○월 ○일(○) (수학여행 장소 : ○○ 일원)

○ 차량번호 :

○ 점검표

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

	소속	직	성명(서명)	비고
점검(확인)	(주)○○○○○			

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

- ① 출발 당일 적정 장소에 운전기사를 대기·준비시킨다.
- ② 간단한 인사말과 함께 교통사고 예방 등 학생들의 안전을 위해 음주감지를 실시하겠다는 안내를 한다.
 - 사전 계약서에 반드시 출발 전 음주감지 실시 및 운전자가 음주감지를 거부할 경우 운전자 교체 의무 조항 명시
- ③ 음주감지기를 이용하여 음주여부를 확인한다.
 - (일반적 사용법) 음주감지기의 전원 버튼을 누르고 뽁 소리와 함께 10~20초 후에 초록색 불이 점멸되어 측정이 가능한 상태가 되면 운전자의 입을 센서 부위에 근접하여 후~하고 불도록 요청
 - 사전에 음주감지기를 충분히 충전해 놓아야 하며, 음주감지기로 인한 전염을 예방하기 위해 사용 전·후 무알콜성 소독제를 사용하여 기기의 외부(센서부위는 제외)를 소독
- ④ 주황색 또는 적색으로 음주감지기에 감지 반응이 나타나면, 운전자에게 확인시키고 112에 신고하여 출동경찰관을 통해 음주측정을 실시한다.
 - 구강청결제는 음주여부와 상관없이 음주감지 반응이 나타날 수 있으므로 감지 전 사용 자제
- ⑤ 초록색 불이 들어온 상태로 유지되어 음주감지기 미반응시 운전자에게 과속, 대열 운행 금지 등 안전운행을 당부 후 출발한다.
- ⑥ 이후 경유지 또는 숙박지 출발 전 반드시 학교 자체 음주감지기를 통해 운전자 음주 여부를 확인한다.

직영차량 운행 각서

상호(법인)명 :

법인등록번호 :

주 소 :

○○○은 「2026학년도 계산고등학교 2학년 수학여행 전세버스 운행」에 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.

2026. . .

상호(법인)명 :

대표자 : (인)

주민등록번호 :

계산고등학교장 귀하

안전보건관리계획서

계약명: 2026학년도 2학년 제주도 수학여행 임차용역		업체명: ○○관광여행사(연락처: 010-000-0000)			
운행일시: 20○○.○. ~ 20○○.○.○(3일간)		계약금액: 금00,000,000원 (산업안전보건관리비 편성금액: 금00,000원)			
운행장소: 제주도 일원(과업내용서 참조)		소재지: 제주특별자치도			
운행 종사자수: ○○명		대표자: 홍 길 동 (인)			
안전 보건 관리 현황	담당자	현장안전·보건 관리 책임자(정)		현장안전·보건 관리 책임자(부)	
	지정현황	성명	연락처	성명	연락처
	(비상상황시 연락)				
	산재보험가입현황	☐ 가입(산재보험번호:) ☐ 미가입			

※ 안전조치 세부계획

(유해, 위험요인 확인 및 개선계획)

- 운전자의 운전자격 확인 및 지정된 운전자가 운전하도록 하겠음
- 운전자의 시야 확보를 위하여 차량 유리 파손여부, 백미러·사이드미러 정상 부착 여부 확인
- 후진 또는 승·하차 시 사고 방지를 위하여 후진경보기 또는 후방감지기 부착
- 최대 승차 인원 및 운행속도, 기타 교통법규 사항 준수

(안전교육)

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

(기계기구)

- 작업에 필요한 기계 기구 및 도구에 대한 안전성 확보
- 차량 내 소화기, 비상탈출용 망치 등 비치
- 타이어 연식 및 마모도 등 차량상태 사전 확인

(비상조치)

- 비상정지 스위치 설치장소 표지판 강화, 무전기 구비 등

(안전보건관리 준수 서약)

본인은 귀 기관의 본 계약을 수행함에 있어 재해예방을 위하여 안전보건관리계획과 관련 법규에서 정한 필수사항을 철저히 준수할 것을 다음과 같이 서약하며, 「산업안전보건법, 중대재해처벌법」 등 관련 법규를 준수하겠습니다.

☐ 예 ☐ 아니오

20○○. ○. ○.

대표 ○ ○ ○ (인)

수급업체 안전관리 적정성 평가[계약담당자 평가 및 작성]

※ 해당항목에 √ 체크: ☐ 고위험작업 ☐ 중작업 ☒ 경작업

안전작업이행계획서 작성 내용		적합여부		
		상	중	하
1	안전작업관리계획서 안전조치 세부계획 적정성 여부	○		
2	용역 기간의 적정 여부(용역일시 확인)	○		
3	작업에 맞는 안전보호구 사용 계획 적정 여부	○		
4	작업에 필요한 장비 및 작업공구(KS인증) 적정 여부	○		
5	안전교육(계획) 적정 여부	○		
6	작업 시 비상연락망 체계 구축 적정 여부	○		

계약담당자: 홍 길 동 (인)

안전운전 서약서

일 시		장 소	
차량번호		운전자명	(서 명)

상기 본인은 다음 사항을 성실히 준수하고 수학여행기간 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 연락체계를 숙지하며, 기타 차량 안전운행에 방해되는 일체의 행위를 하지 않겠습니다.	

※ 운전자 교통안전 교육(지도) 후 운전자가 항목별로 확인하고 자필 서명하도록 함.

청렴서한문

귀하

『함께하는 청렴 인천교육』, 이렇게 실천하고 있습니다.

우리 계산고등학교 교직원은 「청렴 인천교육 실현」이라는 목표아래 공무원 행동강령을 준수하고, 투명하고 깨끗한 공직풍토 실현을 위해 다음과 같이 실천하고 있습니다.

- 직무관련 민원인 등으로부터 일체의 금품·향응·선물 등을 요구하거나 받지 않습니다.
- 직위를 이용하여 부당한 이익을 얻거나 공정한 직무 수행을 저해하는 알선·청탁 등을 하지 않습니다.
- 모든 업무처리 절차는 명확하게 공개하겠습니다.
- 민원인의 불만 사항에 귀를 기울이고 해결방안을 모색하겠습니다.
- 업무와 관련된 기한을 준수하며 설명을 충분히 하는 등 법규나 절차를 철저히 준수하겠습니다.
- 업무처리 결과에 대해서는 책임을 지겠습니다.

우리 계산고등학교에서는 교육이 어느 분야보다 깨끗하고 투명해야 한다는 점을 인식하고 부패척결을 위해 적극 추진하고 있으며, 귀하께서도 투명한 공직사회가 정착되고 청렴 인천교육이 실현될 수 있도록 적극 협조하여 주시기 바랍니다.

2026. . .

계산고등학교장

인천광역시교육청은 청렴한 공직사회를 만들기 위해 공직자의 부패행위에 대한 신고를 받고 있습니다. 만약 업무추진과 관련하여 관련공무원의 금품이나 향응을 요구 또는 암시가 있을 경우 인천광역시교육청 감사관(전화 032-420-8155) 또는 안전복지과(전화 032-420-7659) 또는 홈페이지로 신고해 주시기 바랍니다.

용역완료검사원

1. 용역명 :
2. 계약금액 :
3. 계약년월일 :
4. 착수년월일 :
5. 완료기한 :
6. 완료년월일 :
7. 첨부서류 :

위 용역전반에 걸쳐 과업내용서, 계약조건, 기타 약정대로 어김없이 완료되었음을 확인하오며, 만약 용역감독 및 검사에 관하여 하자가 발견시는 즉시 변상 또는 보완할 것을 서약하고, 이에 완료검사원을 제출하오니 검사하여 주시기 바랍니다.

2026년 월 일

주 소 :

상 호 :

대표자 : (인)

계산고등학교장 귀하

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 미파기로 인한 사고 발생 시 관련 법에 의해 책임 있음을 인정합니다.

2026년 월 일

확 인 자(업체대표)

업체명:

직 위:

성 명: (서명)

계산고등학교장 귀하