상신중학교 공고 제2026-□호

2026학년도 상신중학교 3학년 소규모테마형교육여행 위탁용역 입찰공고

[2단계 입찰 - 규격·가격 분리 동시입찰]

2026학년도 상신중학교 3학년 소규모테마형교육여행 위탁용역 업체 선정을 위하여 아래와 같이 공고합니다.

2026. □. □□.

상신중학교장

< 청렴서약제 적용 및 공익제보콜센터 안내 >

서울특별시교육청 및 산하기관(학교)은 청렴계약제도의 철저한 이행을 통하여 맑고 깨끗한 계약문화를 조성하고, 건설산업의 건전한 발전 및 국가경쟁력을 높이기 위해 노력하고 있습니다.

- ◈ **이 계약은 지방계약법 제6조의2에 따른 청렴서약제가 적용되므로 입찰(견적)자는 반드시 입찰(견적)서 제출 시 청렴서약서에 관한 내용을 숙지하고 동의하여야 합니다.**
- ◈ **입찰 · 낙찰 및 계약 체결 또는 계약이행 과정에서 관계공무원에게 직 · 간접적으로 금품 · 향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)의 부당한 이익을 제공하는 경우에는**
  - **당해 계약의 해제·해지 조치**
  - **서울특별시교육청 및 산하기관에서 시행하는 입찰에 3월 이상 2년 이하의 기간 동안 부정당업체로 입찰참가자격 제한과 9월 이상 2년 6월 이하의 기간 동안 수의계약 결격업체로 등록**
- ◈ **계약담당 공무원이 금품 · 향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 요구할 경우에는**
  - **서울특별시교육청 홈페이지 행정정보-공익제보콜센터에 신고 (클린폰 : ☏1588-0260)**

1. 입찰에 부치는 사항

용 역 명	2026학년도 상신중학교 3학년 소규모테마형교육여행 위탁용역
여행 기간	2026.9.9.(수) ~ 2026.9.11.(금) [2박 3일]
여행 장소	경주 및 부산 일원
예상 인원	총 126명 (학생 120명, 교직원 6명) ※ 참가 인원은 증감이 있을 수 있음.
여행 경비	○ 열차 이용료(KTX), 차량 운송료(45인승 전세버스 3대, 통행료, 주차비, 기사봉사료 등 일체비용 포함) ○ 숙식비(2박 2식) 및 현지 외부식당 식비(5식) ○ 입장(관람)료 및 체험비, 안전요원 및 야간경비요원 배치경비, 여행자보험료, 위탁용역 수수료 등 기타 계약조건에 명시된 사업을 수행하기 위하여 필요한 비용 일체(부가가치세 포함)
여행 진행 방법	○ 차량, 숙소, 식사, 프로그램 등을 1팀(그룹)으로 진행 (※ 과업설명서 참조)
기초금액 및 정산	○ **금77,156,400원**(금칠천칠백십오만육천사백원) [부가가치세 포함] 학생 1인당 619,000원 * 120명 = 74,280,000원 인솔 교사 1인당 479,400원 * 6명 = 2,876,400원 ○ **학생 120명과 인솔자 6명으로 산정한 금액임.** ○ 기본 일정에 의한 산출 가격이며, 우천 등으로 인한 일정 변경 시 이에 따른 경비는 실제 지출한 영수증으로 별도 청구하여 정산 ○ 인솔자 경비는 학생과 동등 금액으로 학교에서 별도 부담하며, 별도 청구에 의해 정산 (입장료 등 인솔자 무료인 항목은 제외) ○ 참가인원의 변동, 일정의 중단 또는 변경 시 계약대가를 산출내역서에 의해 변경계약 체결 또는 조정 청구하고, 현지사정에 따른 단체할인, 금액할인, 인솔자 면제 등 발생 시 증빙자료를 첨부하여 정산 청구
특기사항	○ 낙찰자는 총액금액에 대한 가격 **산출내역서를 학생과 교직원을 구분하여 각 항목별**(열차 이용료, 차량 운송료, 숙식비, 현지 외부식당 식비, 입장(관람)료, 주간안전요원 및 야간경비요원 배치 경비, 여행자보험료, 위탁수수료, 기타경비 등)로 **작성하여 제출**. ○ **참여인원의 증감 시** 열차이용료, 현지 외부식당 식비, 여행자보험료, 입장(관람)료, 위탁수수료 등 개인경비 품목은 **산출내역서의 1인당 단가를 적용하여 계약 정산하는 것을 원칙으로 함.** ○ 공고문 및 일정표, 특수조건을 반드시 숙지하고 입찰에 참여하여 주시기 바라며, 숙지하지 못하여 발생하는 모든 책임은 입찰자에게 있음. ★ 상급기관의 명령 또는 권고, 질병 발생 및 긴급 재난 등의 사유로 학생들의 단체 활동을 하기에 우려되는 상황이 발생될 경우 소규모테마형교육여행을 취소할 수 있음.

2. 입찰방법

가. 본 입찰은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제18조 3항에 의한 **"2단계 입찰(규격-가격분리 동시입찰)"**로, 규격입찰서(제안서)와 가격입찰서를 동시에 제출하며, 규격입찰을 평가한 결과 적격자로 확정된 자에 한하여 가격입찰서를 개찰합니다.

나. 가격입찰서(전자입찰서)는 국가종합전자조달시스템(G2B) 홈페이지(www.g2b.go.kr)의 전자입찰시스템을 이용하여 제출하며, 규격입찰서(제안서)는 본교에 직접 제

출합니다.

다. 본 입찰은 **총액입찰, 지역제한경쟁 입찰, (추정가격 1억 원 미만인 경우)소기업 · 소상공인, (추정가격 1억 원 이상 2.2억 원 미만인 경우)중소기업 제한입찰**입니다.

> ※ 중소기업자와의 우선조달계약
> - 근거: 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률 시행령」 제2조의2,3
> - 내용: 중소기업자간 경쟁제품 이외의 용역 계약 시
> **· 추정가격 1억 원 미만: 소기업 또는 소상공인간 제한경쟁입찰**
> **· 추정가격 1억 원 이상 2.2억 원 미만: 중소기업자간 제한경쟁입찰**
> - 예외: 특정한 성능, 기술, 품질 등이 필요한 경우로서 제2조의2에 따른 우선조달계약의 방법으로는 해당 조달계약의 목적 달성이 불가능한 경우 등

라. 청렴서약제가 적용되며, 공동도급은 허용하지 않습니다.

마. 본 입찰은 전자입찰방식으로 집행되므로 조달청 전자입찰 이용자등록을 필한 자이어야 하고 전자입찰 미등록 업체인 경우에는 조달청 전자입찰 시스템 가입 및 공인인증기관의 인증서를 받은 후 입찰집행일 전일까지 국가종합전자조달시스템 홈페이지(www.g2b.go.kr)에 이용자 등록을 하여야 합니다.

바. 전자입찰서의 제출 확인은 G2B 전자입찰시스템 웹 송신함에서 확인하시기 바라며, 입찰서 접수기간 중에는 24시간 입찰서 제출이 가능합니다.

3. 입찰 참가자격

가. 다음 각 호의 자격을 모두 갖춘 자만 입찰서를 제출할 수 있습니다.

① 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」제13조 및 같은 법 시행규칙 제14조의 규정에 의한 자격을 갖춘 자

※ 「지방계약법」 제31조의5(조세포탈 등을 한 자의 입찰 참가자격 제한)에 따라 '조세포탈 등을 한 자'로서 유죄판결이 확정된 날부터 2년이 지나지 아니한 자는 입찰에 참여할 수 없습니다.

② 「관광진흥법」 제4조 및 같은 법 시행령 제2조에 의한 **종합여행업 또는 국내외여행업 또는 국내여행업** 등록을 필한 자

③ 공고일 전일부터 입찰일(낙찰자는 계약체결일)까지 법인등기부상 본점 소재지(개인사업자의 경우 사업자등록증 관련 법령에 따른 허가·인가·면허·등록·신고 등에 관련된 서류에 기재된 사업장의 소재지)가 '**서울특별시**'인 자

④ 「중소기업기본법」 제2조 제2항에 따른 **소기업**(추정가격 1억 원 미만인 경우), **중소기업**(추정가격 1억 원 이상 2.2억 원 미만인 경우) 또는 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 **소상공인**인 자로서 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」에 따라 발급된 **소기업 · 소상공인확인서(또는 중소기업확인서)**(입찰마감일 전일까지 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야 함)를 소지한 자

> ※ 중소기업자와의 우선조달계약
> - 근거: 판로지원법 시행령 제2조의 2,3
> - 내용: 중소기업자간 경쟁제품 이외의 용역 계약 시
> **· 추정가격 1억 원 미만: 소기업 또는 소상공인간 제한경쟁입찰**
> **· 추정가격 1억 원 이상 2.2억 원 미만: 중소기업자간 제한경쟁입찰**
> - 예외: 특정한 성능·기능·품질 등이 필요한 경우와 그 밖에 중소기업청장이 정하여 고시하는 사유에 해당하는 경우 등

※ 확인서는 입찰서 제출 마감일 전일까지 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야 하며, <공공구매 종합정보망(www.smpp.go.kr)>을 통하여 소기업·소상공인(또는 중소기업) 여부가 확인되지 않을 경우 입찰참가 자격이 없습니다.

⑤ 조달청 「국가종합전자조달시스템 전자입찰특별유의서」 제4조의 규정에 의거 입찰서 제출마감일 전일까지 「국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정」에 따라 조달청에 입찰참가자격 등록을 필한 자

나. 미자격자가 고의로 입찰에 참가하거나, 입찰에 관한 서류를 부정하게 행사한 자 또는 고의로 무효의 입찰서를 제출한 자에 해당한다고 판단될 경우에는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제92조의 규정에 따라 부정당업자로 제재할 수 있습니다.

다. **공동계약을 불허**합니다.

> ※「중대재해 등의 처벌에 관한 법률」 제정·시행에 따른 준수 사항 안내
> ○ 계약자는 계약체결 이후 「중대재해처벌법」 제4조 및 제5조에 규정된 안전·보건과 관련된 의무를 준수하여야 하며, 입찰자는 현장여건, 과업내용 등을 미리 확인하여 이와 관련된 제반비용을 입찰가격에 반영하여야 합니다.
> ○ 수요기관은「중대재해처벌법 시행령」제4조 제9호에 따라 계약자가 동 법 제4조 및 제5조에 규정된 안전·보건과 관련된 의무를 준수하는지 평가·점검할 수 있으며, 계약자는 수요기관이 평가·점검을 실시하는 경우 이에 협조하여야 합니다.
> ○ 수요기관은 계약상대자가 안전·보건 확보에 필요한 조치를 소홀히 하거나 이행여부에 대한 점검 결과 보완 및 조치 등이 필요한 경우에는 계약상대자에게 이에 대한 시정을 요구할 수 있습니다.

4. 과업 설명

별도의 과업 설명은 없으며, 반드시 공고 내용과 첨부된 **과업설명서(계약특수조건 포함)를 숙지**하고 입찰에 응해주시기 바라며, 숙지하지 못하여 발생하는 책임은 입찰자에게 있습니다.

5. 위탁용역업체 선정 절차

입찰 공고(G2B) → 규격입찰서(제안서) 및 가격입찰서(전자입찰서) 제출(접수) → 활성화위원회 제안서 평가 및 적격업체(평가결과 80점 이상인 업체) 선정 → **적격업체에 한하여 가격입찰서 개찰 실시[제안서 부적격자는 G2B 투찰업체 규격서 평가에서 부적합 처리]** → 낙찰자 결정 → 계약 체결

6. 규격입찰서(제안서) 제출

가. 접수기간: 2026.7.30.(목) 10:00 ~ 2026.8.7.(금) 14:00

※ 접수시간: 시작일과 마감일 제외하고 제안서 접수기간 중 09:00~16:00

※ 토요일, 일요일, 공휴일은 접수 불가함

나. 접수장소: 상신중학교 행정실 (1층)

다. 제출방법: 직접 제출(우편 및 팩스 제출 불가)

1) 대리인 접수 시 위임장 및 4대 보험 가입자 명부를 지참하고 신분증 소지 필수, 서류 미비시 접수 불가

2) 제안서를 봉투에 밀봉 후 대표자 인감(사용인감) 날인하고, 겉표지에 "입찰서류" 표시

3) 제출서류가 사본일 경우 반드시 인감(사용인감)으로 "원본 대조필" 날인

라. 제출서류(※ 제안서 작성요령 및 유의사항을 숙지 후 작성 바라며, 아래의 구비서류 순서대로 제출)

입찰자	1) 입찰참가신청서 1부 [서식 1] 2) (대표자가 아닌 경우)위임장 및 4대보험 가입증빙자료, 신분증 소지(경쟁입찰참가자격등록증에 입찰참가대리인으로 등록된 경우에는 신분증만 지참) 3) 조달청 경쟁입찰참가자격등록증 1부 4) 사용인감계 1부 5) 등기사항전부증명서(법인) 또는 주민등록등본(개인) 1부 6) 여행업등록증 사본 1부 7) 여행 인·허가 보증보험 또는 영업배상책임보험증권 사본 1부 8) 사업자등록증 사본 1부 9) 중·소기업(소상공인) 확인서 사본 1부 10) **실적증명서** 각1부[서식 2] ※ 공고일 기준 최근 3년 이내 소규모테마형교육여행(수학여행) 실적 **(초·중·고·특수학교 수행실적으로 공고일까지 완성(완수)된 실적만 인정)** 11) 신용평가등급 확인서(입찰공고일 기준 최근 1년 이내에 평가한 것으로 유효기간 이내의 것) 1부 12) 제안업체 인력보유 확인 증빙자료(최근 3개월 국민건강보험료 영수증 또는 산출내역서 사본 및 소지자격증 사본(소지자격증은 등기사항전부증명서 또는 국민건강보험료 영수증 등에 등재된 임직원에 한해 제출) 13) 각서 1부[서식 3] 14) 청렴서약서 1부[서식 4] 15) 제안서 12부[서식 7] - 제안서 작성 요령 및 유의사항을 숙지한 후에 기재 16) 기존 소규모테마형교육여행 안내 책자, 또는 업체 홍보 자료
낙찰자	1) 계약이행보증보험증권**(보증금률 10%)** 1부 2) 산출내역서(총액 금액에 대한 항목별 가격 산출)**(위탁수수료를 반드시 명기하여야 함)** 1부[서식 10] 3) 숙박업소, 차량운송사업자, 현지 음식점과의 계약서류 1부(과업설명서 참고) 4) 표준 개인정보처리위탁 계약서 1부[서식 5, 변경 가능]
	5) 안전요원 등에 대한 아동·청소년의 성보호에 관한 법률 시행규칙 [별지 제10호의2서식] 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 관련 전력 조회 동의서 1부[서식 6] 6) 기타 학교에서 요청하는 서류 각 1부 - 직영 차량 운행 각서 - 출발전 교육 및 차량안전 점검표

마. 제안서 작성요령 및 유의사항

○ 제안서의 규격평가를 위한 평가위원, 평가 관련자료 및 평가결과 등은 공개하지 아니하며, 평가 결과에 대하여 이의를 제기할 수 없습니다.

○ 제출된 제안서 및 관련 자료는 일체 반환하지 않으며, 본 제안을 위하여 소요되는 비용은 제안업체가 부담합니다.

○ 제안내용의 전부 또는 일부에 대하여 담합한 사실이 발견되거나 담합하였다고 판단되는 경우 해당 제안을 무효로 합니다.

○ 제안서의 규격은 A4(세로)이며, 본교 서식을 상철하여 제본해야 합니다. (바인더 형태 제출 불가)

○ 제출된 제안서의 내용은 본교에서 요청하지 않는 한 수정·보완하거나 교체할 수 없고, 반환하지 않으며, 계약 체결 시 계약조건의 일부로 간주합니다.

○ 학교에서는 제안서에 필요한 서류가 첨부되어 있지 않거나 제출된 서류가 불명확하여 인지할 수 없는 경우, 제안서 내용에 변경이 없는 경미한 사항에 한하여 보완요구할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가집니다.

○ 학교에서 요구하는 기한까지 보완서류가 제출되지 아니하면 당초 제출된 서류만으로 평가하고, 서류가 불명확하여 심사가 불가능할 때에는 평가에서 제외합니다.

○ 부정한 방법으로 제안서를 제출하거나 제출된 서류가 위·변조·허위로 판명될 경우 평가대상에서 제외합니다.

7. 가격입찰서(G2B 전자입찰서) 제출

가. 제출기간: 2026.7.30.(목) 10:00 ~ 2026.8.7.(금) 14:00

나. 제출방법: 국가종합전자조달시스템(G2B)에 **총액**으로 **전자입찰서 제출**

다. 유의사항

1) 입찰금액은 부가가치세를 포함하여 총액으로 제출하고, 세부 산출내역은 산출근거를 포함하여 작성하여 계약 시 제출하여야 합니다.

2) 전자조달시스템의 장애로 입찰 연기가 된 경우, 장애발생 이전에 유효하게 접수된 입찰서는 연기된 입찰에 유효하게 접수된 것으로 보며, 입찰서를 다시 제출할 수 없습니다.

3) 입찰마감일에 임박하여 투찰을 하게 되면 입찰서의 집중 제출로 인하여 시스템의 장애가 발생할 수 있으니, 가능한 충분한 시간을 두고 미리 투찰하여 시

스템 장애로 인한 불이익을 당하지 않도록 하여 주시기 바랍니다.

8. 제안설명회 및 평가

가. 별도의 제안설명회는 생략합니다.

나. 제출된 제안서 등의 서류 심사로 대체합니다.

※ 본 용역은 2단계 입찰(규격-가격 분리 동시) 계약방법을 적용하므로 입찰서 제출기간 중 규격입찰서(제안서)와 가격입찰서가 모두 제출된 경우에만 유효한 입찰로 처리됨 (제안서를 제출하였더라도 가격입찰서 미제출 시 무효입찰로 간주하여 제안서 평가에서 제외함)

9. 개찰 일시 및 장소 : 제안서(규격서) 평가 후, 2026. 8. 11.(화) 14시, 상신중학교 입찰집행관 PC

※ 제안서(규격) 평가 일정에 따라 개찰 일정이 조정될 수 있으며, 전산장애 발생 또는 학교 사정에 의해 개찰시간이 늦어지거나 연기될 수 있습니다.

10. 입찰보증금 납부 및 귀속

가. 「지방계약법 시행령」 제37조에 의하여 입찰금액의 5/100 이상에 해당하는 입찰보증금을 「관광진흥법」에 따른 한국관광협회중앙회가 발행한 보증하는 보증서 또는 보증보험회사의 보증서 등을 제출하여야 합니다.

나. 낙찰자가 정해진 기일(낙찰일로부터 10일) 내에 계약을 체결하지 아니한 경우, 낙찰금액의 5/100 이상에 해당하는 입찰보증금은 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제38조에 의하여 우리학교에 납부(귀속)하여야 하며 부정당업자로 제재를 받을 수 있습니다.

11. 낙찰자 결정방법

가. **2단계 경쟁 입찰 선정** : 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제18조에 따라 제안서를 제출받아 학교 자체 평가위원회에서 평가 후, 평가점수 80점 이상 업체를 규격·기술입찰(제안서 평가) 적격자로 선정하며, 적격자에 대한 가격 개찰결과 **예정가격이하 최저가 입찰자**를 낙찰자로 결정합니다.

※ 제안서 평가항목 및 배점기준: [제안서 평가항목별 등급 및 배점기준]과 같음

나. **예정가격 작성 및 낙찰자 결정** : 예정가격 작성은 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」(행정안전부 예규)에 따라 기초금액의 ±3% 금액의 범위 내에서 서로 다른 15개의 복수예비가격을 작성하고, 국가종합전자조달시스템 전자입찰특별유의서에서 정한 방법에 따르며, 예정가격 이내 최저 가격으로 입찰한 자를 최종 낙찰자로 결정합니다.

※ 가격입찰 개찰결과 동가 발생 시에는 제안서 평가점수 고득점자를 낙찰자로 결정하며 제안서 평가점수도 동일한 경우 추첨으로 결정

다. 본 용역은 업체에서 제출한 제안서를 토대로 본교 평가위원회에서 평가 항목에 의거 평가하니 사전열람 및 숙지에 착오 없으시길 바랍니다.

라. 낙찰자는 낙찰금액의 100분의 10 이상의 금액에 해당하는 계약보증서(보증보험증권)을 제출하고 **낙찰일로부터 10일 이내에 계약을 체결**하여야 하며, 계약을 체결하지 아니할 때에는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제38조의 규정에 의하여 입찰보증금은 본교로 귀속되며, 같은 법 시행령 제92조에 따라 부정당업자 제재를 받을 수 있습니다.

12. 입찰의 무효

가. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」제39조 및 「같은 법률 시행규칙」 제42조, 「지방자치단체 입찰 및 계약기준」<제8장>입찰유의서 규정에 의합니다.

입찰 참가자는 이를 완전히 숙지하고 입찰에 참가하여야 하며 숙지하지 못하여 발생하는 모든 책임은 입찰 참가자에게 있습니다.

(※ 한 업체의 소속 대표자 중 1인이 다른 업체의 대표자를 겸임할 경우 해당 업체들이 하나의 입찰에 동시에 참여하면 동일인이 2부의 입찰서를 제출한 것으로 간주되어 모두 무효 입찰로 처리됩니다. 이에 따라 대표자가 여럿인 업체의 경우 입찰참가자격 등록 시 대표자 전원을 등록하여야 하며 현재 1인만 등록된 경우 변경등록을 하여야 합니다.)

13. **청렴서약서 제출**: 입찰에 참가하는 모든 업체는「지방계약법」제6조의2에 따라 청렴서약서를 제출하여야 하며, 전자입찰참가신청서식에 따라 청렴서약 내용이 명기된 전자입찰서 제출로 갈음합니다.

14. 보충정보 제공처

가. 입찰 및 계약에 관한 사항: 행정실 계약담당자 (☎ 070-5129-0005)

나. 과업 내용, 제안서 작성 및 평가에 관한 사항: 3학년부 교육여행 담당자 (☎ 070-5129-0023)

15. 기타사항

공고문에 언급되지 않거나 계약관련 규정 및 이의 해석에 관한 사항은 공고일 현재 적용되는 지방계약법령, 행정안전부 회계예규, 고시 등 관계 규정에 따르며, 입찰 참가자는 이를 완전히 숙지하고 입찰에 참가하여야 하며 숙지하지 못하여 발생하는 모든 책임은 입찰 참가자에게 있습니다.

붙임 1. 과업설명서(용역계약 특수조건) 및 제안요청서 1부.
2. 제안서[서식 7] 1부.
3. 제안서 평가 증빙자료 목록표[서식 8] 1부.
4. 제안서 평가항목별 등급 및 배점기준[서식 9] 1부.
5. 산출내역서[서식 10] 1부.

6. 직영차량 운행 각서[서식 11] 1부.
7. 출발전 교육 및 차량안전 점검표 [서식 12] 1부.
8. 입찰참가 신청서[서식 1] 1부.
9. 용역 이행 실적 증명서[서식 2] 1부.
10. 각서[서식 3] 1부.
11. 청렴서약서[서식 4] 1부.
12. 표준 개인정보처리위탁 계약서[서식 5] 1부.
13. 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서[서식 6] 1부.

붙임1

2026학년도 상신중학교 3학년 소규모테마형교육여행 위탁용역 과업설명서(용역계약 특수조건) 및 제안요청서

상신중학교

제1조 【총칙】

상신중학교장(이하 "학교" 라 한다.)과 계약상대자 □□ (대표자 □)(이하 "계약상대자"라 한다.)간의 2026학년도 3학년 소규모테마형교육여행(이하 "교육여행"이라 한다.) 위탁용역 계약은 이 특수조건이 정하는 바에 따라 신의와 성실의 원칙에 입각하여 이를 이행한다.

제2조 【목적】

이 계약은 학교가 교육여행을 실시함에 있어 이와 관련된 모든 업무를 계약상대자에게 위임하고, 계약상대자는 학교의 위임에 따라 모든 편의를 학생과 인솔교직원(이하 "교육여행단"이라 한다.)에게 제공하여 교육여행을 원활하게 수행함을 목적으로 한다.

제3조 【임무】

1. 계약상대자는 학교가 위임한 교육여행 실시에 방문지 확보, 필요한 예약 및 수속, 교육여행의 안내 및 알선, 숙박, 식사 제공과 교통, 안전요원 투입 등 전반적인 사항을 승낙을 받은 세부 일정표에 따라 차질이 없도록 성실히 수행하여야 한다.
2. 열차 탑승, 차량 운송, 숙식, 현지 외부식당 이용, 현지 프로그램 운영 등을 1개의 팀으로 진행한다.

제4조 【계약이행보증】

계약상대자는 계약 체결 시 계약의 이행을 보증하기 위하여 계약금액의 100분의 10 이상에 해당하는 계약이행보증보험증서를 제출하여야 한다.

제5조 【교육여행 경비】

1. 교육여행 경비는 일정표에 따른 열차 이용료(KTX), 차량 운송료(45인승 전세버스, 3대), 숙식비(2박 2식), 현지 외부식당 식비(5식), 입장(관람)료 및 체험비, 안전요원 및 야간 경비요원 배치경비, 여행자보험료, 위탁용역수수료, 기타경비, 부가가치세 등 본 계약조건에 명시된 사업을 수행하기 위하여 필요한 비용 일체를 포함한다.
2. 교육여행 일정은 2026. 9. 9.(수)~2026. 9. 11.(금),(2박 3일)이며, 장소는 경주 및 부산 일원으로, 예상인원은 3학년 학생 120명(남학생 25명, 여학생 95명), 인솔교사 6명, 총 126명으로 하며 최종 인원은 증감될 수 있다.
3. 인솔자에 대한 경비(1인당 단가)는 학생 1인당 단가와 동일한 금액으로 하되, 입장료

등 학생 인솔에 따른 면제 금액은 공제한다.

4. 우천 등으로 인한 일정 변경 시 이에 따른 경비는 실제 지출한 영수증으로 별도 청구하여 정산한다.
5. 참가인원의 변동, 일정의 중단 또는 변경 시 계약대가를 산출내역서에 의해 변경계약 체결 또는 조정 청구하고, 현지사정에 따른 단체할인, 금액할인, 인솔자 면제 등 발생 시 증빙자료를 첨부하여 정산 청구한다.

제6조 【숙박시설】

1. 숙소는 콘도나 리조트급 이상에 준하는 시설로서 영업·생산물·화재보험에 가입되어 있어야 한다.
2. 팀별로 숙소를 분리하여 인원을 수용하며, 교육여행단 한팀 전원이 숙박 가능한 숙소로 한다. (분산 수용 금지, 층수 연결 배정, 남녀학생은 구분하여 수용)
3. 숙소는 유흥가와 직선거리 100m이상 떨어져 있어야 하며, 가급적 본교 학생을 수용한 건축물이 1개 동으로 되어 학생 생활지도에 편리한 숙박업소로 한다.
4. 침실은 타 학교 학생 또는 일반 여행객과 혼합 투숙이 되지 않도록 하여야 한다. 단, 부득이하게 외부인을 수용해야 할 경우 이동경로(통로)를 구분하여 외부인과의 접촉이 용이하지 않도록 하여 학생 지도에 이상이 없도록 하여야 한다.
5. 숙소의 침실면적은 3.3㎡당 2명 이내로 하고, 객실당 면적에 비례하여 수용인원을 초과하지 않도록 해야 한다.
6. 침구(이불, 요)는 1인 1조, 베개는 1인 1개 이상 숙박인원에 비례하여 부족하지 않도록 충분하게 제공해야 하며, 청결해야 한다. 또한 모든 침구는 입소 전 깨끗이 세탁한 후 지급해야 하며, 매일 세탁 상태를 점검해야 한다.
7. 숙소의 방은 취침 등 활동에 알맞은 냉·난방 온도를 유지하여야 한다.
8. 계약상대자는 객실에 설치된 TV채널을 통해 음란한 내용이 방영되지 않도록 철저히 점검하여야 한다.
9. 계약상대자는 각종 안전사고를 미연에 방지하기 위하여 안전요원을 배치하여야 하며, 상주하는 위치는 인솔책임자와 협의한다.
10. 숙박시설은 야간에 교사가 학생들을 지도할 때 협조해야 한다.
11. 숙소의 식당은 숙소 내에 있어야 하고, 전 학생의 총 식사시간이 1시간을 초과하지 않도록 하여야 한다.
12. 숙소에는 화재, 비상사태에 대비한 안전시설이 구축되어 있어야 하고, 안전사고 예방에 최선을 다하여야 한다. 또한 비상상황을 대비하여 응급차량을 항시 대기시켜야 한다.
13. 숙박시설에서 동일 원인으로 추정되는 동일증세의 환자가 2명 이상 발생할 경우 반드시 병원 치료를 의무화한다.
14. 계약상대자는 숙박시설에 관한 아래의 서류를 갖추어 계약 체결 후 10일 이내에 학교에 제출하여야 한다. (※ 제안서 제출 시 제출한 서류 생략 가능)

○ 계약상대자와 숙박업소간에 작성한 계약서 사본 1부
○ 숙박시설을 확인할 수 있는 사진 (전경, 침실 내부, 식당 내부, 강당 내부 등)
○ 집단급식소설치 신고증 또는 일반음식점 영업신고증 사본 1부
○ 건물 화재보험 가입증명서 사본 1부
○ 영업·생산물배상보험 증명서 사본 1부
○ 소방검사필증, 전기안전 검사필증 사본 1부
○ 식단표 1부
○ 객실 배치도(객실당 면적과 객실 당 투숙인원 표시) 1부
○ 기타 안전관리 등 계약에 필요하다고 학교가 요청에서 서류

제7조 【식사】

1. 제1일 중식부터 제3일 중식까지 총 7식을 제공하고, 밥과 국을 제외하고 1식 5찬 이상으로 한다. (숙소식 2식, 현지 외부식당 5식)
2. 모든 식사의 국과 찬은 매식마다 각각 달리 제공하여야 한다.
3. 식사는 교육여행단에 불편함이 없도록 균형 잡힌 영양소와 적정 칼로리를 섭취할 수 있는 수준으로 적기에 제공되어야 하며, 식사시간을 충분히 확보하여야 한다.
4. 식사량은 교육여행단 전체가 만족할 수 있을 만큼 충분히 제공되어야 하며, 주요 식사 메뉴(밥, 국, 육류, 김치류, 생선류 등)는 기본 배식분 외에 학생들이 충분히 먹을 수 있도록 제공하여야 한다.
5. 식사는 가능한 한 학생들의 기호에 맞는 음식을 제공하도록 하며, 학생의 연령을 고려하여 혐오식품은 피하여야 한다.
6. 특이체질(알레르기 등) 등으로 계약상대자가 제공하는 식사를 하지 못하는 학생에게는 별도의 식사를 제공하여야 한다.
7. 현지 사정에 의해 식단 메뉴가 변경될 경우, 당초 계약 식단 메뉴 이상의 수준으로 하되, 기본사항인 1식 5찬 이상은 변경할 수 없다.
8. 특별한 사유가 없는 한 도시락은 배제하며 도시락으로 대체 시에는 사전승인을 득해야 한다.
9. 식수는 반드시 수질검사에 합격하여 음용에 지장이 없는 것을 제공하여야 한다.
10. 식당은 청결하여야 하며, 위생관리에 철저를 기함은 물론 부패된 음식이나 유해식품으로 인하여 질병이나 식중독 등의 사고가 발생하지 않도록 하여야 한다.
11. 변질된 식사나 간식 등에 의하여 질병 등의 급식사고가 발생하였을 경우 그에 관한 모든 책임은 계약상대자에게 있으며, 이로 인하여 일정에 차질이 생긴 손실분은 배상한다.
12. 교육여행 기간 중 학생들에게 단체로 제공되는 식사는 관계 규정에 따라 1인분을 보존식으로 보관하여야 한다.
13. 계약상대자는 외부 식당에 관한 다음의 서류를 갖추어 계약 체결 후 10일 이내에 학교에 제출하여야 한다. (※ 제안서 제출 시 제출한 서류는 생략 가능)

○ 계약상대자와 식당업소 대표간 작성한 계약서 사본 1부
○ 일반음식점 영업신고(허가)증 사본 1부
○ 영업·생산물배상책임보험 증명서 사본 1부
○ 식단표 각 1부

제8조 【차량】

1. 차량은 동일 회사 소속의 45인승 전세버스로서 총 3대 배치되어야 한다.
2. 차량은 「여객자동차 운수사업법 시행령」 제3조에 따라 전세버스 차량 등록을 필한 운수회사의 차량으로, 자동차검사 유효기간 내의 차량이어야 하며, 종합보험(책임보험)에 가입된 차량이어야 한다. (지입차량 불가)
3. 차량은 「자동차관리법」 등 관련 법령에 따라 정기점검을 받고, 종합보험에 가입되어야 있어야 한다. 또한 차량 내의 소화기 및 안전띠가 모두 제대로 작동되어야 하며, 타이어 교체시기가 임박한 차량은 반드시 타이어를 교체(재생타이어 금지)하여야 한다.
4. 차량은 내부설비 및 외관상태가 양호하고, 탑승자 편의를 위한 적절한 시청각 시설 등 문화시설과 성능이 우수한 냉 · 난방시설이 완비되어야 한다.
5. 차량은 구급약품이 비치되어 즉시 응급조치를 취할 수 있도록 사전 대비하여야 한다.
6. 가급적 최근 5년 이내에 출고된 차량으로 우선 배치하도록 노력하여야 한다.
7. 차량 전면과 후면에 다음과 같은 보호표지를 부착하여야 한다.

■ 앞면 부착 표지

소규모테마형교육여행 차량(제 호차)
학교명 : 상신중학교

위치: 전면 유리창

■ 뒷면 부착 표지

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

위치: 뒷면 유리창

8. 계약상대자는 차량운행에 소요되는 통행료, 주차료, 유류비, 과태료(범칙금), 기사 숙식비 및 봉사료, 기타 일체의 경비를 부담하며, 이 이외에 어떤 명목의 경비도 학교에 요구할 수 없다.
9. 계약상대자는 차량 운행 도중 고장으로 인하여 계속 수송할 수가 없을 경우 즉시 대체 차량을 투입하여 교육여행에 지장을 최소화하여야 하며, 차질이 생길 경우 실비배상 책임을 진다.
10. 차량 운행에 있어 고장 및 사고가 발생하지 않도록 정비에 최선을 다하여야 하며, 매 출발시간 30분 전까지 지정장소에 대기하여야 한다.

11. 운행 차량은 다음 사항을 준수하여야 한다.
가. 계약상대자는 반드시 교통안전공단의 협조를 받아 운전자 자격여부를 조회하도록 한다.
나. 이동시각 및 경로의 정확한 숙지로 무리한 운행을 금한다.
다. 차량 간 안전거리를 확보하고, 전체 차량이 대열을 지어 이동하는 것을 금지하며, 거리를 두고 순차적으로 이동한다.
라. 안전운행에 지장이 있는 과다한 운행일정 편성을 금지하고, 2시간 계속 운행 후 10분 이상 휴식을 하여야 한다.
마. 승차 정원을 초과할 수 없으며, 과속, 추월, 신호위반, 중앙선 침범 등 교통법규 위반 행위를 금한다.
바. 통행료 절감을 위해 우회 경로로의 운행을 금한다.
12. 차량에는 쓰레기통이 구비되어야 한다.
13. 계약상대자는 계약기간 중 차량 안전관리와 안전운행 등에 최선을 다하여야 하며, 만약 계약상의 의무 불이행, 부주의 등 계약상대자의 귀책사유가 발생 시에는 학교에서 정하는 위약금을 부담하여야 하고, 대금 지급 시 위약금을 공제하고 지급한다.

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

14. 계약상대자는 다음 각 호의 서류를 갖추어 출발 15일 전까지 학교에 제출하여야 한다. (※ 제안서 제출 시 제출한 서류는 생략 가능)

○ 입찰참가자와 운수회사 대표간에 작성한 계약서 사본 1부
○ 여객자동차 운송사업등록증 사본 1부
○ 직영차량 운행각서 1부
○ 자동차 등록원부(증) 사본 각 1부 (검사유효기간 이내의 것)
○ 전세버스 교통안전정보 조회결과 통보서 (교통안전공단 발행) 1부
○ 운행기록증 발급 현황 1부
○ 출발전 교육 및 차량안전점검표 1부(차량 출발 전까지 제출)
○ 기타 안전관리 등 계약에 필요하다고 학교가 요청에서 서류

제9조 【차량 운전자에 관한 사항】

1. 운전자는 운전기술이 숙련된 자로서 다년간의 운전경력자를 배치토록 하고, 사전에 현지 지리를 숙지하고 있어야 한다.
2. 차량 운전자에 대한 음주측정 등 필요한 조치를 사전에 실시하여 사고를 예방할 의무를 가지며, 운전기사는 경찰의 음주측정 및 인솔자의 수시 음주감지 요구에 적극 응하여야 한다.
   ※ 위 사항 위반 시 어떠한 불이익 처분에도 이의를 제기하지 못한다.
2. 운전자는 승차자의 안전을 최우선으로 하여야 하며, 친절과 봉사로써 안전 운행에 최선을 다하여야 한다.
3. 계약상대자는 운전자의 음주, 건강, 신원, 위생, 풍기 및 작업규율 등에 대한 일체의 책임을 진다.
4. 최초 배정된 차량과 기사는 임의로 변경할 수 없으며, 필요한 경우 학교 측과 협의과정을 거쳐야 한다.
5. 계약상대자는 승차자의 과반 수 이상이 운전자의 안전운전 불이행 및 불친절 등을 호소할 경우 즉시 운전자를 교체하여야 한다.

제10조 【안전요원】

1. 계약상대자가 지정한 팀별 안전요원 3명(총 3명)은 교육여행 기간 내내 동행하며 학생 인솔 보조, 유사 시 학생안전 지도 업무를 수행한다.
2. 안전요원은 교육부에서 인정한 연수기관에서 안전교육 14시간 이상의 교육을 이수한 자이어야 한다.
   ※ 안전요원: 국내여행안내사, 국외여행인솔자, 소방안전교육사, 응급구조사, 청소년지도사, 숲길체험지도사, 경찰·소방경력자, 교원자격증소지자, 간호사 중 대한적십자사 등에서 주관하는 14시간 이상의 안전요원(안전과정) 교육연수를 이수한 자
3. 안전요원은 수학여행의 안내 경험이 있고 지역의 지리에 밝아야 하며, 여행의 모든 사태에 즉각 대처할 수 있는 책임감 있고 성실한 자이어야 한다.
4. 야간 경호를 위해 야간경비요원 3명을 둔다.
5. 안전요원은 건강진단, 성범죄·아동학대 경력조회 등에서 결격사유가 없어야 하며, 안전요원 및 야간경비요원 등의 성범죄 경력 조회 및 아동학대 관련 범죄전력조회 동의서를 계약 체결 후 10일 이내에 제출하여야 한다.

제11조 【여행자보험 가입】

1. 계약상대자는 교육여행단에 대한 여행종합보험을 가입하여야 한다.
2. 교육여행 중 발생한 모든 사고에 대해서는 보험계약에 명시된 사항은 계약에 따르고, 보험계약에 명시되지 않은 그 밖의 모든 사고에 대한 책임과 보상 및 이에 대한 치료비 등은 전적으로 계약상대자가 부담한다.
3. 계약상대자는 출발 15일 전까지 보험료 납부영수증 사본과 보험 증권을 학교에 제출한다.
4. 계약상대자는 교육여행단의 개인정보가 유출되지 않도록 철저히 관리하여야 한다.

제12조 【교육여행의 시작과 종료】

1. 교육여행은 교육여행단이 출발지에 모이는 시점부터 일정을 마치고 해산하는 시점에 종료되며, 일정 변경 시에는 변경된 조건에 의한다.
2. 교육여행단 이동 시에는 항상 책임자(인솔교사)의 인원 점검을 받은 후 이동한다.

제13조 【교육여행 일정 수행 및 변경】

1. 계약상대자는 필요한 예약, 방문지 확보, 여행의 안내 및 알선, 숙박, 식사제공 및 현지 교통 등 전반적인 사항을 본교 인솔교원과 긴밀히 협조하여야 하며, 확정된 세부일정에 따라 차질이 없도록 성실히 수행하여야 한다.
2. 학교의 승인을 받은 일정과 내용은 천재지변이나 이에 준하는 부득이한 사유에 의하지 않고는 변경할 수 없다. 다만, 부득이한 사유로 변경이 불가피한 경우에는 변경 전 학교에 즉시 통보한 후 사후 입증자료(기상자료 및 인솔책임자의 의견서 또는 기타 객관적으로 사유를 입증할 만한 자료)를 제출하여야 한다.
3. 유료관람지는 관람지역 전체를 관람할 수 있도록 하여야 하며, 유료 관람지가 휴일 또는 공사 등으로 인하여 관람이 취소되었을 경우에는 계약상대자는 인솔책임자와 협의하여 동일 관람료의 범위 내에서 다른 유료 관람지를 관람할 수 있도록 조치하여야 한다.
4. 학교의 사정에 의하여 여행 일정이 변경될 때에는 계약상대자는 지체 없이 이에 응하여야 한다.
5. 계약상대자는 학교의 요청이 있을 경우에 한하여 본 행사 이전에 교직원과 계약상대자의 필수직원으로 구성된 사전답사팀을 운영할 수 있고, 계약상대자는 사전답사(숙박업소, 부대시설, 여행 장소 확인을 통해 학생 안전, 교육성, 편리성 등을 사전 점검 예정)의 원활한 진행에 적극 협조하여야 한다.

제14조 【사전 안전 교육 및 현장 교육 실시】

1. 계약상대자는 교육여행 실시 전에 참가자를 대상으로 안전 및 교양에 대한 사전교육을 실시하여야 한다.
2. 사전교육에서는 교육여행과 관련한 자료와 정보를 제공하여 참가자가 내용을 충분히 파악할 수 있도록 한다.
3. 안전교육에서는 숙박시설, 교육여행 장소 등에서 발생하거나 버스나 비행기 등의 교통수단을 이용할 때 생길 수 있는 안전사고를 안내하고, 이를 예방하기 위한 주의사항과 태도, 안전사고가 발생할 때 취해야 하는 행동 등에 대하여 교육한다.
4. 교양교육에서는 공공시설 및 대중교통 이용 예절, 교육여행 장소의 문화, 성범죄(성희롱, 성추행, 성폭력, 성매매 등) 예방 등에 대한 교육을 실시한다.
5. 계약상대자는 교육여행 현장에서 참가자에게 사전교육의 내용을 상기시키며, 해당 활

동을 할 때 필요한 정보를 제공하고 유의사항을 안내한다.
6. 계약상대자는 교육여행 현장에서 학생들이 질서를 지키며 안전하게 활동할 수 있도록 지도교사와 함께 학생들의 동태를 살피고 지도한다.

제15조 【낙오자 처리】

1. 교육여행 기간 중 불의의 사고나 고의를 막론하고 낙오자가 발생할 경우 계약상대자는 학교의 인솔책임자(또는 긴박한 경우 해당학급 인솔교사와 협의 가능)에게 즉시 통보하고 인솔책임자의 지시에 따라야 한다.
2. 계약상대자는 교육여행기간 중 각종 사고나 질병 등으로 현지 교육활동을 실시할 수 없는 교육여행 참가자에 대하여는 숙박시설 또는 기타 보호시설에서 안전하게 보호치료하여야 한다.
3. 계약상대자는 교육여행단에 대한 인원 점검을 실시하여 낙오자가 발생하지 않도록 필요한 조치하여야 한다.

제16조 【구급약품 휴대】

계약상대자는 교육여행자의 안전과 질병치료를 위하여 간단한 구급약품(멀미약, 일회용밴드, 붕대, 외상치료용 구급약, 소화제, 진통제, 자사제 등)을 휴대하여 환자 발생 시 즉시 응급조치를 취할 수 있도록 사전 대비하여야 한다.

제17조 【사고에 대한 책임】

1. 계약상대자는 교육여행 중 사고가 발생하지 않도록 미리 현지조사를 하는 등 사전대비를 철저히 하여야 한다.
2. 교육여행 기간에 발생한 재난 및 안전·위생사고 발생 시 모든 처리와 책임은 계약상대자가 진다.
3. 상해 및 교통사고 등의 각종 사고가 발생하였을 때 계약상대자는 즉시 병원에 입원조치하는 등 응급조치를 취하고, 학교에 이 사실을 즉시 통보하여야 한다.
4. 식중독 등 음식과 관련한 사고가 발생하였을 때 계약상대자는 즉시 입원치료 조치하고 인솔자와 협의하여 필요한 조치를 취한 후 학교에 즉시 통보하여야 하며, 치료에 필요한 모든 비용은 계약상대자가 부담한다.
5. 사고로 인한 치료는 현지에서는 물론 완치될 때까지 치료비 및 이에 수반되는 모든 비용을 계약상대자가 부담한다.
6. 학생의 고의가 아닌 사유로 여행지의 기물이 파손되었을 경우에는 계약상대자가 모든 책임을 진다.
7. 사고발생 시 보험이 적용되지 아니하는 일체의 비용은 계약상대자가 실비로 배상(또는 보상)한다.

제18조 【이행 책임】

1. 계약상대자의 부주의 · 무성의 · 태만 · 계약 조건 및 유의 사항 위반 등으로 교육여행단에게 일어나는 각종 사고 및 사건으로 인하여 문제가 발생하였을 때 계약상대자는 관계 법령과 일반 관례에 의한 책임의 정도에 따라 민 · 형사상 책임은 물론 손해배상 책임을 진다.
2. 계약상대자는 교육여행이 원활하게 이행될 수 있도록 모든 수단과 노력을 강구하여야 하며, 이를 태만히 하여 발생한 모든 경비는 계약상대자가 부담한다.
3. 계약상대자가 본 조건에 명시된 내용을 제대로 이행하지 않거나 제출한 증빙서류 내용이 허위임이 판명될 경우에는 계약 위반에 따른 법적 조치(계약보증금 귀속, 부정당업체 제재 등)는 물론 이로 인한 손해배상 및 민 · 형사상의 모든 책임을 진다.
4. 계약상대자의 귀책사유로 인해 본 계약이 해지되거나 소정의 사업목적을 달성하지 못하여 학교에 손해가 발생한 경우 계약상대자는 학교에 대한 손해배상 책임을 진다.
5. 본 계약은 불가피한 사정(천재지변, 감염병, 감독관청의 금지 · 자제 지시, 사회적분위기 상 비용을 부담하는 학부모의 불참 및 계획 변경 · 취소 요구 등)으로 취소될 경우 자동 해지되며, 이로 인한 일체의 비용이나 손해배상을 학교에 청구할 수 없으며, 민 · 형사상의 책임도 묻지 아니한다.

제19조 【대금 지급 및 정산】

1. 참여인원의 증감 시 항공료, 현지 외부식당 식비, 여행자보험료, 입장(관람)료, 위탁수수료 등 개인경비 품목은 산출내역서의 1인당 단가를 적용하여 계약 정산하는 것을 원칙으로 한다.
2. 계약상대자는 환불 사유가 발생하면 정확하고 신속하게 환불하여야 한다.
3. 교육여행 출발 전 질병 등 부득이한 사정으로 인솔자 또는 학생의 결원이 있는 경우 학교는 해당 인원의 여행경비 중 개인경비 품목 전액을 지급하지 않는다.
4. 학생 및 인솔자 경비를 분리하여 청구하고, 인솔자에 대한 교육여행경비는 원칙적으로 학생 1인당 단가와 동일한 금액으로 하되, 인솔자에 대한 입장료 면제 금액 등 학생 인솔에 따른 무료 금액은 공제한 후 정산하여 청구한다.
5. 계약상대자는 교육여행 종료 후 7일 이내에 다음의 서류를 첨부하여 정산서를 제출한다.
   가. 위탁수수료에 대해서는 세금계산서를 발행한다.
   나. 열차이용료, 차량 운송료, 숙식비 및 외부식당(일반과세자) 식비의 경우 계약상대자를 공급받는 자로 하여 청구된 세금계산서 사본을 첨부한다.(신용카드 매출전표 대체 가능)
   다. 입장(관람)료 등 현지비용은 신용카드 영수증으로 대체한다.
6. 계약상대자는 위탁용역수수료 외에 부가가치세 납부사유가 발생한 산출내역이 있을 경우에는 산출(정산)내역서 비고란에 과세라 표시하고, 세금계산서 발급 시 이 내역을 포

함해야 하며, 미포함으로 인한 부가가치세 미신고 시에는 세금계산서 발급(신고) 의무자인 계약상대자에 책임이 있다.
7. 교육여행 용역에 대한 대금은 계약상대자의 청구에 의하여 5일 이내에 지급한다.(단, 정산내역서 및 지출증빙자료 등 부가서류를 모두 제출한 경우에 한한다.)
8. 학교는 대금지급 후에 발생된 일체 사건 사고(협력업체에 대한 대금 미지급 포함)에 대한 민 · 형사상의 책임을 지지 아니한다.

제20조 【하도급 및 채권양도 금지】

계약상대자는 도급받은 계약의 일부 또는 전부를 타인에게 양도할 수 없으며, 이 계약에 의하여 발생한 채권(대금 청구권)을 제3자에게 양도할 수 없다.

제21조 【기타사항】

1. 본 교육여행 용역은 여행업표준약관(공정거래위원회 표준약관) 및 소비자분쟁해결기준(국내여행)(공정거래위원회 고시)을 적용한다.
2. 계약상대자는 본 용역계약 수행에 필요한 모든 조건을 완비하고, 과업설명서(용역계약 특수조건) 등에 명시되지 않은 기타사항일지라도 일반적으로 계약 이행에 필요하다고 인정되는 사항은 본 용역계약의 일부분임을 승낙한다.
3. 계약상대자는 교육여행에 필요한 예약, 방문지 확보, 안내, 숙박, 식사 제공 및 현지 교통 등 전반적인 사항을 학교(인솔책임자)와 협의하여야 하며, 확정된 세부 일정표에 따라 차질이 없도록 성실히 임무를 수행하여야 한다.
4. 협력업체를 포함한 계약상대자의 직원(안전요원, 차량 운전자 등)은 교육여행단을 친절히 대하며 경어를 사용하여야 한다.

제22조 【계약해석의 우선순위 및 분쟁에 관한 사항】

1. 본 조건에 명시되지 아니한 사항과 관련된 해석상의 의견 및 계약 당사자 간에 발생하는 모든 분쟁은 상호 협의하여 해결한다.
2. 전 1항에 의한 합의가 이루어지지 아니할 때에는 학교의 해석에 따르며, 계약상대자는 이에 응하여야 한다.
3. 계약상대자는 분쟁기간 중 용역의 수행을 중지하여서는 아니 된다.
4. 본 계약과 관련한 분쟁(민·형사상의 소송 등)은 학교가 지정하는 관할 법원을 소송 관할 법원으로 한다.

제23조 【기본 일정】

1. 경주 및 부산 권역을 1개팀(5개 반 120명)으로 진행하며, 일정은 가격·이동 동선 등 상황에 따라 변동 가능함.
2. 지역별 핵심 관광명소와 체험활동을 적절히 배정하되 9월 초 날씨를 고려할 것.
3. 1일차 일정 : 경주 일대 / 2일, 3일차 일정 : 부산 일대

붙임2 [서식7] 제안서

심사번호	기재란

2026학년도 상신중학교 3학년
소규모테마형교육여행 위탁용역

제 안 서

2026. □. □.

업체명	(인)

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	회사채에 대한 신용평가 등급	기업어음에 대한 신용평가 등급	기업신용 평가등급
신용평가등급			

주) 1. 입찰공고일 기준 최근 1년 이내에 평가한 회사채·기업어음에 대한 신용평가등급
2. 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제2조 제8의3에 해당하는 신용조회사 또는 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 제335조의3에 따라 업무를 영위하는 신용평가사가 입찰공고일 이전에 평가하고 유효기간 내에 있는 회사채, 기업어음 및 기업신용평가등급으로 평가하되, 가장 최근의 신용평가등급으로 평가. 다만, 가장 최근의 신용평가등급이 다수가 있으며 그 결과가 서로 다른 경우에는 가장 낮은 등급으로 평가. 유효기간 시작일 또는 만료일이 입찰공고일인 경우에도 유효한 것으로 평가. 다만, 입찰공고일 다음날 이후에 발생 또는 수정된 자료는 평가에서 제외, 신용평가등급 확인서를 제출하지 않은 경우 평점 최저점 부여

3. 소규모테마형교육여행(수학여행) 용역 수행실적 (※ 공고일 기준 최근 3년)

순번	사업명	사업개요	사업기간	계약금액 (천원)	발주처	비고

주) 1. 입찰공고일 기준 최근 3년 이내 소규모테마형교육여행(수학여행) 실적만 해당
2. 이행 완료된 실적만 인정되며, 최근 연도순으로 기재
3. 초·중·고·특수학교 수행실적만 해당됨.
4. 실적증명서를 반드시 첨부(나라장터 실적증명서 대체 가능)

4. 소규모테마형교육여행(수학여행) 수행조직

구 분		소 속	성 명	연령	직 위	전화번호	해당분야 근무경력	소지자격증
책임자								
부문별 수 행 책임자	(　　)부문							
	(　　)부문							
	(　　)부문							
	(　　)부문							

협력회사	구분	업체명	부문별 협력내용	책임자 (연락처)
	숙 박			
	식 사			
	차 량			

주) 입찰 공고일 기준 최근 3개월 이내 국민건강보험공단 발행 건강보험료 영수증 또는 보험료 산출내역서 사본 첨부, 자격증 소지자의 경우 자격증 사본 첨부(증빙서류가 첨부된 경우만 인정)

5. 소규모테마형교육여행(수학여행)수학여행 실행계획

가. 일자별 주요일정(코스) 제시: 학교일정표 참고하여 기본코스 반영

※ 세부 일정표 기재
- 구체적인 이동 장소, 경로 등 시정표
- 코스 이동시간, 휴식 시간의 간격 기재

나. 숙박시설 여건

1) 일반 현황

상 호 명		대 표 자	
주 소	(홈페이지:)		
연 락 처	전화 : FAX :		
숙박지 등급, 신축 및 개축년도	4성급 호텔 (신축 및 개축년도:)		
층별 투숙인원	1층: 000명, 2층: 000명....		
객실별 투숙인원			
1실당 면적 및 배정인원			
본교만 입소가능 여부 남녀 다른 층 사용여부			
각종 보험가입 현황			
전기·소방·가스 점검일	전기: /소방: /가스:		
대형버스 주차가능대수			
편의시설			
비상시 대피시설	피난계단, 소화시설 등		

※ 구체적인 숙박지 여건 기재
- 숙박업소 전경 사진과 숙소 내부 사진을 제안서에 첨부
- 객실 배치도 및 편의시설 이용 현황
- 강당 현황 (음향, 조명시설 등)

다. 식사 여건

1) 업체 현황

일자	업체명	소재지	전화번호	가격 (1인당)	좌석 수	보험가입 사항	대형버스 주차가능대수	비고

2) 식단표

일 자	구 분	메 뉴	비 고
	조 식		
	중 식		
	석 식		
	조 식		
	중 식		
	석 식		
	조 식		
	중 식		
	석 식		

라. 운송수단(열차, 차량 등) 운행 계획

※ 열차, 버스 등 운행 계획 기재
- 열차탑승권 확보방안 및 탑승인원 배치 등 구체적 명기
- 차량별 안전요원 및 안내도우미 배치 계획
- 각 운송수단별 상비약품 구비 목록 및 편의시설 내용 기재
- 운행버스별 연식, 운전기사 자격 등 명시 등

운 행 일 자	차량회사명	운 행 차량등록번호	차 량 연 식	운 전 기사명	운전 경력	차량 내 편의시설	비고

마. 긴급 사태 발생 시 대처방안 및 보험가입 현황 등

- 운송수단으로 이동 중 발생할 수 있는 사고 및 기타 안전사고 발생 시 대처방안 (※학생후송대책: 병원명, 전화, 담당자 등)
- 여행자보험 가입 계획(1인당, 1사고당 금액 등)
- 행선지별 학생 안전 계획 제시
- 우천 등 기상악화 시 대처방안 및 일정 조정 방안 등

바. 안전요원 및 야간경비요원 배치 계획 제출

사. 기타 타 업체와 비교할 수 있는 특기사항

- 심사위원에게 알리고 싶은 장점 및 타 업체와 비교할 수 있는 특기사항에 대하여 구체적인 내용으로 서술식으로 기재

붙임 증빙서류 각 1부.

2026. . .

제안자 성명 (서명 또는 날인)

상신중학교장 귀하

붙임3 [서식8] 제안서 평가 증빙자료 목록표

▣ 제안서 평가 증빙자료 목록표

심사분야	연번	내 용	비 고
객관적 평가	1	○ 최근 3년간 초.중.고.특수학교 소규모테마형교육여행(수학여행) 실적 - 실적증명서(완수된 실적만 인정)	미 제출 시 최하등급으로 평가
	2	○ 최근연도 경영상태 - 최근연도 신용평가등급확인서(입찰공고일 기준 최근 1년 이내에 평가한 것으로 유효기간 이내의 것)	미 제출 시 최하등급으로 평가
	3	○ 수학여행 인력보유(수행조직) 현황 - 최근 3개월 국민건강보험료 영수증 또는 산출내역서 사본 - 자격증 소지자 자격증 사본(소지자격증은 등기사항전부증명서 또는 국민건강보험료 영수증 등에 기재된 임직원에 한해 제출)	미 제출 시 미인정
주관적 평가	4	○ 제안업체의 부문별 수행능력 - 제출된 제안서로 평가	
	5	○ 숙박시설 수행능력 - 각종 보험증권(화재, 영업배상 등) 사본 - 숙박시설 사진(전경, 전후좌우, 침실내부, 복도, 식당내부, 강당내부 등) - 건물배치도 및 층별 객실 배치도, 편의시설 현황표 (※실별 면적 및 배치인원 반드시 표시) - 식단표 - 전기, 소방, 가스 등 안전점검결과 사본 - 영업등록증 사본 - 집단급식소 설치 신고증 또는 일반 음식점 영업신고증 사본	증빙자료는 제안서 내 첨부
	6	○ 교통수단 제공 능력 - 전체 차량보유 현황표(차종, 차량연식, 승차정원 기재) - 자동차 등록원부(증), 보험가입증명서 사본 - 사업자등록증 및 여객운송업등록증 사본	증빙자료는 제안서 내 첨부
	7	○ 식사제공 능력 - 식당별 집단급식소 설치신고증 또는 일반음식점 영업신고증 사본 - 식당별 영업배상책임보험 증권 사본 - 식당별 화재 등 각종 보험가입증명서 사본 - 식당별 식단표 및 가격표	증빙자료는 제안서 내 첨부
	8	○ 행사진행의 안전성 및 질적 수준 - 일정별 여행 시정표 및 안전 계획 - 레크리에이션 시행 계획 및 강사 자격증 사본 - 안전요원, 야간경비요원 배치 계획 및 자격증 사본	증빙자료는 제안서 내 첨부

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

붙임4 [서식9] 제안서 평가항목별 등급 및 배점기준

[제안서 평가항목별 등급 및 배점기준]

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

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

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

붙임5 [서식10] 산출내역서

산 출 내 역 서

▣ 2026학년도 상신중학교 3학년 소규모테마형교육여행 위탁용역

순	구 분	규 격	산 출 근 거 (가급적 구체적으로 기재)	금 액 (원)	비 고
1	열차이용료	서울 → 경주 부산 → 서울	◆ □원 × □명		
2	차량 운송료	45인승	◆ □원 × □대 × □일		
3	숙식비	2박 2식	◆ □□호텔 - 숙박료 : □원 × □명 × □박 - 조식비 : □원 × □명 × □식		
4	외부식당 식비	5식	◆ □월 □일 중식(□식당) □원 × □명 ◆ □월 □일 중식(□식당) □원 × □명 ◆ □월 □일 중식(□식당) □원 × □명		
5	입장료(관람료)		◆ □□: □원 × □명 ◆ □□: □원 × □명		
6	보험료	여행자보험료	◆ □원 × □명		
7	안전요원 및 야간경비	안전요원 및 야간경비 배치	◆ 안전요원 배치: □명 × □일 ◆ 야간경비요원 배치: □명 × □일		
8	기타경비	기타경비	◆ 간식비: □원 × □명 ◆ □□: □원 × □명 ◆ □□: □원 × □명		
9	수수료	위탁용역 수수료	◆ □원 × □명		
합 계					
1인당 금액 (부가가치세 포함)		학생	◆ □원 / □명		
		교직원	◆ □원 / □명		

붙임6 [서식11] 직영차량 운행 각서

직영차량 운행 각서

본 사는 귀 교의「소규모테마형교육여행 전세버스 운송」용역에 참가함에 있어 귀 교에서 제시한 모든 사항을 준수하고 이용객의 안전을 위해 당사의 직영차량으로만 운행을 하며, 이를 위반하였을 경우 계약해지, 위약금 부과 등 어떠한 제재조치를 취하여도 이의를 제기하지 않을 것을 확약합니다.

붙임 1. 자동차등록원부 사본 1부.
2. 전세버스 교통안전정보 조회결과 통보서 1부.
3. 운행기록증발급 현황 1부. 끝.

2026. . .

상호(법인)명 :
대 표 자 : (인)

상신중학교장 귀하

붙임7 [서식12] 출발전 교육 및 차량안전 점검표

출발전 교육 및 차량안전 점검표

○ 2026년 월 일, 목적 장소:
○ 점검(교육)자: [상신중학교] 000 [○○○관광] 000

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

붙임8 [서식 1]

입찰참가 신청서

처리기간
즉 시

※아래 사항 중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.

신청인	상호 또는 법인명칭		법인등록번호	
	주 소		전화번호	
	대 표 자		주민등록번호	
입찰개요	입 찰 공 고 (지 명) 번 호	상신중학교 공고 제202□-□호	입 찰 일 자	202□. □. □.
	입 찰 건 명	2026학년도 상신중학교 3학년 소규모테마형교육여행 위탁용역		
입찰보증금		·보증금율 : %(입찰금액의 5%) ·보 증 금 : 금 원정(₩) ·보증금납부방법 : *(보증서) 또는 면제(지급각서)* *(해당 입찰공고에 따라 전자입찰서 상의 납부이행확약서로 갈음 가능)*		
대리인·사용인감	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다. 성 명 : 주민등록번호 :		본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다. 사용인감 : ㊞	

본인은 위의 번호로 공고한 귀 상신중학교의 2단계 입찰에 참가하고자 입찰유의서, 계약 일반조건 및 입찰공고 사항을 모두 승낙하고 구비서류를 첨부하여 입찰 참가를 신청합니다.

붙임 공고에서 정한 서류 각 1부

2026. □. □.

신청인 (인)

상신중학교장 귀하

붙임9 [서식 2]

용역 이행 실적 증명서

신청인	업체명(상호)				대 표 자		
	사업장소재지				전화번호		
	사업자등록번호				증명서 용도	입찰참가	
	용역범위및기준 (금액 등)	금액			제 출 처		
사업 이행 실적 내용	용역명						
	용역 개요						
	계약 번호	계약 일자	계약 기간	계약금액 (원)	이행실적		비고
					비율(%)	실적(원)	
증명서 발급 기관	위 사실을 증명함 년 월 일						
	기 관 명 : (인) (전화번호 :)						
	주 소 : (FAX 번호 :)						
	담당부서 :			담 당 자 :			

(주) ① 용역이행실적은 입찰 공고 시에 제시한 용역범위 및 기준(금액 등) 등의 조건에 부합되는 실적에 한함

② 민간거래실적인 경우는 세금계산서 사본(원본제시), 계약서 사본을 각 1부씩 첨부

③ 나라장터 실적증명서 대체 가능

붙임10 [서식 3]

각 서

본사(인)는 「**2026학년도 상신중학교 3학년 소규모테마형교육여행 위탁용역**」 입찰에 참여하면서 귀 교에서 제시한 심사기준과 평가위원회에서 결정한 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.

만약 위의 내용에 대하여 어느 한 가지 사항이라도 위반할 때에는 법적인 보상 뿐 아니라 차후 상신중학교의 어떠한 조치라도 감수하겠습니다.

2026년 월 일

상 호 명 :

대표자 성 명 : (인)

상신중학교장 귀하

붙임11 [서식 4]

청렴서약서

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

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

2026. . .

서약자 업체명 : 대표 : (인)

상신학교장 귀하

붙임12 [서식 5]

표준 개인정보처리위탁 계약서

상신중학교(이하 “위탁자”라 한다)와 소규모테마형교육여행 위탁용역 수행업체(이하 “수탁자”라 한다)는 “위탁자”의 개인정보 처리업무를 “수탁자”에게 위탁함에 있어 다음과 같은 내용으로 본 업무 위탁계약을 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 (소규모테마여행 교육여행 위탁용역) 목적으로 다음과 같은 개인정보 처리 업무를 수행한다.
1. 목적: 202□학년도 소규모테마형 교육여행 실시에 따른 여행자보험 가입 등
2. 범위: 학년, 반, 번호, 성별, 이름 및 주민등록번호 등 수집

제4조 (위탁업무 기간) 이 계약서에 의한 개인정보 처리업무의 기간은 다음과 같다.
계약 기간 : 소규모테마형교육여행 위탁용역 계약체결일 ~ 계약기간 만료일

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」제23조제2항 및 제24조제3항 및 제29조, 같은 법 시행령 제21조 및 제30조, 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(개인정보보호위원회 고시)에 따라 개인정보의 안전성 확보에 필요한 기술적·관리적 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 보유하고 있는 개인정보를 「개인정보 보호법 시행령」 제16조 및 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(개인정보보호위원회 고시)에 따라 즉시 파기하거나 “위탁자”에게 반납하여야 한다.
③ 제2항에 따라 “수탁자”가 개인정보를 파기한 경우 지체 없이 “위탁자”(사업부서)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 접속기록 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 교육할 수 있으며, “수탁자”는 이에 응하여야 한다.
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”(사업부서)에게 확인받아야 한다.

제11조 (손해배상) ① “수탁자” 또는 “수탁자”의 임직원 또는 기타 “수탁자”의 수탁자가 이 계약에 의하여 위탁 또는 재위탁 받은 업무를 수행함에 있어 이 계약에 따른 의무를 위반하거나 “수탁자” 또는 “수탁자”의 임직원 또는 기타 “수탁자”의 수탁자의 귀책사유로 인하여 이 계약이 해지되어 “위탁자” 또는 정보주체, 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 서명 또는 날인한 후 각 1부씩 보관한다.

2026. . .

위탁자	수탁자
주 소 :	주 소 :
기관명 : 상신중학교	기관(회사)명 :
대표자 성명 : (인)	대표자 성명 : (인)

붙임13 [서식 6]

■ 아동·청소년의 성보호에 관한 법률 시행규칙 [별지 제10호의2서식] <개정 2022. 3. 14.>

(앞쪽)

성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서

대상자	성 명(외국인의 경우 영문으로 작성)
	주민등록번호(외국인의 경우 외국인등록번호/국적)
	연락처(휴대전화 등)

본인은 □□학교의 취업자등으로서 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조, 같은 법 시행령 제25조 및 같은 법 시행규칙 제8조제3항에 따른 성범죄 경력 조회와 「아동복지법」 제29조의3 및 같은 법 시행령 제26조의5에 따른 아동학대관련범죄 전력의 통합 조회에 동의합니다.

2026년 월 일

동의자 (서명 또는 인)

_____경찰서장 귀하

유의사항
1. 개인정보 수집항목: 성명, 주민등록번호(외국인의 경우 외국인등록번호 및 국적)
2. 개인정보 제공 거부에 따른 제한사항: 귀하는 개인정보 제공 동의를 거부할 권리가 있으나, 동의 거부 시에는 취업에 제한을 받을 수 있습니다.
3. 개인정보의 수집·이용 목적: 수집된 개인정보는 성범죄 경력 조회, 아동학대관련범죄 전력 조회 등을 위하여 사용됩니다.
4. 동의자가 2인 이상일 경우에는 뒤쪽에 일괄하여 작성할 수 있습니다.

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]