

2026학년도 성일여자고등학교 2학년 수학여행 위탁용역 입찰 공고

1. 입찰에 부치는 사항

- 가. 용역명 : 2026학년도 성일여자고등학교 2학년 수학여행 위탁용역
 나. 예상인원 : 학생 148명, 인솔교사 10명, 총 158명(참가인원은 증감할 수 있음)
 다. 여행장소 : 서울·경기 일원(세부일정표 참조)
 라. 여행일정 : 2026. 10. 27.(화) ~ 2026. 10. 30.(금) 3박 4일
 마. 여행경비

순번	항목	내용				비고	
1	숙박비 및 식비	1) 숙박비: 2026.10.27.(화) ~ 2026.10.30.(금) [3박 4일], 경기도 근처 4성급 호텔 및 동급 숙소 3인 1실 이하로 배정하되 객실 정원은 초과하지 않음 * 인솔 교사(10명)는 객실당 2인 이하 배정 (교사 전원 객실 동일층 배치 또는 교사 객실을 분산하되 학생 객실과 동일층 배치) 2) 식비: 3박 10식 (숙소식 3식, 현지식 7식)					
		숙소식	2, 3, 4일차 조식은 뷔페식으로 학생 1인당 17,000원 이상에 상당하는 식단으로 구성(음료수, 디저트 등 일체 가격 포함)				
		현지식	1일차	중식	한식으로 학생 1인당 15,000원 이상에 상당하는 식단으로 구성		
				석식	뷔페식으로 학생 1인당 25,000원 이상에 상당하는 식단으로 구성(음료수, 디저트 등 일체 가격 포함)		
			2일차	중식	밀쿠폰(10,000원)		
				석식	뷔페식으로 학생 1인당 25,000원 이상에 상당하는 식단으로 구성(음료수, 디저트 등 일체 가격 포함)		
			3일차	중식	밀쿠폰(9,000원)		
				석식	밀쿠폰(9,000원)		
4일차	중식	한식으로 학생 1인당 15,000원 이상에 상당하는 식단으로 구성					
2	입장료 및 관람료	일정표상에 있는 입장료 및 관람료 비용 일체					
3	전세버스 임차료	45인승 대형버스 4대 (연식 9년 이내) -주차비·도로비·봉사료 등 일체 비용 포함, 지입차량 불가					
4	여행자 보험료	최대보상한도 1억원 ※특히, 학교안전공제회 보상에서 제외되는 항목인 ‘여행 중 발생한 질병’, ‘배상책임’, ‘분실물 보상’ 등에 관한 내용 포함.					
5	야간근무 보조인력 (외부 안전요원)	-안전요원 자격을 갖춘 야간근무 보조인력 총 2명 배치(위탁업체에서 채용) -여성 야간근무 보조인력 1명 이상 배치					
		날짜		인원	비고		
		10월 27일(화)~ 10월 30일(금)[야간]		2명	3박(21시간)		
6	기타 경비	간급 구급약품 구입 경비, 의료비, 예비비, 안내 책자, 알선 수수료 등 기타 잡비를 포함한 여행경비 총액					

바. 기초금액 : 금 84,730,000원(1인당 학생 535,000원 인솔교사 555,000원/부가세 포함)

※ 기초금액은 부가가치세를 포함한 금액입니다. 면세사업자는 반드시 부가가치세를 포함한 가격으로 투찰하여야 하며, 개찰 결과 계약상대자가 면세사업자인 경우 낙찰금액에서 부가가치세 상당액을 제외한 금액으로 계약금액을 결정합니다.

※ 낙찰자(계약상대자)는 계약 체결 시 위탁여행 알선수수료와 그 외 여행경비를 구분한 “세부 산출내역서”를 제출하여 학교장의 승인을 받아야 하고, 이를 계약서의 일부로 봅니다. 대금 청구 시 여행 알선수수료를 제외한 나머지 항목에 대해서 실제 사용업체와의 거래내역이 기록된 세금계산서(과세특례자의 경우 간이영수증)를 발급받아 제출하여야 합니다.

사. 천재지변, 전란, 정부 명령, 운송·숙박기관 등의 파업·휴업 시 또는 법정 전염병 및 긴급재난 등의 사유로 학생들의 단체활동이 우려되는 상황이 발생할 경우 수학여행을 취소할 수 있으며, 이 경우 위약금 등을 요구할 수 없습니다.

아. 특기사항

- 1) 참가학생과 인솔교사 인원수는 증감이 있을 수 있으며 실제 참가인원으로 정산합니다.
- 2) 인솔교사의 비용은 인솔교사 제외(야간근무 보조인력 경비) 및 무료인 항목, 숙박비를 제외하고 학생과 같은 금액으로 학교에서 부담합니다.
- 3) 낙찰자는 계약 체결 시 학생과 인솔교사 1인당 금액을 작성한 ‘수학여행 용역비 산출내역서’를 제출하여야 합니다.
- 4) 낙찰자는 숙박(식사 포함)시설 및 차량 용역 계약서 및 허가된 업체인지 확인할 수 있는 서류 및 보험 가입 확인서를 계약서류 제출 시 성일여자고등학교에 제출하여야 합니다.
- 5) 낙찰자는 안전교육을 이수한 야간근무 보조인력 2명을 배치하여야 하며, 이 중 여성 야간근무 보조인력을 1명 이상 배치하여야 합니다.

※ 야간근무 보조인력 자격요건 : 안전 관련 일정한 자격(응급구조사, 소방안전교육사, 경찰, 소방, 간호 경력자, 국내여행안내사, 해외여행인솔자, 청소년지도사, 숲길등산지도사, 교원자격증 소지자)을 갖추고 교육청에서 요구하는 안전교육과정(「현장체험학습 안전과정」교육(대한적십자사 부산지사))를 이수한 자 중 성범죄경력조회 및 아동학대 전력조회 및 건강진단 결과에 결격 사유가 없는 자 해당 자격증 + 안전교육이수증 모두 있어야 하며, 성범죄 경력 및 아동학대 전력조회 동의서(자필서명) 등을 제출하여야 하고 결격사유 발생 시 대상자 교체해야 함

- 6) 차량 출발 전 낙찰업체 주관으로 교통안전정보 확인 및 우리 학교 인솔교사, 학생들을 대상으로 안전교육을 실시해야 합니다.
- 7) 전세버스 운전자는 수학여행 기간 중 매일 음주 측정, 전세버스 기사 제복(정장) 착용을 의무화 등 여객자동차 운수사업법 시행규칙 별표4 준수
- 8) 낙찰자는 제안서의 내용을 성일여자고등학교의 사전 동의 없이 변경할 수 없습니다.

2. 입찰 방법

- 가. 본 입찰은 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제18조 3항에 의거한 ‘2단계입찰[규격·가격 분리 동시입찰]’ 로, 규격입찰서(제안서)와 가격입찰서를 동시에 제출하며, 규격(제안서)입찰의 개찰 결과 적격자로 확정된 자에 한하여 가격입찰을 개찰합니다.
- 나. 제안서는 본교에 직접 제출하고, 가격입찰서는 반드시 국가종합전자조달 홈페이지(<http://www.g2b.go.kr>)의 전자입찰시스템을 이용하여 제출하여야 하며, 가격입찰서를 제출한 입찰자만 제안서를 제출할 수 있습니다.
- 다. 숙박비, 차량비, 주차비, 식비, 입장료, 관람료, 인솔교사 경비, 의료비, 여행자보험, 야간근무 보조인력 경비, 알선수수료, 부가세 등을 포함한 **총액입찰**이며, 최저가격입찰, 지역제한(부산)경쟁입찰, 청렴계약제 시행 대상 용역이며, 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 국가종합전자조달시스템 전자입찰특별유의서 제7조 제1항 제5호에 따라 미리 지문 정보를 등록하여야 전자입찰서 제출이 가능합니다.

3. 입찰참가자격

- 가. 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제13조 및 동법 시행규칙 제14조의 규정에 의한 요건으로서 관광진흥법 제4조 및 동법 시행령 제2조에 의한 여행업 [종합여행업(구, 일반여행업) 또는 국내외여행업 또는 국내여행업] 등록을 필한 업체로서 부정당업자로 입찰참가자격 제한 중에 있지 않고, 입찰공고일 전일로부터[신규사업자(법인인 경우 법인등기일, 개인사업자인 경우 사업자등록일 기준으로 한다)인 경우 입찰공고일 이후를 포함한다] 계약체결일까지 법인등기부상 본점 소재지(개인사업자인 경우에는 사업자등록증 또는 관련 법령에 따른 허가·인가·면허·등록·신고 등에 관련된 서류에 기재된 사업장의 소재지)를 부산광역시에 둔 업체여야 합니다.
- 나. 입찰참가자격이 없는 자가 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. 「중소기업기본법」 제2조 제2항에 따른 **소기업** 또는 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 **소상공인**으로서 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」에 따라 발급된 ‘**소기업·소상공인 확인서**’를 소지한 업체이어야 합니다.

※ <소기업·소상공인 확인서>는 입찰 마감일 전일까지 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야 하며, 중소기업제품 공공구매 종합정보망(www.smpp.go.kr)에서 확인이 가능하여야 함.
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.

4. **과업설명** : 과업설명은 생략하되, 반드시 붙임파일을 숙지하고 입찰에 응해주시기 바라며 숙지하지 못하여 발생하는 모든 책임은 입찰자에게 있습니다.

5. 입찰등록 및 제안서 제출

가. G2B 전자입찰서 제출 기간 : 2026. 07. 31. 11:00 ~ 2026. 08. 12. 11:00

나. 제안서 접수 기간 : 2026. 07. 31. 11:00 ~ 2026. 08. 12. 11:00

* 단, 평일 09:00~16:00까지(토·일·공휴일 제외, 제출마감일 및 시간 엄수)

다. 제출장소 : 부산광역시 다대로 161, 성일여자고등학교 1층 행정실

라. 제출방법 : **직접 제출(우편 접수 불가)**

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

2) 제출서류가 사본일 경우 반드시 “**원본대조필**” 날인

마. 제출서류 (※ 제출된 서류는 일체 반환·공개하지 않음)

1) 입찰참가 신청서(붙임2) 1부

2) 수학여행 용역 제안서(붙임3) 10부

-규격A4 크기, 반드시 우리학교 서식을 상철하여 제본할 것, 바인더 형태 제출 금지

-여행일정, 교통, 숙박, 식사 등에 대한 평가가 용이하게 작성(증빙서류 포함)

3) **입찰공고일 전일 기준 최근 5년 이내 수학여행 용역 실적증명서 1부**

-중·고등학교 실적만 해당, 금액 반드시 명기

-해당기관에서 발급된 실적증명서 또는 G2B발급 실적증명서만 인정함(계약서 사본 등 기타 서류 불인정)

4) 사업자등록증 사본 1부

5) 인감증명서 1부(사용인감 시 사용인감계 포함)

6) 종합여행업 또는 국내여행업 또는 국내외여행업 등록증 사본 1부

7) **여행 인·허가보증보험 또는 영업배상책임보험 사본 1부**

8) 소기업·소상공인 확인서 1부

- 9) 등기사항전부증명서(법인) 또는 주민등록등본(개인) 1부
- 10) 위임장과 재직증명서 1부(대표자가 아닐 경우)
- 11) **최근년도 재무제표 1부**
- 12) 각서(붙임8) 1부
- 13) 기타 공고 및 제안서로써 정한 서류
- 14) 신분증 지참

※ 구비서류 제출 시 번호 순서대로 철하여 제출, 첨부되는 서류가 누락되는 일이 없도록 할 것

6. 제안설명회 : 제안설명회는 별도로 시행하지 않음

7. 개찰 일시 및 장소 : 2026. 08. 20. (목) 10:00 이후 예정

성일여자고등학교 입찰집행관 PC

※ 제안서 규격·기술평가 일정에 따라 개찰 일정이 조정될 수 있으며, 전산장애 발생 시 개찰 시간이 늦어지거나 연기될 수 있음.

8. 입찰보증금 납부 및 귀속

가. 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제37조 3항에 의거 입찰보증금 납부는 조달청 입찰보증금 지급 확약 내용이 명기된 전자입찰서 제출로 갈음합니다.

나. 낙찰자가 정해진 기일까지 계약을 체결하지 않은 경우 낙찰금액의 100분의 5 이상에 해당하는 입찰보증금은 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제38조에 의거 성일여자고등학교 회계에 귀속되며, 부정당업자로 제재를 받게 됩니다.

9. 입찰의 무효 : 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제39조 및 동 시행규칙 제42조의 규정에 의합니다.

10. 낙찰자 결정방법

가. **2단계 경쟁입찰 선정** : “지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제18조”에 따라 제안서를 제출받아 1단계로 학교 자체 평가위원회에서 평가 후, 제안서 평가점수 80점 이상의 업체를 선정하고 선정된 업체 중에서 가격입찰을 거쳐 낙찰자를 결정합니다.

-단, 제안서 평가결과 평가점수 80점 미만인 업체에 대해서는 사전판정(정상)시 부적격 처리하여 가격개찰을 하지 않습니다.

나. 가격 입찰 기준 및 낙찰자결정 : 예정가격 작성은 예정가격 작성기준에 의거 기초금액의 ± 3% 금액의 범위 내에서 서로 다른 15개의 복수예비가격을 작성, 입찰참가자 전원

이 2개씩 추천한 결과에 따라 다빈도 순으로 4개를 산술평균한 금액으로 하며, **예정가격이하로서 최저가격으로 입찰한 자를 낙찰자로 결정합니다.**

다. 동일가격의 최저가 입찰자가 2인 이상인 경우에는 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제48조 제1항 제5호에 따릅니다.

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

마. 낙찰자는 낙찰일로부터 10일 이내에 낙찰금액의 10/100 이상의 금액에 해당하는 계약보증금을 보증서로 제출하고 계약을 체결하여야 하며, 계약을 체결하지 아니할 때는 부정당업자로 제재를 받게 됩니다.

11. 제안서의 효력

가. 제출된 제안서의 내용은 본교에서 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며, 계약 체결 시 계약 조건의 일부로 간주합니다.

나. 본교에서 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 제출된 서류가 불명확하여 심사가 불가능할 때에는 평가에서 제외합니다.

12. 제안서의 평가항목 및 배점한도 : 붙임5 참조

13. 유의사항

가. 입찰 참가자는 입찰등록일 이전에 반드시 지방자치단체입찰 및 계약집행기준(제8장 입찰유의서, 제9장 계약 일반조건), 계약특수조건, 과업설명서, 기타 입찰에 필요한 사항을 완전히 숙지하고 입찰에 응하여야 하며, 숙지하지 못한 책임은 입찰자에게 있습니다.

나. 제안서는 명시된 제출 기한 내에 접수 장소에 직접 제출하여야 합니다.(우편 접수 불가)

다. 입찰참가자는 입찰 참가업체에 등록된 임직원이어야 하며, 대표자가 아닌 대리인이 참가할 때에는 위임장과 재직증명서 및 신분증 사본을 제출하여야 합니다.

라. 본 입찰은 전자입찰로만 집행하며, 한번 제출한 입찰서는 취소하거나 수정할 수 없습니다. 다만, 입찰서에 기재한 중요 부분에 오기가 있음을 이유로 당해 입찰의 취소 신청을 할 경우 개찰 시간 전 또는 개찰 현장에서 「전자조달의 이용 및 촉진에 관한 법률 시행령」 제5조에 의거 ‘전자입찰 취소 신청서’를 서면으로 제출하여야 하며, 취소 의사를 표시한 자는 당해 용역에 재입찰을 할 수 없습니다.

마. 제출된 제안서는 일체 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 제안업체

의 부담으로 합니다.

바. 공고내용 중 입찰 및 계약에 명시되지 않은 사항은 관계 법령 및 본교의 해석에 따라야 합니다.

14. 청렴서약서 제출

가. 본 계약은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제6조의2에 따른 청렴서약서 제출대상 건으로 입찰에 참여한 모든 업체는 입찰 시 청렴서약제에 대하여 관련 법령과 규정을 숙지하고 승낙하여 청렴서약서를 제출하는 것으로 간주합니다.

나. 낙찰자로 선정된 업체는 계약체결 시 청렴서약서를 반드시 본교에 제출하여야 합니다.

15. 기타사항

가. 공고문에 언급되지 아니하거나 계약 관련 규정 및 이의 해석에 관한 사항은 공고일 현재 적용되는 지방계약법령, 행정안전부회계예규, 고시 등 관계 규정에 의합니다.

나. 입찰에 제출되는 서류가 사본일 경우에는 반드시 “원본과 같음”을 인감(사용인감)으로 확인·날인하여 제출하시기 바랍니다.

다. 전자입찰 참가희망업체는 전산장비 부족 등의 사유로 전자입찰 등록 및 투찰이 곤란한 경우에는 투찰시간 마감 24시간 이전에 조달청 콜센터(☎1588-0800)에 문의하시기 바라며, 장애발생에도 불구하고 문의하지 않아 발생하는 모든 책임은 입찰참가자에게 있습니다.

라. 본 공고내용은 우리학교 홈페이지<https://school.busanedu.net/sungil-g-h/main.do>, 부산광역시교육청 홈페이지(<http://www.pen.go.kr>)→「행정마당」→「입찰정보」→「학교입찰정보」 및 국가종합전자조달 홈페이지(<http://www.g2b.go.kr>)에서 확인할 수 있음.

마. 낙찰자는 개인정보보호 관련 법규에 따라 여행자보험 가입 등을 위해 제공받은 개인정보가 외부에 유출되지 않도록 관리에 만전을 기하여야 합니다.(※최종 낙찰자는 개인정보관리 보안 서약서 **【붙임20】**을 제출하여야 합니다.)

바. 부산광역시교육청은 소속 교직원의 투명하고 소통하는 부산교육 실현을 위해 공익제보센터를 홈페이지에 운영하고 있습니다. 입찰 및 계약 운영 과정에서 공익을 해치는 사례가 발생할 경우 부산광역시교육청 홈페이지(<http://www.pen.go.kr/>) → 민원·신고 → 신고하기 → 공익제보센터에 신고하시기 바랍니다.

사. 입찰 및 계약에 관한 일반 사항은 우리학교 행정실(☎ 051-206-9092)로 문의하시기 바랍니다.

- 붙임 : 1. 수학여행 일정표 1부.
2. 입찰참가 신청서 서식 1부.
 3. 수학여행 용역 제안서 서식 1부.
 4. 제안서 작성요령 및 유의사항 1부.
 5. 제안서 평가 항목별 등급 및 배점 기준 1부.
 6. 제안서 평가 증명자료 제출 목록 1부.
 7. 수학여행 용역 실적증명서 서식 1부.
 8. 각서 서식 1부.
 9. 수학여행 용역 과업설명서 1부.
 10. 수학여행 용역계약 특수조건 1부.
 11. 청렴서약서 1부.(낙찰자만 제출)
 12. 무사고 운행 실적 확인서 서식 1부.(낙찰자만 제출)
 13. 수학여행 출발 전 교육 및 차량안전점검표 서식 1부.(낙찰자만 제출)
 14. 안전운전 서약서 서식 1부.(낙찰자만 제출)
 15. 전세버스 교통안전정보 조회 요청서 1부.(낙찰자만 제출)
 16. 운전자 연락체계 및 인솔책임자 지정서 1부.(낙찰자만 제출)
 17. 안전보건관리계획서 1부.(낙찰자만 제출)
 18. 수학여행 경비 산출내역서 서식 1부.(낙찰자만 제출)
 19. 확인서 서식 1부.(낙찰자만 제출)
 20. 개인정보처리 위탁 계약서 1부.(낙찰자만 제출)
 21. 개인정보관리 보안 서약서 1부.(낙찰자만 제출)
 22. 개인정보 수집·이용 및 제 3자 제공 동의서 1부.(낙찰자만 제출)
 23. 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서 1부.(낙찰자만 제출)
 24. 행정정보 공동이용 사전동의서 1부.(낙찰자만 제출)

위와 같이 공고합니다.

2026. . .

성 일 여 자 고 등 학 교 장

【붙임 1】

성일여자고등학교 수학여행 일정표

일자	시 간	세부일정(학생148명+인솔교사10명)	비고
1일차 (10/27) 화	06:30~07:00 07:00~12:20 12:20~13:10 13:10~13:30 13:30~13:40 13:40~17:00 17:00~17:20 17:20~17:30 17:30~19:00 19:00~19:20 19:20~20:00 20:00~22:00 22:00~22:30 22:30~23:00	집합 및 인원 점검(학교 정문) 학교 출발 및 이동(휴게소 휴식-칠곡, 청주 휴게소) 중식* ¹ 집합 및 인원 점검 이동 화성행궁, 행리단길, 행궁동 벽화마을, 수원화성 집합 및 인원 점검 이동 석식* ² 집합 및 인원 점검 이동 및 숙소 도착(경기도 근처 4성급 호텔 및 동급 숙소* ³) 개인정비 및 자유시간 일상점검/환자파악/취침준비 취침점호/지도자 평가회의	
2일차 (10/28) 수	06:00~06:30 06:30~07:50 07:50~08:10 08:10~09:30 09:30~10:00 10:00~16:30 16:30~17:00 17:00~17:20 17:20~19:00 19:00~19:20 19:20~20:25 20:25~22:00 22:00~22:30 22:30~23:00	기상 / 세면 조식* ⁴ 집합 및 인원 점검 이동 집합 및 인원 점검 롯데월드 자유체험(중식: 밀쿠폰* ⁵) 집합 및 인원 점검 이동 석식* ⁶ 집합 및 인원 점검 이동 후 숙소 도착(경기도 근처 4성급 호텔 및 동급 숙소* ³) 개인정비 및 자유시간 일상점검/환자파악/취침준비 취침점호/지도자 평가회의	
3일차 (10/29) 목	07:00~08:00 08:00~09:20 09:20~09:30 09:30~09:40 09:40~10:00 10:00~19:00 19:00~19:30 19:30~19:40 19:40~22:00 22:00~22:30 22:30~23:00	기상 / 세면 조식* ⁴ 집합 및 인원 점검 이동 집합 및 인원 점검 에버랜드 자유체험 (중, 석식: 밀쿠폰 * ⁷) 집합 및 인원 점검 이동 및 숙소도착(경기도 근처 4성급 호텔 및 동급 숙소* ³) 개인정비 및 자유시간 일상점검/환자파악/취침준비 취침점호/지도자 평가회의	
4일차 (10/30) 금	06:00~06:30 06:30~07:50 07:50~08:00 08:00~10:00 10:00~10:50 10:50~11:00 11:00~11:10 11:10~12:10 12:10~12:20 12:20~12:30 12:30~13:10 13:10~13:20 13:20~17:00 17:00	기상 / 세면 조식* ⁴ 집합 및 인원 점검 이동 단양 만천하스카이워크 집합 및 인원 점검 이동 중식* ⁸ 집합 및 인원 점검 이동 단양 잔도길 집합 및 인원 점검 이동(휴게소 휴식-동명, 청도휴게소) 학교 도착 및 해산	

*¹ : 한식으로 학생 1인당 15,000원 이상에 상당하는 식단으로 구성

*² : 뷔페식으로 학생 1인당 25,000원 이상에 상당하는 식단으로 구성(음료수, 디저트 등 일체가격 포함)
(전체인원 수용이 불가능할 경우 동일 시간대 동일 식당으로 분반하여 식사가능함)

*³ : 학생 - 3인 1실 이하 배치(객실 정원 초과하지 않음), 교사 - 2인 1실 이하 배치

*⁴ : 숙소 내 뷔페식으로 학생 1인당 17,000원 이상에 상당하는 식단으로 구성(음료수, 디저트 등 일체가격 포함)

*⁵ : 롯데월드 밀쿠폰: 10,000원

*⁶ : 뷔페식으로 학생 1인당 25,000원 이상에 상당하는 식단으로 구성(음료수, 디저트 등 일체가격 포함)

*7 : 에버랜드 밀쿠폰: 9,000원X 2장

*8 : 한식으로 학생 1인당 15,000원 이상에 상당하는 식단으로 구성

* 상기 일정은 학교 사정 등에 따라 변경될 수 있음

【붙임 2】

입찰참가 신청서				처리기간
※아래 사항 중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.				즉 시
신청인	상호 또는 법인명칭		법인등록번호	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자		생년월일	
입찰개요	입찰공고(지명)번호		입찰일자	
	입찰건명	2026학년도 2학년 수학여행 용역업체 선정		
입찰보증금	납부	·※ 입찰 보증금 납부는 전자입찰서의 납부이행각서로서 갈음함		
대리인·사용인감		본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다. 성 명 : 주민등록번호 :	본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다. 사용인감 : ①	
본인은 위의 번호로 공고한 귀 성일여자고등학교의 2단계경쟁 등의 입찰에 참가하고자 일반용역입찰유의서 및 입찰공고 사항을 모두 승낙하고 별첨서류를 첨부하여 입찰참가신청을 합니다. 붙임서류 1. 입찰참가자격을 증명하는 서류 사본 1통 2. 기타 공고로써 정한 서류 2026. . . 신청인 ① 성일여자고등학교장 귀하				

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			
해당부문 사업기간	년	월 ~	년 월 (년 개월)
< 주요연혁 >			

2. 최근 연도 경영상태

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

3. 수학여행용역 수행실적(공고일 기준 최근 5년)

순번	사업명	사업개요	사업기간	계약금액(천원)	발주처	비고

※ 원본 실적증명서 또는 G2B 발급 실적증명서(중학교, 고등학교)가 첨부된 경우만 인정

4. 수학여행 수행조직(제안업체 인력 보유 현황)

구 분	소 속	성 명	연 령	직 위	전화번호	해당분야 근무경력	소지자격증
책임자							
부문별 수행 책임자	()부문						
	()부문						
	()부문						
협력회사	회 사 명		부문별 협력내용				책임자

5. 수학여행 실행계획

가. 일자별 주요 일정(코스) 제시(기본코스 반영)

일자	출발/도착지	교통편	시 간	행 선 지 (운행구간)	비고

※ 일정별 세부내용 기재

- 학교에서 제시한 일정표를 참고하여 자체적으로 작성
- 구체적인 이동 일정표
- 코스 이동시간, 휴식 시간의 간격 기재

나. 운송수단(버스) 운행 계획

1) 차량 확보 및 차량운행 계획

가) 보유차량 **총 대수**: 대(불법 개조 차량 및 개인소유 지입차량불가)

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

나) 차량운행계획

운행구 간	운 행 일 자	운 행 차량등록번호	차 량 연 식	운 전 기사명	운전 경력	탑승 인 원	차량내 편의시설	차량 색상	차량 회사명	상비약품 구비목록
		부산80바 0000				40명	영상및 음성시설			

※ 구체적인 운송수단(버스) 운행 계획 기재

- 운행 버스별 운전기사명 및 운전경력 기재
- 운행 버스별 차량 연식 기재 및 탑승인원 기재
- 차량별 운전기사의 운전경력, 나이 등을 구체적으로 기재
- 운행일자별로 운행차량이 다를 경우 일자별로 운행차량 등록번호와 운전기사명 별도 기재
- 차량운행 계획, 탑승 인원 배치 등 구체적 방안 제시
- 차량별 소화기, 비상 망치 등 안전장비 목록, 상비 약품 구비목록 및 편의시설 내용기재
- 수학여행 당일 차량 운전기사에게 시행할 친절교육 내용 등 기재
- 차량 이동 중 발생할 수 있는 사고 및 기타 안전사고 발생 시 대처방안
- 차량보험가입증명서 사본 제출
- 교통안전공단 운행기록분석시스템에 운행기록 자료 제출
- 무사고운행실적 확인서 제출

다. 숙박시설 여건

상 호 명		대 표 자	
주 소	(홈페이지:)		
연 락 처	전화 :	FAX :	
숙박지의 등급	급 (신축 및 개축년도:)		
수용인원	(허가증 또는 증빙서류 첨부)		
층별, 객실별 투숙인원	(객실 배치도 첨부)		
1실당 면적			
본교만 입소가능여부(○, ×)			
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)
- 숙박업소 전경 사진과 숙소 내부 사진을 제안서에 반드시 첨부
- 층별, 객실별 투숙인원
- 숙박업소 객실 배치도 및 편의시설 이용 안내
- 숙박업소 신축 또는 개축연도 등 건물의 노후 정도
- 숙박업소 등급, 1실당 면적 및 배정인원 명시
- 비상시 대피시설(피난계단, 소화시설 등), 전기안전 점검 상태
- 각종 보험가입(화재보험, 영업배상보험) 사항 기재

라. 식사 여건

일자	업체명	소재지	대표자	보험가입 사항	전화 번호	좌석수	식단표	가격	비고

- 일자별 조·중·석식 식단표, 가격 기재
- 집단급식소 설치 신고증 및 일반음식업 영업신고증 사본 별도제출
- 식사제공 능력(메뉴, 좌석, 위치, 위생안전 등), 음식물배상책임보험 가입 여부 기재
- 위생관리 : 수질검사 결과표, 소독증명서 등 표시된 내용은 증빙서 첨부
- 식중독 등으로 인한 제반사고 발생에 대비하기 위한 보험증권 사본 첨부

마. 긴급 사태 발생 시 대처방안 및 보험가입 현황

※ 구체적인 수학여행 이행 중 안전사고 발생 시 대처방안 등을 기재

- 차량이동 중 발생할 수 있는 사고 및 기타 안전사고 발생 시 대처방안 등을 구체적으로 기술
- 우천 등 기상악화 시 대처방안 및 일정 조정 방안
- 식중독·도난·분실 및 시설물 하자로 인한 안전사고, 화재사고 등 제반사고 발생에 대비하기 위한 각종 보험증권 사본 첨부
- 행선지별 학생 안전 계획(부산광역시 각급 학교 현장교육 학생안전관리규칙 준수 계획 포함)
- 여행자보험 가입계획(1인당, 1 사고당 금액)
- 행선지별 학생안전 계획(부산광역시 각급 학교 현장교육 학생안전관리규칙 준수 계획 포함)
- 학생수송 대책(병원명, 전화, 담당자 등)
- 각종 질병 예방 계획 및 전염병 대처 방안 반드시 기재

(의심 환자 발생 시 대처 방안, 비상연락체계 등)

바. 야간근무 보조인력(외부 안전요원) 배치 계획

사. 기타(업체별 수학여행 수행에 대한 장점 및 특기사항)

붙임 증빙관련 서류 각 1부.

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 약속합니다.

2026. . .

제안자 성 명

(서명 또는 날인)

※ 제안자는 반드시 업체대표로 하며 인감 또는 사용인감으로 날인

성일여자고등학교장 귀하

제안서 작성요령 및 유의사항

(※ 제안서 작성 규격 : A4크기, 페이지를 달아서 상철 제본, 바인더 형태 제출 금지)

1. 일반현황 및 연혁 : 회사의 일반현황 기재

2. 최근년도 경영상태

- 결산이 확정된 최근 1회계연도 재무제표에 의하며, 국세청 홈텍스 또는 세무서 발급 표준 재무제표 증명서로 평가.

3. 수학여행 용역 이행 실적

- 기준일 : 입찰 공고일 전일까지 완료한 공고일 기준 최근 5년간 이행실적
- 중, 고등학교 수학여행 용역 이행 실적으로 하되, 해당 기관에서 발급된 원본 실적 증명서 또는 G2B 발급 실적증명서가 첨부된 경우에만 인정함. (계약서 사본 등 기타서류 불인정)

4. 수학여행 실행계획

가. 일자별 주요 일정 제시

- 기본코스를 반영한 구체적인 이동 일정표(경유지별로 출발, 도착시간) 작성
- 수학여행 코스 이동 시간과 휴식 시간의 간격을 구체적으로 기재

나. 운송수단 운행 계획

- 전세버스는 여객자동차운수사업법 제5조의 규정에 의한 전세버스 운송사업 등록을 필한 업체의 차량으로 여객자동차운수사업법 시행규칙 제14조(면허기준) 별표 2의 기준에 적합하여야 하며, 자사소유(연식 9년 이내, 지입차량불가)의 최신차량 4대를 우리학교에 동시에 배차할 수 있는 업체이어야 함.

(불법개조 차량 일명 “싸롱카” 는 보유대수에서 제외되며, 수학여행 시 운행할 수 없음)

- 낙찰자는 계약시 운행차량 등록증 및 종합, 책임보험증권(공제가입증명서) 제출
- 차량 확보 및 운행 계획 및 탑승인원 배치계획
- 차량에 구비되어 있는 상비약품을 구체적으로 기재 (멀미약, 청심환, 일회용밴드, 붕대, 외상치료용 구급약, 소화제, 진통제, 해열제, 지사제 등 비상약품)
- 각 차량의 편의시설 내용 기재(마이크, 차량 무전기 탑재차량 대수 등)
- 수학여행 당일 실시될 운행차량 기사에 대한 사내근무규정, 친절교육내용 명시

다. 숙박시설 여건

- 숙박업소 명, 숙박업소 전화번호, 숙박정원 명시
- 숙박업소 전경 사진과 숙소 내부 사진을 제안 설명서에 반드시 첨부
- 숙박시설의 구체적인 층수, 객실 수, 층별, 객실별 투숙인원을 구체적으로 기재
- 숙박업소 객실 배치도 및 편의시설 이용 안내(매점, 놀이기구, 인터넷PC이용가능 대수, 헬스장, 볼링장 등)
- 숙박업소 신축 또는 개축연도 등 건물의 노후 정도
- 숙박업소 등급(4성급 호텔 또는 이에 준하는 숙박시설), 1실당 면적 및 배정인원 명시(학생 1실 3명 이내, 인솔교사 1실 2명 이내)
- 비상시 대피시설(피난계단, 소화시설 등), 전기·가스·소방 안전 점검 상태
- 각종 보험가입 사항 기재(화재보험, 영업배상책임보험 등)
- 숙소는 가능한 본교만 입소할 수 있어야 하며, 단일 건물 내 전체 수용이 가능해야 함

라. 식사여건

- 일자별 조·중·석식 식단표를 반드시 기재하되, 수학여행 당일 현지 사정에 의해 메뉴는 당초 계약메뉴 이상 수준으로 변경 가능
- 조·중·석식 및 숙박 제공업체의 영업신고증(비영리기관으로 1회 상시 50명이상 급식기관은 집단급식소설치 신고서), 조리사(영양사) 자격증, 영업배상책임보험, 화재보험 등 기타 보험가입 증명서 사본을 제안 설명서와 함께 첨부하여 제출

마. 긴급 사태 발생 시 구체적인 대처방안 및 보험가입 현황

- 차량 이동 중 발생할 수 있는 사고 및 기타 안전사고 발생시 대처방안, 조치사항 등을 구체적으로 기재
- 차량 이동 중 각 차량 내의 상황 및 차량 대열의 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 대처방안
- 최대보상한도 1억 원 이상의 여행자보험 가입계획(보험금액 및 내역)
- 각종 질병 예방 계획 및 전염병 대처 방안 등 반드시 기재

바. 야간근무 보조인력(외부 안전요원) 배치 계획

- 안전요원의 자격을 갖춘 안내자 배치

가) 자격: 안전 관련 일정한 자격을 갖추고(응급구조사, 소방안전교육사, 경찰·소

방·간호 경력자, 국내여행안내사, 국외여행인솔자, 청소년지도사, 숲길등산지도사, 교원자격증 소지자) 대한적십자사에서 「현장체험학습 안전과정」 직무연수를 이수한 자 중 성범죄경력조회 및 아동학대 전력조회 및 건강진단 결과에 결격 사유가 없는 자

나) 자격증과 교육이수증 모두 취득한 경우만 인정(사본제출)

다) 계약 시 성범죄경력조회동의서(자필서명)등을 제출하여야 하며 결격사유 발생 시 대상자 교체

- 야간근무 보조인력 배치 인원

사. 기타

- 업체별 수학여행 수행에 대한 장점 및 특기사항이 있을 경우 기재

제안서 평가 항목별 등급 및 배점 기준

구 분		평 가 항 목	등급 및 배점 기준					비고
기술 능 력 평 가 (100)	객 관 적 평 가 (20)	1. 수행경험(10점) - 입찰공고일 전일 기준 최근 5년 간 수학여행 실적 - 평가기준 : 금차 기초금액	당해용역 평가기준 규모대비					주)1 참고
			A. 100%미만 - 75%이상					
			B. 75% 미만 - 50% 이상					
			C. 50% 미만 - 25% 이상					
		D. 25% 미만						
		2. 경영상태(10점) 2.1. 최근 연도 자기자본 비율(5점) (자기자본/총자산) ※ 기준비율: 26.50%	A. 기준비율의 100% 이상					주)2 참고
			B. 기준비율의 75%이상~100%미만					
			C. 기준비율의 75%미만					
		2.2. 최근 연도 유동비율(5점) (유동자산/유동부채) ※ 기준비율: 96.62%	A. 기준비율의 100% 이상					주)2 참고
			B. 기준비율의 75%이상~100%미만					
			C. 기준비율의 75%미만					
	주 관 적 평 가 (80)	3. 제안서의 부문별 수행능력(20점)	탁월	우수	보통	미흡	불량	
		3.1 구성의 독창성 및 적정성	10	8	6	4	2	
		3.2 수학여행 제안서의 충실도	10	8	6	4	2	
		4. 숙박시설 수행능력(부대시설 포함)(25점)	탁월	우수	보통	미흡	불량	
		4.1. 숙박업소, 등급, 위치, 편의시설	10	8	6	4	2	
		4.2. 수용계획의 적정성 (객실면적,배정인원,객실 배치계획)	5	4	3	2	1	
		4.3. 숙박업체 식단표	5	4	3	2	1	
		4.4. 숙박업소 수용규모 및 노후도	5	4	3	2	1	
		5. 교통 및 식사(중식) 제공 능력(20점)	탁월	우수	보통	미흡	불량	
		5.1. 최신형 차량 제공 능력 및 안전성 (차량연식, 동일회사 차량 여부 등)	5	4	3	2	1	
		5.2. 차량 운행계획의 적정성	5	4	3	2	1	
		5.3. 식사 제공 능력 (중식 등 현지식 : 메뉴, 좌석수, 위치, 위생안전, 가격 등)	10	8	6	4	2	
		6. 행사진행의 안전성 및 질적수준(15점)	탁월	우수	보통	미흡	불량	
		6.1. 행선지별 안전계획 제시여부, 보험가입현황	5	4	3	2	1	
		6.2. 환자발생 등 응급상황 대처 계획 수립 여부	5	4	3	2	1	
		6.3. 야간근무 보조인력 배치 유무	5	4	3	2	1	
합 계			100					

주1) 수행경험

- ① 실적증명은 발주기관에서 직접 발급받은 실적증명서로 심사한다.
- ② 실적은 중고등학교 수학여행 수행실적으로 입찰공고일 전일까지 완료한 최근 5년간의 실적을 합산 적용한다.
- ③ 실적증명의 인정범위는 운송(버스,선박), 숙박 등이 1건으로 계약되어 이행 완료된 실적만 인정

주2) 경영상태

- ① 경영상태 평가의 “기준비율”은 한국은행 발표 기업경영분석자료 「N752. 여행사 및 기타 여행보조 서비스업」의 자기자본비율(26.50%) 및 유동비율(96.62%)을 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.

<<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	○ 최근 5년간 수학여행 실적 - 발주처 발행 원본 실적증명서(※계약서 사본 등 기타 서류 불인정)	붙임7 참조
	2	○ 최근 연도 경영상태 - 국세청 홈택스 및 세무서 발급 표준 제무제표 증명서	
주관적 평가	3	○ 제안사의 부문별 수행능력 - 제안서로 평가	
	4	○ 숙박시설 수행능력 (부대시설 포함) - 숙박업소 사업자등록증 사본 - 각종보험(화재, 영업배상 등)영수증 사본 - 건축물대장 사본 - 건물배치도 및 층별 배치도, 편의시설 등(홍보물에 포함된 경우 대체) (※실별 면적 및 배치인원 반드시 표시) - 최근 1년 이내 개별 법령에 따른 위생·전기·소방·가스 등 안전점검 결과 사본 - 영업등록증 사본 - 집단급식소 설치 신고증 또는 일반음식점 영업신고증 사본 - 식단표 - 영양사자격증 사본 및 재직증명서 - 최근 3개월 국민건강보험료 영수증 사본(영양사)	전경·내부사진 첨부
	5	○ 교통 및 식사(중식) 제공 능력 - 차량등록증명서 및 보험가입증명서 사본 - 사업자등록증 사본 및 여객운송업등록증 사본 - 전체 차량 보유 현황표 (연식 기재) - 식당별 사업자등록증 사본 - 식당별 집단급식소 설치신고서 또는 일반음식점 영업신고증 사본 - 식당별 식단표 및 가격표 - 식당별 영양사 또는 조리사자격증 사본 - 식당별 화재 등 각종 보험가입증명서 사본	
	6	○ 행사 진행의 안전성 및 질적 수준 - 일정별 여행 일정표 및 안전계획 - 야간근무 보조인력 배치 계획 (해당 자격증 등 이수증 사본 첨부) - 응급환자 발생 및 전염병 등에 따른 긴급상황 발생 시 대처 방안 등	

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 수학여행 용역을 수행한 실적을 증명함. 2026 . .					
	기 관 명 : (직인)					
	주 소 : (fax번호:)					
	발급부서 :			담당자 : (전화번호:)		

각 서

본사(인)는 2026학년도 성일여자고등학교 2학년 수학여행 위탁용역입찰에 참여하면서 귀교에서 제시한 심사기준과 수학여행 관련 위원회에서 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 보상뿐만 아니라 차후 귀교의 어떠한 조치라도 감수하겠습니다.

2026년 월 일

주 소 :
상 호 명 :
주민등록번호 :
대표자 성 명 : (인)

성일여자고등학교장 귀하

2학년 수학여행 과업설명서

1. 건 명 : 2026학년도 성일여자고등학교 2학년 수학여행
2. 예상인원 : 학생 148명, 인솔교사 10명, 총 158명(참가인원은 증감할 수 있음)
3. 여행장소 : 서울·경기 일원 (수원화성, 롯데월드, 에버랜드, 단양)
4. 여행일정 : 2026. 10. 27.(화) ~ 2026. 10. 30.(금) (3박 4일)
5. 용역조건

가. 수학여행경비

순번	항목	내용				비고
1	숙박비 및 식비	1) 숙박비: 2026.10.27.(화) ~ 2026.10.30.(금) [3박 4일], 경기도 근처 4성급 호텔 및 동급 숙소 3인 1실 이하로 배정하되 객실 정원은 초과하지 않음 * 인솔 교사(10명)는 객실당 2인 이하 배정 (교사 전원 객실 동일층 배치 또는 교사 객실을 분산하되 학생 객실과 동일층 배치) 2) 식비: 3박 10식 (숙소식 3식, 현지식 7식)				
		숙소식	2, 3, 4일차 조식은 뷔페식으로 학생 1인당 17,000원 이상에 상당하는 식단으로 구성(음료수, 디저트 등 일체 가격 포함)			
		현지식	1일차	중식	한식으로 학생 1인당 15,000원 이상에 상당하는 식단으로 구성	
				석식	뷔페식으로 학생 1인당 25,000원 이상에 상당하는 식단으로 구성(음료수, 디저트 등 일체 가격 포함)	
			2일차	중식	밀쿠폰(10,000원)	
				석식	뷔페식으로 학생 1인당 25,000원 이상에 상당하는 식단으로 구성(음료수, 디저트 등 일체 가격 포함)	
			3일차	중식	밀쿠폰(9,000원)	
				석식	밀쿠폰(9,000원)	
			4일차	중식	한식으로 학생 1인당 15,000원 이상에 상당하는 식단으로 구성	
2	입장료 및 관람료	일정표상에 있는 입장료 및 관람료 비용 일체				
3	전세버스 임차료	45인승 대형버스 4대 (연식 9년 이내) -주차비·도로비·봉사료 등 일체 비용 포함, 지입차량 불가				
4	여행자 보험료	최대보상한도 1억원 ※특히, 학교안전공제회 보상에서 제외되는 항목인 ‘여행 중 발생한 질병’, ‘배상책임’, ‘분실물 보상’ 등에 관한 내용 포함.				
5	야간근무 보조인력 (외부 안전요원)	-안전요원 자격을 갖춘 야간근무 보조인력 총 2명 배치(위탁업체에서 채용) -여성 야간근무 보조인력 1명 이상 배치				
		날짜		인원	비고	
		10월 27일(화)~ 10월 30일(금)[야간]		2명	3박(21시간)	
6	기타 경비	긴급 구급약품 구입 경비, 의료비, 예비비, 안내 책자, 알선 수수료 등 기타 잡비를 포함한 여행경비 총액				

나. 숙박시설

- 4성급 호텔 또는 이에 준하는 숙박시설로서 전 학생을 한 건물에 수용(부산수용 배제)하여야 하고, 객실 수를 충분히 확보하고 영업·생산물·화재보험 등에 가입되어 있어야 함.
- 현지 숙박시설에 따라 침실은 학생 3인1실 이하, 인솔교사 2인1실 이하 기준으로 하되, 편히 숙박할 수 있도록 모든 시설을 사전에 점검하며 침구용품 등이 청결하고 부족하지 않아야 함.
- 숙소는 화재예방, 소방시설 설치유지 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 됨. 학생들 방에 성인 방송이 나오지 않도록 조치함.
- 숙소 내부에 학생들에게 위험한 도구나 물건은 없도록 조치함.
- 학생들과 인솔교사는 동일한 숙소에 투숙하여야 하며, 방이 따로 떨어지는 경우가 없게 함.

다. 식사 등

- 여행 중 식사는 여행자에게 불편함이 없도록 적정 칼로리를 섭취할 수 있는 수준으로 적기에 제공하여야 함.
- 식사는 가능한 한 학생들의 구미에 맞는 식사를 제공하여야 하며, 학생의 연령을 고려하여 혐오식품을 피해야 함.
- 2일차 중식은 10,000원 정액의 밀쿠폰, 3일차 중식 및 석식은 9,000원 정액의 밀쿠폰으로 개인당 지급함.
- 식사는 **학생 및 인솔교사 총 10식(숙소식 3회, 현지식 4회, 밀쿠폰 3회)**으로 함.

라. 교통편

- 수학여행 기간 중 이용하는 차량은 구급약품을 필히 비치한 **45인승 이상의 고속관광 버스**이며 냉·난방 시설 및 소화기, 비상망치 등 안전장비가 완비되어 있어야 함.
문화시설이 포함된 성능이 우수하고 재생타이어를 사용하지 않은 안전한 최신형 차량(9년 이내)으로서 관계 법령에 따라 정기 점검 및 종합보험에 가입된 차량이어야 하고, 수송차량 4대 모두 동일 색상, 동일 회사의 차량이어야 함.(단, 지입 차량 및 불법개조차량은 불가)
- 사고전력(인사사고에 한함)이 있는 업체는 참가할 수 없습니다.
(※ 계약 시 무사고 운행 실적 확인서 징구[붙임12] : 공고일 기준 6개월 이내 부산 시내 소재 학교 학생수송 중 발생한 인사사고)
- 계약상대자는 차량운행에 소요되는 통행료, 주차료, 유류대, 기타 일체의 경비를 부담해야 함.(운행과 관련된 모든 과태료 및 범칙금 포함)
- 용역 차량은 출발시간 30분 전까지 출발 장소에 대기하여야 하며, **2026.10.27.(화) 당일 출발 전 수학여행 차량안전점검표를 업체 운송책임자가 작성하여** 학교에 제출

해야 함.

- 교통안전공단으로부터 ‘전세버스 교통안전정보 조회 결과 통보서’를 발급받아 출발 5일 전까지 제출하여야 한다.(변동 사항이 있는 경우 즉시 변경자료를 학교에 제출해야 함.)
- 계약상대자는 우리 학교에서 제공하는 「수학여행 출발 전 교육 및 차량안전점검표」 [붙임13] 및 「안전운전서약서」 [붙임14]를 작성하여 업체의 운송책임자가 서명날인 후 출발 당일 학교에 제출하여야 한다.
- 학생 안전보호 및 업체의 안전교육을 실시하여야 하고, 기사는 제복(정장)을 착용해야 함.(매일 음주 측정 의무화)
- 운전자는 여객자동차 운수사업법 시행규칙 [별표4]의 ‘운송사업자 및 운수종사자의 준수사항’을 이행하여야 함.
- 전 차량의 전 좌석에 정상적으로 작동하는 안전벨트를 부착하여야 함.
- 운행 도중 고장으로 인해 계속하여 학생 수송이 불가할 때는 즉시 응급 대체 차량을 제공하여 학생들의 교육활동에 지장이 초래되지 않도록 함.
- 차량별 운전자 연락 체계와 인솔책임자 지정서를 제출하여야 한다.

마. 야간근무 보조인력(외부 안전요원) 배치

- 수학여행 기간 중 교육청에서 제시하는 자격을 갖춘 야간근무 보조인력을 총 2명을 배치하여야 한다.(야간근무 보조인력: 2명)
※ 야간근무 보조인력 자격요건 : 안전 관련 일정한 자격(응급구조사, 소방안전교육사, 경찰, 소방, 간호 경력자, 국내여행안내사, 국외여행인솔자, 청소년지도사, 숲길등산지도사, 교원자격증 소지자)을 갖추고 교육청에서 요구하는 안전교육과정(「현장체험학습 안전과정」 교육 (대한적십자사 부산지사))를 이수한 자 중 성범죄경력조회 및 아동학대 전력조회 및 건강진단 결과에 결격 사유가 없는 자
- 계약 시 자격증, 연수 이수증, 확인서 등 안전교육 증빙서류를 제출하여야 하며, 성범죄 조회 등 계약 시 구비서류 요구에 응해야 하며 결격사유가 없어야 한다.
- 여성 야간근무 보조인력을 1명 이상 배치하여야 한다.

바. 여행의 시작과 종료

- 수학여행은 학교에서 지정한 장소에서 출발하는 시점부터 시작하여 일정을 마치고 학교에서 지정한 장소에 도착하는 시점까지로, 여행 일정 변경 시는 변경 조건에 의함.

사. 여행 일정 수행 및 변경

- 기본일정 : 여행사는 성일여자고등학교가 제시한 여행 일정과 내용에 따라 여행 기본일정을 작성하고, 관계 증빙서류를 첨부하여 계약체결 시 성일여자고등학교에 제출.
- 세부일정 : 여행사는 출발 5일 전까지 여행지역별 호텔확보, 방문지 선정, 식당 및 식사메뉴 등 여행세부일정을 관계증빙자료를 첨부하여 성일여자고등학교에 제출.
- 여행 일정 변경
 - 1) 성일여자고등학교의 승인을 받은 여행 일정과 내용은 천재지변이나 이에 준하는

부득이한 사유에 의하지 않고는 변경할 수 없음.

- 2) 다만, 부득이한 사유로 변경이 불가피한 경우에는 변경 전 성일여자고등학교에 즉시 통보한 후 사후 입증자료(방문지의 기상자료 및 업체 측 인솔책임자의 의견서 또는 기타 객관적으로 천재지변을 입증할 만한 자료)를 제출하여야 함.
- 3) 성일여자고등학교의 사정에 의해 여행 일정이 변경될 때에는 지체 없이 이에 응해야 함.
 - 여행 일정 수행 : 여행사는 여행이 차질 없이 진행될 수 있도록 현지교통, 숙박, 식사 및 기타 여행에 필요한 제반사항을 성실히 이행하여야 함.

아. 낙오자 처리

- 낙오자 처리 : 수학여행 기간 중 불의의 사고나 고의를 막론하고 이탈자가 발생 시에는 즉시 안전사고 예방을 할 수 있도록 조치하고 “갑”에게 즉시 통보 후, “갑”의 지시에 따라야 한다.

자. 국내여행자 보험 가입

- 계약대상자는 참가인원 전원에 대하여 여행 출발 5일 전까지 여행자보험에 가입한 후 보험영수증 사본과 보험증권을 성일여자고등학교로 제출하여야 함.
- 수학여행 기간 중 발행하는 제반사고 중 보험계약에 명시된 사항은 보험계약에 따르고 그 밖의 사고는 계약상대자가 보상함.
- 계약상대자는 성일여자고등학교가 여행자보험가입을 위해 제공하는 학생 개인정보가 유출되지 않도록 주의 의무를 다하여야 하며, 유출 시 손해배상 등 민·형사상 모든 책임은 계약상대자에게 있음.

차. 입찰참가자 유의사항

- 최종 낙찰된 업체는 최우선적으로 교통편 및 숙박지를 확보하여 수학여행 일정에 차질이 없도록 하여야 함.
- 수학여행 용역업체로 선정된 여행사에서는 여행에 필요한 예약, 방문지 확보, 여행의 안내 및 알선, 숙박, 식사제공 및 현지교통 등 전반적인 사항을 본교 인솔교사와 긴밀히 협조하여야 하며, 확정된 세부일정에 의거 차질이 없도록 성실히 수행하여야 함.
- 여행단이 출발하여 도착할 때까지 여행 일정에 따라 여행목적지에 대해 매일 1일 전 사전 안내토록 함.
- 안내 책자(일정표, 유의사항, 코스별 명소 소개 등)을 제작하여 수학여행 출발 전 학생에 배부

카. 용역대가 지급방법 및 정산

- 용역대가 지급은 수학여행 종료 후 업체의 대금청구서(수학여행정산서 첨부)에 의하여 일괄 지급함.
- 기타 용역계약 체결 이후 실제 참가학생의 변동이 있는 경우와 학교 측의 사정으로 여행일정의 변경이 있는 경우 및 기타 계약내용에 증감 요인이 발생한 경우에는 정산함.
- 본 계약은 천재지변 또는 상급 기관의 지시 및 정당한 사유로 취소될 경우 자동 해지

되며 이로 인한 일체의 비용을 본교에 청구할 수 없음.

○ 기타 사항은 학교와 협의하여 결정함.

수학여행 용역계약 특수조건

성일여자고등학교

제1조(총칙) 성일여자고등학교장(이하 “갑” 이라 한다)과 계약상대자 ○○○(이하 “을” 이라 한다)간의 2026학년도 성일여자고등학교 2학년 수학여행 위탁용역 계약은 이 특수조건이 정하는 바에 따라 신의성실의 원칙에 따라 이를 이행한다.

제2조(목적) 이 계약은 “갑” 이 수학여행을 실시함에 있어 이에 필요한 수학여행 업무 및 안내를 “을” 에게 위임하고, “을” 은 “갑” 의 위임에 의거 모든 편의를 여행자에게 제공하며, “갑” 과 “을” 쌍방이 수학여행을 원활하게 수행함을 목적으로 한다.

제3조(임무) “을” 은 “갑” 이 위임한 국내에서의 수학여행 실시에 필요한 예약 및 수속, 수학여행의 안내, 숙박, 식사 제공과 교통 등 모든 사항을 승낙 받은 세부 일정표에 따라 차질이 없도록 성실히 수행하여야 한다.

제4조(수학여행 장소 및 일정) ① 수학여행 장소는 서울·경기 일원으로 한다.

② 수학여행 일정은 2026년 10월 27일(화) ~ 2026년 10월 30(금), 3박 4일로 한다.

(단, 학교 일정 또는 현지 사정 등에 따라 변경될 수 있음.)

제5조(여행 인원) ① 여행 인원은 총 158명(학생 148명, 인솔교사 10명)으로 한다. 단, 학교 및 학생 개인별 사정으로 인하여 예정 인원은 증감될 수 있다.

② 계약서에 명시된 계약금액은 학생 148명과 인솔교사 10명을 기준으로 책정된 금액임. 따라서 실제 수학여행 참가인원의 변동 시에는 계약 시 낙찰자가 제출한 수학여행 산출내역서에 의거하여 조정된 금액을(식비, 입장료 등) 가감 정산한 후 최종 수학여행 경비를 지급한다.

제6조(수학여행 경비) ① 경비는 수학여행 일정표에 의한 숙박비[4성급 호텔 또는 이에 준하는 숙박 시설], 식비, 입장료 및 관람료, 전세버스 임차료(차량 45인승 4대, 주차비, 도로비, 봉사료 등 일체 비용 포함), 여행자보험료(최대 보상한도 1억원), 의료비, 야간근무 보조인력 경비 등 여행경비 일체에 대한 총액 입찰금액으로 한다.(부가가치세 포함)

② 계약체결 시 “을” 은 교통비, 숙박비, 식비, 입장료 등 소요경비와 위탁수수료를 구분하여 총 계약 금액 산출내역 및 1인당 산출 금액(학생, 인솔교사)을 제시하여야 한다.

제7조(인솔교사경비) 수학여행단 인솔교사에 대한 경비는 인솔교사 제외(야간근무 보조인력 경비), 무료인 항목, 숙박비를 제외하고 학생 1인당 단가와 동일한 금액으로 한다.

제8조(숙박시설) ① 숙박용 방은 안전시설 및 위생시설이 잘 되어있는 4성급 호텔 또는 이에 준하는 숙박 시설로 정하며, 영업·생산물·화재보험에 가입되어 있어야 한다.

② 숙소는 여행단 전원이 숙박이 가능한 단일시설로 하며, 이불, 요, 베개 등 침구류를 반드시 세탁한 청결한 것을 제공해야 하며, 참여 인원수 이상으로 충분히 지급되어야 한다.

③ 침실은 학생 3인 1실 이하 규모의 객실로 배정하되 객실 정원 초과하지 아니하며, 타학교 학생 및 관광객과 혼합투숙이 되지 아니 하도록 한다. 인솔교사는 1실 당 2인 이하 배정을 원칙으로 한다.

④ 상기 숙소의 선정은 유흥가와 직선거리 100m 이상 떨어져야 하며, 냉·난방시설을 완비하고 침구는 2인 1조, 베개는 1인 1개 이상 충분히 지급되어야 하며, 청결해야 한다.

⑤ 상기 숙박업소의 상호와 전화번호, 침실 평면도를 수학여행 출발 전 학교 책임자에게 제출하여야 한다.

제9조(식사 등) ① 여행 기간 중 식사는 참가자에게 불편함이 없도록 적정 칼로리를 섭취할 수 있는 수준으로 적기에 제공하여야 하며 학생의 연령을 고려하여 혐오식품은 피하여야 한다.

② 식사량은 전 학생이 만족할 수 있는 충분한 양을 제공하며 주요 식사 메뉴(밥, 국, 육류, 김치류, 생선류)는 학생들이 충분히 먹을 수 있도록 기본 배식분 이외에 충분하게 공급하여야 한다.

③ 식수는 반드시 수질검사에 합격하여 음용에 지장이 없거나 끓여서 제공하여야 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(식품위생법 제88조 제2항 제2호)하여야 하고, “을”의 귀책 사유로 인하여 식중독이나 질병이 발생할 시 “을”이 전적으로 민·형사상 책임을 진다.

⑤ 식사는 도시락을 배제하고 현지 식당에서 제공하는 식사로 하여야 하며, 이 경우에도 해당 음식점은 관련 법령에 따라 위생과 안전이 확보된 음식점이어야 한다.(단, 학교 인솔 책임자의 요구가 있을 경우에는 여행 일정에 따라 도시락을 준비할 수 있다.)

⑥ 식사 시설은 청결하고 위생적이며 전 인원이 교대로 적체되지 않고 식사를 할 수 있는 규모이어야 한다. 식사에 의한 식중독 사고 등의 발생이 없도록 청결하게 제공하여야 하며, “을”의 귀책 사유로 인하여 식중독이나 질병이 발생할 시 “을”이 전적으로 민·형사상 책임을 진다.

⑦ 식사는 학생 및 인솔교사 총 10식(숙소식 3회, 현지식 4회, 밀쿠폰 3회), 기준단가는 아래의 표와 같다.

숙소식	2, 3, 4일차 조식은 뷔페식으로 학생 1인당 17,000원 이상에 상당하는 식단으로 구성(음료수, 디저트 등 일체 가격 포함)		
현지식	1일차	중식	한식으로 학생 1인당 15,000원 이상에 상당하는 식단으로 구성
		석식	뷔페식으로 학생 1인당 25,000원 이상에 상당하는 식단으로 구성(음료수, 디저트 등 일체 가격 포함)
	2일차	중식	밀쿠폰(10,000원)
		석식	뷔페식으로 학생 1인당 25,000원 이상에 상당하는 식단으로 구성(음료수, 디저트 등 일체 가격 포함)
	3일차	중식	밀쿠폰(9,000원)
		석식	밀쿠폰(9,000원)
	4일차	중식	한식으로 학생 1인당 15,000원 이상에 상당하는 식단으로 구성

제10조(차량) ① 수학여행 기간 중 이용하는 차량은 구급약품을 필히 비치한 45인승 이상의 고속관 광버스이며 냉·난방 시설 및 소화기, 비상 망치 등 안전장비가 완비되고 문화시설이 포함된 생산연도가 가급적 9년 이내의 성능이 우수하고 재생타이어를 사용하지 않은 안전한 차량 으로서 관계 법령에 따라 정기 점검 및 종합보험에 가입된 차량이어야 하고, 수송차량 4대 모두 동일 색상, 동일 회사의 차량(단, 지입차량 및 불법 개조 차량은 불가)이어야 한다. 또 한 모든 기사는 제복(정장)을 착용하여야 한다.

② 승차자의 안전을 최우선으로 하며, 친절과 봉사로써 안전 운행에 최선을 다하여야 함과 동시에 운행 중 불안감을 초래하는 일체의 행위(불손한 언행, 난폭한 운전 등)를 하지 않 도록 해야 한다. 여기서 난폭한 운전에는 과속운행, 신호위반, 끼어들기 등의 위험 행동 을 모두 포함한다. 또한 운전기사가 음주 또는 졸음운전 등을 하지 않도록 철저히 교육하 여야 하며, 승차자의 과반수가 안전 및 불친절을 호소할 경우 30분 이내로 운전기사를 교 체하여야 한다.

③ 전 차량이 전 좌석에 정상적으로 작동하는 안전벨트를 반드시 부착한 차량을 사용하여야 한다.

④ “을”은 차량 운행에 소요되는 고속도로 통행료, 주차료, 유류대, 수고비, 기타 일체의 경비를 부담한다(운행과 관련된 모든 과태료 및 범칙금 포함).

⑤ “을”은 차량 운행 도중 고장으로 인하여 계속 수송할 수가 없을 시는 즉시 응급 대체 차량을 이용하여 여행에 지장을 초래해서는 안 된다.

⑥ “을”은 본 여행의 안전을 위하여 전 차량에 대하여 정비를 완료한 후, “갑”이 지정한 장소에 출발시간 30분 전에 대기시켜야 한다. 또한, 출발 전 운전자(교통법규 미준수, 졸 음운전 등)와 학생(안전벨트 착용, 탑승 예절 등)에 대한 교통안전 교육을 실시하여야 한 다.

⑦ 운전자는 여객자동차 운수사업법 시행규칙[별표4]의 ‘운송사업자 및 운수종사자의 준수사 항을 숙지 및 준수하여야 함.

⑧ “을”은 이동 차량 운행 계획(탑승 인원 배치 등), 전세버스 교통안전통보서(붙임15),

운전자 연락 체계 및 인솔책임자 지정서(붙임16), 안전운전 서약서(붙임14), 공고일 이후 무사고 운행 실적 확인서(붙임12)를 출발 5일 전까지 성일여자고등학교에 제출하여야 하며(변동 사항이 있는 경우 즉시 변경자료를 학교에 제출해야 함), 부적격 차량 및 운전자에 대해서는 즉각 교체해야 한다.

- ⑨ 2026.10.27.(화) 당일 수학여행 출발 전 교육 및 차량안전점검표【붙임 13】를 업체 운송 책임자가 작성하여 학교에 제출하여야 한다.
- ⑩ 운행차량은 “2026학년도 성일여자고등학교 수학여행 차량(0호)”임을 표시하도록 한다.
- ⑪ 수학여행 기간 동안 “갑”의 입회 아래 “을”이 음주 감지를 실시할 경우, 운전자는 음주 감지 요청에 성실하게 임하여야 하며, 거부할 경우 “을”은 즉시 경찰서에 신고하고 운전자를 교체하여야 한다.(단 당일 출발 시 음주감지는 음주 여부 확인 기록지로 대체 가능)

제11조(여행자보험) ① 여행자 보험에 관한 사항

- 1. “을”은 수학여행자 전원에 대하여 1인당 배상액 1억원 이상 여행자보험을 가입한다.
- 2. “을”은 수학여행 출발 5일 전까지 보험에 가입한 후 보험료 납부영수증 사본과 보험증권을 “갑”에게 제출한다.
- 3. 특히, 학교안전공제회 보상에서 제외되는 항목인 ‘여행 중 발생한 질병’, ‘배상책임’, ‘분실물 보상’ 등에 관한 내용을 포함한다.
- 4. “을”은 본교가 여행자보험가입을 위해 제공하는 학생 개인정보가 유출되지 않도록 주의의무를 다하여야 하며, 유출 시 손해배상 등 민·형사상 모든 책임은 “을”에게 있다.

제12조(수학여행의 시작과 종료) ① 수학여행은 수학여행단이 학교에서 지정한 장소에 집결하여 출발하는 시점부터 수학여행 일정을 마치고 학교에서 지정한 장소에 도착하는 시점으로 하며, 일정 변경 시에는 변경된 조건에 의한다.

- ② 수학여행단 출발 시에는 책임자의 인원 점검을 받은 후 이동한다.
- ③ 본 계약 내용 중 일정은 우리 학교의 사정으로 변경될 수 있다.

제13조(수학여행 일정 수행 및 변경) ① “을”은 “갑”이 제시한 일정과 내용에 따라 여행 기본일정 작성, 관계 증빙서류를 첨부하여 계약체결 시 “갑”에게 제출하고, 여행 출발 5일 전까지 여행지별 호텔확보, 방문지선정, 식당 및 식사 메뉴 등 여행 세부일정을 관계 증빙서류와 같이 첨부하여 “갑”의 승인을 받아야 하며, “을”은 승인받은 일정을 성실히 수행하여야 한다.

② 여행일정 변경

- 1. “갑”의 승인을 받은 여행일정과 내용은 천재지변이나 이에 준하는 부득이한 사유에 의하지 않고는 “을”은 변경할 수 없다.
- 2. 다만, 부득이한 사유로 변경이 불가피한 경우에는 “을”은 변경 전·후 “갑”에게 즉시 통보한 후 사후 입증자료(방문지의 기상자료 및 업체 측 인솔책임자의 의견서 또는 기타

객관적으로 천재지변을 입증할 만한 자료)를 제출하여야 한다.

3. “갑”의 사정에 의하여 여행 일정이 변경될 때에는 지체 없이 이에 응하여야 한다.

- ③ “을”은 수학여행이 차질 없이 진행될 수 있도록 교통편, 숙박, 식사 및 기타 여행에 필요한 여러 가지 사항들을 성실히 이행하여야 하며, 특히 유료관광지는 관람지역 전체를 관람할 수 있도록 하여야 하며, 유료관광지가 휴일 또는 공사 등으로 인하여 관람이 취소되었을 때에는 책임자와 협의하여 다른 유료관광지를 관람할 수 있도록 조치하여야 한다.

제14조(낙오자 처리) ① 여행기간 중 불의의 사고나 고의를 막론하고, 이탈자가 발생할 시에는 “갑”에게 즉시 통보하고 지시에 따라야 하며, 이탈자가 신속하게 복귀할 수 있도록 노력(비용 부담 등)하여야 한다.

- ② “을”은 수시로 수학여행단에 대한 인원 점검을 실시하여 낙오자가 발생하지 않도록 조치하여야 한다.

제15조(사고예방 및 책임) ① 여행 중 교통사고·식중독 사고 등이 발생하였을 때에는 “을”은 즉시 병원에 입원 조치하는 등 응급조치를 취하고 본교에 이 사실을 즉시 통보해야 한다. 사고로 인해 수반되는 모든 비용은 현지에서는 물론 완치될 때까지 “을”이 부담한다.

- ② “을”은 상기 사고 등이 여행 중 발생하지 않도록 미리 현지 조사를 하는 등 사전 대비를 철저히 하여야 한다.
- ③ 용역제공 계약자는 운행 도중 고장으로 인하여 계속 수송할 수가 없을 시는 즉시 응급 대체 차량을 이용하여 학생들의 교육활동에 지장을 초래해서는 안 된다.
- ④ 운전기사는 품행이 단정하고 운전기술이 숙련된 자여야 하며(1종 대형 자격증 소지자), 운전 중 각별한 주의와 성실하고 친절한 자세로 수송 업무에 임하여야 한다.
- ⑤ 수학여행 기간 동안 “갑”의 입회 아래 “을”은 운전기사에 대한 매일 아침 음주 측정을 의무화하고, 건강, 신원, 위생, 풍기 및 작업규율 등으로 발생하는 모든 사고에 대하여 일체의 책임을 진다.
- ⑥ 계약 차량에는 학생들 및 인솔교사가 탑승하므로 안전사고에 만전을 기한다.
(승차 정원 준수, 2시간 계속 운행 후 15분 이상 휴식, 안전 운행에 지장이 있는 과도한 운행 일정 편성 금지 등)
- ⑦ 추돌사고 예방을 위해 차량 간 안전거리를 확보하고, 전체 차량이 대열을 지어 이동하는 것을 지양하며, 거리를 두고 순차적으로 이동한다.
- ⑧ 학생의 사고나 질병 시 학생후송대책을 마련한다(병원명, 전화번호 등)

제16조(수학여행 경비의 지급) ① 계약서에 명시된 계약금액은 학생 148명과 인솔교사 10명을 기준으로 책정된 금액임. 따라서 실제 수학여행 참가인원의 변동 시에는 계약 시 낙찰자가 제출한 수학여행 산출내역서에 의거하여 조정된 금액을(식비, 입장료 등) 가감 정산한 후 최종 수학여행 경비를 지급한다.

- ② 용역에 대한 대금은 본 계약의 목적을 성실히 수행한 후 계약자의 청구에 의해 5일(토요일, 공휴일 제외) 이내에 지급한다.
- ③ “을”은 여행경비 청구 시 “을”과 계약된 숙소, 식당, 차량업체로부터 “을”을 공급받는자로 하여 청구된 세금계산서 사본을 첨부하고, 식사, 보험료 및 입장료 등 현지비용은 “을”을 공급받는 자로 하여 청구된 세금계산서(계산서) 사본 또는 세금계산서(계산서) 발행이 불가할 경우 영수증을 첨부하여야 한다.
- ④ “갑”은 용역대가를 “을”이 제출한 입금 지정계좌에 입금 조치하며, 입금 후에 발생한 일체의 사고에 대한 민·형사상의 책임을 지지 아니한다.
- ⑤ 기타 용역계약 체결 이후 실제 참가 학생 변동, 학교 측 사정으로 일정 변경이 있을 경우 학교 측과 협의하여 정산한다.

제17조(구급약품 휴대 및 야간근무 보조인력) ① “을”은 여행자의 안전과 질병 치료를 위하여 구급약품을 휴대하여 환자 발생 시 즉시 응급조치를 취할 수 있도록 사전 대비하여야 한다.

- ② 야간근무 보조인력은 야간 생활지도, 유사시 학생안전지도 및 응급처치 등 학생안전관리를 지원하여야 한다.
- ③ 야간근무 보조인력의 자격은 안전 관련 일정한 자격을 갖추고(응급구조사, 소방안전교육사, 경찰, 소방, 간호 경력자, 국내여행안내사, 국외여행인솔자, 청소년지도사, 숲길등산지도사, 교원자격증 소지자) 대한적십자사에서 「현장체험학습 안전과정」 직무연수를 이수한 자
- ④ 야간근무 보조인력은 건강진단, 성범죄, 아동학대 경력조회 등에서 결격사유가 없어야 한다.

제18조(책임) ① 수학여행을 이행함에 있어 “을”이 부주의, 무성의, 태만, 계약조건에 명시된 유의사항 위반 등으로 일어나는 각종 사고 및 사건으로 인하여 문제가 발생하였을 때에는 “을”은 관계법령과 일반관례에 의해 책임의 정도에 따라 응분의 민·형사상의 책임은 물론, 손해배상 책임을 진다.

- ② “을”은 여행이 원활하게 이행될 수 있도록 모든 수단과 노력을 강구하여야 하며, 이를 태만히 하여 발생한 사고에 따라 부담된 경비는 “을”이 부담한다.
- ③ “을”은 본 계약 특수조건에 명시된 내용을 제대로 이행하지 않거나 또는 수학여행 도중이나 수학여행 후에 증빙서류 제출 내용 등 계약 내용이 허위임이 판명될 경우에는 계약위반에 따르는 계약보증금 국고귀속 등 법적조치는 물론 이로 인한 손해배상 등 민·형사상 모든 책임을 진다.

제19조(계약의 해지) ① “갑”은 “을”이 다음 각 호에 해당될 경우에는 계약의 전부 또는 일부를 해지할 수 있다.

1. 학생 및 인솔교사의 안전과 보호를 위하여 본교의 요청 또는 현지사정에 의하여 부득이하다고 쌍방이 합의한 경우
2. 천재지변, 전란, 정부의 명령, 운송·숙박기관 등의 파업·휴업 등으로 여행의 목적을 달성할 수 없는 경우
3. 감염병 발생(심각), 태풍호우, 태풍 등 불가항력적인 사유로 수학여행 추진 시 학생들의 안전에 위험이 예견되는 경우
4. “갑”의 사정에 의하여 수학여행 계획이 변경 또는 취소될 경우
5. “을”이 계약조건을 이행치 아니했거나, 태만히 하여 “갑”에게 부당한 손해를 끼쳤을 때

② “갑”의 사정에 의하여(천재지변 및 기타 부득이한 사정 등) 계약해지 시 이로 인한 일체의 비용을 “갑”에게 청구할 수 없다.

③ 계약 상대방의 귀책사유로 인하여 계약 이행의 가능성 없음이 명백하다고 인정되는 경우에는 계약보증금을 세입 조치하여야 하고 당해 계약을 해제 또는 해지할 수 있다.

제20조(위약금)① 합의에 의한 계약 해지(또는 연기)할 경우 위약금을 지급하지 않는다.

② 여행에 관한 위약금은 특별한 규정이 없는 한 「여행업 표준약관(공정거래위원회 표준약관)」 및 「소비자분쟁해결기준(공정거래위원회고시)」에 따른다.

제21조(하도급 및 채권양도 금지) “을”은 도급받은 계약의 일부 또는 전부를 타인에게 양도할 수 없으며, 용역대가 청구 채권을 타인에게 양도할 수 없다.

제22조(계약해석의 우선 순위 및 기타) 이 계약 해석의 우선순위는 수학여행 용역계약 특수조건, 지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준에 의하며, 이 조건에 규정하지 아니한 문제가 발생하였을 때에는 상호 협의하여 결정하되, 이견이 있을 때에는 “갑”의 의견에 따른다.

제23조(소송관할) 본 계약과 관련한 분쟁사항은 “갑”이 지정하는 관할 법원을 소송관할 법원으로 한다.

청 령 서 약 서

당사는 부산광역시교육청(소속기관 포함)과 공사, 용역, 물품 제조 및 구매 등의 입찰에 참여하거나 계약을 체결하면서 아래의 내용을 이행할 것을 약속하며, 이를 위반할 경우 낙찰자 결정을 취소하거나 계약 해제·해지 및 입찰 참가자격 제한(2년 이내) 등 처분에 대해 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 약속하는 청렴서약서를 제출합니다.

- | |
|---|
| <p>① 입찰, 낙찰, 계약의 체결 및 이행, 감독·검사와 관련된 직접 또는 간접적인 사례(謝禮), 증여, 금품·향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함) 제공 금지</p> <p>② 특정인의 낙찰을 위한 담합 등 입찰의 자유경쟁을 방해하는 행위나 불공정한 행위의 금지에 관한 사항</p> <p>③ 그 밖에 계약의 투명성과 공정성을 높이기 위하여 공정한 직무수행을 방해하는 알선·청탁을 통하여 입찰 또는 계약과 관련된 특정 정보의 제공을 요구하거나 받는 행위의 금지에 관한 사항</p> |
|---|

2026. . .

서 약 자 :

회 사 명 :

대 표 자 : (인)

성일여자고등학교장 귀하

무사고 운행 실적 확인서

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

2026년 월 일

○○회사 대표 직인

성일여자고등학교장 귀하

수학여행 출발 전 교육 및 차량안전점검표

구 분	점검(교육)내용	점검결과 (실시여부/부적합)	비고
운전자	- 운전자격요건 확인 운전자 탑승 여부		
	- 운전자 음주여부 확인		
차량 외부	- 앞 타이어 재생타이어 사용 여부 (앞 타이어 재생사용은 불법-대형사고 원인)		
	- 차량 외부 회사명 등 표시 여부		
	- 타이어 마모 · 균열 상태 확인 여부		
차량 내부	- 회사명, 운전자, 연락처 등 비치 여부		
	- 소화기 비치 여부		
	- 비상 탈출용 망치 비치 여부		
	- 불법구조 변경 여부(테이블 설치 등)		
운전자 교육	- 운전자는 출발 및 재출발 시 반드시 안전벨트 착용토록 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 유발 원인)		
기타	- 운행기록계 작동 상태 등		

위와 같이 차량 점검 및 운전자 교육을 실시하였음을 확인합니다.

2026년 월 일

차량 점검 및 교육자

업체 운송책임자 :

(서명)

안전운전 서약서

일 시		장 소	
차량번호		운전자명	(서 명)

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

연 번	확 약 사 항	확 인
1	음주운전을 하지 않겠습니다. (운전 중 휴대전화, DMB 등 전자기기 조작 및 졸음운전 금지)	
2	안전거리를 충분히 확보하여 운행하겠습니다.	
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 차량 안전점검을 철저히 실시하겠습니다.	
7	운행 전 승객의 안전벨트 착용을 확인하고 운행하겠습니다.	
8	운행 전 운행 일정을 협의하고 충분히 숙지하여 운행하겠습니다.	
9	차량 운행 총괄책임자 지정사항 및 연락체계를 숙지하며, 기타 차량 안전운행에 방해되는 일체의 행위를 하지 않겠습니다.	

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

【붙임15】

전세버스 교통안전정보 조회 요청서(업체발급)

의뢰기관	학교명	성일여자고등학교	사업자등록번호	603-82-05528
	담당자		전화번호	051-206-9092
	차량이용기간		팩스번호	051-206-9093
운수회사	회사명		사업자등록번호	
조회요청내용	☒ 운전자 교통안전정보 ☒ 차량 교통안전정보			

본인의 개인정보는 운수종사자 자격요건 (여객자동차법 제24조) 확인에 활용하는 것에 동의하며, 제3자(교통안전공단) 제공 및 활용에 동의합니다.

번호	차량번호	운전자성명	생년월일	운전자 서명
1				
2				
3				
4				
5				

2026. . .

성일여자고등학교장(인)

※ 주의사항 안내

- 개인정보보호법 제24조의2(주민등록번호 처리의 제한)에 의거 법령에서 정하지 아니한 경우 주민등록번호를 처리할 수 없으니 **조회요청서 작성 시 주민등록번호가 포함되지 않도록** 하고 생년월일을 기재하여 신청바람('13.8.6 개정, ' 14.8.7시행 : 위반 시 5,000만 원 이하 과태료)
- 학교(또는 운수회사)에서는 조회 요청서를 작성하여 공단 지역본부/지사에 팩스로 요청(공문 생략 가능) 하도록 하고, 학교는 공단으로부터 조회 결과를 통보받음
 - * 팩스 발송 후 공단 담당자에게 유선확인(개인정보가 포함된 문서 유출 방지)
- 개인정보는 이용목적으로만 사용한 후 즉시 폐기하며, 계약된 운수회사가 2개사 이상인 경우 운수회사별로 요청

운전자 연락체계 및 인솔책임자 지정서

실시날짜	2026.10.27.(화)~2026.10.30.(금)	차량대수	(45)인승 (4)대
업 체 명	(직인)	업체담당자	
업체전화		업체담당자 연락처	
		업체담당자 이메일	

호차	차량번호	운전자 성명	운전자 연락처(H.P)	인솔책임자 지정 (해당자에○표)
1호차				
2호차				
3호차				
4호차				

【붙임 17】

안전보건관리 계획서(예시) [수급업체 작성]

☐ 계약명: 2026학년도 성일여자고등학교 2학년 수학여행 위탁용역	☐ 업체명: (대표자) (☎ 051-000-0000, 010-0000-0000)
☐ 작업일시: 2026.10.27.~2026.10.30.(4일간)	☐ 계약금액: 금 000,000,000원
☐ 작업장소: 서울 경기 일원(수원화성, 롯데월드, 에버랜드, 단양)	☐ 작업 투입 종사자수: 명
☐ 현장 안전보건관리 담당자: (☎ 010- -)	
☐ 최근 산업재해발생현황(3년간): ☐ 발생(건수: 건) ☐ 미발생 *아래 안전조치 세부계획을 면밀히 작성하여 동일 산재가 발생하지 않도록 주의	
☐ 안전조치 세부계획	
① 위험성평가 (산업안전보건법 제36조, 제63조) - 유해, 위험요인 및 안전보건관리 대책	[작성예시] - 운전자의 운전자격 확인 및 지정된 운전자가 운전하도록 함 - 후진 또는 승하차 시 사고 방지를 위하여 후진경보기 혹은 후방감지기 부착 - 최대 승차 인원 및 운행 속도, 기타 교통법규 사항 준수 - 학생 탑승 차량 표지(앞, 뒤) 부착 및 전후방 차량과의 안전거리 확보 - 음주운전 금지, 대열운전 금지 등 안전 준수 사항 운행 전 교육 - 운행일정이 과도하지 않도록 하며 적절한 휴식 보장
② 사용 기계·기구, 설비 종류 및 관리계획 (법 제63조) - 작업에 필요한 기계 및 도구에 대한 안정성 확보	[작성예시] - 타이어 연식 및 마모도 등 차량상태 사전 확인 - 운전자의 시야 확보를 위하여 차량 유리 파손 여부, 백미러 사이드 미러 정상 부착 여부 확인 - 모든 좌석 안전벨트 정상 작동 여부 확인 - 차량 내 소화기, 비상탈출용 망치 등 비치 - 차량 내부의 청결 관리
③ 안전점검 및 조치사항 (법 제63조)	- 차량 안전점검 여부 ☐ 준수 ☐ 미준수 ※ 배차계획 및 차량 안전점검표 첨부 - 작업장 내외부 관리 여부 ☐ 준수 ☐ 미준수 - 작업장 안전수칙 준수 여부 ☐ 준수 ☐ 미준수
④ 안전보건교육 (법 제64조①4호)	- 근로자에게 작업 전 안전보건교육 시행여부 ☐ 준수 ☐ 미준수 ※ 운전기사 안전교육 확인서 및 안전운전 서약서 첨부
⑤ 비상대책 및 대피 방법 근로자 숙지 여부 (법 제64조①5호)	- 근로자에게 비상 시 대응방법 및 대피방법 숙지 여부 ☐ 준수 ☐ 미준수 (비상연락망) 소방서(119) OO병원(051-000-0000), 고용노동부(051-000-0000) ※ 학생 및 교원 후송대책 첨부
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.	
2026. 00. 00 대표 (인)	

수급업체 안전관리 적정성 평가 [계약담당자 평가 및 작성]

※해당항목에 ✓ 체크		☐ 고위험작업	☐ 중작업	☒ 경작업	적합여부		
NO	안전작업이행계획서 작성 내용	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)							

【붙임 18】

낙찰업체 계약 시 제출용

수학여행 경비 산출내역서

1. 건 명 : 2026학년도 성일여자고등학교 2학년 수학여행 위탁 용역
2. 예정인원 : 학생 148명, 인솔교사 10명(총 158명) (참가인원은 증감할 수 있음)
3. 여행일정 : 2026.10.27.(화)~ 2026.10.30.(금) (3박4일)
4. 산출내역 (금액단위 : 원)

연번	구 분	규 격	산 출 근 거 (가급적 구체적으로 기재)	소 요 액	비 고
1	임차료	대형버스 기준, 기사봉사로, 주차비, 통행 료, VAT포함	원 × 4대 × 4일		
2	숙식비	조식	☐ ○○호텔 - 숙박료: 원 × 명 × 박 - 식 비: 원 × 명 × 식		
3	식비	중식,석식	☐ 월 일 중식(○○식당) - 원 × 명 ☐ 월 일 석식(○○식당) - 원 × 명		
4	입장료 및 관람료	코스 내에 있는 관람장소	☐ ○○: 원 × 명 ☐ ○○: 원 × 명 ☐ ○○: 원 × 명		
5	기타	기타 관련 경비	☐ 여행자보험료: 원 × 명 ☐ 야간근무 보조인력: 원 × 명 ☐ 구급약품비: 원 × 명 ☐ 그 외 필요 경비: 원 × 명		
6	용역이윤	알선수수료 포함(여행경 비 총액의 10%를 초과하 지 못함)			
합 계(VAT 포함)					
1인당 금액(VAT 포함)			☐ 학생: 원(원 ÷ 명) ☐ 인솔교사: 원(원 ÷ 명)		

※ 1인당 금액은 십원단위로 산출(원단위 절사)

성일여자고등학교장 귀하

【붙임 19】

화인서

(※ 계약체결 후 수학여행 실시 5일 전 제출)

건 명	2026학년도 성일여자고등학교 2학년 수학여행 위탁 용역		수학여행 기간	2026.10.27.(화) ~ 2026.10.30.(금)	
수학여행지	서울·경기 일원 (수원화성, 롯데월드, 에버랜드, 단양)		수학여행 인원	명	
수학여행 대행 여행사	주소				
	상호		대표자		Tel :
확인사항	구 분	이행	확 인 방 법		비고
	차량확보		계약서, 사업자등록(허가)증 징구, 차량등록증사본, 보험가입증사본, 운전자 현황, 전세버스 교통안전정보 조회결과 통보서 징구, 안전운전서약서, 직접생산확인서, 안전보건관리계획서 등 징구		
	숙박시설		계약서, 사업자 등록(허가)증 등 제반서류 징구		
	식당		계약서, 사업자 등록(허가)증 등 제반서류 징구		
	여행자 보험		보험증권 및 영수증 징구		
	야간근무 보조인력		자격증, 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서 등 징구		
	세부일정		세부일정표 징구		
붙 임					
위와 같이 계약조건에 따라 2026학년도 성일여자고등학교 2학년 수학여행에 필요한 제 준비가 완료되었음을 확인합니다.					
2026년 월 일					
제출자 : (회사명)		(직) 대표		(성명)	(인)
확인자 : (소속) 성일여자고등학교		(직) 학교장		(성명)	(인)

【붙임 20】

개인정보처리 위탁 계약서(※낙찰자만 제출)

성일여자고등학교(이하 “학교”라 한다)와 ○○○(이하 “계약상대자”라 한다)은 “학교”의 2026학년도 수학여행 위탁 용역 수행으로 인해 발생하는 개인정보 처리 업무를 “계약상대자”에게 위탁함에 있어 다음과 같은 내용으로 본 업무 위탁계약을 체결한다.

제1조 (목적) 이 계약은 “학교”가 개인정보처리 업무를 “계약상대자”에게 위탁하고, “계약상대자”는 이를 승낙하여 “계약상대자”의 책임 아래 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 확보 조치 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 처리 업무를 수행한다.

1. 수학여행 및 보험 가입 등에 관한 일체의 개인정보

제4조 (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 재위탁 받은 수탁회사를 선임한 경우 “계약상대자”는 당해 재위탁 계약서와 함께 그 사실을 즉시 “학교”에 통보하여야 한다.

제5조 (개인정보의 안전성 확보조치) “계약상대자”는 「개인정보 보호법」 제23조 제2항 및 제24조 제3항 및 제29조, 같은 법 시행령 제21조 및 제30조, 「개인정보의 안전성 확보 조치 기준」(행정안전부 고시)에 따라 개인정보의 안전성 확보에 필요한 관리적·기술적 조치를 취하여야 한다.

제6조 (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 확보 조치 기준」(행정안전부 고시)에 따라 즉시 파기하거나 “학교”에 반납하여야 한다.

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

제7조 (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. 목적 외 이용·제공 및 재위탁 금지 준수 여부
 5. 암호화 등 안전성 확보 조치 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 정보 주체의 개인정보가 분실·도난·유출·변조 또는 훼손되지 아니하도록 1년에 2회 “계약상대자”를 교육할 수 있으며, “계약상대자”는 이에 응하여야 한다.
- ④ 제1항에 따른 교육의 시기와 방법 등에 대해서는 “학교”는 “계약상대자”와 협의하여 시행한다.

제8조 (손해배상) ① “계약상대자” 또는 “계약상대자”의 임직원 기타 “계약상대자”의 수탁자가 이 계약에 의하여 위탁 또는 재위탁 받은 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

“학교”

부산광역시 사하구 다대로 161
성일여자고등학교장

“계약상대자”

(직인)

(직인)

【붙임21】

개인정보관리 보안 서약서(※낙찰자만 제출)

☐ 정보이용 목적 : 2026학년도 성일여자고등학교 2학년 수학여행 여행자보험 가입

☐ 개인정보 항목 : 성명, 주민등록번호 등

☐ 정보 이용기간 : 년 월 일 ~ 년 월 일

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 이용 기간 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 의합니다.

2026. . .

서약자 : 업체명

대표자

(인)

성일여자고등학교장 귀하

개인정보 수집 · 이용 및 제 3자 제공 동의서(※낙찰자만 제출)

개인정보 수집 · 이용 동의

- 성명 : (인 또는 서명)

성명 : (인 또는 서명)

【붙임 23】

■ 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 성일여자고등학교 2학년 수학여행 위탁용역 업무관련자(예정자)로서 「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 1월 1일

동의자 (서명 또는 인)

부산광역시사하경찰서장 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.

210mm×297mm[백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²)]

행정정보 공동이용 사전동의서

1. 이용기관 명칭: 성일여자고등학교

2. 이용사무(이용목적): 성범죄 경력 및 아동학대 관련 범죄 전력 조회

3. 공동이용 행정정보(구비서류)

연번	행정정보명	연번	행정정보명
1	범죄경력 유무 조회		

※ 이용기관은 본인이 동의한 위 공동이용 행정정보를 확인하기 위해 「개인정보 보호법」 시행령 제19조에 따라 주민등록번호, 여권번호, 운전면허의 면허번호 또는 외국인 등록번호가 포함된 행정정보를 처리할 수 있습니다. 이용기관이 요청하는 경우 기재하여 주십시오.(필요시 기재사항)

(☐ 주민등록 ☐ 여권 ☐ 외국인등록 ☐ 운전면허) 번호 :

4. 정보주체(본인) 동의사항

○ 본인은 위 사무의 처리를 위하여 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보 공동이용을 통해 이용기관의 업무처리담당자가 전자적으로 본인의 구비서류(공동이용 행정정보)를 확인하는 것에 동의합니다.

※ 만일, 본인이 위 행정정보 이용에 대해 동의를 하지 아니할 경우에도 불이익은 없습니다. 다만, 동의하지 아니한 경우에는 본인이 해당 구비서류를 제출하여야 합니다.

년 월 일

대상자 본인

성 명 : (서명 또는 인)

생년월일 :

전화번호 :