공고번호: 성광여자고등학교 제2026-28호

2027학년도 성광여자고등학교 2학년 수학여행 용역 입찰[긴급] [협상에 의한 계약]

다음과 같이 입찰에 부치고자 공고합니다.

2026. 8. 27.

성광여자고등학교장

< 본 계약은 청렴계약제(서약서)가 적용됩니다 >

◈ **청렴계약을 위반 할 경우 다음과 같은 불이익을 받게 됩니다.**

◦ 입찰·낙찰 및 계약체결 또는 계약이행 과정(완수 이후 포함)에 관계공무원에게 직·간접적으로 금품·향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)의 부당한 이익을 제공하는 경우 입찰 참가자격 제한

◦ 특정인의 낙찰을 위한 담합 등 입찰의 자유경쟁을 방해하는 행위나 불공정한 행위의 금지에 관한 사항

◦ 공정한 직무수행을 방해하는 알선·청탁을 통하여 입찰 또는 계약과 관련된 특정 정보의 제공을 요구하거나 받는 행위의 금지에 관한 사항

◈ 관계 교직원이 금품향응편의제공 등을 요구할 경우에는 아래로 신고하여 주시기 바랍니다.

• **홈페이지 :** http://www.use.go.kr/신문고/울산교육신문고 • **스마트폰 활용 신고 :** 스마트폰으로 QR코드 인식>울산교육신문고	※ QR코드 :

♣ 누구든지 울산광역시교육청 소속 공무원(사립학교 교직원 및 계약직 교직원 포함)의 부패행위를 신고할 수 있으며, 부패행위를 신고한 자에게는 **「울산광역시교육청 공익신고 보상금 지급에 관한 조례」**에 의거 포상금을 지급합니다. 아울러 공익신고자 보호법에 따라 공익신고자에 대해서는 비밀이 보장됨을 알려드립니다.

1 입찰에 부치는 사항

가. 입찰내역

용 역 명	수학여행기간	여행지	예정인원	기초금액	비고
2027학년도 성광여자고등학교 2학년 수학여행 용역	2027. 3. 16.(화) ~ 2027. 3. 19.(금) (3박 4일)	일본 오사카, 교토일원	□ 학생: 134명 □ 교사: 8명 □ **총 142명**	215,840,000원 (인당 1,520,000원) 사업금액을 초과한 금액으로 투찰 시 개찰과정에 자동 부적격 처리 됨.	예정인원 증감가능

나. 경비내역

- 여행일정에 따른 왕복항공권(**유류할증료는 출발일 기준 정산**),숙박비(오사카 도톤보리 근교 3성급이상 호텔 2인 1실), 식비(호텔3식, 현지식4식, 간편식 1식) 차량비(버스 4대 45인승 이상, 현지버스, 집결지⇔공항 간 버스, 고속도로 통행료, 주차비, 기사봉사료 등 포함), 해외여행자보험, 관람료, 수행안내원 1명, 야간경비 2명, 인솔가이드 4명(각 차량에 1명, 안전요원자격포함), 일본비자비용, 필요시 감염병 진단검사(출입국 과정에 방역당국에서 요구하는 모든 검사비용), 안내책자,알선수수료 등 기타 잡비등, 본 계약서상에 명시된 사업을 수행하기 위해 필요한 제반 비용을 모두포함

다. 김해↔오사카 왕복은 항공으로 하여야 항공권은 본교에서 사전예약한 좌석을 낙찰(계약) 업체가 승계하여 발권 및 제반 업무를 진행하여야 합니다.

항공사	출발일(2027. 3. 16.)	도착일(2027. 3. 19.)
㈜진에어	김해(08:35)→ 간사이공항(10:00)	간사이공항(16:25)→ 김해(18:05)

2 입찰방법

가. 본 입찰은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조에 의거 **협상에 의한 계약이며**, 비예가, 총액입찰 및 청렴서약제 시행대상입니다.

나. 본 입찰의 가격입찰은 반드시 국가종합전자조달 홈페이지(http://www.g2b.go.kr)를 통한 전자입찰로만 가능하며, 제안서는 본교에 직접 제출하여야 합니다.

다. 공동 도급을 허용하지 않습니다.

라. 본 입찰은 지문인식 신원확인 입찰이 적용됩니다. 단, 지문인식 신원확인

입찰이 곤란한 자는 국가종합전자조달시스템전자입찰특별유의서 제10조 제1항 제6호 및 제7호의 절차에 따라 예외적으로 개인인증서에 의한 전자입찰서 제출이 가능합니다.

3 입찰참가자격

가. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제13조 및 「같은 법률시행규칙」 제14조의 규정에 의한 자격을 갖춘 자로서 「관광 진흥법」 제4조 및 「같은 법 시행령」 제2조에 의한 종합여행업(1261) 또는 국내외여행업(1262) 등록을 필한 업체로서 부정당업자로 입찰참가자격 제한 중에 있지 아니하며, 입찰공고일 전일부터 계약체결일까지 계속 국내에 주된 영업소를 두고 있는 업체여야 합니다.

나. 「중소기업기본법」 제2조에 따라 중·소기업 또는 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 소상공인으로서 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정(중소기업청 고시)」에 따라 발급된 중기업·소기업·소상공인 확인서를 소지한 자이어야 합니다.

다. 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 제재 할 수 있습니다.

라. 본 입찰은 전자입찰 방식으로 집행되므로 나라장터(G2B)시스템 조달업체 이용약관에 따라 이용자 등록을 마친 업체만이 참여 할 수 있습니다.

마. 본 입찰은 지문인식 신원확인 입찰이 적용됩니다. 다만, 지문인식 신원확인 입찰이 곤란한 자는 「국가종합전자조달시스템 전자입찰 특별유의서」 제10조 제1항 제6호 및 제7호의 절차에 따라 예외적으로 개인인증서에 의한 전자입찰서 제출이 가능합니다.

4 과업설명

○ 별도의 과업설명은 없으며, 반드시 붙임 내용(과업설명서, 특수조건등)을 숙지하고 입찰에 참여하여야 하며, 숙지하지 못하여 발생하는 책임은 입찰참가자에게 있습니다.

5 제안서 제출

가. 제출기간: 2026. 8. 28.(금) 09:00 ~ 2026. 9. 10.(목) 15:00
(단, 평일 09:00~16:00, 기간 중 토·일·공휴일 제외)

나. 제출방법: 직접 제출
(※대리인 접수시 위임장 및 재직증명서를 첨부하고 대리인은 신분증 소지 필수)

다. 제출장소: 울산광역시 남구 남부순환도로 97, 성광여자고등학교 행정실

라. 제출서류

- 나라장터에서 출력한 조달청 경쟁입찰 참가자등록증 1부.
- 입찰참가신청서 1부.
  (1) 사업자등록증 사본 1부.
  (2) 여행업 면허 증빙 서류 사본 1부.
  (3) 등기사항전부증명서(법인) 또는 주민등록등본(개인) 1부.
  (4) 인감증명서 1부.(사용인감시 사용인감계 포함)
  (5) 대리인일 경우 위임장 및 재직증명서(신분증 지참).
  (6) 각서 1부.
  (7) 국세 및 지방세 완납증명서 각 1부.
  (8) 입찰보증금 보증서(보증보험증권) 1부.
  (9) 기타 공고로써 정한 서류
- 제안서(규격 A4크기 제본, 바인더형태 제출금지, 증빙 서류포함) 9부.
  (1) 수학여행 위탁용역 실적증명서(금액 반드시 명기)
  (2) 수행조직원 자격증 사본
  (3) 최근년도 재무재표 사본
  (4) 여행 인·허가보증보험 또는 영업배상책임보험 사본.
  (5) 전세버스 관련 서류(차량보유현황 등).
  (6) 숙박시설 및 현지식당 관련 서류
  (7) 기타 공고로써 정한 서류(중기업·소기업·소상공인 확인서)

※ 제출되는 사본에는 “원본과 같음”을 인감 또는 사용인감으로 날인하여야 하며, 제출서류는 반환하지 않음.

6 가격입찰서 제출

가. 제출기간: 2026. 8. 28.(금) 09:00 ~ 2026. 9. 10.(목) 15:00

나. 제출방법: 국가종합전자조달시스템(G2B)의 전자입찰시스템을 이용하여 제출

※ 전자입찰시스템 또는 전송회신의 장애로 입찰연기의 경우 전자입찰시스템 장애 발생이전에 유효하게 접수된 입찰서는 연기된 입찰에 유효하게 접수된 것으로 보며 입찰서를 다시 제출할 수 없습니다. 입찰서의 제출 확인은 전자입찰시스템 웹 송신함에서 확인하시기 바랍니다.

7 제안설명회

가. 일시 및 장소: 2026. 9. 11.(금) 16:50~, 본관1층 학부모회의실

나. 제안설명회 순서는 당일 제비뽑기, 업체설명시간 10분, 질의응답시간 10분

다. 제안설명회 불참시 협상대상자에서 제외됩니다.

8 가격 개찰 일시

가. 개찰일시: 2026. 9. 14.(월) 15:00~

나. 개찰장소: 성광여자고등학교 입찰담당관 PC

※ 상기 개찰일시에도 불구하고, 개찰은 제안서 기술평가 후 국가종합전자조달시스템(G2B)에서 실시하며, 제안서 평가 등 학교사정에 따라 개찰일 및 낙찰자의 결정일이 다소 늦어지거나 연기될 수 있습니다.

9 입찰보증금 납부 및 귀속

가. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제37조의 규정에 의하여 입찰금액의 100분의 5이상에 해당하는 입찰보증금 보증서를 제출하여야합니다.

나. 낙찰자가 정당한 사유 없이 정해진 기일 내에 계약을 체결하지 아니한 때에는 「지방계약법 시행령」 제38조에 따라 입찰보증금을 본교에 현금으로 납부(귀속)하며, 부정당업자로 제재를 받게 됩니다.

10 입찰의 무효 및 유의사항

가. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제39조 제4항 및 「같은 법률 시행규칙」 42조, 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」의 입찰 유의서를 적용합니다.

나. 본 용역 입찰과 관련된 사항은「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법령」, 조달청 나라장터의「국가종합전자조달시스템 전자입찰유의서」

등 입찰 관계법령에 따르며, 입찰참가자는 이를 완전히 숙지하고 입찰에 참가하여야 하며, 숙지하지 못하여 발생하는 모든 책임은 입찰 참가자에게 있습니다.

11 협상적격자 선정 및 낙찰자 결정방법

가. 협상 적격자 선정은 2인 이상의 유효한 입찰로서 입찰참가자로부터 사업제안서를 접수하여 제안서 평가 후, 입찰가격이 예정가격 이하인 자로서 기술능력평가 점수가 기술능력평가분야 배점 한도의 85% 이상인 자 중, 기술능력평가 점수와 입찰가격평가 점수를 합산하여 합산점수의 고득점순으로 협상 순위를 결정합니다.

나. 협상순서는 협상적격자의 기술능력평가 점수와 입찰가격평가 점수를 합산하여 합산점수의 고득점순에 따라 결정한다. 다만, 합산점수가 동일한 제안자가 2인 이상일 경우에는 기술능력 평가점수가 높은 제안자를 우선순위자로 하고, 기술능력 평가점수도 동일한 경우에는 기술능력의 세부평가항목 중 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 자를 우선순위자로 합니다.

다. 협상절차 및 낙찰자결정 : 총 평점 고득점 순으로 협상을 실시하여 협상이 성립되면 낙찰자로 결정하고, 차순위자와는 협상을 실시하지 않습니다.

라. 낙찰자는 낙찰자로 선정된 후 10일 이내에 낙찰금액의 100분의 10이상의 금액에 해당하는 계약보증금을 보증서로 제출하고 계약을 체결하여야 하며, 계약을 체결하지 아니할 때에는 부정당업자 제재를 받게 됩니다.

12 기타사항

가. 입찰에 참가하고자 하는 자는 지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준, 국가종합전자시스템 전자입찰특별유의서 및 조달업체이용약관, 지방자치단체 용역계약일반조건, 청렴계약 입찰특별유의서 및 특수조건, 제안요청서, 수학여행 일정 등 입찰에 필요한 모든 사항을 숙지하고 입찰에 응하여야 하며 숙지하지 못한 책임은 입찰자에게 있습니다.

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

다. 입찰 결과에 대한 정보는 나라장터(G2B/국가종합전자조달) 시스템 홈페이

지의 **『입찰정보』⇒ 『용역』⇒『개찰결과』를** 이용하시기 바랍니다.

라. 본 입찰 건은 청렴계약제 시행 대상으로 입찰에 참가하는 모든 업체는 「청렴계약 입찰특별유의서」 제2조제1항의 규정에 의거 청렴계약 이행각서를 제출한 것으로 간주하고, 낙찰대상자로 선정된 업체는 계약체결 시 첨부서약서를 별도 제출하여야 합니다.

마. 낙찰자는 계약체결 시 1인당 여행경비 산출 내역서를 제출하여야합니다.

바. 공고내용은 성광여자고등학교홈페이지(http://school.use.go.kr/ufl-h) 및 국가종합전자조달시스템 홈페이지(http://www.g2b.go.kr)에 게재하며, 기타 입찰에 관한 사항은 성광여자고등학교 행정실(☎052-277-2896)로, G2B시스템에 관한 사항은 콜센터(☎1588-0800)로 문의하시기 바랍니다.

붙임 1. 수학여행 용역 과업내용서 1부.
2. 수학여행 일정표 1부.
3. 수학여행 용역 계약 특수조건 1부.
4. 입찰참가 신청서 1부.
5. 수학여행 용역 제안서 1부.
6. 수학여행 위탁 실적증명서 1부.
7. 각서 1부.
8. 입찰가격산출내역서 1부.
9. 제안서 평가항목 및 배점 기준표 1부.
10. 청렴서약서 1부.

2026. 8. 27.

성광여자고등학교장

[붙임 1]

2027학년도
성광여자고등학교 2학년 수학여행 용역 과업설명서

1. 건　　명 : 2027학년도 성광여자고등학교 2학년 수학여행 용역

2. 여행기간 : 2027. 3. 16.(화) ~ 2027. 3. 19.(금), 3박 4일

3. 여행지 및 예정인원

여행지	예정인원	비고
일본(교토, 오사카)	142명 (학생 134명+교직원 8명)	

※ 예정인원은 변동가능함. (변동시 참가인원에 따라 정산)

4. 세부일정 : [붙임2] 일정표 참조

5 여행경비

◦ 여행경비는 해외여행일정에 따른 항공료(공항이용료, 유류할증료 포함하며 유류할증료는 출발일 기준으로 정산), 국내/국외차량운임비(주차비 및 통행료, 봉사료 등 포함), 숙박비, 식비(호텔3식, 현지식4식, 간편식 1식), 입장료 및 체험료, 레크리에이션 비용, 기타경비(수행가이드 1명, 야간경비 2명, 안전요원(현지가이드) 4명, 여행자보험료 등), 입출국에 따른 제반 서류 준비비(비자발급수수료 등) 및 부가가치세, 약품비외 기타 예비비 등 본 계약서상에 명시된 사업을 수행하기 위하여 필요한 제반 비용을 모두 포함한다.

6. 국외수학여행활동 특기사항

◦ 국외수학여행 일정에 의한 구체적인 이동 시정표(경유지별로 출발, 도착시간)와 상세일정(이동경로, 시간분배 등)은 계약체결 시 상호협의 하에 변경할 수 있고 협의된 사항에 따라 경비도 역시 변경될 수 있습니다.

◦ 국외수학여행 코스 이동시간과 휴식시간의 간격을 구체적으로 기재

◦ 안내유인물(일정표, 유의사항, 코스별 명소 소개, 기타 학생들에게 유익한 자료 등)을 제작하여 제공하여야 합니다.

◦ 체험활동에 참여하는 자에 대한 해외여행 종합보험은 여행사에서 가입하고, 체험활동기간 중 발생한 제반 사고는 여행사에서 보상한다.

◦ 1인당 배상액 1억원 이상의 여행자보험에 가입 계획(보험금액 및 내역) 및 출발 5일전에 보험영수증 사본과 보험증권을 제출하여야 합니다.

◦ 체험활동기간 중 불의의 사고나 고의를 막론하고 이탈자 발생시는 즉시 주재국 한

국공관에 신원을 통보하여 보호될 수 있도록 조치하고, 인솔책임자와 협의한 후 성광여자고등학교에 즉시 통보하고 인솔책임자의 지시에 따라야한다.

◦ 수행안내원은 상시 탑승인원을 파악하여 낙오자가 발생하지 않도록 필요한 조치를 하여야한다.

7. 숙박시설

◦ **숙박시설은 오사카 토톤보리 근교 3성급 이상** 또는 이에 준하는 숙박시설로서 객실 수를 충분히 확보 하고 영업·생산·화재 보험에 가입되어 있어야 한다.

◦ **숙소는 여행단 전원이 단일 숙소**로 하며, **침실은 2인 1실 기준으로 숙소를 배정**하고, 타 학교 학생 및 관광객과 혼합 투숙하지 않도록 한다.

◦ 숙소에 일반여행객 또는 다른 단체가 투숙할 경우라도, 최소한 이들과 본 학생들의 접촉이 가능하지 않도록 관리해서 학생들에게 불미스러운 일이나 안전 관리에 문제가 발생하지 않도록 최상의 조건을 갖추어야 한다.

◦ 냉·난방시설을 완비 하고 침구는 2인 1조, 베개는 1인 1개 이상 깨끗한 것으로 충분히 지급, 학생 인원수에 해당하는 개인별 수건을 매일 교체하여 비치해 둔다.

◦ 학교측 현장실사결과 본 조건에 부합되지 않는 경우 협의 후 재조정해야 한다.

◦ 숙박시설에서의 학생관리와 안전사고 예방에 최선을 다하여야 하며, 비상상황을 대비하여 응급 차량을 항시 대기시켜야 한다.

◦ **코로나-19 무증상, 경증환자 대비 자체 격리시설이 마련되어 있어야 한다.**

8. 식사(호텔식3식, 현지식4식, 간편식1식)

◦ 현지에서 소요되는 각종 세금 및 봉사료는 낙찰자가 부담합니다.

◦ 조, 중, 석식 식단표를 미리 제공하며, 체험활동 당일 현지 사정에 의해 식단 메뉴의 변경이 있을 시에는 추가 비용 없이 당초 계약 메뉴 이상의 수준으로 식사를 제공하여야 합니다.

◦ 여행 중 식사는 학생들에게 불편함이 없도록 적정 칼로리를 섭취할 수 있는 최고급 수준으로 적기에 제공하여야 함을 원칙으로 하되, 식당은 상급이어야 한다.

◦ 식사량은 모든 학생이 만족할 수 있도록 충분하게 제공하며, 주요 식사류는 학생들이 먹을 수 있도록 기본 배식분 이외에 충분히 공급해야 한다.

◦ 식당은 학생들이 동시에 식사할 수 있어야 하며 모든 학생의 총 식사 시간은 1시간 이내여야 하고 조·중·석식 시 같은 식단의 식사를 제공해서는 안 된다.

◦ 변질된 식사를 제공하여서는 안 되고 변질된 식사나 간식 등에 의하여 식중독을 비롯한 질병이 발생할 경우, 병원에 입원 등 필요한 조치를 취하여야 하며 계약업체가 모든 책임을 진다. 이로 인해 전체 또는 일부 일정에 차질이 생긴 손실분은 배상하여야 한다.

◦ 식수는 반드시 수질검사에 합격한 것으로 음용에 지장이 없도록 반드시 끓여서 제공하여야 한다.

9. 교통편(항공, 차량)

가. 항공권 확보 및 항공 출입 수속

◦ 우리 학교에서 확보한 항공권을 인수받아 항공 출입 수속에 필요한 제반사항을 본교와 긴밀히 협조하여 여행일정에 차질이 없도록 조치하여야 한다.

◦ 수학여행에 참가하는 학생 및 인솔자의 출입국에 필요한 제반사항은 성광여자고등학교와 협조하여 수학여행일정에 차질이 없도록 조치하여야 한다.

◦ **항공권 예약 내역**

여행지	일정	항공권	비고
일본	2027. 3. 16.(화)	김해(08:35)→ 간사이공항(10:00)	㈜진에어
	2027. 3. 19.(금)	간사이공항(16:25)→ 김해(18:05)	

나. 교통편(차량)

◦ **해외의 현지 차량은 현지운송사업에 등록된 차량으로 보험에 가입되어 있어야 하며, 최근 10년 이내 출고된 차량이어야 합니다. (현지수송 4대)**

◦ 여행기간 중 사용하는 국내차량은 45인승 대형버스 **(김해공항 수송 4대)**로 정비상태, 냉·난방시설 및 방송시설이 완비된 성능이 우수하고 안전한 차량으로 여객자동차운송사업시행령 제3조 규정에 의하여 전세버스운송사업에 등록된 차량으로써 종합보험에 가입된 차량이고, 동일회사 차량이어야 하며(단, 개인소유의 차량으로서 운수회사의 **지입차량은 절대 불가, 위반시 위약금 및 계약해지 조치**), 재생타이어를 사용하지 않는 차량이어야 하고, 학생수송시 계약서상의 차량번호와 배차된 차량이 일치되어야 한다. 단, 배차된 차량을 변경하고자 할 경우 사전에 협의하여 승낙을 득한 후 변경하고, 변경된 즉시 변경된 차량에 대한 서류(차량등록증 사본, 차량 보험가입증서 등)를 제출한다.

※ 위 사항 위반 시 본교의 업체 측에 대한 어떠한 불이익 처분에도 이의를 제기하지 못한다.

◦ 교통안전공단을 통한 교통안전정보조회 결과서(운전자 적격여부, 전세버스 정보, 보험가입여부 등)를 출발 3일전까지 제출하여야 한다.

◦ 안전운행을 위하여 출발 전 운전자 교통안전교육을 실시하고 차량을 철저히 정비한 후, 학교측에서 지정한 장소에 출발시간 30분 전에 대기시켜야 한다.

◦ 학생의 안전을 최우선으로 하며 교통법규를 준수하고 관할행정기관의 유상운송 운행허가를 받아 친절과 봉사로써 운행함은 물론 운행 중 사고가 발생할 경우 민·형사상 모든 책임을 계약 회사측이 진다.

◦ 여행의 정해진 일정 및 시간에 따라 착오 없이 수송 업무를 수행해야 하며, 운행 중 차량 고장, 교통법규 위반, 운전 부주의 등으로 인하여 수송이 불가능한 경우에는 여행에 지장이 없도록 빠른 시간 내에 동종의 버스(보험가입 차량)로 대체하여, 학생 수송이 지연되지 않도록 하고 수학여행에 차질이 생길 경우 배상해야 한

다.

◦ 음주운전금지, 차량 안전거리 유지, 절대 대열운전금지(출발시 2-3분 차이를 두고 출발)지정차로 준수, 규정속도 및 신호 준수, 운전중 휴대전화 사용금지, DMB 시청금지

◦ 수학여행 차량은 아래 예시의 안내판과 운행기록증을 표시하도록 한다.

<예시>

구분	[앞면] 부착 표지	[뒷면] 부착 표지
규격	257mm × 364mm(B4 이상)	257mm × 364mm(B4 이상)
양식	수학여행(제 0호차) ○학교명 : 성광여자고등학교 ○ 학생수 : 명	수학여행(제 0호차) 학생들이 탑승하고 있으므로 보호하여 주시기 바랍니다.
위치	전면 유리창 우측 하단	후면 유리창 중앙 하단

10. 방문 및 견학

◦ 여행사는 본교 수학여행 일정상의 견학장소에 대해서 책임지고 예약·섭외하여 견학에 차질이 없도록 한다.

11. 여행의 시작과 종료

◦ 수학여행은 수학여행단이 본교 지정장소에 집결하여 출발하는 시점부터 일정에 의하여 본교지정장소에 도착 후 해산하는 시점에서 종료되며 일정 변경 시는 변경조건에 의한다.

12. 착수 및 보고

◦ 여행세부일정, 항공권, 호텔 및 식당 확보 내역, 식단표, 차량등록증 및 수행원 명단 등 관계 증빙자료를 첨부하여 계약 후 7일이내 착수보고를 하여야 한다.

◦ 여행일정 변경

가. 본교의 승인을 받은 여행일정과 내용은 천재지변이나 이에 준하는 사유에 의하지 않고는 변경할 수 없다.

나. 위 “가”호의 사유로 변경이 불가피한 경우에는 변경 전 본교에 즉시 통보하여 승인을 받아야하며 사후입증자료(방문도시의 기상자료 및 단장의 의견서 또는 기타 객관적으로 천재지변을 입증할 만한 자료)를 제출하여야 한다.

다. 본교의 사정에 의하여 여행일정이 변경될 때에는 지체없이 이에 응하여야 한

라. 관람지 휴일 또는 공사 등으로 인해 관람이 취소되었을 때는 본교 책임자와 협의하여 다른 관람지를 관람할 수 있도록 조치한다.

13. 여행 안내원에 관한 사항

◦ **여행집행 수행원 및 현지안내원**

가. 울산 출발부터 일본 현지 여행 일정 및 울산 도착시까지 계약사항 이행을 위한 여행지별 수행원(Escort) 1명 이상과 현지안내원(차량별 안전요원자격이

있는 가이드 1명)을 동행하되 해당 지역으로 수학여행단 인솔 경험이 있는 자로서, 본인의 책임하에 여행의 모든 사태에 즉각 대처할 수 있는 책임 지위에 있는 자를 수행원으로 지정하여야 한다.

나. 수행원 등에 대한 제반비용은 여행사에서 부담하며 어떠한 경비도 추가 요구하여서는 안 된다.

다. 코로나-19 관련 상황 발생시 적극적으로 문제 해결에 협조한다.(특히, 검사 및 격리 과정 전반에 적극적으로 협조한다.)

◦ 위임장

부득이한 경우로 책임적 지위에 있는 자가 수행하지 못할 경우에는 해당 업무를 본인의 권한 하에 수행할 수 있는 회사 대표의 위임장을 제출하여야 한다.

14. 안전계획

◦ 여행사는 행선지별 안전계획을 수립하여야 하고, 수학여행 기간 중 학생안전을 최우선으로 고려하여야 하며, 숙소에서 야간에 응급상황 발생할시 즉각 대응가능하여야 하며 야간 중에도 학생들의 안전사고 예방에 최선을 다한다.

◦ 숙소, 전세버스, 숙소 이외의 식사할 식당 등에 대한 안전 점검 결과와 위생에 대한 사고 대비 상황을 점검하고 확보해야 하며, 관계 기관의 점검 결과를 제시해야 한다. 또한 여행 중 인솔 교사의 요구 시 시설 안전 담당자가 직접 설명하고 협의하여 필요한 조치를 취해야 한다.

◦ 숙소 주변과 각 단별 코스 이동 동선에 따른 병원, 119(현지 응급구조)센터, 경찰서 등 유사시 지원 할 수 있는 기관 연락처, 위치(거리)등 사전 파악 후 계획서에 포함시켜야 한다.

◦ 매 숙소 도착시 안전교육 필수 실시, 각 코스 이동전 안전교육 필수 실시 계획 수립 매일 시행 하여야 한다.

◦ 낙찰 후 바로 안전요원, 가이드, 수행원 등에 대한 성범죄 및 범죄전력조회 동의서 원본 제출 후 학교에서 관할경찰서 범죄전력조회 후 이상 없을시 에만 배치 할 수 있으며, 이상 있을시 대상자를 즉시교체 하여야 한다.

◦ 수행원, 안전요원, 가이드 등 에 대한 제반비용은 여행사에서 부담하며 추가경비를 요구할 수 없다.

15. 낙오자의 처리

◦ 여행기간 중 불의의 사고나 고의를 막론하고 이탈자가 발생 시는 즉시 단장 또는 인솔교사와 협의한 후 본교에 즉시 보고하고 본교의 지시에 따라야 한다.

◦ 여행사가 동행시킨 수행원은 상시 탑승 인원을 파악하여 낙오자가 발생하지 않도록 조치를 취하여야 한다.

16. 사고에 대한 책임

◦ 교통사고 등

가. 여행 중 교통사고 등의 사고가 발생하였을 때에는 119구급대(현지 응급구조센터)에 연락하고 응급처치와 동시에 병원으로 이송하여 입원 가료 조치하고 본교에 이 사실을 즉시 통보해야 한다.

나. 사고로 인한 치료는 여행도시는 물론 울산 도착 후 완치될 때까지 치료비 및 이에 수반되는 모든 제비용을 여행사가 부담한다.

◦ **식중독 사고 등 :** 여행 중 식중독 등 음식과 관련된 사고가 발생하였을 때에도 여행사는 즉시 병원에 입원 가료 조치하고 단장 또는 인솔교사와 협의하여 필요한 조치를 취한 후 본교에 즉시 통보하여야 하며 치료에 따르는 모든 비용은 여행사가 부담한다.

◦ 여행사는 여행 중 상기 사고 등이 발생하지 않도록 미리 현지조사를 하는 등 사전 대비를 철저히 하여야 한다.

17. 코로나 확진자에 대한 처리

◦ 여행기간 중 코로나 확진자가 발생할 경우 즉시 단장 또는 인솔교사와 협의한 후 본교에 즉시 보고하고 격리할 수 있는 숙박 시설에 객실을 마련해야 한다.

◦ 확진자에 대한 격리해제가 가능할 때까지 숙박 시설에서 보호하고 있다가 해제시 여행안내원과 함께 학교로 복귀할 수 있도록 조치를 취하여야한다. 확진자에 대한 수학여행비에 대해 환불의 의무가 없으나 보호기간 동안 발생하는 비용에 대해서는 학교와 업체가 협의하여 결정한다.

◦ 격리시설 준비: 여행사는 숙소에 3개 호실 이상을 전염병 관련 상황을 위해 준비해 놓아야 한다. 전염병관련 대기 학생 발생시 : 숙소에 내부의 격리시설(사전에 1개 호실 이상 준비해 놓을 것) 이용

18. 여행경비의 지급 및 정산

◦ 참가인원의 증감시에는 **계약단가**에 의하여 대가를 정산한다.
(관련 증빙서 미비 시 대금 지급이 지연 될 수 있으므로 필히 관련증빙서 철저히 징구, 정산 시 첨부 하여야 함)

◦ 일정상 시행하지 않은 체험, 식비 등은 청구금액에서 감하여 정산하여야 한다.

◦ 버스차량 운행 대수는 증감될 수 있으며, 증감(변경)시 계약단가로 정산한다.

◦ 천재지변으로 인하여 일정변경 또는 취소 등으로 계약의 일부가 해지된 경우, 이를 지체 없이 정산하여야 한다.

◦ 여행 도중 피치 못할 사정으로 예정했던 관람지를 관람하지 못할 경우, 이를 지체 없이 정산하여야 한다.

◦ 유료관람지가 휴일 또는 공사 등으로 인하여 관람이 취소되었을 때에는 책임자와 협의하여 다른 유료 관람지를 관람할 수 있도록 조치하여야 한다.

◦ 여행 종료 후 즉시 완수확인 요청을 하고 본교 인솔책임자의 검사확인을 받은 후 대금청구를 하여야 한다.

19. 구급약품 휴대 구비

◦ 여행사는 여행단의 안전과 경미한 질병치료를 위하여 구급상비약품을 차량당 한 세트씩 휴대하여 환자 발생 시 즉시 응급조치할 수 있도록 사전 대비하여야 한다.

20. 책 임

◦ 여행을 이행함에 있어 **여행사의 부주의, 무성의, 태만, 연수자 상시 확인의무 위반, 계약조건에 명시된 사항 위반 등으로** 일어나는 각종사고 및 사건으로 인하여 문제가 발생하였을 시에는 여행사는 관계법령 및 일반관례에 의해 응분의 민·형사상 책임은 물론 손해배상 책임을 진다.

◦ 여행도중이나 여행 후에 증빙서류제출 내용 등 계약내용이 허위임이 판명될 경우에는 계약위반에 따르는 계약보증금 귀속 등 법적 조치는 물론 이로 인한 손해배상 등 민·형사상 모든 책임을 진다.

◦ 본 계약은 참가학생들이 부담하는 수익자부담경비가 재원이므로 천재지변 또는 상급기관의 지시 및 정당한 사유로 취소될 경우 자동 해지되며 이로 인한 일체의 비용을 본교에 청구할 수 없다.

21. 기 타

◦ 본 내용서에 명시되지 아니한 문제가 제기되었을 때에는 상호 협의하여 결정하되, 이견이 있을 때에는 이의 없이 본교의 의견에 따른다.

◦ 현지답사 결과 또는 우리학교 사정에 의하여 일정, 코스, 숙식시설, 식당을 변경 요구할 수 있다.

◦ 일정별 시간은 계약체결 후 현지 형편에 적합하게 담당교사와 상의하여 조정할 수 있으며, 특별한 사유가 발생되어 운행구간 및 일정을 변경할 경우에는 사전에 관계 교사와 협의 후 학교장에 변경승인요청을 하여야 하며, 계약상 입장료가 있는 관광지를 관광하지 않을 경우에는 입장료를 반납하여야 한다.

◦ 계약체결 시에는 세부일정별로 본 과업설명서에서 제시한 조건을 충족하는 교통(수송차량), 숙박(숙소), 식사(식당 및 식사메뉴) 등의 계약 관련 증빙자료(업소와의 계약서 등)를 첨부하여 제출하여야 하며, 수학여행이 차질 없이 진행될 수 있도록 교통, 숙박, 식사 및 기타 필요한 제반사항을 성실히 이행하여야 한다.

◦ 학교에서 제시한 이 과업내역서는 최소한의 사항이며 본 과업내역서 이상의 사항이 이행되도록 여행사는 최선을 다하여야 한다.

◦ 그 밖의 자세한 사항은 수학여행 위탁 용역계약 특수조건에 따른다.

[붙임 2]

수학여행 일정표(계획)

일정	도시명	교통편	주 요 일 정	식사
1일차 3/16 (화)	울 산 부 산 간 사 이 오 사 카	전세버스 (4대) 항공기 전세버스 (4대)	▶ 성광여자고등학교 집결 및 인원확인 ▶ 김해 국제공항으로 출발(버스별 안전요원 1명 필수) ▶ 김해 국제공항 도착 및 가이드 미팅, 출국수속 ▶ 김해 국제공항에서 출발(08:35) ▶ 간사이 국제공항 도착(10:00) 후 입국 수속 ▶ **중식(현지식)** ▶ 오사카 시내 이동: 오사카성or공중정원 ▶ 덴덴타운, 쿠로몬시장, 신사이바시, 도톤보리 자유견학 ▶ **석식(자유식)** ▶ 집결 후 호텔로 이동 ▶ 오사카 도톤보리 근교의 3성급 이상 호텔 [체크인 후 화재 및 지진 대피 훈련] (※ 선택일정 편의점 체험 가능)	**조식: 불포함** **중식: 현지식** **석식: 불포함**
2일차 3/17 (수)	교 토 오 사 카	전세버스 (4대)	▶ 호텔 조식 후 여행지 이동 ▶ 교토로 이동 ▶ 후시미이나리신사(여우신사) or 아라시야마 방문 ▶ 도시사 대학 윤동주 시비 헌화 및 자유견학 -도착전 시비/도시사대학의 기념/의미 설명 -헌화시 헌화/묵념진행요청, 산개하지 않도록 대기시 대학 소개/설명 ▶ 청수사 산넨자카&니넨자카 자유탐방(중식 자유식 시간포함) ▶ 오사카 이동 후 **석식(현지식)** ▶ 오사카 도톤보리 근교의 3성급 이상 호텔 (※선택일정 도톤보리 견학가능, 안전요원 동행)	**조식: 호텔식** **중식: 불포함** **석식: 현지식**
3일차 3/18 (목)	오 사 카	전세버스 (4대)	▶ 호텔 조식 ▶ 유니버셜 스튜디오 전일 자유일정(1일 프리패스 지급) ▶ **중식(자유식, 유니버셜 스튜디오 내)** ▶ **석식(현지식)** ▶ 오사카 도톤보리 근교의 3성급 이상 호텔 (※선택일정 도톤보리 견학가능, 안전요원 동행)	**조식: 호텔식** **중식: 불포함** **석식: 현지식**
4일차 3/19 (금)	오 사 카 간 사 이 부 산 울 산	전세버스 (4대) 항공기 전세버스 (4대)	▶ 호텔 조식 후 체크아웃 ▶ 신세카이 시장 또는 메가 돈키호테 자유탐방 선택일정 ▶ 중식(현지식) ▶ 간사이 국제공항으로 이동 및 도착 ▶ 간사이 국제공항 출발(16:25) ▶ 김해 국제공항 도착(18:05) 후 울산으로 이동 ▶ 성광여자고등학교 도착	**조식: 호텔식** **중식: 현지식** **석식: 간편식**

*상기 일정은 항공 및 현지사정에 의해 변경될 수 있습니다.

[붙임 3]

수학여행 계약 특수조건

제1조(총칙) 성광여자고등학교장(이하 “갑”이라 한다)과 계약상대자 (이하 “을”이라 한다)간의 수학여행 용역계약은 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, 식사제공과 교통 등 모든 사항을 승낙을 받은 세부일정표에 따라 차질이 없도록 성실히 수행하여야 한다.

제4조(숙박시설) ① 숙박용 방은 안전시설 및 위생시설이 잘 되어있고 오사카 도토본리 근교에 위치한 3성급 이상 호텔 또는 이에 준하는 숙박시설로 정하며, 숙박시설은 영업, 화재보험 등에 가입되어 있어야 한다.

② 체험활동단 전원이 숙박이 가능한 단일 숙박시설로, 타 학교 학생 및 관광객과 혼합 투숙하지 않도록 한다.(관인허가 숙박정원 준수) 침실은 2인 1실 기준으로 숙소를 배정한다.

③ 숙박시설 주변은 치안이 잘 유지되고, 유흥업소 등 유해업소와 직선거리로 일정 거리 이상 떨어져 있어야 한다. 또한, 학생들 방에 성인방송이 나오지 않도록 조치하여야 하며, 숙박시설 내에는 수행안내원을 배치하여 안전 및 학생 관리에 만전을 기해야 한다.

④ “을”은 혹시 숙소에 일반여행객 또는 다른 단체가 투숙할 경우라도, 최소한 이들과 본 학 생들의 접촉이 가능하지 않도록 관리해서 학생들에게 불미스러운 일이나 안전 관리에 문제가 발생하지 않도록 최상의 조건을 갖추어야 한다.

⑤ 냉·난방시설을 완비 하고 침구는 2인 1조, 베개는 1인 1개 이상 깨끗한 것으로 충분히 지급되어야 한다.

⑥ 상기 숙소의 상호와 전화번호, 침실 평면도를 수학여행 출발 전 학교 책임자에게 제출하여야 한다.

⑦ 숙소는 학생들의 안전을 위해 호텔이나 리조트 내외부를 상시 확인할 수 있는 CCTV를 다수 보유하고 있어야 한다.

⑧ 숙소에서 야간에 응급상황 발생할시 즉각 대응가능하여야 하며 야간 중에도 학생들의 안전사고 예방에 최선을 다한다.

⑨ 숙소에 도착하는 즉시 숙소 안전교육과 비상 시 탈출방법에 대하여 안내하여야 한다.

⑩ 숙박지 이용을 위한 다음 각호의 서류를 “갑”에게 제출하여야 한다.

1. 입찰신청 업체와 숙박지 대표 간 수학여행 기간 사용에 관한 계약서 1부.
2. 숙소 사업자등록증 사본 1부.
3. 각종 보험가입증권 사본 1부.(영업배상책임보험증권, 화재보험증권, 음식물배상책임보험증권 등)
4. 숙박지를 확인할 수 있는 사진 (전경, 전·후·좌·우, 침실 내부, 복도, 식당 내부, 강당 내부 등)
5. 객실배치도 1부.
6. 식단표 1부.

7. 집단급식소 또는 일반음식점 영업신고증 사본 1부.
8. 기타 안전관리 등 계약에 필요하다고 인정하여 “갑”이 요청하는 서류

제5조(식사 등) ① 일정표상 현지식은 상급 이상으로 구성하여 제공한다. 여행기간 중 식사는 위생에 철저를 기하며 참가자에게 불편함이 없도록 적정 칼로리를 섭취할 수 있는 수준의 충분한 양을 적기에 제공하여야 하며 학생의 연령을 고려하여 혐오식품은 피하며, 상급이상으로 구성한다.

② 식당은 청결하여야 하며, 위생관리에 철저를 기함은 물론 부패된 음식이나 유해식품으로 인하여 식중독 등의 사고가 발생하지 않도록 하여야 하며, 식사는 학생들의 요구에 따라 충분히 추가 지급하여야 하고, 식수는 위생기준에 적합한 물을 공급하여야 한다.

③ 숙박시설 밖의 식사는 현지 식당에서 제공하는 식사로 하여야 하며, 이 경우에도 해당 음식점은 관련 법령에 따라 위생과 안전이 확보된 음식점이어야 한다. 도시락으로 할 경우는 “갑”과 상의하여 반드시 위생·안전이 검증된 업체의 제품을 제공하며, 학생들이 안전하고 편안한 장소에서 식사를 할 수 있도록 기상상황에 따른 대비책을 마련하여야 한다.

④ “을”은 음식물의 부실로 인한 학생의 식중독 등 안전사고, 기타 유해사항이 발생 할 경우 병원에 입원 등 필요한 조치를 취하여야 하며, 이로 인한 모든 손해를 배상하여야 한다.

⑤ 현지 사정에 의해 메뉴의 변경이 있을 시에는 추가 비용 없이 당초 계약 메뉴 이상의 수준으로 변경해야 한다.

⑥ 음식점 이용을 위한 다음 각호의 서류를 “갑”에게 제출하여야 한다.
1. 입찰신청 업체와 음식점 대표 간 수학여행 기간 사용에 관한 계약서 1부.
2. 음식점 사업자등록증 및 영업신고증 사본 1부.
3. 각종 보험가입증권 사본 1부.(영업배상책임보험증권, 화재보험증권, 음식물배상책임보험증권 등)
4. 식단표 1부.
5. 기타 안전관리 등 계약에 필요하다고 인정하여 “갑”이 요청하는 서류

⑦ 식사와 관련된 세금 및 기타 봉사료, 팁은 여행사에서 부담한다.

제6조(차량) ① “을”은 수학여행을 원활히 수행하기 위하여 차량임차회사와 적극 협조한다.

② 여행기간 중 사용하는 제 차량은 45인승 대형버스로 정비상태, 냉·난방시설 및 방송시설이 완비된 성능이 우수하고 안전한 차량으로 여객자동차운송사업시행령 제3조 규정에 의하여 전세버스운송사업에 등록된 차량으로써 종합보험에 가입된 차량이고, 동일회사 차량이어야 하며(단, 개인소유의 차량으로서 운수회사의 지입차량은 절대 불가), 재생타이어를 사용하지 않는 차량이어야 하고, 학생수송시 <u>계약서상의 차량번호와 배차된 차량이 일치되어야 한다. 단, 배차된 차량을 변경하고자 할 경우 사전에 협의하여 승낙을 득한 후 변경하고, 변경된 즉시 변경된 차량에 대한 서류(차량등록증 사본, 차량 보험가입증서 등)를 제출한다.</u>

※ 위 사항 위반 시 본교의 업체 측에 대한 어떠한 불이익 처분에도 이의를 제기하지 못한다.

③ 수학여행 차량은 아래 예시의 학생인솔 안내판을 표시하도록 하고, 운행기록증을 차량 전면에 부착한다.

<예시>

구분	[전면] 부착 표지	[후면] 부착 표지
규격	257mm × 364mm(B4 이상)	257mm × 364mm(B4 이상)
양식	수학여행 (제 0호차) 학교명 : 성광여자고등학교 학생수 : 00명	수학여행 (제 0호차) 학생들이 탑승하고 있으므로 보호하여 주시기 바랍니다.
위치	전면 유리창 우측 하단	후면 유리창 중앙 하단

④ “을”은 차량 계약 시 교통안전공단 운행기록분석 시스템에 운행기록 자료 제출 업체와 우선 계약하여야 한다.

⑤ 차량 출발전 운전자 사전 안전교육 및 차량정비 점검을 실시한 후 결과와, 교통안전공단을 통한 교통안전정보조회결과 통보서(운전자 적격여부, 전세버스 정보, 보험가입 여부 등)를 출발 3일전까지 제출하여야 한다.

⑥ “을”은 차량운행에 소요되는 유료 도로 통행료, 주차료, 유류대, 수고비, 기타 일체의 경비를 부담한다(운행과 관련된 모든 과태료 및 범칙금 포함).

⑦ “을”은 본 여행의 안전을 위하여 전 차량에 대하여 정비를 완료한 후, “갑”이 지정한 장소에 출발 시간 30분 전에 대기시켜야 한다.

⑧ “을”은 차량운전자의 음주측정 및 교통안전을 위한 요청사항이 있을 경우 원활하게 이뤄질 수 있도록 적극 협조한다.

1. 운전기사 신원을 확인할 수 있는 명부(사진부착)을 작성하여 출발당일 음주감지시 제공한다.

2. 운전자에 대한 “성범죄 경력조회 및 아동학대 관련 범죄전력조회” 사전실시에 협조한다.

3. 운전기사에 대해 명찰 등을 패용하도록 한다.

4. 안전운전습관을 가진 운전자를 우선 배차할수 있도록 한다.

⑨ “을”은 여행 중 인솔교사의 요구가 있을 경우에는 차량의 주·정차에 적극 협조하여야 한다. (휴게소 등)

⑩ “을”은 정해진 일정 및 시간에 따라 착오없이 수송업무를 수행해야 하며, 차량 운행 도중 차량고장, 교통법규 위반, 운전부주의 등으로 인하여 수송이 불가능한 경우에는 즉시 응급 대체 차량(보험가입차량)을 이용하도록 조치하는 등 여행에 지장을 초래하지 않도록 조치하여야 하며 수학여행에 차질이 생길 경우 배상해야 한다.

⑪ “을”은 차량 출발 전 운송업체 담당자가 인솔교사 및 수학여행단 학생을 대상으로 안전교육을 실시하도록 차량회사 대표와 계약 체결 시 명시하고 이를 실행하도록 해야 하며, 차량내 형광용 비상탈출망치를 비치하여야 한다.

⑫ “을”은 안전운행에 지장이 있는 과다한 운행일정을 편성하여서는 안되며, 차량운전자로 하여금 이동에 따른 아래의 안전 수칙을 반드시 준수(계약 체결 시 별도 확약서 제출)하도록 하여야 한다.

- 대열을 짓지 말고 분산하여 순차적 운행
- 이동 시간 및 경로의 정확한 숙지
- 이동 시 추돌사고 예방을 위한 차량간 안전거리 확보(무리한 끼어들기 금지)
- 2시간 계속 운행 후 10분 이상 휴식
- 음주 및 졸음운전 등 불안감을 초래하는 운전행위 금지

⑬ “을”은 차량운전자로 하여금 음주 및 졸음운전금지 등 제반교통법규를 준수하고, 친절과 봉사로서 안전운행에 최선을 다하도록 하여야 하며 운행 중 사고가 발생했을 경우에는 모든 민·형사상 책임을 진다.

⑭ “을”은 차량 지연으로 인해 항공탑승 불가시 여행에 차질이 없도록 대체 항공편을 확보

하여야 하며, 차량지연으로 인해 여행의 차질이 발생한 경우에는 차질이 발생한 여행 항목의 경비에 대하여 감액정산하며, 해당 학생들에게 여행경비의 범위내에서 “갑”이 요구하는 상당금액의 배상을 하여야 한다.

⑮ “을”은 차량업체 직영차량을 운행하여야 하며(지입차량 불가), 운행에 필요한 다음 각호의 서류를 계약체결 시 “갑”에게 제출하여야 한다.

1. 입찰신청 업체와 차량회사 대표간 수학여행기간 사용에 관한 계약서 1부.
2. 차량 사업자등록증 사본 1부.
3. 여객자동차운송사업등록증 사본 1부.
4. 차량 보험가입증서 1부.
5. 차량등록증 및 자동차 등록원부 사본 1부.
6. 직영차량 운행 각서 1부.
7. 차량 교통안전정보조회 결과 통보서 1부.
8. 차량 운행기록 분석 종합진단표 1부.(교통안전공단 운행기록 분석시스템을 통해 운행기록 자료제출 회사 해당)
9. 사진(차량 전면과 승차문을 개방한 측면을 동시에 볼 수 있는 45도 각도 사진 1매, 운전석에서 승객 좌석 방향을 향한 차량 내부 사진 1매 포함) 1부.
10. 운전자 사전 안전교육 및 차량정비 점검결과, 안전수칙에 대한 확약서 등 포함 내용 1부.
11. 운행기록증 1부.
12. 기타 안전관리등 계약에 필요하다고 인정하는 “갑”이 요청하는 서류

제7조 (항공출입수속 등) ①“을”은 본교에서 확보한 항공권에 대하여 인수받아 항공 출입수속에 필요한 제반사항을“갑”과 긴밀히 협조하여 여행 일정에 차질이 없도록 조치하여야 한다.

② 항공기 탑승시 후진으로 출발하는 학생들에 대해서는 출발 시차에 대체할 프로그램을 진행하는 등 세부사항을 본교와 협의하여야 한다.

③ “갑”의 행사일정에 맞추어 항공권 발권, 수속 등을 진행하며 수속지연 등으로 발생하는 사고는“을”이 책임진다.

④ “을”은 본교와 긴밀히 협조하여 체험활동자의 출입국에 필요한 제반사항 일체를 대행하며 지연으로 발생하는 사고는 “을”이 책임진다.

제8조 (현지여행사 선정과 여행수행원 등) ① 현지 여행사는 해당국의 일류 여행사로서 해당 수학여행 지역에 본사 또는 지점망을 갖춘 여행사와 계약하고 계약 체결 시 관계 증빙 자료를 제출하여야 한다. 다만, 동 증빙 서류 제출이 정당한 사유로 지연될 경우 사전 승인을 얻어 기간을 연장할 수 있다.

② 여행수행원

1. 울산 출발부터 울산 도착시까지 계약사항 이행을 위한 수행원을 각 팀당 1명씩(책임자 포함가능)동행하되 안전요원 자격증을 소지하고, 해당 지역의 수학여행단 인솔 경험이 있는 자로서, 본인의 책임하에 여행의 모든 사태에 즉각 대처할수 있는 책임적 지위에 있는 자를 여행인솔자로 지정하여야 한다.
2. 수행원에 대한 제반비용은 여행사에서 부담하며 어떠한 경비도 추가 요구하여서는 안된다.
3. 부득이한 경우로 책임적 지위에 있는 자가 수행하지 못할 경우에는 해당 업무를 본인의 권한 하에 수행할 수 있는 회사 대표의 위임장을 제출하여야 한다.
4. “을”은 출입국시 필요한 모든 제반행정업무를 총괄한다.

③ 현지안내원

1. 방문국가의 관광안내 유자격자로서 체험학습지역 안내경험이 있고, 체험지역의 지리 및 연수국 언어구사능력이 있어야 하며, 한국어를 구사할 수 있는 우수한 안내원을 차량 1대당 1인 배치하여 안내토록 하여야 한다. 다만, 유자격 가이드가 한국어를 구사할 수 없는 경우에는 반드시 교민 등 한국어 통역자를 동행하여야 한다.
2. 현지안내원은 수학여행단의 동의 없이 현지 백화점 등 물품구매를 알선하기 위한 안내를 하여서는 아니된다.
3. 안내원의 경비 : 수행안내원 및 현지안내원에 대한 경비 및 봉사료는 “을”이 전액 부담한다.

④ 여행수행원 관련 명단 제출

1. 다음 서식에 따라 “을”은 착수 보고시 “갑”에게 제출하여야 한다.

구분	성명	생년월일	관련자격여부	비고
여행인솔자				
야간경비원				
계				

제9조 (여행자보험)

① 수학여행자 전원에 대하여 1인당 배상액 1억원 이상인 여행자보험을 가입한다.

② 수학여행 출발전까지 보험에 가입한 후 보험료 납부영수증 사본과 보험증권을 학교에 제출하여야 한다. “상해”, “여행 중 발생한 질병”, “배상책임”, “분실물보상” 등에 관한 내용이 포함된 보험에 가입하여야 한다.

제10조 (수학여행의 시작과 종료) ① 수학여행은 수학여행단이 본교에 집결하여 출발하는 시점부터 일정에 의하여 본교에 도착 후 해산하는 시점에서 종료되며 일정 변경시 변경조건에 의한다.

② 수학여행단 출발 시에는 책임자의 인원점검을 받은 후 이동한다.

③ 본 계약내용 중 일정은 본교의 사정으로 변경될 수 있다.

제11조(수학여행 일정 수행 및 변경) ① “을”은 “갑”이 제시한 일정과 내용에 따라 여행 기본일정을 작성, 관계 증빙 서류(계약 시 제출한 서류는 생략 가능)를 첨부하여 여행 출발 전에 “갑”의 승인을 받아야 하며, 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 “갑”에게 즉시 통보한 후 사후입증자료(방문지의 기상자료 및 인솔책임자의 의견서 또는 기타 객관적으로 천재지변을 입증할 만한 자료)를 제출하여야 한다.
3. “갑”의 사정에 의하여 여행일정이 변경될 때에는 지체없이 이에 응하여야 한다.

③ “을”은 수학여행이 차질 없이 진행될 수 있도록 항공권 구입 및 수속, 현지 교통, 숙박, 식사 및 기타 여행에 필요한 여러 가지 사항들을 성실히 이행하여야 하며, 특히 유료관광지는 관람지역 전체를 관람할 수 있도록 하여야 하며, 유료관람지가 휴일 또는 공사, 기상상황 등으로 인하여 관람이 취소되었을 때에는 책임자와 협의하여 다른 유료 관람지를 관람할 수 있도록 조치하여야 한다.

제12조(여행인원) ① 여행 예상인원은 학생 134명, 인솔교사 8명으로 한다.(인원은 증감이 있을 수 있음.)
② 여행인원 변경시에는 산출된 1인당 여행금액으로 증감된 여행인원 만큼의 금액을 가감하여 지급한다.
제13조(낙오자 처리) ① 여행기간 중 불의의 사고나 고의를 막론하고, 이탈자가 발생할 시에는 “갑”에게 즉시 통보하고 지시에 따라야 한다.
② 수시로 수학여행단에 대한 인원 점검을 실시하여 낙오자가 발생하지 않도록 조치하여야 한다.
제14조(사고) ① 여행 중 교통사고·식중독사고 등 각종 사고가 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 현지조사를 하는 등 사전대비를 철저히 하여야 한다.
③ “을”은 운행도중 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, 운전 중 각별한 주의와 성실하고 친절한 자세로 수송 업무에 임하여야 한다.
⑤ “을”은 운전기사에 대한 음주, 졸음운전, 건강, 신원, 위생, 풍기 및 작업규율 등으로 발생하는 모든 사고에 대하여 일체의 책임을 진다.
⑥ 계약차량에는 학생들 및 인솔교사가 탑승하므로 안전사고에 만전을 기한다.
(승차 정원 준수, 2시간 계속 운행 후 10분 이상 휴식, 안전운행에 지장이 있는 과다한 운행일정 편성 금지 등)
⑦ “을”은 멀미약, 청심환, 비상약품(일회용밴드, 붕대, 외상치료용 구급약, 소화제, 진통제, 지사제 등)을 각 차량에 구비한다. 멀미약은 학생이 충분히 사용할 수 있는 양을 구비한다.
제15조(여행경비의 지급) ① 참가인원의 증감시에는 계약된 1인당 금액으로 가감하여 청구한다.
② 용역에 대한 대금은 본 계약의 목적을 성실히 수행 완료한 후 “을”의 수학여행 정산서를 첨부한 세금계산서 청구를 받은 날부터 5일 이내(공휴일 및 토요일은 제외한다)에 지급한다.
③ “을”은 제2항의 여행경비 청구 시 “을”과 협약된 숙소 및 차량업체로부터 “을”을 공급받는 자로 하여 숙박료 및 차량 임차료로 청구된 세금계산서의 사본을 원본대조필 후 첨부하여 청구하여야 하며, 중식은 일반과세자인 경우 세금계산서 제출, 항공권과 현지 비용은 신용카드 등 영수증으로 대체한다.
④ “갑”은 용역대가를 “을”이 제출한 입금지정계좌에 입금 조치하며, 입금 후에 발생된 일체의 사고에 대한 민·형사상의 책임을 지지 아니한다.
제16조(인솔자경비) ① 인솔자에 대한 여행경비(1인당 단가)는 학생1인당 단가와 동일한 금액으로 하되, 부담이 없는 항목은 제외하여 지급한다. 단, 부담이 없는 항목 중 경비를 부담할 경우가 발생 시 실비로 정산하여 지급한다.
② “을”은 본 수학여행과 관련하여 “갑” 소속 교직원에게 금품, 향응 등을 제공해서는 안 되며, 인솔교사 여행경비는 “을”의 수학여행 정산서를 첨부한 세금계산서 청구를 받은 날부터 5일 이내(공휴일 및 토요일은 제외한다)에 지급한다.
제17조(계약이행보증) ① “을”은 계약 체결 시 관계법령에서 정하는 계약보증금을 납부(100

분의 10이상)한다.

② “갑” 은 계약체결 후 또는 여행중에 “을” 의 능력부족 등의 사유로 소기의 여행목적을 달성할 수 없다고 판단될때에는 “을” 과의 계약을 해제 또는 해지할수 있다.

제18조(구급약품 휴대) “을” 은 여행자의 안전과 질병치료를 위하여 구급약품을 휴대하여 환자발생 시 즉시 응급조치를 취할 수 있도록 사전 대비하여야 한다.

제19조(책임) ① 수학여행을 이행함에 있어 “을” 이 부주의, 무성의, 태만, 계약조건에 명시된 유의사항 위반 등으로 일어나는 각종사고 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” 이 “갑” 과 계약된 내용과 상이하게 이행하였을 경우 “갑” 은 해당 부분에 대한 대금을 감하고 수학여행비를 정산한다.

제20조(성범죄경력조회) “을” 은 “갑” 이 수학여행 진행과 관련된 담당자의 성범죄 경력조회를 실시할 때에는 동의서를 제출하여야 하며 성범죄 경력이 있는 담당자를 업무에서 제외시켜야 한다.

제21조(계약의 해지) “갑” 은 “을” 이 다음 각호의 하나에 해당될 경우에는 계약의 전부 또는 일부를 해지할 수 있다.

1. **“갑” 의 사정에 의하여 수학여행 계획이 변경 또는 취소될 경우**
2. “을” 이 계약조건을 이행치 아니했거나 태만히 하여 “갑” 에게 부당한 손해를 끼쳤을 때
3. **“갑” 의 사정에 의하여(천재지변 및 기타 부득이한 사정 포함) 계약 해지 시 이로 인한 일체의 비용을 “갑” 에게 청구할 수 없다. (현재 코로나-19 상황 하에 있으므로 향후 사회적 거리두기 단계 변동에 따른 본계약은 울산광역시교육청 현장체험학습 운영 방침에 의거하여 현장체험학습이 불가하게 된 경우 포함.)**
4. “을” 이 차량업체 직영차량이 아닌 지입차량으로 운행한 사실이 적발될 경우 “갑” 은 일방적으로 계약을 해지할 수 있으며, “을” 은 이에 대한 어떠한 배상 청구도 할 수 없다.

제22조(위약금) “을” 은 차량업체 직영차량이 아닌 지입차량으로 운행한 사실이 적발될 경우 위약금으로 계약금의 5%를 “갑” 에게 납부하여야 한다.

제23조(기타) ① “을” 은 여행에 필요한 예약, 여행방문지 확보, 여행의 안내, 숙박, 식사제공 및 현지교통 등 전반적인 사항을 본교 인솔교사와 협의하여야 하며, 확정된 세부일정에 의거 차질이 없도록 성실히 수행하여야 한다.

② 현지 여행일정의 변경 및 응급 사태 시에는 인솔교사의 지시에 의해 처리한다.

③ 낙찰업체는 최우선적으로 항공권을 확보하여 수학여행 일정에 차질이 없도록 하여야 한다.

④ 본 계약은 수익자부담경비에 따라 참가학생들이 부담하는 비용으로 상급기관의 지시 및 정당한 이유로 본 사업이 취소될 경우 본 계약은 자동 해지되며 이로 인한 일체의 비용을 “갑” 에게 청구할 수 없다.

⑤ 특수학생이 수학여행 일정에 차질이 없도록 최대한 배려하여야 하고, 세부일정에 따라 수행이 불가피할 경우 대체 일정을 잡아 여행에 불편이 없도록 하여야 한다.

⑥ 여행사는 수학여행자(성광여자고등학교 교직원 및 학생)에 대한 소양 교육을 출발 전에 반드시 1회(60분) 이상 실시하여야 한다. 교육시 안내 유인물(일정표, 유의사항, 코스별 명소 소개, 기타 학생들에게 유익한 자료 등)을 제작하여 제공하여야 한다.

⑦ "공급자"는 수학여행 진행과 직접적으로 관련된 담당자(운전기사, 가이드, 수행원, 안전요원, 야간당직등)의 성범죄 경력조회 결과 범죄(성범죄,아동학대범죄등) 경력이 있을시 담당자를 업무에서 제외시켜야 한다.

(1) 안전요원, 운전기사, 가이드, 수행원, 당직자등에 대하여는 계약과 동시에 명단 및 성범죄 및 아동학대범죄전력조회 동의서를 징구 "수요자" 에게 제출 하여 "수요자"가 관할 경찰서에 조회 할 수 있도록 하여야 한다. 조회 후 부 적격자 일 경우 바로 교체 할 수 있도록 하여야 한다.

* 1인이 2가지이상 역할을 할 경우 비용은 한가지로만 지급 정산한다.

제24조(하도급 및 채권양도금지) “을”은 도급 받은 계약의 일부 또는 전부를 타인에게 양도할 수 없으며, 용역대가청구채권을 타인에게 양도할 수 없다.

제25조(계약해석의 우선 순위 및 기타) 이 계약 해석의 우선 순위는 여행용역계약 추가 특수조건, 여행용역계약 특수조건에 의하며, 본 계약서상의 어구 해석에 이의가 있을 때에는 “갑”의 해석에 따른다. 또한 이 조건에 규정하지 아니한 문제가 발생하였을 때에는 상호 협의하여 결정하되, 이견이 있을 때에는 “갑”의 의견에 따른다.

제26조(소송관할) 본 계약과 관련한 분쟁사항은 “갑”이 지정하는 관할 법원을 소송관할 법원으로 한다.

성광여자고등학교장

【붙임 4】

입찰참가 신청서

※아래사항중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.

처리기간
즉 시

신청인	상호 또는 법인명칭		법인등록번호	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자		주민등록번호	
입찰개요	입 찰 공 고 (지 명) 번 호	성광여자고등학교 공고 제2026- 호	입 찰 일 자	
	입 찰 건 명	2027학년도 성광여자고등학교 2학년 수학여행 용역 입찰[긴급][협상에 의한 계약]		
입찰보증금				
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 성광여자고등학교의 입찰에 참가하고자 일반 용역입찰유의서 및 입찰공고 사항을 모두 승낙하고 별첨서류를 첨부하여 입찰참가 신청을 합니다.

붙임서류 1. 입찰참가자격을 증명하는 서류 사본 1부.
2. 기타 공고로써 정한 서류

2026. . .

신청인 ㊞

성광여자고등학교장 귀하

【붙임 5】

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. 국외수학여행 용역 수행실적(공고일 기준 최근 5년)

순번	사업명	사업개요	사업기간	계약금액 (천원)	발주처	비고

주) 1. 국외수학여행용역으로 입찰공고일 전일까지 완료한 최근 5년간의 실적으로 최근 연도 순으로 기재함.(초·중등교육법 의거한 초·중·고등학교 해외체험활동(수학여행)에 한함)
2. 실적증명서를 반드시 첨부해야 한다.

3. 최근년도 경영상태

구 분	자기자본비율(%) (자기자본/총자산)	유동비율(%) (유동자산/유동부채)	비고
비 율	0000 / 000 = 000%	0000 / 000 = 000%	비율 산출근거 명 시

주) 최근년도 경영상태 증빙자료 첨부(최근 정기결산서에 대한 공인회계사의 검토보고서 또는 법인세 및 소득세 신고시 관할 세무서에 제출하는 세무사 확인 재무제표)

4. 해외체험활동 수행조직

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

협력 회사	구 분	업 체 명	대 표 자	부 문 별 협 력 내 용	책임자
	차 량	○ ○관광	이 ○ ○	학생수송(해외(현지)일원:10.23-10.27)	
		○ ○관광	이 ○ ○	10.26-10.29(웅상↔부산, 부산↔웅상)	
	숙박	○ ○ 콘도	이 ○ ○	숙박(식사, 간식포함)	
	중식	○ ○식당	김 ○ ○	해외(현지) 중식(00월00일)	
		○ ○식당	김 ○ ○	해외(현지) 중식(00월00일)	

5. 해외체험활동 실행계획

가. 일자별 주요일정(코스) 제시

- 구체적인 이동 시정표
- 코스 이동시간, 휴식 시간의 간격 기재
- 학교에서 제시한 일정표를 참고하여 자체적으로 작성가능

날 자	시 간	주 요 일 정	비 고

나. 항공기 및 버스 운행 계획

1) 항공권 발권 예약 현황

여행지	일정	항공권	비고
부산	2027. 3. 16.(화)	김해공항(08:35)→간사이공항(10:00)	㈜진에어
일본 (오사카)	2027. 3. 19.(금)	간사이공항(16:25)→김해공항(18:05)	㈜진에어

※ 낙찰자가 예약좌석을 승계하고, 항공권 발권예정확인서를 본교에 제출하여야 함.

2) 울산 버스업체 일반현황

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

- 울산 운행예정차량 현황(보험가입증명서 순서대로 기재)

운 행 일 자	운 행 일 자	운 행 차량등록번호	차 량 연 식	운 전 기사명	운전 경력	탑 승 인 원	차량 색상	비고
울 산 일 원		울산80바 0000				45명		

3) 해외(현지) 버스업체 일반현황

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

- 해외(현지) 운행예정차량 현황(보험가입증명서 순서대로 기재)

운 행 일 자	운 행 일 자	운 행 차량등록번호	차 량 연 식	운 전 기사명	운전 경력	답 승 인 원	차량 색상	비고
		해외(현지)80바 0000				45명		

다. 숙박시설 여건

상 호 명		대 표 자	
주 소	(홈페이지:)		
연 락 처	전화 : FAX :		
숙박지의 등급	1등급 000 (신축 및 개축년도:)		
층별투숙인원	1층: 000명, 2층: 000명....		
객실별 투숙인원			
1실당 면적			
본교만 입소가능여부 (○, ×)			
각종 보험가입현황			
전기·소방·가스 점검일	전기: /소방: /가스:		
대형버스 주차가능대수			

1) 숙박업소 전경 사진과 숙소 내부 사진

- 전경(전면, 후면, 측면)

(전면)

(후면)

(측면)

(식당 내부 및 조리실)

- 숙소내부 사진

(로비가 있을 경우 로비, 복도, 객실, 화장실 등 사진)

(1층)

(복도, 객실, 화장실 등)

(2층)

(기타 참고사진)

2) 건물 배치도 및 층별 배치도

- 건물 배치도
- 층별 배치도

라. 식사 여건(숙박업체 포함 작성)

1) 업체 현황 [단위:원]

업체명	식사 제공일자	소재지	대표자	보험가입 사항	전화 번호	좌석수	가격 (1인당)	대형버스주 차가능대수	비고
	0.00일 석식								숙소
	0.00일 중식								현지

2) 식단표

일 자	구 분	메 뉴	비 고
	조 식		
	중 식		
	석 식		

3) 식당 내·외부 사진

(전면)

(식당 내부 및 조리실)

마. 국외수학여행 학생인솔 관리요원 배치계획 및 긴급 사태 발생 시 구체적 대처방안

1) 학생인솔 관리요원 배치계획
2) 차량이동 중 발생할 수 있는 사고 및 기타 안전사고 발생시 대처방안
3) 우천시 대처 방안 및 일정 조정 방안

바. 기타 업체별 국외수학여행에 대한 장점 및 특기사항

1) 심사위원에게 알리고 싶은 장점 및 타 업체와 비교할 수 있는 특기사항에 대하여 구체적인 서술식으로 기재
2) 기타 계획 제시

붙임 제안서 작성 요령 및 유의사항 1부.

2026. . .

제안자 회사명 :

대표자 : (서명 또는 날인)

성광여자고등학교장 귀하

【제안서 작성요령 및 유의사항】

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

1. 일반현황 및 연혁 : 회사의 일반 현황 기재

2. 국외수학여행 용역 이행 실적

○ 기준일 : 입찰 공고일 전일까지 완료한, 공고일 기준 최근 5년간의 이행실적

○ 국외수학여행 용역 이행 실적으로 하되, 원본 실적 증명서가 첨부된 경우에만 인정함 (초·중등교육법 의거한 초·중·고등학교 해외체험활동(수학여행)에 한함)

3. 최근년도 경영상태

○ 결산이 확정된 최근 회계연도 재무제표에 의하며, 국세청 홈텍스로 발급한 표준재무제표 증명서로 평가.

4. 해외체험활동 수행조직(제안업체 인력 보유 현황)

○ 제안업체의 해외체험활동 수행을 위한 인력 보유 현황을 기재

○ 기재된 인력의 최근 3개월 국민건강보험료 영수증 · 산출내역서 사본, 자격증 소지자
(관광통역안내사, 국내여행안내사, 국외여행인솔자)의 경우 자격증 사본 첨부(증빙서류가 첨부된 경우만 인정)

5. 국외수학여행 실행계획

가. 일자별 주요일정 제시

○ 기본코스를 반영한 구체적인 이동 시정표(경유지별로 출발, 도착시간) 작성

→ 상세일정(이동경로, 시간분배 등)은 계약체결 시 상호협의 하에 변경할 수 있습니다.

○ 해외체험활동 코스 이동시간과 휴식 시간의 간격을 구체적으로 기재

나. 항공기 및 버스 운행 계획

1) 항공권 운행 계획

○ 낙찰자가 예약좌석을 승계하고, 항공권 발권예정확인서를 본교에 제출하여야 함.

○ 항공출입수속에 필요한 제반사항은 우리학교와 긴밀히 협의하여 여행일정에 차질이 없도록 사전 조치해야 한다.

2) 버스 운행 계획

○ 전세버스는 여객자동차운수사업법 제5조의 규정에 의한 전세버스 운송사업 등록을 필한 업체의 차량으로 여객자동차운수사업법 시행규칙 제14조(면허기준)의 기준에 적합하여야 하며, 동일회사 소속 차량 45인승이상 **4대**를 우리학교를 위해 동시에 배차할 수 있는 업체이어야 함 (개인소유의 업체 지입차량, 불법개조 차량 일명 "싸롱카"는 보유대수에서 제외되며, 해외체험활동 시 운행할 수 없음)

○ 해외(현지) 현지 이동 차량 확보 및 운행 계획 및 탑승인원 배치계획 작성

○ 차량별 안전 운행 계획 작성

○ 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, 안내원 탑승인원 등)

○ 해외체험활동 당일 실시될 운행 차량 기사에 대한 사내근무규정, 친절교육내용 명시

○ 운전기사 음주 운전 및 졸음운전 방지 대책 등

다. 숙박시설

○ 숙박업소명, 숙박업소 전화번호, 숙박정원(소재지 시·군·구에서 허가받은 정원), 숙박업소 등급 명시

○ **숙박업소 전경 사진과 숙소 내부 사진을 제안 설명서에 반드시 첨부**

- 숙소 : 전경, 전후좌우, 침실내부, 식당 내부, 강당내부 등
- **1실당 면적 및 배정인원 명시** : (배치도에 실별 배정인원 표시)
- 숙박시설의 구체적인 층수, 객실수, 층별, 객실별 투숙인원을 구체적으로 기재

○ **숙박업소 객실 배치도**, 침실 평면도 및 편의시설 이용 안내(매점, 놀이기구, 인터넷PC이용가능 대수, 헬스장, 볼링장 등)

○ 레크레이션 실시가능 여부 및 수준(수용인원, 컴퓨터, 빔프로젝트, 음향시설 지원 등)

○ 숙박업소 신축 또는 개축연도 등 건물의 노후 정도

○ 비상시 대피시설(피난계단, 소화시설 등), 전기·가스·소방 안전 점검 상태

○ 숙소는 학생들 전원이 한 건물을 사용하며, 타 학교 혹은 일반투숙객과 분리되어야 함.

○ 각종 보험가입 사항 기재(화재보험, 영업배상책임보험 등)

라. 식사여건 (별도중식 및 숙박비 식사 포함)

○ **식당의 내외부 사진 상세하게 촬영하여 사진 첨부(평가반영함)**

- 식당 : 전경, 주차장, 화장실, 식당, 조리실

○ 일자별 조·중·석식 식단표를 반드시 기재하되, 해외체험활동 당일 현지 사정에 의해 메뉴는 당초 계약메뉴 이상 수준으로 변경할 수 있음

○ 식당별 좌석수 표시

○ 조·중·석식 및 숙박 제공업체의 영업신고증(비영리기관으로 1회 상시 50명이상 급식기관은 집단급식소설치 신고서), 조리사(영양사) 자격증, 영업배상책임보험, 화재보험 등 기타 보험가입 증명서 사본(원본대조필)을 제안 설명서와 함께 첨부하여 제출

마. 긴급 사태 발생 시 구체적인 대처방안 및 보험가입 현황

○ 차량이동 중 발생할 수 있는 사고 및 기타 안전사고 발생시 대처방안, 조치사항 등을 구체적으로 기재

○ 차량이동 중 각 차량내의 상황 및 차량대열의 원활한 유지를 위한 방안

○ 우천시 대처 방안 및 일정 조정 방안(우천시 학생 옥외 도보 관람에 따른 조치 포함)

○ 행선지별 학생 안전 계획 및 학생안전사고 발생 시 대처 방안

○ 최대보상한도 1억원이상의 여행자보험 가입 계획(보험금액 및 내역)

○ **환자 발생시 대처방안 기재**

바. 기타 업체별 해외체험활동에 대한 장점 및 특기 사항

○ 평가 위원에게 알리고 싶은 업체의 장점 및 타업체와 비교할 수 있는 특기사항(장점)에 대해 구체적인 서술식으로 기재

제안서 평가 증명자료 제출 목록

심사분야	연번	내 용	비고
객관적 평가	1	○ 최근 5년간 **국외수학여행 실적** (초·중등교육법 의거한 초·중·고등학교 해외체험활동(수학여행)에 한함) - 발주처 발행 실적증명서 (※ 계약서 사본 등 기타서류 불인정)	붙임3 서식
	2	○ 최근연도 경영상태 - **국세청 홈텍스로 발급한 표준 재무제표 증명서 등**	
	3	○ 해외체험활동 인력보유(수행조직) - 최근 3개월 국민건강보험료 영수증 및 산출내역서 사본 - 여행관련자격증(관광통역안내사,국내여행안내사,국외여행인솔자등) 사본	
주관적 평가	4	○ 제안업체의 부문별 수행능력 - 제출된 제안서로 평가	
	5	○ 교통수단 제공 능력 - 전체 차량보유 현황표(차종, 차량연식, 승차정원 기재) - 차량등록증명서, 보험가입증명서 사본 - 사업자등록증 및 여객운송업등록증 사본	
	6	○ 숙박시설 수행능력 - 숙박업소 사업자등록증 사본 - 각종보험(화재, 영업배상 등)영수증 사본 - 건축물대장 사본 - 건물배치도 및 층별 객실 배치도, 편의시설 현황표 (홍보물에 포함된 경우 대체) **※ 실별 면적 및 배치인원 반드시 포함** - 영업등록증 사본 - 집단급식소 설치 신고증 또는 일반 음식점 영업신고증 사본 - 식단표	전경·내부 사진첨부
	7	○ 식사제공능력 - 식당별 사업자등록증 사본 - 식당별 집단급식소 설치신고증 또는 일반음식점 영업신고증 사본 - 식당별 영업배상책임보험 증권 사본 - 식당별 화재 등 각종 보험가입증명서 사본 - 식당별 식단표 및 가격표	
	8	○ 행사진행의 안전성 및 질적 수준 - 일정별 여행 시정표 및 안전계획 - 레크레이션 시행 계획 및 강사 자격증 사본 - 관리요원(안전요원, 안내도우미 등) 배치 계획	

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

※ 해외 숙박시설 및 식당의 경우 제출 가능 서류만 우선 제출하며 필요시 추가적인 서류를 요청할 수 있습니다.

【붙임 6】

국외수학여행 실적증명 확인서

증명서 번호 : 제 호

수행업체명	업 체 명				
	대 표 자 명		전화번호		
	사업자등록번호				
	사업장 주소지				
수행내역	일 시	장소	기간	참여인원	계약액

위와 같이 해외체험활동 을 위탁 실시한 바 있음을 확인합니다.

2026. . .

발 급 기 관 명 (직인)

성광여자고등학교장 귀하

【붙임 7】

각 서

본사(인)는 2027학년도 성광여자고등학교 2학년 수학여행 용역 입찰[긴급]에 참여하면서 성광여자고등학교에서 제시한 심사기준과 수학여행활성화위원회에서 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 성광여자고등학교의 어떠한 조치라도 감수하겠습니다.

2026년 월 일

주 소 :

상 호 명 :

주민등록번호 :

대표자 성 명 : (인)

성광여자고등학교장 귀하

【붙임 8】

입찰가격 산출기초자료 ※낙찰자만 제출

1. 건　　명 : 2027학년도 성광여자고등학교 2학년 수학여행 용역[긴급]
2. 예정인원 : 총142명(학생 134명, 인솔교원 8명)
3. 여행일정 : 2027. 3. 16.(화) ~ 2027. 3. 19.(금), (3박 4일)
4. 산출내역[교직원도 포함하여 작성하되 학생과 구분 작성(무료항목제외)]

(단위 : 원)

연번	구 분	규 격	산출근거 (가급적 구체적으로 기재)	소 요 액	비고
1	항공료	김해 ↔ 해외(현지)(왕복)	원 × 명		
2	TAX	공항세 및 유류할증료	원 × 명		
3	버스 임차료	대형버스 기준, 도로통행료,주차료 기사봉사료 등 일체경비포함	(울산/김해-공항) 원 × 대 (해외(현지) 현지) 원 × 대		
4	숙식비 (박 식)		□ ○○ - 숙박료 : 원 × 명 x 박 - 식 비 : 원 × 명 × 식		조석식포함
5	중식	중 식(식)	□ 월 일 중식 (○○식당) - 원 x 명 □ 월 일 중식 (○○식당) - 원 x 명		
6	입장료 및 관람료	코스 내에 있는 관람장소	□ 원 x 명 = □ 원 x 명 = □ 원 x 명 = □ 원 x 명 = □ 원 x 명 =		일정표참조
7	여행자보험료	보험한도 1억 이상	□ 원 x 명 =		
8	기타	-가이드/안전요원 -수수료 등	□ 경비 - 원 x 명 □ 원 x 명 = □ 원 x 명 =		
합 계 액					
1인당 금액(VAT포함) (합계액÷ 계약인원)			□ 원 ÷ 명 : 원		

※ 1인당 금액은 팀별로 학생/인솔교사로 구분하여 산출내역서 각각 제출

【붙임 9】

[수학여행 용역제안서 평가항목 및 배점 기준표]

구 분		평 가 항 목	등급 및 배점 기준					
기술능력평가(80)	객관적평가(20)	1. 경영상태 (10점) 1-1 최근년도 자기자본 비율 (자기자본 / 총자산) ※ 기준비율 : 26.50%	A. 기준비율의 100% 이상 5 B. 기준비율의 75%이상~100%미만 4 C. 기준비율의 50%이상~75%미만 3 D. 기준비율의 25%이상~50%미만 2 E. 기준비율의 0%~25%미만 1					
		1-2 최근년도 유동 비율 (유동자산 / 유동부채) ※ 기준비율 : 96.62%	A. 기준비율의 100% 이상 5 B. 기준비율의 75%이상~100%미만 4 C. 기준비율의 50%이상~75%미만 3 D. 기준비율의 25%이상~50%미만 2 E. 기준비율의 0%~25%미만 1					
		2. 수행경험 (10점) - 최근 5년간 실적 - 평가기준 : 기초금액 대비	A. 기초금액 대비 100% 이상 10 B. 100%미만 ~ 75%이상 8 C. 75%미만 ~ 50%이상 6 D. 50%미만 ~ 25%이상 4 E. 25%미만 2					
	주관적평가(60)	3. 수학여행 목적 부합성 (15점)	우수	보통	미흡			
		3-1 프로그램의 수준 및 교육적 효과성	10	7	3			
		3-2 제안요청서와 실시이행 타당성 검토	5	3	2			
		4. 행사진행 및 신뢰성 (15점)	우수	보통	미흡			
		4-1 여행 일정 계획의 우수성 및 교육적 측면 고려 여부	5	3	2			
		4-2 행사 진행사항의 기록 여부	5	3	2			
		4-3 기타 지원방안의 참신성 및 신뢰성	5	3	2			
		5. 숙박시설 수행능력(부대시설 포함) (10점)	우수	보통	미흡			
		5-1 객실등급, 위치 등의 적절성	5	3	2			
		5-2 수용 배치 계획(객실면적, 배정인원 등)	5	3	2			
		6. 교통 및 식사 제공 능력 (10점)	우수	보통	미흡			
		6-1 현지 교통계획의 적정성(차량연식 및 안정성)	5	3	2			
		6-2 식사 제공 능력 (메뉴, 좌석수, 위치, 위생안전, 가격 등)	5	3	2			
		7. 행사진행의 안정성 및 안전대책 (10점)	우수	보통	미흡			
		7-1 탐방지역과의 협력관계	5	3	2			
		7-2 안전요원 및 안내도우미 배치 유무 등	5	3	2			
가격평가(20)		8. 가격평가 평점산식 (20점)						
합 계			100					

주1) 수행경험

① 실적증명은 발주기관에서 직접 발급받은 실적증명서로 심사한다.(초·중등교육법 의거한 초·중·고등학교 해외체험활동(수학여행)에 한함) ② 국외수학여행 수행실적으로 입찰공고일 전일까지 완료한 최근 5년간의 실적을 합산 적용함.(항공, 차량, 숙식 등 개별 계약 실적은 인정하지 않음)

주2) 제안업체 인력보유상태/자격소지여부 : 여행관련 자격증(관광통역안내사,국내여행안내사,국외여행인솔자) 인정 (3개월 이상 근무한 직원에 한하며 증빙자료 제출)

주3) 경영상태

① 경영상태 평가의 기준비율은 한국은행 발표 기업경영분석자료 적용[한국은행(http://www.bok.or.kr)/기업경영분석(N752. 여행사 및 기타 여행보조 서비스업)] 5.1.3.1. 자산/자본 지표(제11차 한국표준산업분류, 2009~)
자료갱신일 : 2025-10-29 기준

② 입찰참가신청마감일 이후 가격개찰 이전에 부도·파산·해산·영업정지 등(이하 "부도 등"이라 한다)의 상태에 있는 경우에는 평가 및 가격개찰 에서 제외한다.

【붙임 10】 ※낙찰자만 제출

청렴서약서

당사는 「부패없는 투명한 기업경영과 공정한 행정」이 사회발전과 국가경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로도 OECD뇌물방지 협약이 발효되었고, 부패기업 및 국가에 대한 제재가 강화되는 추세에 맞추어 청렴계약 취지에 적극 호응하여 성광여자고등학교에서 발주하는 모든 공사, 물품 및 용역 등의 입찰(수의견적공고 포함) 및 수의계약에 참여할 때 당사 및 하도급업체(하도급업체와 직·간접적으로 업무를 수행하는 자를 포함)의 임직원과 대리인은

1. 입찰, 낙찰, 계약의 체결 및 이행, 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제16조에 따른 감독, 제17조에 따른 검사와 관련된 직접 또는 간접적인 사례(謝禮), 증여, 금품·향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 제공하지 않겠습니다.
2. 특정인의 낙찰을 위한 담합 등 입찰의 자유경쟁을 방해하는 행위나 불공정한 행위를 하지 않겠습니다.
3. 공정한 직무수행을 방해하는 알선·청탁을 통하여 입찰 또는 계약과 관련된 특정정보의 제공을 요구하거나 받지 않겠습니다.

2026. .

서 약 자 : 업체명 대표자 (인)

성광여자고등학교장 귀중

[별지 제 1 호 서식]

항공권 발급 가능 확인서 ※낙찰자만 제출

증명서 번호 : 제 호

<table>
<tr><td rowspan="4">확인서발급
요청자</td><td colspan="2">업 체 명</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">대 표 자 명</td><td></td><td>전화번호</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">사업자등록번호</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">사업장 주소지</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="7">발권 예정
(가능)</td><td>출발</td><td>도착</td><td>일자</td><td>시간</td><td>좌석수</td></tr>
<tr><td rowspan="3">김해</td><td rowspan="3">해외(현지)</td><td rowspan="3"></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3">해외(현지)</td><td rowspan="3">김해</td><td rowspan="3"></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
</table>

위와 같이 2027학년도 성광여자고등학교 2학년 수학여행 용역을 위하여 학교에서 최소 10일 전까지 요청할 경우 항공권 발급이 가능함을 확인합니다.

2026 . . .

○ ○항공사 대표(또는 발권 책임부서장) ○ ○ ○ (인)
연락처 : ○ ○ ○ - ○ ○ ○ ○

담당자 확인	
직	
성 명	
연락처	

성광여자고등학교장 귀 하

[별지 제 2 호 서식] ※낙찰자만 제출

차량업체 직영차량 운행 각서

상호(법인)명 :
법인등록번호 :
주 소 :

○○○은 「2027학년도 성광여자고등학교 2학년 수학여행 」 용역에 참가함에 있어 귀 기관에서 제시한 제반사항을 준수하고 이용객의 안전을 위해 당사의 직영차량으로만 운행을 하며, 이를 위반하였을 경우 계약해지, 위약금 부과 등 어떠한 제재조치를 취하여도 이의를 제기하지 않을 것을 확약합니다.

첨부 : 1. 자동차등록원부 1부.
2. 전세버스 교통안전정보 조회결과 통보서 1부.
3. 운행기록증발급 현황. 끝.

2026. . .

상호(법인)명 :
대표자 : 인
생년월일 :

성광여자고등학교장 귀하

[낙찰업체 계약 시 제출용]

표준 개인정보처리위탁 계약서

성광여자고등학교장(이하 “위탁자”이라 한다)과 공급업체(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」(행정안전부 고시 제2019-47호) 및「표준 개인정보 보호지침」(행정안전부 고시 제2017-1호)에서 정의된 바에 따른다.

제3조 (위탁업무의 목적 및 범위) “수탁자”는 계약이 정하는 바에 따라 (2027학년도 성광여자고등학교 2학년 수학여행용역) 목적으로 다음과 같은 개인정보 처리 업무를 수행한다.

1. 학생 성명, 학번, 연락처 등 항공예약 및 여행자보험 가입시 수반되는 개인정보 일체
2. 안심문자 서비스 유지관리시 수반되는 개인정보 일체

제4조 (위탁업무 기간) 이 계약서에 의한 개인정보 처리업무의 기간은 다음과 같다.
계약 기간 : 2026년 월 일 ~ 2027년 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」제23조제2항 및 제24조제3항 및 제29조, 같은 법 시행령 제21조 및 제30조, 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(행정안전부 고시 제2019-47호)에 따라 개인정보의 안전성 확보에 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 보유하고 있는 개인정보를 「개인정보 보호법」시행령 제16조 및「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(행정안전부 고시 제2019-47호)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 “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, 처리정지 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 서명 또는 날인한 후 각 1부씩 보관한다.

2026. . .

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

[낙찰업체 계약 시 제출용]

개인정보보호 서약서

본인은 년 월 일부로 2027학년도 성광여자고등학교 2학년 수학여행 용역 위탁 사업을 수행함에 있어 다음 사항을 준수할 것을 엄숙히 서약합니다.

1. 본인은 2027학년도 성광여자고등학교 2학년 수학여행 용역 위탁과 관련된 업무를 수행함에 개인정보보호법(시행령, 시행규칙)등 관련 개인정보보호 관계 규정 및 지침을 성실히 준수한다.

2. 나는 반드시 업무 수행 목적 외로 개인정보를 처리를 하지 않고 개인정보의 기술적 · 관리적 보호조치를 마련하여 개인정보가 분실 · 도난 · 유출 · 변조 또는 훼손되지 않도록 개인정보를 안전하게 관리하겠습니다.

3. 나는 위탁(제공) 받은 업무 범위를 초과하여 개인정보를 이용하거나 제3자에게 제공하지 아니하고 직무상 알게 된 개인정보 및 기밀을 누설하거나 권한 없이 처리하는 등 부당한 목적을 위하여 사용하지 않겠습니다.

4. 나는 개인정보처리 업무를 방해할 목적으로 귀 기관에서 처리하고 있는 개인정보를 변경 또는 말소하지 않겠습니다.

5. 나는 이를 위반할 때에는 “개인정보보호법” 등 관련법령에 의한 엄중한 처벌 및 손해배상 등 모든 책임을 질 것을 서약한다.

년 월 일

서약자 소속 직급
직위 성 명 인

서 약 소속 직급
집행자 직위 성 명 인