2027학년도 양운고등학교 2학년 현장체험학습(수학여행) 위탁용역 입찰 공고

【2단계입찰(규격, 가격분리 동시)】

1. 입찰에 부치는 사항

가. 입찰내역

용역명	여행기간	여행지	참가예정인원	기초금액
2027학년도 양운고등학교 2학년 수학여행 위탁용역	2027. 4. 6.(화) ~ 2027. 4. 9.(금) (3박4일)	제주도 일원 【붙임1】 참조	학생 267명 교직원 13명 총 280명	금211,697,000원 (부가가치세 포함)

※ 참가 학생 및 인솔자는 증감이 있을 수 있으며, 참가인원으로 정산합니다.

나. 제안서 및 가격입찰서 제출기한: 2026.10.29.(목) 10:00 ~ 2026.11.4.(수) 10:00

- 제출방법: 제안서(본교 행정실), 가격입찰서(G2B)

다. 기초금액 : 금211,697,000원(금이억일천일백육십구만칠천원)

학생	인솔교사
764,000원 ×267명 =203,988,000원	593,000원 × 13명 = 7,709,000원

※ 위 기초금액은 부가가치세를 포함하여 작성하였으며 부가가치세가 면제되는 업체(면세업체)는 부가가치세를 포함한 금액으로 투찰해야 하고, 개찰 결과 최종 계약상대자가 면세사업자인 경우 낙찰금액에서 부가가치세 상당액을 제외한 금액으로 계약금액을 결정함

바. 여행경비: **부가가치세를 포함**한 여행경비 총액

<table>
<tr><td>왕복항공권</td><td>▪ 유류할증료, 공항세 등 각종 항공 제반 경비 모두 포함
【항공권은 기예약되어 있으며, 낙찰자가 예약좌석을 승계하고 항공권 발권 예정(가능)확인서를 본교에 제출하여야 함】
※ 본교에서 확보한 항공권
<table>
<tr><th colspan="2">부산 → 제주 [2027.4.6.(화)]</th><th colspan="2">제주 → 부산 [2027.4.9.(금)]</th></tr>
<tr><td>제주항공</td><td>1진 08:00 출발 [140석]
2진 08:50 출발 [140석]</td><td>제주항공</td><td>1진 13:00 출발 [140석]
2진 14:05 출발 [140석]</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>숙박비 및 식비</td><td>▪ 접근성이 뛰어나고 쾌적한 환경, 4성급 이상 호텔 또는 그에 준하는 숙박시설(<예시> 리조트 등)
- 여학생 3인 1실, 남학생 3인 1실
- 전 학생을 한 건물의 최소 층수에 수용(분산수용 배제)
【제안한 숙박업체 가계약 확인서(또는 예약확인서)를 본교에 제출하여야 함】
▪ 9식 (숙소식 6식<바비큐 1회 2027.4.7>, 현지식 3회) - 상세 일정표 확인
[비고] 2027.4.9. 자유식(1식): 개인 별도 부담</td></tr>
<tr><td>입장료 및 관람료</td><td>▪ 일정표 상에 있는 관람 장소 ※사정에 따라 변경될 수 있음</td></tr>
<tr><td>여행일정</td><td>▪ (붙임 1) 참조</td></tr>
</table>

전세버스 임차료	▪ **출발일 및 도착일 대형버스(45인승) 7대 (학교↔공항)** ▪ **제주도 현지 대형버스(45인승) 7대** (※ 차량: 연식 가급적 8년 이내) ※ 감염 예방을 위해 반드시 소독(방역)이 완료된 차량을 배치해야 함 ※ 낙찰자는 제안서에서 제시한 차량과 다른 차량으로 변경하여 배정할 수 없음. 불가피하게 변경이 필요한 경우 사전에 학교장과 협의하여야 하며, 이 경우에도 제안서의 차량보다 오래된 연식의 차량으로 변경하여 용역 수행 불가 ▪ 주차비 · 도로비 · 봉사료 등 일체 비용 포함, 지입차량 불가, 동일회사 소속 차량
여행자보험료	▪ 최대보상한도 1억원 이상 ※ 특히, 학교안전공제회 보상에서 제외되는 항목인 '여행 중 발생한 질병', '배상책임', '분실물 보상' 등에 관한 내용 포함
의료비	▪ 긴급 구급약품 구입비 등
안전요원	▪ 안전교육을 이수하고 안전요원자격증을 소지한 **제주 현지 안전요원 주간 8명, 야간 4명** (제주도에 거주하며, 실제적 안전조치 가능한 전문요원, **주간 8명 배치, 야간 남2명 · 여2명** 배치) ※ 성범죄·아동학대경력조회 결과, 건강진단 결과 등에 결격사유가 없는 자
기타경비	▪ 레크레이션(자격증 소지 우수강사로서 안전요원과 중복 금지) 비용, 가이비드비, 유인물 제작비 등
용역이윤율	▪ 여행경비 총액의 10%를 초과하지 못함

※ 본 용역은 공동도급을 허용하지 않음

※ 낙찰자(계약상대자)는 계약 체결 시 또는 착수계 제출 시 위탁 알선 수수료와 그 외 여행경비를 구분한 세부 산출내역서를 제출하여 승인을 받아야 하며, 이를 계약서의 일부로 본다.
대금 청구 시 여행알선수수료를 제외한 나머지 항목에 대해서 실제 사용업체와의 거래내역이 기록된 세금계산서(과세특례자의 경우 간이영수증)를 발급받아 제출하여야 한다.

사. **법정 감염병 발생 및 긴급재난 등의 사유로 학생들의 단체활동이 우려되는 상황이 발생할 경우 수학여행을 취소할 수 있으며, 이 경우 위약금 등을 요구할 수 없음**

아. 특기사항

1) **참가학생과 인솔교사 인원수는 증감이 있을 수 있으며, 참가인원으로 정산함**

2) 인솔교사 참가비용은 학생과 동일금액으로 산출하되, 인솔교사 무료인 항목(무료입장료, 레크레이션비 등)은 제외

※ 낙찰자는 산출내역서 제출 시 **학생과 인솔교사 1인당 금액을 명기**하여야 함

3) 학생 중 국민기초생활수급자 등 면제 대상자에 대해서는 추후 학교와 협의하여 지원 처리함

4) 낙찰자는 숙박(식사 포함)시설 및 차량용역 계약서, 허가된 업체인지 확인할 수 있는 서류 및 보험가입 확인서를 계약서류 제출 시 본교에 제출하여야 함

구 분	보험종류
차 량	자동차종합보험
숙식시설	영업배상책임보험, 화재보험, 음식물배상책임보험

5) 낙찰자는 **제안서의 내용을 본교의 사전 동의 없이 변경할 수 없음**

6) 낙찰자는 안전교육을 이수한 현지 안전요원 주간 8명, 야간 4명(남2명, 여2명)을 배치하여야 함

※ 안전요원의 자격: 국내여행안내사, 국외여행인솔자, 청소년지도사, 경찰 · 소방 · 간호 경력자, 응급구조사, 소방안전교육사, 숲길등산지도사, 교원자격증 소지자 중 부산광역시교육청에서 요구하는 현장체험학습 안전교육을

이수한 자, 안전교육은 대한적십자사에서 실시 및 이수증 발급
해당 자격증 + 안전교육이수증 두 가지 모두 취득한 경우만 인정, 성범죄 경력조회 동의서(자필서명) 등을 **제출**하여야 하고 **결격사유 발생 시 대상자 교체**

7) 차량, 비행기 등 출발 전 낙찰업체 주관으로 교통안전정보 확인 및 우리학교 교사, 학생들을 대상으로 안전교육 실시
8) 부산광역시교육청 현장체험학습 시 학생수송차량 대열운행금지 등 안전 7대 수칙 준수
9) 전세버스 운전자 현장체험학습 기간 중 **매일 음주 측정**, 전세버스 기사 제복(정장) 착용 의무화

2. 입찰 방법

가. 본 입찰은「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」제18조 제3항에 따른 **【2단계입찰(규격·가격 분리 동시입찰)】**로 집행하며, **규격입찰서(제안서)와 가격입찰서를 동시에 제출하고 규격입찰서(제안서) 평가 결과 적격자로 선정된 업체에 한하여 가격입찰을 개찰합니다.**

나. **규격입찰서(제안서)는 본교 행정실에 직접 제출**하여야 하고, **가격입찰서는 반드시 국가종합전자조달시스템(http://www.g2b.go.kr)의 전자입찰시스템을 이용하여 제출**하여야 하며 가격입찰서를 제출한 입찰자만 제안서를 제출할 수 있습니다.

다. 본 입찰은 항공비, 숙박비, 식비, 입장료 및 관람료, 차량비, 인솔자 경비, 안전요원 경비, 알선수수료, 기타경비, 부가세 등을 포함한 **총액입찰, 2단계(규격·가격분리 동시), 예정가격대비 최저가 입찰, 지역제한(부산광역시) 경쟁 입찰**이며, 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 지문정보를 등록하여야 전자입찰서 제출이 가능합니다.

바. 예정가격은 복수예비가격으로 결정됩니다.

사. 청렴서약서 제출 대상입니다.【붙임 10】

3. 입찰참가자격 (★아래의 자격을 모두 갖춘 업체)

가.「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」제92조(부정당업자의 입찰참가자격 제한)에 해당되지 않는 업체

나.「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」제13조 및 같은 법 시행규칙 제14조의 규정에 의한 자격을 갖춘 자로서 「관광 진흥법」 제4조 및 같은 법 시행령 제2조에 의한 **여행업【종합여행업(구, 일반여행업) 또는 국내외여행업 또는 국내여행업】** 등록을 필한 업체로서, 부정당업자로 입찰참가자격 제한 중에 있지 아니하고, 입찰자는 입찰공고일 전일[신규사업자(법인인 경우 법인등기일, 개인사업자인 경우 사업자등록일 기준으로 한다)인 경우 입찰공고일 이후를 포함한다]부터 입찰일(낙찰자는 계약체결일)까지 법인등기부상 본점소재지(개인사업자인 경우에는 사업자등록증 또는 관련 법령에 따른 허가·인가·면허·등록·신고 등에 관련된 서류에 기재된 사업장의 소재지를 말한다)가 부산

광역시에 둔 업체여야 합니다.

다. 「중소기업기본법」 제2조에 따른 중·소기업 또는 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 소상공인 업체로서, 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」에 따라 발급된 **중·소기업·소상공인 확인서를 소지**한 업체이어야 합니다.

※ 중·소기업·소상공인 확인서는 입찰마감일 전일까지 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야 하며, 중소기업 공공구매 종합정보망(http://www.smpp.go.kr)에서 확인되어야 함

라. 본 입찰은 전자입찰방식으로 실시하므로, 「국가종합전자조달시스템 전자입찰특별유의서」에 따라 조달청에 입찰참가자격 등록 및 국가종합전자조달시스템 전자입찰 이용자 등록을 필한 업체이어야 합니다.

※ 입찰집행 당일 전자입찰시스템에 등록한 업체는 「국가종합전자조달시스템 전자입찰 특별유의서」 제4조 및 입찰공고문에 의거 무효 처리합니다.

마. 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.

바. 공고일 기준 6개월 이내에 부산광역시 내 소재 학교의 학생 수송 중 발생한 경상 이상의 인사 사고가 있었던 업체는 투찰할 수 없음

※ 낙찰자는 계약체결 전 “무사고 운행실적 확인서”를 제출하여야 함

4. 과업설명

별도의 과업설명은 생략하며, 반드시 본 공고문과 붙임 내용을 숙지하고 입찰에 응해주시기 바라며, 숙지하지 못하여 발생하는 모든 책임은 입찰자에게 있습니다.

5. 입찰 등록 및 제안서 제출

가. 제안서 접수기간: 2026.10.29.(목) 10:00 ~ 2026.11.4.(수) 10:00
[매일 09:00 ~ 16:00, 주말·공휴일 제외]

나. 제출장소: 양운고등학교 행정실(부산 해운대구 양운로 176)

다. 제출방법: **직접 제출** (우편 및 FAX 접수 불가, 서류 미비 시 접수 불가)

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

※ 제출자의 신분증 지참 필수, 대리인 접수 시 위임장, 재직증명서 제출

※ 제출서류가 사본인 경우 반드시 “원본대조필” 날인

라. 제출서류(제안서 등) 규격: 한글프로그램으로 작성하고, 용지크기는 A4(297㎜×210㎜)

마. 제출서류 **※제출된 서류는 일체 반환·공개하지 않으며, 서류 및 증빙자료는 번호 순서에 따라 준비하여 제출**

1) 입찰참가신청서 1부【붙임4】

2) 제안서 9부【붙임5】

제안서 제출서류는 A4 사이즈로 편철하여 제출**(평가위원용 8부+계약부서 보관용 1부)** **※ 평가위원용 8부는 업체명과 업체표시 문양 기재 불가**

- 규격 A4(세로, 쪽번호 부여), 반드시 본교 서식을 작성 후 상철하여 제본(바인더 형태 금지)

- 여행일정, 교통, 식사 등에 대한 평가가 용이하게 작성
- 【붙임5-1】, 【붙임5-2】에 따라 제안서 작성 및 증빙서류 제출

3) 최근 5년간 제주도 수학여행 용역실적증명서(중·고등학교 실적만 해당) 1부【붙임7】

※ 입찰공고일 전일까지 완료한 해당기관이 발행한 원본 실적증명서 또는 전자계약의 경우 조달청 실적증명서만 인정(계약서 사본 등 기타서류 불인정)

4) 서약서 1부【붙임6】

5) 사업자등록증 사본 1부

6) 인감증명서 1부(사용인감의 경우 사용인감계 포함)

7) 종합여행업 또는 국내외여행업 또는 국내여행업 등록증 사본 1부

8) 중·소기업확인서 또는 소상공인확인서 1부

9) 등기사항전부증명서(법인) 또는 주민등록등본(개인) 1부

10) 여행 인·허가보증보험 또는 영업배상책임보험증권 사본 1부

11) 제안한 숙박업체 가계약 확인서(또는 예약확인서) 1부

12) 안전요원 연수 이수증 및 자격증 사본 각 1부

13) 최근년도 경영상태를 확인할 수 있는 자료(신용평가등급서 또는 재무재표) 1부

14) 국세 및 지방세 완납 증명서 각1부

15) 정규직원 현황 및 고용사실 증빙서류 각 1부【붙임8】

※ 재직증명서, 최근 3개월 이전 건강보험납부확인서 등 4대보험 가입증명서

16) 위임장과 재직증명서 1부(대표자가 아닐 때)

※ 대표자 또는 대리인 서류 제출 시 반드시 신분증 지참

17) 기타 공고로서 정한 서류

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

6. 가격입찰서 제출

가. 제출 기간: 2026.10.29.(목) 10:00 ~ 2026.11.4.(수) 10:00

나. 본 입찰은 전자입찰로만 시행하며, 한 번 제출한 가격입찰서는 취소하거나 수정할 수 없습니다. 다만, 전자입찰서의 입찰금액 등 중요한 입력사항에 오류가 있는 경우에는「전자조달의 이용 및 촉진에 관한 법률 시행령」제5조에 의거 개찰 일시 이전까지 '전자입찰 취소 신청서'를 서면으로 제출하여야 합니다. 전자입찰의 취소를 신청하여 전자입찰서가 무효로 처리되면 그 전자입찰에는 참여할 수 없습니다.

다. 전자입찰시스템의 장애로 입찰이 연기된 경우 전자입찰시스템 장애 발생 이전에 유효하게 접수된 입찰서는 연기된 입찰에 유효하게 접수된 것으로 보며 입찰서를 다시 제출할 수 없습니다.

라. 입찰서 제출 시 제출 마감일이 임박하여 투찰하게 되면 입찰서의 집중 제출로 인하여 시스템의 장애가 발생할 수도 있으니, 가능한 충분한 시간 여유를 두고 투찰하여 시스템 장애로 인한 불이익을 당하지 않도록 하여 주시기 바랍니다.

7. 제안서의 효력 및 유의사항

가. 제출된 서류는 일체 반환하지 않으며 공개하지 않습니다.

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

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

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

8. 제안서 평가항목 및 배점한도: 붙임【5-3】참조

9. 제안설명회: 별도로 시행하지 않음

10. 가격개찰 일시 및 장소

가. 개찰일시: 2026.11.13.(금) 10:00

나. 개찰장소: 양운고등학교 입찰집행관 PC

- 제안서 규격·기술평가 결과 적격자로 확정된 자에 한해 가격입찰서를 개찰
- 본교 제안서평가위원회의 제안서 평가 후에 가격개찰이 실시되므로, 제안서 평가 일정 등 학교사정에 의해 시간이 소요될 경우 가격입찰서의 개찰일 및 낙찰자 결정일이 연기될 수 있으며, 전산장애 발생 시에도 개찰시간이 늦어지거나 연기될 수 있음

11. 입찰보증금 납부 및 귀속

가. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제37조 제3항 및 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」 제8장 입찰유의서에 의거 입찰보증금 납부는 조달청의 입찰보증금 지급 확약 내용이 명기된 전자입찰서 제출로 갈음합니다.

나. 낙찰자가 정당한 이유 없이 정해진 기일 내에 계약을 체결하지 아니한 경우, 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제38조에 의거 입찰보증금은 우리 학교에 현금으로 납부(귀속)하여야 하며, 부정당업자로 제재를 받게 됩니다.

12. 예정가격 및 낙찰자 결정방법

가. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제18조 및 제42조에 따라 제안서를 제출받아 학교 자체 평가위원회에서 평가 후, 제안서 **평가점수 80점 이상의 업체를 적격자로 선정**하고, **선정된 업체 중에서 가격개찰을 실시**하여 **예정가격 이하 최저가격으로 입찰한 자를 낙찰자로 결정**합니다.

※ 제안서 평가(규격입찰)결과 평가점수 80점 미만인 업체에 대해서는 사전판정에서 부적격 처리하여 가격개찰을 하지 않음

※ 제안서 평가(규격입찰)결과 적격업체가 없는 경우, 가격 입찰서를 개찰하지 않고 재공고 입찰을 실시함

나. 예정가격 작성은 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」 제2장 예정가격 작성요령에 따라 기초금액의 ±3% 금액의 범위 내에서 서로 다른 15개의 복수예비가격을 작성하고, 입찰참가자 전원이 입찰서 송신 시 각 2개씩 추첨한 예비가격번호 중 가장 많이 선택된 4개의 복수예정가격을 산술평균한 금액으로 합니다.

다. 동일가격의 최저가 입찰자가 2인 이상일 때에는「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」제48조 제1항 제5호에 따라 제안서 평가점수 우위자를 낙찰자로 결정하되, 제안서 평가점수도 동일할 때에는 추첨에 의하여 낙찰자를 결정합니다.

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

마. 낙찰자는 낙찰일로부터 10일 이내에 낙찰금액의 10/100 이상의 금액에 해당하는 계약보증금을 보증서로 제출하고 계약을 체결하여야 하며, 계약을 체결하지 아니할 때에는 계약보증금은 본교로 귀속되며, 부정당업자 제재를 받게 됩니다.

13. 입찰의 무효 및 유의사항

가.「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」제39조 및 같은법 시행규칙 제42조 규정의 입찰무효 사유와「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」의 입찰무효 범위에 해당되는 입찰은 무효입니다.

나. 입찰참가자는 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법령, 국가종합전자조달시스템 전자입찰유의서 등 입찰관계법령 및 공고내용을 완전히 숙지하고 입찰에 참가하여야 하며, 숙지하지 못하여 발생하는 모든 책임은 입찰 참가자에게 있습니다.

다. 공고내용 중 입찰 및 계약에 명시되지 않은 사항은 관계법령 및 우리 학교의 해석에 따라야 합니다.

14. 청렴서약서 제출

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 제출한 것으로 간주하며, 낙찰자로 선정된 업체는 계약 체결 시 청렴서약서를 반드시 제출하여야 합니다.

15. 기타사항

가. 입찰에 참가하고자 하는 업체는 반드시「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」, 같은법 시행령 및 시행규칙, 관련 회계예규, 입찰유의서, 지방자치단체 용역계약 일반조건, 용역계약 특수조건, 과업설명서, 기타 입찰에 필요한 사항을 완전히 숙지하고 입찰에 응하여야 하며, 숙지하지 못한 책임은 입찰자에게 있습니다.

나. 공고문에 언급되지 아니하거나 계약관련 규정 및 이의 해석에 관한 사항은 공고일 현재 적용되는 지방계약법령, 행정안전부예규, 고시 등 관계 규정에 의합니다.

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

라. 본교에 제출한 서류 등에 허위사실이 발견되거나 관계법령 위반사실이 발견된 때에는 등록 및 선정을 취소하고 계약을 해지하며 그에 따른 손해를 배상하여야 합니다.

마. 제출된 서류는 일체 반환·공개하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 제안업체 부담으로 합니다.

바. 낙찰자는 개인정보 보호 관련법규에 따라 여행자보험 가입 등을 위해 제공받은 개인정보가 외부에 유출되지 않도록 철저히 관리해야 합니다.

※ 최종 낙찰자는 개인정보처리 위탁계약서를 제출하여야 합니다.

사. 기타 계약에 관한 사항은 우리학교 행정실(☎051-709-7602), 수학여행 일정에 관한 사항은 1학년부실(☎051-709-7682)로 문의하시기 바랍니다.

부산광역시교육청은 소속 교직원의 투명하고 소통하는 부산교육 실현을 위해 공익제보센터를 홈페이지에 운영하고 있습니다. 입찰 및 계약운영 과정에서 공익을 해치는 사례가 발생할 경우 부산광역시교육청 홈페이지 → 민원·신고 → 신고하기 → 공익제보센터에 신고하시기 바랍니다.

붙임 1. 2027학년도 수학여행 일정표 1부.
2. 과업설명서 1부.
3. 수학여행 용역계약 특수조건 1부(낙찰업체 제출).
4. (서식) 입찰참가신청서 1부.
5. (서식) 수학여행 용역 제안서 1부.
5-1. 제안서 작성요령 및 유의사항 1부.
5-2. 제안서 평가 증명자료 제출 목록 1부.
5-3. 제안서 평가항목별 등급 및 배점기준 1부.
6. (서식) 서약서 1부.
7. (서식) 수학여행 용역 실적증명서 1부.
8. (서식) 정규직원 현황 1부.
9. (서식) 위임장 1부.
10. (서식) 무사고 운행실적 확인서 1부.
11. (서식_낙찰업체 제출용) 청렴서약서 1부.
12. (서식_낙찰업체 제출용) 수학여행 경비 산출내역서 1부.
13. (서식_낙찰업체 제출용) 확인서 1부.
14. (서식_낙찰업체 제출용) 개인정보처리 위탁 계약서 1부.
15. (서식_낙찰업체 제출용) 개인정보관리 보안 서약서 1부.
16. (서식_낙찰업체 제출용) 수탁업체 개인정보처리 실태점검표 외 1부.
17. (서식_낙찰업체 제출용) 개인정보 제3자 제공(활용) 동의서 1부.
18. (서식_낙찰업체 제출용) 성범죄 경력 및 아동학대관련 범죄 전력 조회 동의서 외 1부.
19. (서식_낙찰업체 제출용) 안전보건관리계획서 1부.
20. (서식_낙찰업체 제출용) 출발일 안전점검표 외 차량 관련서류 1부.
21. (서식_낙찰업체 제출용) 개인정보처리 위탁업무 자료 파기 확인서 1부.

위와 같이 공고합니다.

2026. 10. 13.

양 운 고 등 학 교 장

【붙임 1】

2027학년도 양운고등학교 2학년 수학여행 일정표

일 자	교통편	세 부 일 정			
		1진		2진	
제1일 4/06 (화)	항공 전용 버스	05:30 ~	학교 앞 집결 후 출발	06:20 ~	학교 앞 집결 후 출발
		06:30 ~	김해공항 집결	07:20 ~	김해공항 집결
		08:00~09:05	김해공항 출발 → 제주공항 도착	08:50~09:55	김해공항 출발 → 제주공항 도착
		10:30~11:30	제주 4·3평화공원	11:30~12:30	제주 4·3평화공원
		12:00~13:00	중식	13:00~14:00	중식
		13:30~15:30	에코랜드	14:30~16:30	에코랜드
		16:30~17:40	오설록 뮤지엄		
		18:00	숙소 도착 후 석식 및 휴식	17:50	숙소 도착 후 석식 및 휴식
		숙소 :			
제2일 4/07 (수)	전용 버스	07:00~08:40	기상 및 조식 후 숙소 출발	06:40~08:00	기상 및 조식 후 숙소 출발
		09:10~11:40	카트&서바이벌 체험	09:00~10:00	천지연폭포
		12:00~12:50	중식	10:30~11:50	제트보트
		13:30~14:30	천지연폭포	12:30~13:30	중식
		15:00~16:20	제트보트	14:00~17:00	카트&서바이벌 체험
		17:00	숙소 도착 후 석식<바비큐> 및 휴식	17:30	숙소 도착 및 석식<바비큐> 및 휴식
		숙소 :			
제3일 4/08 (목)	전용 버스	06:40~08:30	기상 및 조식 후 숙소 출발	06:40~08:40	기상 및 조식 후 숙소 출발
		10:10~12:40	아쿠플라넷	10:20~12:50	아쿠플라넷
		13:00~13:50	중식	13:10~14:00	중식
		14:20~15:30	성산일출봉	14:20~15:40	짚라인&족욕체험
		16:10~17:30	짚라인&족욕체험	16:10~17:20	성산일출봉
		18:50	숙도 도착 후 석식 및 휴식	19:00	숙소 도착 후 석식 및 휴식
		19:50	레크레이션	19:50	레크레이션
		숙소 :			
제4일 4/09 (금)	전용 버스	07:10~08:40	기상 및 조식 후 숙소 출발	07:00~08:30	기상 및 조식 후 숙소 출발
		09:50~11:10	중식[제주시 동문시장 자유식]	08:50~09:50	오설록 뮤지엄
				10:50~12:10	중식[제주시 동문시장 자유식]
		11:30	제주공항 도착	12:30	제주공항 도착
	항 공	13:00~14:05	제주공항 출발 → 김해공항 도착 학교로 출발	14:05~15:05	제주공항 출발 → 김해공항 도착 학교로 출발

※상황에 따라 변동 가능함

【붙임 2】

과 업 설 명 서

1. 건　　명: 2027학년도 양운고등학교 2학년 수학여행 위탁 용역
2. 예정인원: 총 280명(학생 267명, 인솔 교직원 13명) (최종인원은 변동될 수 있음)
3. 여행기간: 2027. 4. 6.(화) ~ 4. 9.(금) (3박 4일)
4. 장　　소: 제주도 일원
5. 용역조건

가. 수학여행 경비

1) 왕복항공권(유류할증료, 공항세 등 각종 항공 제반경비 모두 포함), 숙박비, 식비, 입장료 및 관람료, 여행자 보험료(최대보상한도 1억원 이상), 의료비, 전세버스 임차료**(출발일 및 도착일 버스(45인승) 7대 (학교-공항), 제주 현지차량 45인승 7대,** 주차비, 도로비, 봉사료 등 일체 비용 포함), 레크레이션 경비, 인솔자 경비, 안전요원(안내도우미) 경비, 알선수수료 등 기타 잡비를 포함한 여행경비 총액(부가가치세 포함), 용역이윤율은 여행경비 총액의 10%를 초과하지 못함.

2) 본 용역은 공동도급을 허용하지 않음

나. 숙박시설

1) 숙박시설은 안전시설 및 위생시설, 냉·난방시설이 완비되어 있는 **4성급호텔 이상 또는 그에 준하는 숙박시설**로서, 객실 수를 충분히 확보하여 전 학생을 한 건물에 수용**(분산수용 배제)**하여야 하고, 접근성이 뛰어나고 쾌적한 환경으로 영업 · 생산물 · 화재보험에 가입되어 있어야 한다.

2) 현지 숙박시설에 따라 침실은 **여학생 3인 1실 / 남학생 3인 1실**을 기준으로 한다. 다만, 잔여 인원이 홀수이거나, 성별 잔여 인원이 홀수인 경우 당해 인원에 대하여는 1인 1실로 배정 가능하다.

3) 숙박시설은 유해업소와 직선거리 100m이상 떨어져야 하며, 숙박시설 내에는 안전요원(야간 당직 포함)을 배치하여 안전 및 학생 관리에 만전을 기해야 한다.

4) 숙소는 소방시설 설치 유지 및 안전관리에 관한 법률 등 관계 법령에 따른 안전 및 위생시설이 설치되어야 하며, 화재 및 비상사태에 대비한 안전시설이 확보되고, 안전한 장소에 위치하여야 하며, 주변 환경이 청소년에게 유해하거나 위험한 곳이어서는 안 된다. 학생들 객실에 성인 방송이 나오지 않도록 조치한다.

5) 학생들이 편히 숙박할 수 있도록 모든 시설을 사전에 점검하며, 침구용품 등이 청결하고 부족하지 않아야 한다.

6) 가능한 한 숙박시설 내 레크리에이션 장소를 구비하여야 한다.

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

다. 식사 등

1) 여행 중 식사는 여행자에게 불편함이 없도록 적정 칼로리를 섭취할 수 있는 수준으로 적기에 제공하여야 하며, 최고급 수준으로 가급적 다양한 메뉴로 식단이 구성될 수

있도록 한다.

2) 식사는 가능한 한 학생들의 구미에 맞는 식사를 제공하여야 하며, 학생들의 연령을 고려하여 혐오식품을 피하고 신선한 재료로 만든 1식 5찬 이상으로 한다.(밥·국은 찬에서 제외)

3) 식사는 총 9식으로 함(숙소식 6식, 현지식 3식)

4) 4.7.(수)에는 석식(숙소식)은 바비큐 파티를 포함하여 준비하며, 본교 참가인원 전원이 가능한 한 동시 식사할 수 있도록 한다.

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

7) 식수는 반드시 수질검사에 합격하여 음용에 지장이 없거나 끓여서 제공하여야 한다.

라. 항공 출입 수속

1) 계약상대자는 항공 출입 수속에 필요한 제반사항을 본교와 긴밀히 협조하여 여행일정에 차질이 없도록 조치하여야 하고, 항공권 발권 예정(가능)확인서를 본교에 제출하여야 한다.

마. 교통편

1) 수학여행 기간 중 이용하는 차량은 구급약품을 필히 비치한 **45인승 이상의 고속 관광버스이며 냉·난방 시설 및 방송·문화시설과 안전띠·소화기·비상망치 등의 안전시설이 완비되고 재생타이어를 사용하지 않는, 성능이 우수하고 안전한 최신형 차량으로서 관계 법령에 따라 정기 정검을 받고 종합보험에 가입된 차량이어야 하고, 수송차량 모두 동일색상, 동일회사의 차량이어야 한다.(지입차량 및 불법개조차량은 절대 불가)**

2) 업체는 차량운행에 소요되는 통행료, 주차료, 유류대, 기타 일체의 경비를 부담해야 한다.(운행과 관련된 모든 과태료 및 범칙금 포함)

3) 업체는 본 여행의 안전을 위하여 전 차량에 대하여 정비를 완료한 후, “학생수송차량”, “양운고등학교 제주도 수학여행 차량” 임을 표시하여 학교에서 지정한 장소에 출발시간 30분전까지 출발장소에 대기하여야 하며, 출발 당일에 「안전운전서약서」와 「운전자교육확인서 및 출발일 차량안전점검표」를 차량별 운전자가 작성하여 인솔교사에게 확인·제출하여야 한다.

4) 사고 전력(인사사고)이 있는 업체는 참가할 수 없다. (무사고 운행실적 확인서 제출)

5) 운전자는 다음의 책무를 다한다.

- 임차 기간 중 학교 소속 인솔자의 지시에 따르도록 하며 운전기사는 친절을 사명으로 하고 운행 중 불안감을 초래하는 일체의 행위(불손한 언행, 난폭한 운전, 고의시간 지연)를 하지 않도록 해야 한다.
- **대열을 짓지 말고 분산하여 운행하도록 하며 이동 시 안전거리를 최대한 확보한다.** 또한 출발 전 이동시간 및 경로에 대한 정확한 숙지로 무리한 운행을 금지하며 다년간의 운전경력자를 배치하고 졸음운전을 하지 않도록 한다.
- 인솔교사의 요구가 있을 경우에는 차량의 주·정차에 적극 협조하여야 한다.(휴게소 등)

6) 업체는 운행 도중 차량 고장이 발생하지 않도록 사전 정비를 철저히 하여야 하며 운행 도중 고장으로 인하여 계속 수송할 수 없는 상황이 발생할 경우에는 즉시

응급 대체 차량을 이용하도록 긴급조치 하는 등 여행에 지장을 초래하지 않도록 한다.

7) 업체는 운전기사에 대해 매일 아침 음주 측정을 의무화하고, 건강, 신원, 위생, 풍기 및 작업규율 등으로 발생하는 모든 사고에 대하여 일체의 책임을 진다. 운전기사가 불친절하거나 난폭한 운행 등을 할 경우 학교의 요청에 따라 업체는 운전기사를 즉시 교체하여야 한다.

8) **운전자는 출발 전 안전교육을 반드시 실시하여야 하며,** 교통안전을 위해 운전자 수시 음주여부 확인을 할 수 있다.(음주 감지 거부 시 또는 음주 확인 시 운전자 교체, 112 신고 조치)

9) 학생 및 인솔자의 안전띠 착용 및 교통 예절교육을 실시한다.

10) 계약 차량에는 학생들 및 인솔 교사가 탑승하므로 안전 사고에 만전을 기한다.(승차정원준수, 2시간 계속 운행 후 10분 이상 휴식, 안전운행에 지장이 있는 과다한 운행일정 편성 금지 등)

11) 운행에 필요한 다음 각 호의 서류를 계약할 때 학교에 제출하여야 한다.

- 입찰신청 업체와 차량회사 대표 간 현장체험학습기간 사용에 관한 계약서 1부
- **교통안전공단 전세버스 교통안전정보 조회 결과 통보서 및 운행기록분석 종합진단표 1부(출발 7일 전까지)**
  → 버스운전 자격유무, 음주운전 적발일, 교통법규 위반일 확인, 차량 최초등록일, 자동차검사 만료일 확인, 디지털 운행 기록계 장착 여부 등
- 무사고 운행실적 확인서 1부
- 책임 및 종합보험가입증서 1부
- 출발일 안전점검표 1부(출발일에 제출)
- 운전자 교육확인서 및 안전운전 서약서 1부(출발일에 제출)
- 차량별 운전자 연락체계와 현장 총괄책임자 지정서 1부
  → 이동차량 운행 계획 포함(탑승인원 배치 및 차량별 안전요원 또는 안내도우미 배치 계획 등)
- 안전보건관리계획서 1부
- 기타 안전관리 등 계약에 필요하다고 인정하는 학교가 요청하는 서류.

바. 안전요원 배치

1) 교육청에서 제시하는 자격을 갖춘 안전요원은 주간 8명, 야간 4명(남2명, 여2명)으로 배치하고 야간 안전요원의 배치시간은 22시~(익일)06시로 한다.

2) 안전요원은 부산시교육청에서 제시하는 안전요원의 자격을 갖춘 안전요원으로 여행의 모든 사태에 즉각 대처할 수 있는 전문인력으로 지정하여야 하며, 여행기간 중 동행하여야 한다.

※ 안전요원의 자격: 국내여행안내사, 국외여행인솔자, 청소년지도사, 경찰·소방·간호 경력자, 응급구조사, 소방안전교육사, 숲길등산지도사, 교원자격증 소지자 중 부산광역시교육청에서 요구하는 현장체험학습 안전교육을 이수한 자, 안전교육은 대한적십자사에서 실시 및 이수증 발급

3) 계약상대자는 계약 시 자격증, 연수이수증 등의 증빙서류를 학교에 제출하고 또한 성범죄·아동학대 관련 조회 등 관련 구비서류 제출 요구에 응해야 한다. 또한 조회

및 검사 대상자 중 결격사유 발생 시 결격대상자는 교체하고 교체자에 대한 관련서류를 제출하여야 한다.

사. 여행의 시작과 종료

1) 수학여행은 수학여행단이 **양운고등학교**에 집결하여 출발하는 시점부터 제주도에서의 수학여행 일정을 마치고 **양운고등학교**에 도착하는 시점까지로 여행일정 변경 시는 변경조건에 의한다.

아. 여행일정 수행 및 변경

1) 기본일정: 계약상대자는 양운고등학교가 제시한 여행일정과 내용에 따라 여행 기본 일정을 작성하고, 관계 증빙서류를 첨부하여 계약 체결 시 양운고등학교에 제출한다.

2) **세부일정: 계약상대자는 출발 7일 전까지 여행지역별 호텔 확보, 방문지 선정, 식당 및 식사메뉴 등 여행세부일정을 관계증빙자료를 첨부하여 양운고등학교에 제출한다.**

3) 여행일정 변경

- 양운고등학교의 승인을 받은 여행일정과 내용은 천재지변이나 이에 준하는 부득이한 사유에 의하지 않고는 변경할 수 없다.
- 다만, 부득이한 사유로 변경이 불가피한 경우에는 변경 전 양운고등학교에 즉시 통보한 후 사후 입증자료(방문지의 기상자료 및 인솔책임자의 의견서 또는 기타 객관적으로 천재지변을 입증할 만한 자료)를 제출하여야 한다.
- 양운고등학교의 사정에 의하여 여행 일정이 변경될 때에는 지체 없이 이에 응하여야 한다.

4) 여행일정 수행 : 계약상대자는 여행이 차질 없이 진행될 수 있도록 항공권 발권, 현지 교통, 숙박, 식사 및 기타 여행에 필요한 제반사항을 성실히 이행하여야 한다.

자. 여행사

1) 여행사: 관광진흥법 제4조 및 같은 법 시행령 제2조에 의한 종합여행업 또는 국내외여행업 또는 국내여행업 등록을 필한 업체로서 부정당업자로 입찰참가자격 제한 중에 있지 아니하고, 수학여행 용역 유경험자로 실적이 우수하고 건실한 업체여야 한다.

차. 낙오자 처리

1) 수학여행 기간 중 불의의 사고나 고의를 막론하고 이탈자가 발생 시는 즉시 안전사고가 예방될 수 있도록 보호 조치하고, 인솔책임자와 협의한 후 학교에 즉시 통보하고 학교의 지시에 따라야 한다.

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

카. 국내여행자보험 가입

1) **계약상대자는 참가인원 전원에 대하여 여행 출발 7일 전까지 여행자보험에 가입한 후 보험영수증 사본과 보험증권을 양운고등학교에 제출하여야 한다.**

2) 수학여행 기간 중 발생한 각종 사고 중 보험계약에 명시된 사항은 보험계약에 따르고, 그 밖의 사고는 계약상대자가 보상한다.

3) 계약상대자는 여행자보험 가입을 위해 양운고등학교가 제공하는 학생의 개인정보가 유출되지 않도록 철저히 주의해야 하며, 유출 시 손해배상 등 민·형사상 모든 책임은 계약상대자에게 있다.

타. 사고예방 및 책임

1) 교통사고, 식중독사고 등

- 수학여행 중 교통사고, 식중독 사고 등의 사고가 발생하였을 때 계약상대자는 즉시

병원에 입원 조치하는 등 응급조치를 취하고 학교에 이 사실을 즉시 통보해야 한다.

- 사고로 인해 수반되는 치료비 등 모든 비용은 치료는 완치될 때까지 계약상대자가 부담한다.

2) 기물 파손 등

- 수학여행기간 중 학생의 고의가 아닌 사유로 여행지의 기물이 파손되었을 경우에는 여행사가 모든 책임을 진다.

3) 계약상대자는 상기 사고 등이 수학여행기간 중 발생하지 않도록 미리 현지조사를 하는 등 사전대비를 철저히 하여야 한다.

4) 계약차량에는 학생 및 인솔자가 탑승하므로 안전사고에 만전을 기하여야 한다.
(승차정원 준수, 2시간 운행 후 15분 이상 휴식, 안전운행에 지장이 있는 과다 일정 편성 금지 등)

5) 추돌사고예방을 위해 차량 간 안전거리를 확보하고 전체 차량이 대열을 지어 이동하지 않고 거리를 두고 순차적으로 이동하며, 이동시간 및 이동 경로에 대한 정확한 숙지로 무리한 운행을 하지 않도록 하고 졸음운전을 하지 않도록 한다.

6) 여행자의 안전과 질병치료를 위하여 구급약품을 휴대하여 환자발생 시 즉시 응급조치를 취할 수 있도록 사전 대비한다.

7) 수학여행을 이행함에 있어 여행자 및 인솔자에게 여행사의 부주의, 무성의, 태만, 계약조건 및 유의사항 위반 등으로 일어나는 각종사고 및 사건으로 인하여 문제가 발생하였을 시에는 계약상대자는 관계법령과 일반관례에 따라 민·형사상 책임은 물론 손해배상 책임을 진다.

8) 계약상대자는 수학여행이 원활하게 이행될 수 있도록 모든 수단과 노력을 강구하여야 하며 이를 태만히 하여 발생한 제반경비는 여행사가 부담한다.

9) 계약상대자는 계약조건에 명시된 내용을 제대로 이행하지 않거나 또는 수학여행 도중이나 수학여행 후에 증빙서류 제출 내용 등 계약 내용이 허위임이 판명될 경우에는 계약위반에 따르는 계약보증금의 학교 귀속 등 법적 조치는 물론 이로 인한 손해배상 등 민·형사상 모든 책임을 진다.

파. 입찰참가자 유의사항

1) 최종 낙찰된 업체는 최우선적으로 차량을 확보하여 수학여행 일정에 차질이 없도록 하여야 한다.

2) 수학여행 용역업체로 선정된 여행사는 여행에 필요한 예약, 방문지 확보, 여행의 안내 및 알선, 숙박, 식사제공 및 현지 교통 등 전반적인 사항을 본교 인솔 교원과 긴밀히 협조하여야 하며, 확정된 세부 일정에 의거 차질이 없도록 성실히 수행하여야 한다.

3) 학교 필요에 의하여 현지답사 시(숙박업소, 부대시설, 여행 장소 확인을 통해 학생 안전, 교육성, 편리성 등을 사전 점검 예정) 동행에 적극 협조 하여야 하며, 이 때 필요경비는 각자 부담으로 한다.

4) 여행일정에 따라 여행목적지에 대해 매일 1일 전 사전 안내하도록 하며, 수학여행 일정표, 여행지 정보, 유의사항 등을 포함한 안내물을 학생에게 배부한다.

5) 계약 시 전세버스 운전자 및 안전요원은 성범죄 및 아동학대 경력조회 동의서(자필

서명) 등을 제출하여 결격사유 발생 시 즉시 대상자를 교체하여야 한다.

하. 용역대가 지급방법 및 정산

1) 여행사는 수학여행에 필요한 예약사항 등 제반 사항에 대하여 출발 7일전까지 학교장의 사전확인을 받아야 한다.
2) 수학여행 종료 후 정산서에 집행 내역서 및 영수증을 첨부하여 제출한 후 대금을 청구하여야 한다.
3) 용역대가 지급은 수학여행 종료 후 실제 참가인원에 대해서 여행사의 대금청구서(정산서 첨부)에 의하여 일괄 지급한다.
4) 기타 용역계약 체결 이후 실제 참가학생의 변동이 있는 경우와 학교 측의 사정으로 여행 일정의 변경이 있는 경우 및 기타 계약내용에 증감요인이 발생한 경우에는 이를 지체 없이 정산하여야 한다.
5) 본 계약은 감염병 예방 단계 변화, 천재지변 또는 상급기관의 지시 및 정당한 사유로 취소될 경우 자동 해지되며 이로 인한 일체의 비용을 본교에 청구할 수 없다.
6) 기타 사항은 학교와 협의하여 결정한다.

갸. 책임

1) 수학여행을 이행함에 있어 여행자 및 인솔자에게 여행사의 부주의, 무성의, 태만, 계약조건 및 유의사항 위반 등으로 일어나는 각종사고 및 사건으로 인하여 문제가 발생하였을 시에는 여행사는 관계법령과 일반관례에 따라 민·형사상 책임은 물론 손해배상 책임을 진다.
2) 여행사는 수학여행이 원활하게 이행될 수 있도록 모든 수단과 노력을 강구하여야 하며 이를 태만히 하여 발생한 제반 경비는 여행사가 부담한다.
3) 여행사는 계약조건에 명시된 내용을 제대로 이행하지 않거나 수학여행 도중이나 수학여행 후에 증빙서류 제출 내용 등 계약 내용이 허위임이 판명될 경우에는 계약위반에 따르는 계약보증금의 학교 귀속 등 법적 조치는 물론 이로 인한 손해배상 등 민·형사상 모든 책임을 진다.

【붙임 3】 - 낙찰업체 계약 시 제출

수학여행 용역계약 특수조건

제1조(총칙) 양운고등학교장(이하 “학교”라 한다)과 계약상대자 ○○○(이하 “업체”이라 한다)간의 수학여행 용역계약 체결에 관하여 본 특수조건이 정하는 바에 따라 신의와 성실의 원칙에 따라 이를 이행한다.

제2조(목적) 이 계약은 “학교”가 수학여행을 실시함에 있어 이에 필요한 수학여행 업무 및 안내를 “업체”에게 위임하고, “업체”는 “학교”의 위임에 의거 모든 편의를 여행자에게 제공하며, “학교”와 “업체”쌍방이 수학여행을 원활하게 수행함을 목적으로 한다.

제3조(임무) “업체”는 “학교”가 위임한 국내에서의 수학여행 실시에 필요한 예약 및 수속, 수학여행의 안내 및 알선, 숙박, 식사 제공과 교통 등 모든 사항을 승낙을 받은 세부일정표에 따라 차질이 없도록 성실히 수행하여야 한다. 다만, 날씨 등으로 진행이 어려울 경우 사전에 인솔단과 협의하여 일정표를 조정한다.

제4조(수학여행 장소 및 일정) ① 수학여행 장소는 제주도 일원으로 한다.
② 수학여행일정은 **2027년 4월 6일(화) ~ 4월 9일(금), 3박 4일**로 한다.(단, 학교일정 또는 현지사정 등에 따라 변경될 수 있음)

제5조(여행인원) ① 여행인원은 **총280명(학생 267명, 교직원 13명)**으로 한다. 단, 학교 및 학생 개인별 사정으로 인하여 예정인원은 증감될 수 있다.
② 여행인원 변경 시에는 계약금액을 여행인원으로 나눈 1인당 여행금액을 산출한 후 증감된 여행인원 만큼의 금액을 가감하여 계약금액을 조정한다.

제6조(수학여행경비) ① 경비는 수학여행일정표에 의한 왕복항공권(유류할증료, 공항세 등 각종 제반경비 모두 포함), 숙박비(일반호텔 4성급 이상 또는 그에 준하는 숙박시설), 식비, 입장료 및 관람료, 전세버스 임차료(출발일, 도착일 학교-공항 45인승 버스 7대, 제주현지차량 45인승 7대, 주차비, 도로비, 봉사료 등 일체비용 포함), 현지가이드, 여행자보험료(최대보상한도 1억원 이상), 의료비, 레크레이션 경비, 안전요원, 기타잡비 등을 포함한 여행경비 일체에 대한 총액 입찰금액으로 한다.(부가가치세 포함)
② 계약체결 시 “업체”는 교통비, 숙박비, 식비, 입장료 등 소요경비와 위탁수수료를 구분하여 총 계약금액 산출내역 및 1인당 산출금액(학생, 교직원)을 제시하여야 한다.

제7조(인솔교직원경비) 수학여행단 인솔자에 대한 경비는 교직원이 무료인 항목을 제외하고 학생 1인당 단가와 동일한 금액으로 한다.

제8조(숙박시설) ① 숙박용 방은 안전시설 및 위생시설이 잘 되어있는 4성급 호텔이상(또는 그에 준하는 숙박시설)으로 정하며, 영업·생산물·화재보험에 가입되어 있어야 한다.

② 숙소는 여행단 전원이 숙박 가능한 단일시설로 하며(분산수용 불가), 수학여행 기간 내에 숙박업소의 이동 없이 동일 숙박업소에서 수용할 수 있도록 해야 한다.

③ 현지 숙박시설에 따라 침실은 남 · 여학생 모두 3인 1실을 기준으로 한다. 다만, 잔여 인원에 대하여는 1인의 경우라도 1실로 배정 가능하며, 타 학교 학생 및 관광객과 혼합투숙이 되지 않도록 한다.

"업체" 는 숙소에 일반여행객 또는 다른 단체 투숙 시 이들과 "학교" 가 지도하는 학생들의 접촉이 용이하지 않도록 하여 학생안전관리에 최상의 조건을 갖추어야 한다.

④ 상기 숙소의 선정은 유흥가와 직선거리 100m 이상 떨어져야 하며, 냉·난방시설을 완비하여야 한다.

⑤ 숙박시설에서는 이불, 요, 베개 등 침구류를 반드시 세탁한 청결한 것을 제공해야 하며, 참여 인원수 이상으로 충분히 지급되어야 한다.

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

제9조(식사 및 행사 등) ① 여행기간 중 식사는 참가자에게 불편함이 없도록 적정 칼로리를 섭취할 수 있는 수준으로 적기에 제공하여야 하며 학생의 연령을 고려하여 혐오식품은 피하고, 학생들이 만족할 수 있는 양질의 식사로 충분한 양을 제공한다.

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 전용용기 또는 멸균비닐 시료봉투에 소독·건조된 집기로 종류별로 각각 100g이상을 담아 영하 18° C이하 전용냉동고에 144시간 냉동보관(식품위생법 제69조 제2항 제2호)하여야 하고, "업체" 의 귀책사유로 인하여 식중독이나 질병이 발생할 시 "업체" 가 전적으로 민·형사상 책임을 진다.

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

⑥ 숙소식 6식(4/7, 바비큐 1회 포함) , 현지식 3식으로 총 9식으로 한다.

⑦ 4.7.(수)에는 석식(숙소식)은 바비큐 파티를 포함하여 준비하며, 가능한 한 본교 참가인원 전원이 동시 식사할 수 있도록 한다.

⑧ 체험활동 시 현지를 잘 아는 사람이 안내하여야 하며, 별도로 안전요원을 주간 8명, 야간 4명(남2명, 여2명) 배치하고 그에 따른 경비는 여행사에서 일체 부담한다.

⑨ 일정표에 명기된 일정이 협의되어 전체 행사 진행에 차질이 없어야 한다.(불이행시 통상 약정위반에 다른 위자료에 해당하는 손해 경비를 대금 정산 시 감액함)

⑩ 세부일정표에 명시된 행사 일정에 소요되는 비용(입장료, 관람료, 자유이용권, 세금 및 봉사료 등)은 일체 여행사에서 부담한다.(확정된 세부일정표상의 행사일정을 불이행시는 그에 따른 경비를 대금 정산 시 차액만큼 감액함)

제10조(교통편) ① 항공편은 확보되어 있으며 낙찰자는 예약좌석을 승계하고 항공권 발권 예정(가능) 확인서를 본교에 제출하여야 한다.

② 학생 및 인솔교사 전원이 예정된 항공기에 탑승하여야 한다.

③ 수학여행 기간 중 이용하는 차량은 구급약품을 필히 비치한 45인승 전세버스이며 냉·난방 시설 및 소화기, 비상망치 등 안전장비가 완비되고 문화시설이 포함된 공고일 기준 생산년도가 가급적 8년 이내의 성능이 우수하고 재생타이어를 사용하지 않은 안전한 차량으로서 종합보험에 가입된 차량이어야 하고, 수송차량 모두 동일색상, 동일회사의 차량이어야 한다.(지입차량 및 불법개조차량은 절대 불가)

④ 승차자의 안전을 최우선으로 하며, 친절과 봉사로써 안전운행에 최선을 다하여야 한다. 또한 운전기사가 음주 또는 졸음 운전 등을 하지 않도록 철저히 교육하여야 하며, 승차자의 과반수 이상이 안전 및 불친절을 호소할 경우 30분 이내로 운전기사를 교체하여야 한다.

⑤ “업체”는 여행 당일 출발 전 운전자 음주여부 확인 기록지를 제출하여야 하고, “학교”에서 음주 감지를 실시할 경우, 운전자가 교직원의 음주 감지 요청에 성실하게 임하여야 하며, 거부할 경우 “업체”는 즉시 경찰서에 신고하고 운전자를 교체하여야 한다.

⑥ “업체”는 차량운행에 소요되는 고속도로 통행료, 주차료, 유류비, 봉사료, 기타 일체의 경비를 부담한다(운행과 관련된 모든 과태료 및 범칙금 포함).

⑦ “업체”는 차량 운행도중 고장으로 인하여 계속 수송할 수가 없을 시는 즉시 응급 대체 차량을 이용하여 여행에 지장을 초래해서는 안 된다.

⑧ “업체”는 본 여행의 안전을 위하여 전 차량에 대하여 정비를 완료한 후, “학교”가 지정한 장소에 출발시간 30분 전에 대기시켜야 하며, 전 차량의 전 좌석에 정상적으로 작동하는 안전벨트를 부착한 차량을 사용하여야 하며, 차량 출발 시 항상 탑승인원을 점검하여 낙오자 예방에 최선을 다해야 한다.

⑨ 모든 차량에 디지털 운행 기록계를 장착하여야 하고, 이동차량 운행 계획(탑승인원 배치 및 차량별 안전요원 또는 안내도우미 배치 계획 등), 교통안전공단 전세버스 교통안전정보 조회 결과 통보서 및 운행기록분석 종합 진단표, 무사고 운행실적 확인서, 운전자 연락체계 및 현장 총괄책임자 지정서, 안전운전 서약서 등을 출발 7일전까지 제출하여야 하며(변동사항이 있는 경우 즉시 변경자료를 학교에 제출해야 함), 부적격 차량 및 운전자에 대해서는 즉각 교체하여야 한다.

⑩ 현장체험 차량안전점검표를 차량별 운전자가 작성하여 인솔교사에게 확인을 거치도록 한다.

⑪ 운행차량에 “2027학년도 양운고등학교 수학여행 차량(0호)” 임을 표시하도록 한다.

1) 규격: B4사이즈 이상(257㎜X364㎜)이상

2) 양식

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

⑫ 부산광역시교육청「수학여행·수련활동 등 현장체험학습 운영 매뉴얼」에 의거 학교장이 '전세버스 교통안전도 조회' 결과 및 '운송사업자 운행기록 조회' 결과를 검토하여 안전운행에 어려움이 있다고 판단 시 운수업체 변경을 요청할 수 있다.

제11조(가이드 및 안전요원 동행)

① 가이드는 여행지의 관광안내 유자격자로서 여행지역 안내경험이 있는 자를 배치하도록 하며, 경비는 여행사에서 전액 부담한다.

② "업체"는 계약 시 정한 제주 현지의 안전요원(주간 8명, 야간 4명)을 여행에 동행하게 하여야 하며, 이들은 수학여행 기간 중 교원의 학생 인솔 지원, 야간 생활지도, 유사 시 학생 안전지도 및 응급처치 등 학생안전관리를 지원하여야 한다.

③ 안전요원의 자격은 국내여행안내사, 국외여행인솔자, 청소년지도사, 경찰 · 소방 · 간호 경력자, 응급구조사, 소방안전교육사, 숲길등산지도사, 교원자격증 소지자 중 부산광역시교육청에서 요구하는 현장체험학습 안전교육을 이수한 자, 안전교육은 대한적십자사에서 실시 및 이수증 발급하여야 한다.(두가지 모두 취득)

④ 안전요원은 건강진단, 성범죄·아동학대범죄 경력조회 등에서 결격사유가 없어야 한다.

⑤ 근무시간은 수학여행 기간 중 일정 시작부터 주간 안전요원과 야간 안전요원이 교대하는 시간까지로 하여 주간 안전요원과 야간 안전요원 근무시간 사이 공백이 없도록 한다.(인솔교사의 지시로 조정 가능)

⑥ 안전요원은 수학여행 기간 동안 본교 안전요원임을 확인할 수 있는 명찰, 조끼 등을 착용하여야 한다.

⑦ "업체"는 출발 전 안전요원에 대한 안전교육 및 임무 숙지 교육을 하여야 한다.

제12조(항공확보 및 항공 출입수속 등) ① "학교"의 행사일정에 맞추어 항공권 발권, 수속 등을 진행하며 수속지연 등으로 발생하는 사고는 "업체"가 책임진다.

② "업체"는 항공 출입 수속에 필요한 제반사항을 "학교"와 긴밀히 협조하여 여행일정에 차질이 없도록 조치하여야 한다.

제13조(레크레이션 및 여행자보험) ① 레크레이션에 관한 사항

1. 레크레이션 프로그램은 계약 전 "학교"와 협의하여 정한다.
2. 여행일정 중 레크레이션 운영은 “업체”의 주관으로 하되 사전에 인솔교사와 협의하여 학생의 안전사고 예방에 각별히 유념하여 교육적으로 이루어져야 하며, 진행에 필요한 장소대관료, 차량운행, 소품준비 등에 소요되는 제반 경비는 “업체”의 부담으로 한다.

② 여행자 보험에 관한 사항

1. “업체”는 수학여행단 전원에 대하여 1인당 배상액 1억원 이상 여행자보험을 가입한다.
2. “업체”는 수학여행 출발 7일전까지 보험에 가입한 후 보험료 납부영수증 사본과 보험증권을 “학교”에게 제출한다.
3. 여행자 보험은 학교안전공제회 보상에서 제외되는 항목인 ‘여행 중 발생한 질병’, ‘배상책임’, ‘분실물 보상’ 등에 관한 내용을 포함한다.

제14조(수학여행의 시작과 종료) ① 수학여행은 수학여행단이 양운고등학교에 집결하여 출발하는 시점부터 제주도에서의 수학여행 일정을 마치고 양운고등학교에 도착하는 시점으로 하며, 일정 변경 시에는 변경된 조건에 의한다.

② 수학여행단 출발 시에는 책임자의 인원점검을 받은 후 이동한다.

③ 본 계약내용 중 일정은 우리학교의 사정으로 변경 될 수 있다.

제15조(수학여행 일정 수행 및 변경) ① “업체”는 “학교”가 제시한 일정과 내용에 따라 여행 기본일정을 작성, 관계 증빙서류를 첨부하여 계약체결 시 “학교”에게 제출하고, 세부일정은 여행출발 7일 전까지 여행지별 호텔확보, 방문지선정, 식당 및 식사메뉴 등 여행세부일정을 관계 증빙서류를 첨부하여 “학교”의 승인을 받아야 하며, “업체”는 승인받은 일정을 성실히 수행하여야 한다.

② 여행일정 변경

1. “학교”의 승인을 받은 여행일정과 내용은 천재지변이나 이에 준하는 부득이한 사유에 의하지 않고는 “업체”는 변경할 수 없다.
2. 다만, 부득이한 사유로 변경이 불가피한 경우에는 “업체”는 변경 전·후 “학교”에게 즉시 통보한 후 사후 입증자료(방문지의 기상자료 및 인솔책임자의 의견서 또는 기타 객관적으로 천재지변을 입증할 만한 자료)를 제출하여야 한다.
3. “학교”의 사정에 의하여 여행 일정이 변경될 때에는 지체 없이 이에 응하여야 한다.

③ “업체”는 수학여행이 차질 없이 진행될 수 있도록 교통편, 숙박, 식사 및 기타 여행에 필요한 여러 가지 사항들을 성실히 이행하여야 하며, 특히 유료 관광지는 관람지역 전체를 관람할 수 있도록 하여야 하며, 유료 관람지가 휴일 또는 공사 등으로 인하여 관람이 취소되었을 때에는 책임자와 협의하여 다른 유료 관람지를 관람할 수 있도록 조치하여야 한다.

제16조(낙오자 처리) ① 여행기간 중 불의의 사고나 고의를 막론하고, 이탈자가 발생할 시에는 “학교”에게 즉시 통보하고 지시에 따라야 하며, 이탈자가 신속하게 복귀할 수 있도록 노력하여야 한다.

② “업체”는 수시로 수학여행단에 대한 인원 점검을 실시하여 낙오자가 발생하지 않도록 조치하여야 한다.

제17조(사고예방 및 책임) ① 여행 중 교통사고·식중독사고 등이 발생하였을 때에는 “업체”는 해당자를 즉시 병원에 입원 조치하는 등 응급조치를 취하고 본교에 이 사실을 통보해야 한다. 사고로 인해 수반되는 모든 비용은 현지에서는 물론 완치될 때까지 “업체”가 부담한다.

② “업체”는 상기 사고 등이 여행 중 발생하지 않도록 미리 현지조사를 하는 등 사전 대비를 철저히 하여야 한다.

③ 용역제공 계약자는 차량이 고장으로 인하여 계속 수송할 수가 없을 시는 즉시 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 “업체”는 운전기사에 대해 매일 아침 음주 측정을 의무화 하고, 건강, 신원, 위생, 풍기 및 작업규율 등으로 발생하는 모든 사고에 대하여 일체의 책임을 진다.

⑥ 계약 차량에는 학생 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 추돌사고 예방을 위해 차량 간 안전거리를 확보하고, 전체 차량이 대열을 지어 이동하는 것을 지양하며, 거리를 두고 순차적으로 이동한다.

제18조(여행경비의 지급) ① 본 여행경비는 **학생 267명, 인솔교사 13명을 기준**으로 책정한 금액이며 참가인원의 증감 시에는 계약금액을 여행인원으로 나눈 1인당 여행 금액을 산출한 후 증감된 여행인원만큼의 금액을 가감하여 증액 또는 감액하여 청구한다.

② 여행사는 수학여행에 필요한 예약사항 등 제반 사항에 대하여 출발 7일전까지 학교장의 사전확인을 받아야 하고, 용역에 대한 대금은 본 계약의 목적을 성실히 수행한 후, 정산서에 집행내역서 및 관련영수증을 첨부하여 대금 청구를 하여야 하며, 업체의 청구에 의해 5일 이내(공휴일 제외)에 지급한다.

③ “업체”는 여행경비 청구 시 “업체”와 계약된 숙소, 식당, 차량업체로부터 “업체”를 공급 받는 자로 하여 청구된 세금계산서 사본을 첨부하고, 중식, 항공권, 보험료 및 입장료 등 현지비용은 “업체”를 공급 받는 자로 하여 청구된 세금계산서(계산서)사본 또는 세금계산서(계산서) 발행이 불가할 경우 영수증을 첨부하여야 한다.

④ “학교” 는 용역대가를 “업체” 가 제출한 입금지정계좌에 입금조치하며, 입금 후에 발생된 일체의 사고에 대한 민·형사상의 책임을 지지 아니한다.

⑤ 현장체험학습자의 탑승권 발급 후 출발 전 질병 등 부득이한 사정으로 결원이 생겼을 경우 그 경비는 국내외여행 표준약관 및 국제관례에 의해 사후 정산 처리한다.

⑥ 저소득층 학생의 무상참가 범위는 학교와 협의하여 결정한다.

제19조(구급약품 휴대) “업체” 는 여행자의 안전과 질병치료를 위하여 구급약품을 휴대하여 환자발생 시 즉시 응급조치를 취할 수 있도록 사전 대비하여야 한다.

제20조(책임) ① 수학여행을 이행함에 있어 “업체” 가 부주의, 무성의, 태만, 계약조건에 명시된 유의사항 위반 등으로 일어나는 각종사고 및 사건으로 인하여 문제가 발생 하였을 때에는 “업체” 는 관계법령과 일반관례에 의해 책임의 정도에 따라 응분의 민·형사상의 책임은 물론, 손해배상 책임을 진다.

② “업체” 는 여행이 원활하게 이행될 수 있도록 모든 수단과 노력을 강구하여야 하며, 이를 태만히 하여 발생한 사고에 따라 부담된 경비는 “업체” 가 부담한다.

③ “업체” 는 본 계약특수조건에 명시된 내용을 제대로 이행하지 않거나 또는 수학여행 도중이나 수학여행 후에 증빙서류제출 내용 등 계약내용이 허위임이 판명될 경우에는 계약위반에 따르는 계약보증금 국고귀속 등 법적조치는 물론 이로 인한 손해배상 등 민·형사상 모든 책임을 진다.

제21조(계약의 해제·해지) ① “학교” 는 다음 각 호에 해당될 경우에는 계약의 전부 또는 일부를 해제·해지할 수 있다.

1. “학교” 의 사정에 의하여 수학여행 계획이 변경 또는 취소될 경우
2. “업체” 가 계약조건을 이행치 아니했거나, 태만히 하여 “업체” 의 귀책사유로 인해 “학교” 에게 부당한 손해를 끼쳤을 때
3. 감염병 발생, 집중호우, 태풍 등 기타 불가항력적인 사유로 수학여행 추진 시 학생들의 안전에 위험이 예견되는 경우
4. “학교” 의 사정에 의하여(천재지변 및 기탁 부득이한 사정 등) 계약해지 시 이로 인한 일체의 비용을 “갑” 에게 청구할 수 없다.

② 본 계약은 목적사업비 및 수익자부담경비에 따라 참가학생들이 부담하는 비용으로 상급기관의 지시 및 정당한 사유로 본 사업이 취소될 경우 자동 해지되며, “업체” 는 이로 인한 일체의 비용을 “학교” 에 청구할 수 없다.

③ 여행업 표준약관(공정거래위원회표준약관 제10020호, ’19.8.30.) 제10조(여행조건의 변경요건 및 요금 등의 정산)에 의하여 다음 각 호의 1의 경우에 한하여 여행조건은 변경될 수 있습니다.

1. 여행자의 안전과 보호를 위하여 여행자의 요청 또는 현지사정에 의하여 부득이 하다고

쌍방이 협의한 경우

2. 천재지변, 전란, 정부의 명령, 운송 · 숙박기관 등의 파업 · 휴업 등으로 여행의 목적을 달성할 수 없는 경우

④ 계약상대자의 귀책사유로 인하여 계약 이행의 가능성 없음이 명백하다고 인정되는 경우에는 계약보증금을 세입 조치하여야 하고 당해 계약을 해제 또는 해지할 수 있다.

제22조(하도급 및 채권양도 금지) “업체”는 도급받은 계약의 일부 또는 전부를 타인에게 양도할 수 없으며, 용역대가 청구채권을 타인에게 양도할 수 없다.

제23조(계약해석의 우선 순위 및 기타) 이 계약 해석의 우선순위는 수학여행 용역계약 특수조건, 지방자치단체 입찰 및 계약 집행 기준에 의하며, 이 조건에 규정하지 아니한 문제가 발생하였을 때에는 상호 협의하여 결정하되, 이견이 있을 때에는 “학교”의 의견에 따른다.

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

2026. . .

양운고등학교장 귀하

【붙임 4】

입찰참가 신청서

처리기간
즉 시

※아래 사항 중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.

신청인	상호 또는 법인명칭		법인등록번호 (사업자등록번호)	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자		생 년 월 일	
입찰개요	입 찰 공 고 (지명)번호	양운고등학교 공고 제2026- 호	입 찰 일 자	
	입 찰 건 명	2027학년도 양운고등학교 2학년 수학여행 위탁용역 입찰공고		
입찰보증금	납 부	·보증금율: 5% 이상 ·보증금 납부방법: 전자입찰시스템을 이용하여 입찰보증금 납부확약 내용이 명기된 입찰서 제출로 갈음		

대리인·사용인감	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다. 성 명 : 생년월일 :	본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다. 사용인감 : ㊞

본인은 위의 번호로 공고한 수학여행 용역업체 선정에 참가하고자 일반용역입찰유의서 및 입찰공고 사항을 모두 승낙하고 별첨서류를 첨부하여 입찰참가 신청을 합니다.

붙임서류 1. 입찰참가자격을 증명하는 서류 사본 1통
2. 기타 공고로 정한 서류

2026년 월 일

신청인 ㊞

양운고등학교장 귀하

【붙임 5】

수학여행 용역 제안서

1. 일반현황 및 연혁

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

2. 최근년도 경영상태(결산이 확정된 최근 회계연도 재무자료)

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

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

3. 수학여행용역 수행실적(공고일 전일 기준 최근 5년간)

순번	사업명	사업개요	사업기간	계약금액(천원)	발주처	비고

주) 1. 최근연도 순으로 기재

2. **중·고등학교 제주도** 수학여행 용역 실적으로 **숙박·운송·기획 등 통합된 숙박형 실적만 해당됨**

3. 나라장터(G2B) 발급증명서 또는 **원본** 실적증명서(중고등학교)가 첨부된 경우로 이행 완료된 실적만 인정

4. 수학여행 수행조직(제안업체 인력 및 안전요원 보유 현황)

구분		소속	성명	연령	직위	전화번호	해당분야 근무경력	소지자격증
책임자								
부문별 수행 책임자	( )부문							
	( )부문							
	( )부문							
안전요원								
야간 안전요원								

협력회사	구분	업체명	대표자	부문별 협력내용	책임자
	차량			학생수송(제주일원)	
	숙박			숙박(식사 포함)	
	중식			00현지 중식	

※ 안전요원의 경우 해당 자격증 + 안전연수이수증 사본 모두 있어야 인정

※ 재직 및 자격 증명서류(최근 3개월 이내 개인별 건강보험 고지산출내역 또는 4대보험 가입자 명부 등 고용사실을 확인할 수 있는 서류, 자격증 사본) 첨부된 경우에만 객관적 평가에서 점수 인정

5. 수학여행 실행계획

가. 일자별 주요 일정(코스) 제시(기본코스 반영)

일자	출발/도착지	교통편	시간	행선지 (운행구간)	비고

※ 그룹별 · 일정별 세부내용 기재(수학여행 일정표 참고)

- 학교에서 제시한 일정표를 참고하여 자체적으로 작성
- 구체적인 이동 시정표
- 코스 이동시간, 식사시간, 휴식시간의 간격 기재
- 천재지변 등에 따른 일정변경 시 대체 활동 기재

나. 운송수단(항공기, 버스) 운행 계획

1) 항공기 예약 현황

부산 → 제주 [2027.4.6.(화)]		제주 → 부산 [2027.4.9.(금)]	
제주항공	1진 08:00 출발 [140석] 2진 08:50 출발 [140석]	제주항공	1진 13:00 출발 [140석] 2진 14:05 출발 [140석]

2) 차량 확보 및 차량운행 계획

가) **협력회사**의 보유차량 여건(보유 대수에는 불법 개조 차량 및 개인 소유 지입차량은 포함하지 말 것)

상 호 명		대 표 자	
주 소	(홈페이지:)		
연 락 처	전화 :	FAX :	
차량보유대수	총 00대		
차량별 소화기, 비상망치 등 안전장비목록			
차량별 상비약품 구비목록			
각 차량의 편의시설			

나)차량운행계획

운행 구간	운 행 일 자	운 행 차량등록번호	차량 색상	차량 회사명	차 량 연 식	운 전 기사명	운전 경력	탑 승 인 원	차량 내 편의시설	소화기, 비상망치 등 안전장비	상비약품 구비목록

※ 수학여행단 수송 항공·버스 운행 계획 기재

- 부산↔제주 간 탑승인원 배치방안과 탑승시간표 등 구체적 명기
- 학교-공항 및 제주현지 이동차량 확보방안 및 차량운행 계획, 탑승인원 배치 등 구체적 방안 제시
- **차량별 안전요원 및 안내도우미 배치 계획**
- 각 차량별 소화기, 비상망치 등 안전장비 목록, 상비약품 구비 목록 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(공고일 기준 6개월 이내 학생수송 중 발생한 경상 이상의 인사사고가 있는 운송업체 제한)

다. 숙박시설 여건

상 호 명		대 표 자	
주 소	(홈페이지:)		
연 락 처	전화 : FAX :		
숙박지의 등급	4성급 000 (신축/개축년도:) (숙박정원: 명)		
층별 투숙인원	총 00층 (1층: 000명, 2층: 000명) (허가증 또는 증빙서류 첨부)		
객실별 투숙인원	1층 00호: 000명, 2층 00호: 000명.... (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
- 숙박업소명, 전화번호, 숙박정원(소재지의 시, 군, 구에서 허가받은 정원)
- 숙박업소 등급, 숙박정원(소재지의 시,군,구에서 허가받은 정원)
- 숙박업소 신축 또는 개축연도 등 건물의 노후 정도(건축물대장과 일치)
- 층별, 객실별 투숙인원, 편의시설 이용 안내
- 숙박업소 객실 배치도(객실 배치도에 1실당 면적 및 배정인원 명시)
- 각종 보험가입(화재보험, 영업배상책임보험, 음식물배상책임보험) 사항 기재
- 비상시 대피시설(피난계단, 소화시설 등), 가스·소방·전기안전 점검 상태 (최근 1년 이내 위생·소방·전기·가스 안전점검 결과서)
- 편의시설 이용 안내(매점 등), 전용 강당 현황(음향, 조명시설 등), 객실 내 비품 현황 기재
- 숙박업소 전경(전면, 후면, 측면) 사진과 숙소 내부(로비가 있을 경우 로비, 복도, 객실, 화장실, 식당 및 조리실 포함), 주차구역 전면, 후면 등 사진을 제안서에 반드시 첨부

라. 식당(식사 여건)

일자	구분	업체명	소재지	대표자	보험가입사항	전화번호	좌석수	식단표	가격	비고
0.00	조식									

※ 구체적인 수학여행 이행 중 안전사고 발생 시 대처방안 등을 기재
※ 일자별 조·중·석식·바비큐식 식단표(1식 5찬 이상, 국·밥 제외), 가격 기재
※ 집단급식소 설치 신고증 및 일반음식업 영업신고증 사본 제출
※ 식사제공능력(메뉴, 좌석, 위치, 위생안전 등), 음식물배상책임보험 가입 여부 기재
※ 식수: 수질검사 결과표 첨부
※ 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

※ 수학여행 이행 중 안전사고 발생 시 대처방안 등을 구체적으로 기술
- **가이드: 인원 및 자격증 유무(사본 제출) 등 사항 포함**
- **차량이동 중 발생할 수 있는 사고 및 기타 안전사고 발생 시 대처방안 등을 구체적으로 기술**
- 우천 등 기상악화 시 대처 방안 및 일정 조정 방안
- 식중독·도난·분실 및 시설물 하자로 인한 안전사고, 화재사고 등 제반사고 발생 시 대처방안 및 대비하기 위한 **각종 보험증권 사본 첨부**
- 화재 시 대피 요령
- 행선지별 학생안전 계획(부산광역시 각급학교 현장교육 학생안전관리규칙 준수 계획 포함)
- 여행자보험 가입계획(1인당, 1사고당 금액)
- 학생수송 대책(병원명, 전화, 담당자 등)
- **각종 질병 예방 계획 및 코로나19 등 전염병 대처 방안 반드시 기재(의심환자 발생 시 대처 방안, 비상연락체계 등)**

바. 가이드, 안전요원 및 숙소 야간 안전지도(경비) 계획

사. 레크레이션 실시 계획(진행 섭외, 시간, 내용, 음향 및 조명 등)

아. 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 확약 합니다.

2026년 월 일

제안자 성명 (서명 또는 날인)

※ 제안자는 반드시 업체대표로 하며 인감 또는 사용인감으로 날인

양운고등학교장 귀하

【붙임 5-1】

【제안서 작성요령 및 유의사항】

Ⅰ. 제안서 작성 일반 사항

1. 규격 : A4 크기, 반드시 본교 서식을 상철하여 제본할 것, 바인더형태 제출 금지
2. 제안서의 표지와 목차를 제외한 각 면에 쪽 번호를 부여한다.
3. 제안요청서에서 제시된 양식은 변경하여 기재할 수 없으며, 별도로 제출되는 자료에는 증빙자료가 제시되어야 한다.
4. 제안서 내용이 인식 곤란하거나 제시된 근거가 정확하지 않을 경우 해당항목을 감점처리 할 수 있다.
5. 제안서 내용이 제안요청서의 내용과 부적합하거나 제안요청서의 내용을 이행하지 않거나 부분 이행하는 것으로 작성하면 불합격 또는 감점처리 할 수 있다.
6. 제안서 내용은 “~를 한다, ~하겠다” 등의 명확한 용어로 작성하여야 하며, 기재항목이 누락 또는 추상적 표현일 경우 제안 미수용으로 간주하여 감점 처리할 수 있다.

Ⅱ. 제안서 효력

1. 제안서에 제시된 내용과 발주자 요구에 의해 수정, 보완, 변경된 제안내용은 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 갖는다.
2. 발주자는 필요시 제안업체에 대하여 추가 자료를 요청할 수 있으며 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 갖는다.
3. 제출된 제안서의 기재내용을 발주자의 동의 없이 수정·삭제·추가할 수 없으며, 제출된 서류의 기재사항의 잘못으로 발생된 불이익은 제안업체가 감수하여야 한다.

Ⅲ. 제안서 내용

1. 『2027학년도 양운고등학교 2학년 수학여행 위탁용역 과업설명서』 및 『수학여행 위탁용역 계약 특수조건』에 준하여 작성
2. 여행일정, 숙박, 항공, 식사 등 평가가 용이하도록 구분해서 작성

Ⅳ. 제안서 작성 세부 사항

1. 일반현황 및 연혁: 회사의 일반 현황 기재

2. 최근년도 경영상태
   - 결산이 확정된 가장 최근 회계연도 재무제표에 의하며, **국세청 홈텍스 또는 세무서 발급 표준 재무제표 증명서로 평가**

3. 수학여행 용역 이행 실적

- **입찰공고일 전일까지 완료**한 **최근 5년간**의 이행 실적을 합산 적용
- **중·고등학교 제주도 수학여행 용역 이행 실적**으로 하되, 해당기관에서 발급된 원본 실적증명서가 첨부된 경우에만 실적으로 인정(계약서 사본 등 기타서류 불인정)
- **숙박, 운송, 기획 등 통합된 숙박형 실적**만 해당됨

4. 수학여행 수행조직(제안업체 인력 보유 현황)

- 제안업체의 수학여행 수행을 위한 인력 보유 현황을 기재
- 입찰공고일 기준 기재된 인력의 최근 3개월 국민건강보험료 영수증 · 산출내역서 사본, 자격증 소지자의 경우 자격증 사본 첨부(증빙서류가 첨부된 경우만 인정)
- 안전요원의 경우 해당 자격증 및 안전연수 이수증 사본 첨부
- 수학여행 수행에 대한 장점 및 특기사항이 있을 경우 기재

5. 수학여행 실행계획

가. 일자별 주요일정 제시

- 기본코스를 반영한 **구체적인 이동 시정표(경유지별로 출발, 도착시간) 작성**
- **수학여행 코스 이동시간과 휴식 시간의 간격을 구체적으로 기재**

※ 안내 유인물(일정표, 유의사항, 코스별 명소 소개 등)을 제작하여 계약 체결 후 수학여행 당일 출발 전에 각 차량별 배부

나. 운송수단(항공기, 전세버스) 운행 계획

- 항공
  - 항공권 발권, 수속 및 탑승인원 배치 계획, 탑승시간표 제출 : 본교 항공예약현황 참고
- 전세버스
  - 전세버스는 여객자동차운수사업법 제5조의 규정에 의한 전세버스 운송사업 등록을 필한 업체의 차량으로 여객자동차운수사업법 시행규칙 제14조(면허기준) 별표 2의 기준에 적합하여야 하며, 자사소유(지입차량불가)의 45인승이상 최신형 차량(공고일 기준 가급적 8년 이내)을 우리학교에 동시에 배차할 수 있는 업체이어야 함(불법개조 차량은 보유대수에서 제외되며, 수학여행 시 운행할 수 없으며 동일한 색상의 차량 배치)
  - 무사고 운행실적 확인서 제출 및 계약 시 차량등록증 및 종합책임보험증권(공제가입증명서), 사업자등록증, 여객운송업등록증 각 사본 제출
  - 학교-공항 및 제주 현지 이동 차량 확보 및 운행 계획 및 탑승인원 배치계획 작성(계약 시 출발 7일 전까지 학교로 확정 통보)
  - 행선지별 운행 중 및 승하차 시 차량별 안전요원 및 안내도우미 배치 계획 작성
  - 소화기, 비상망치 등 안전장비 목록 기재

◦ 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 탑승 인원 등)

◦ 수학여행 당일 실시될 운행 차량 기사에 대한 사내근무규정, 친절교육 내용 명시

다. 숙박시설 여건

- 숙박업소명, 숙박업소 전화번호, 숙박정원(소재지 시·군·구에서 허가받은 정원) 명시
- 숙박업소 전경 사진과 숙소 내부 사진을 제안 설명서에 반드시 첨부
- 숙박시설의 구체적인 층수, 객실수, 층별, 객실별 투숙인원을 구체적으로 기재 **(※ 실별 면적 및 배치인원 반드시 표기)**
- 숙박업소 객실 배치도 및 편의시설 이용 안내(매점, 놀이기구, 인터넷PC이용가능 대수, 헬스장, 볼링장 등)
- 숙박업소 신축 또는 개축연도 등 건물의 노후 정도(건출물대장 등재내용)
- 숙박업소 등급(**일반호텔 4성급 이상 또는 그에 준하는 숙박시설**), 1실당 면적 및 배정 인원 명시(1실당 3명) 또는 이에 준하는 등급(가능한 우리학교만 입소)
- 비상시 대피시설(피난계단, 소화시설 등)
- **위생·전기·가스·소방 안전 점검 상태(최근 1년 이내 안전점검 결과서 제출)**
- 각종 보험가입 사항 기재(화재보험, 영업배상책임보험, 음식물배상책임보험 등)
- 숙소는 가능한 본교만 입소할 수 있어야 하며, 단일 건물 내 전체 수용이 가능해야 함.

라. 식사여건

- 적정한 칼로리를 섭취할 수 있도록 최고급 수준으로 적기에 제공하여야 하고, 가급적 학생들의 입맛에 맞는 만족할 만한 식사와 충분한 양을 제공하여야 함
- 조·석식은 숙소식으로, 국이 있어야 하며, 반찬은 5찬 이상(국, 밥 제외)이어야 하며, 특히 석식(숙소식)은 양질의 식단으로 구성
- 일자별 조·중·석식 식단표를 반드시 기재하되, 수학여행 당일 현지 사정에 의해 메뉴는 당초 계약메뉴 이상 수준으로 변경할 수 있으나, 기본사항인 '조·석식 반찬 5찬 이상'은 변경할 수 없음
- **4월 7일(수) 석식(숙소식) (바비큐 포함)의 경우 제안서에 별도 작성 제출**
- 조·중·석식 및 숙박 제공업체의 영업신고증(비영리기관으로 1회 상시 50명 이상 급식기관은 집단급식소설치 신고서), 조리사(영양사) 자격증, 영업배상책임보험, 화재보험, 음식물배상책임보험 등 기타 보험가입 증명서 사본을 제안 설명서와 함께 첨부하여 제출

마. 긴급 사태 발생 시 구체적인 대처방안 및 보험가입 현황

- 차량이동 중 발생할 수 있는 사고 및 기타 안전사고 발생 시 대처방안, 수송대책 등 조치사항을 구체적으로 기재
- 차량이동 중 각 차량내의 상황 및 차량대열의 원활한 유지를 위한 방안
- 우천 시 대처 방안 및 일정 조정 방안(우천 시 학생 옥외 도보 관람에 따른 조치 포함)

- 행선지별 학생 안전 계획 및 학생안전사고 발생 시 대처 방안
- 화재 시 대피 요령
- 안전요원 및 안내도우미 배치(인원, 자격증 사본 제출), 야간 안전지도요원 등 사항 포함
- 최대보상한도 **1억원 이상의 여행자보험** 가입 계획(보험금액 및 내역)
- **각종 질병 예방 계획 및 코로나19 등 전염병 대처 방안(코로나19 의심환자 발생 시) 등 반드시 기재**

바. 학생 인솔자 배치 계획

- 가이드 및 안전요원 동행 및 배치 계획

※ 안전요원의 자격요건: 국내여행안내사, 국외여행인솔자, 청소년지도사, 경찰·소방·간호 경력자, 응급구조사, 소방안전교육사, 숲길등산지도사, 교원자격증 소지자 중 부산광역시교육청에서 요구하는 현장체험학습 안전교육을 이수한 자, 안전교육은 대한적십자사에서 실시 및 이수증 발급

- **주간 안전요원은 8명**
- **야간 안전요원(22:00~06:00)은 4명(남2명, 여2명)을 배치**

사. 레크레이션 실시계획

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

아. 기타

- 업체별 수학여행 수행에 대한 장점 및 특기사항이 있을 경우 기재
- 사전교육 및 체험학습 안내 책자 배부 계획(간이제본 인정)

【붙임 5-2】

제안서 평가 증명자료 제출 목록

심사분야	연번	내 용	비고
객관적 평가	1	○ 최근 5년간 제주도 현장체험학습(수학여행) 실적 - 공고일 전일까지 완료한 발주처 발행 실적증명서 또는 전자계약의 경우 조달청 실적증명서(원본, 중·고등학교 실적만 해당) (※ 계약서 사본 등 기타서류 불인정)	[붙임7] 서식
	2	○ 최근연도 경영상태 - **국세청 홈텍스, 세무서 발급 표준 재무제표 증명서**	
	3	○ 수학여행 인력보유(수행조직) - 최근 3개월 국민건강보험료 영수증 및 산출내역서 사본 또는 4대보험 가입자 명부 - 자격증 소지자 자격증 사본	[붙임8] 서식
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 - 무사고 운행실적 확인서 - 차량운행계획(학생안전보호 내용 및 안전교육 여부 등) ○ 식사 제공능력 - 식당별 사업자등록증 사본 - 식당별 집단급식소 설치신고증 또는 일반음식점 영업신고증 사본 - 식당별 영업배상책임보험·생산물배상책임보험 증권 사본 - 식당별 화재 등 각종 보험가입증명서 사본 - 식당별 식단표 및 가격표 - 식당별 영양사 또는 조리사 자격증 사본 - 안락한 분위기(위치, 화장실 편의성, 위생, 좌석수) - 수질검사 결과표, 소독증명서 등	
	6	○ 숙박시설 수행능력(숙박시설 내 식당 등 부대시설 포함) - 숙박업소 사업자등록증 사본(정원이 기재된 사업자등록증) - 정원 허가 관련 증빙자료(사업자등록증에 기재가 안된 경우) - 각종보험(화재, 영업배상, 생산물배상 등) 증권 사본 - 건축물대장 사본 - 건물배치도 및 층별 객실 배치도, 편의시설 현황표, 대피시설 (홍보물에 포함된 경우 대체) **(※실별 면적 및 배치인원 반드시 표시)** - 전기, 소방, 가스, 위생 등 안전점검결과 사본(최근 1년 이내) - 영업등록증 사본 - 집단급식소 설치 신고증 또는 일반 음식점 영업신고증 사본 - 일자별 조·석식 식단표 - 영양사 자격증 사본 및 재직증명서 각 1부 - 영양사 최근 3개월 사회보험료 영수증 사본 - 수질검사 결과표 사본, 소독증명서 등	전경·내부 사진첨부
	7	○ 행사진행의 안전성 및 질적 수준 - 일정별 여행 시정표 및 안전계획, 보험 가입현황 - 응급환자 발생 및 전염병 등에 따른 긴급상황 발생 시 대처 방안 등 - 레크레이션 시행 계획 및 강사 자격증 사본 - 지도사(안전요원, 안내도우미(문화재해설 여부 등) 및 야간 안전관리요원 배치 계획(해당 자격증, 안전연수 이수증)	

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

【붙임 5-3】

제안서 평가항목별 등급 및 배점 기준

구 분		평 가 항 목	등급 및 배점 기준					비고
기술능력평가 (100)	객관적평가 (30)	**1. 수학여행 수행실적(15점)** - 입찰 공고일 전일까지 완료한 공고일 기준 최근 5년간 중·고등학교 제주도 수학여행 수행 실적 - 평가기준 : 금차 기초금액	당해용역 평가기준 규모대비					주)1 참조
			A. 평가기준의 100% 이상	15				
			B. 평가기준의 75% - 100% 미만	13				
			C. 평가기준의 50% - 75% 미만	11				
			D. 평가기준의 50% 미만	9				
		2. 제안업체 경영상태(10점) 2.1. 최근년도 자기자본 비율(5점) (자기자본/총자산)	A. 기준비율의 100% 이상	5				주)2 참조
			B. 기준비율의 75%이상 - 100%미만	4				
			C. 기준비율의 75%미만	3				
		2.2. 최근년도 유동비율(5점) (유동자산/유동부채)	A. 기준비율의 100% 이상	5				
			B. 기준비율의 75%이상 - 100%미만	4				
			C. 기준비율의 75%미만	3				
		3. 제안업체 인력 보유상태(5점)						주)3 참조
		3.1. 수행조직 인력보유현황	7명이상	5~6명	3~4명	2명이하		
			4	3	2	1		
		3.2. 수행자 자격(국내여행안내사) 소지 여부	3명이상	2명이하				
			1	0				
	주관적평가 (70)	**4. 제안업체의 부문별 수행능력(15점)**	**탁월**	**우수**	**보통**	**미흡**	**불량**	
		4.1. 제안서 작성의 충실도	5	4	3	2	1	
		4.2. 제안서 구성의 독창성 및 적정성	5	4	3	2	1	
		4.2. 관광안내계획의 적정성	5	4	3	2	1	
		5. 교통수단 및 식사 제공 능력(15점)	**탁월**	**우수**	**보통**	**미흡**	**불량**	
		5.1. 최신형 차량 제공 능력 및 안전성 (차량연식,동일회사 차량인지 여부,자체차량 보유여부 등)	5	4	3	2	1	
		5.2. 차량운행계획의 적정성 (학생안전보호 내용 및 업체 안전교육)	5	4	3	2	1	
		5.2. 식사 제공 능력 (메뉴, 좌석수, 위치, 위생안전, 가격 등)	5	4	3	2	1	
		6. 숙박시설 수행능력(부대시설 포함)(25점)	**탁월**	**우수**	**보통**	**미흡**	**불량**	
		6.1. 숙박업소 등급, 위치, 편의시설	10	8	6	4	2	
		6.2. 객실면적의 적정성 및 객실당 배정 인원수	5	4	3	2	1	
		6.3. 숙박업체 식단표(조, 석식 등)	5	4	3	2	1	
		6.4. 숙박시설 안전성(노후정도,대피시설, 각종 보험가입 등)	5	4	3	2	1	
		7. 행사진행의 안정성 및 질적수준(15점)	**탁월**	**우수**	**보통**	**미흡**	**불량**	
		7.1. 행선지별 안전계획 제시 여부, 보험가입 현황	5	4	3	2	1	
		7.2. 안내도우미, 안전요원 및 야간 안전관리요원 배치 준수	5	4	3	2	1	
		7.3. 수학여행 장점 및 특기사항, 긴급사태 발생 시 대처 방안 등	5	4	3	2	1	
합 계			100					

주1) 수행경험

① 실적증명은 발주기관에서 직접 발급받은 실적증명서로 심사한다.

② 실적은 중·고등학교의 제주도 수학여행 수행실적으로 입찰공고일 전일까지 완료한 최근 5년간의 실적을 합산 적용한다.(숙박, 운송, 기획 등 통합된 숙박형 실적만 해당됨)

주2) 경영상태

① 경영상태 평가의 **"기준비율"**은 한국은행 발표 기업경영분석자료 **『N752. 여행사 및 기타 여행보조서비스업』**의의 공고일 기준 최근년도 자기자본비율 및 유동비율을 적용

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

주3) 제안업체 인력 보유상태

① 보유인력 7명 이상(4점), 5~6명(3점), 3~4명(2점), 2명이하(1점) 부여

② 안전교육을 이수한 국내여행안내사 자격증 소지자가 3명 이상 가점 1점 부여

【붙임 6】

서 약 서

○ 본사는 「2027학년도 양운고등학교 2학년 현장체험학습(수학여행)」 용역 입찰에 소정의 제안서 및 관련서류를 첨부하여 참여함에 있어 귀교에서 제시한 심사기준과 수학여행과 관련한 위원회에서 결정한 모든 사항을 받아들이고, 그 결과에 대해서는 여타의 이의를 제기하거나 민·형사상 책임을 묻지 않겠습니다.

○ 아울러 귀교에 적용되는 계약 관계 법령 및 이에 근거한 계약 일반조건, 특수조건, 과업지시서 등에 따라 용역이 완료될 때까지 신의와 성실의 원칙에 입각하여 그 임무를 철저히 수행할 것이며 불이행사항이 발생 시는 지방계약법 시행령 제92조에 의거한 부정당 업체로서의 해당 제재조치를 행하여도 하등의 이의를 제기치 않겠습니다.

○ 제출된 모든 서류는 사실과 다름없으며, 귀교의 제안사항을 성실히 준수하고, 만일 제반 규정의 위반과 지시 불이행에 따른 어떠한 불이익도 감수할 것이며, 귀교의 선정방식에 대하여 어떠한 이의도 제기하지 않겠습니다.

○ 만약 위의 내용에 대하여 어느 한 가지 사항이라도 위반할 때에는 법적인 보상뿐만 아니라 차후 귀교의 어떠한 조치라도 감수하겠습니다.

2026년 월 일

상 호 명 :
주 소 :
주민등록번호 :
대표자 성명 : (인)

양운고등학교장 귀하

【붙임 7】

수학여행 용역 실적증명서

<table>
<tr><td colspan="8">증명서 번호 : 제　　호</td></tr>
<tr><td rowspan="4">수
행
업
체
명</td><td colspan="2">상　호　명</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="2">대　표　자　명</td><td colspan="2"></td><td>전화번호</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">사업자등록번호</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="2">사업장 주소지</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="8">수
행
내
역</td><td>계약일자</td><td>장소</td><td>용역기간</td><td>참여인원</td><td colspan="2">최종계약액
(용역완료금액)</td><td>비고</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="4">증
명
서
발
급
기
관</td><td colspan="7">위와 같이 제주도 수학여행 용역을 수행한 실적을 증명함.
년　월　일</td></tr>
<tr><td colspan="7">기 관 명 :　　(직인)</td></tr>
<tr><td colspan="7">주　　소 :　　(fax번호:　　)</td></tr>
<tr><td colspan="4">발급부서 :</td><td colspan="3">담당자 :
(전화번호:　　)</td></tr>
</table>

※ 발주기관 혹은 조달청에서 발행한 실적증명서 제출(사본 불인정)

【붙임 8】

정규 직원 현황

직위	성 명	담 당 업 무	동종업계 총 근무경력

1. 작성기준일자: 입찰공고일 기준
2. 고용사실을 증명할 수 있는 서류 첨부(4대 보험 가입증명 자료)
3. 경력 증명서 등

※ 지면 부족 시 별도의 용지에 작성 가능

【붙임 9】

위 임 장

○ 상 호 :

○ 사업자등록번호 :

○ 대 표 자 :

○ 주 소 :

○ 전 화 번 호 :

상기 본인은 2027학년도 양운고등학교 2학년 현장체험학습(수학여행) 용역입찰 제안서를 제출함에 있어 일체의 권한을 다음의 사람에게 위임합니다.

성 명			
생 년 월 일		전화번호	
주 소			

붙임 재직증명서 원본 1부.

2026년 월 일

위임자 : (인)

양운고등학교장 귀하

【붙임 10】

무사고 운행실적 확인서

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

20 . . .

업체명 :

대표자 : (인)

양운고등학교장 귀하

청 렴 서 약 서

당사는 양운고등학교와 공사, 용역, 물품제조 및 구매 등의 입찰에 참여하거나 계약을 체결하면서 아래의 내용을 이행할 것을 약속하며,

이를 위반할 경우 낙찰자 결정을 취소하거나 계약 해제·해지 및 입찰참가 자격 제한(2년이내) 등 처분에 대해 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 확약하는 청렴서약서를 제출합니다.

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

② 특정인의 낙찰을 위한 담합 등 입찰의 자유경쟁을 방해하는 행위나 불공정한 행위의 금지에 관한 사항

③ 그 밖에 계약의 투명성과 공정성을 높이기 위하여 공정한 직무수행을 방해하는 알선·청탁을 통하여 입찰 또는 계약과 관련된 특정정보의 제공을 요구하거나 받는 행위의 금지에 관한 사항

2026. . .

서 약 자 :

회 사 명 :

대 표 자 : (인)

양운고등학교장 귀하

【붙임 12】 낙찰업체 제출용(계약 시)

수학여행 경비 산출내역서(※코스별로 제출)

1. 건　　명: 2027학년도 양운고등학교 2학년 현장체험학습(수학여행) 위탁용역
2. 예정인원: **학생 267명, 인솔교사 13명, 총 280명(참가인원은 증감할 수 있음)**
3. 여행일정: **2027. 4. 6.(화) ~ 4. 9.(금), 3박 4일**
4. 산출내역　　(금액단위: 원)

연번	구　분	규　　격	산　출　근　거 (가급적 구체적으로 기재)	소요액	1인당 경비	비 고
1	항공료	김해공항 ↔ 제주(왕복) 공항세 및 유류할증료포함	원 ×　명			
2	버스임차료	45인승 대형버스 기준, 고속 도로통행료, 주차료 기사봉사료 등 일체 경비 포함	원 ×　대			
3	숙식비 (박　식)	국이 있어야 하며, 반찬은 5찬 이상	□ ○○호텔 -숙박료 :　원 ×　명× 박 -식　비 :　원 ×　명× 식			
4	식비	중, 석식	□　월　일 중식(00식당) -　원 ×　명 □　월　일 중식(00식당) -　원 ×　명			
5	입장료 및 관람료	코스 내에 있는 관람장소	□ ○○ :　원 ×　명 □ ○○ :　원 ×　명 □ ○○ :　원 ×　명			
6	기타	기타 관련 경비	□ 여행자보험료 :　원 ×　명 □ 현지가이드 경비 :　원 ×　명 □ 주간안전요원 경비 :　원 ×　명 □ 야간안전요원 경비 :　원 ×　명 □ 레크레이션 경비 :　원 ×　명 □ 주차료 :　원 ×　명 □ 통행료 :　원 ×　명 □ 구급약품비 :　원 ×　명 □ 그 외 필요 경비 :　원 ×　명			
위탁(알선)수수료						
합　　계(VAT포함)						
1인당 금액(VAT포함)			□ 학　생 :　원(　원÷　명) □ 교직원 :　원(　원÷　명)			

※ 1인당 금액은 **<u>십원 단위로 산출(원단위 절사)</u>**

※ 대금 청구 시

1. 수수료에 대한 대금청구는 국세청 부가가치세법 기본통칙17-0-10[여행업의 매입세액 공제 범위]에 따라 낙찰자가 발급한 세금계산서로 한다.
2. 위탁수수료를 제외한 나머지 항목은 실제 사용업체와의 거래내역이 기록된 세금계산서(과세특례자의 경우 간이 영수증)로 한다.

【붙임 13】 낙찰업체 제출용(계약 후 수학여행 실시 7일전까지)

확 인 서

(※ 계약체결 후 수학여행 실시 7일전 제출)

건 명	2027학년도 양운고등학교 2학년 현장체험학습(수학여행) 위탁용역			수학여행 기간	2027. 4. 6.(화) ~ 4. 9.(금)		
수학여행지	제주도 일원			수학여행 인원	총 명 (학생 명, 교직원 명)		
수학여행 대행 여행사	주소						
	상호		대표자		Tel :		
안내원	소속		직위		성명		연령	

확인사항	구 분	이행	확 인 방 법	비고
	항공권 확보		P.N.R.(여행예약확인서) 징구	
	차량확보		계약서, 사업자등록(허가)증 징구, 차량등록증사본, 보험가입증사본, 운전자 현황	
	숙박시설		계약서, 사업자 등록(허가)증 등 제반서류 징구	
	중식식당		계약서, 사업자 등록(허가)증 등 제반서류 징구	
	여행자 보험		보험증권 및 영수증 징구	
	안전요원		안전요원 인적사항, 건강진단서, 자격증, 성범죄·아동학대범죄 경력조회 동의서 징구	
	세부일정		세부일정표 징구	

붙 임	

위와 같이 계약조건에 따라 2027학년도 양운고등학교 2학년 수학여행에 필요한 모든 준비가 완료되었음을 확인합니다.

2026년 월 일

제출자 : (회사명) (직) 대표 (성명) (인)

확인자 : (소속) 양운고등학교 (직) 학교장 (성명) (인)

【붙임 14】 낙찰업체 제출용(계약 시, 2부 작성)

개인정보처리 위탁 계약서(※낙찰자만 제출)

양운고등학교(이하 "위탁자"라 한다)와 계약상대자 000 대표(이하 "수탁자"라 한다)는 "위탁자"의 **"2027학년도 양운고등학교 2학년 현장체험학습(수학여행) 위탁용역 계약"**으로 인해 발생하는 개인정보 처리업무를 "수탁자"에게 위탁함에 있어 다음과 같은 내용으로 본 업무 위탁계약을 체결한다.

제1조 (목적) 이 계약은 "위탁자"가 개인정보 처리업무를 "수탁자"에게 위탁하고, "수탁자"는 이를 승낙하여 "수탁자"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,「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(개인정보보호위원회 고시) 및「표준 개인정보 보호지침」(개인정보보호위원회 고시) 등에서 정의된 바에 따른다.

제3조 (위탁업무의 목적 및 범위) "수탁자"는 계약이 정하는 바에 따라 **"2027학년도 양운고등학교 2학년 현장체험학습(수학여행) 위탁용역"**를 목적으로 다음과 같은 개인정보 처리업무를 수행한다.

1. **학생의 성명, 주민등록번호 등 개인정보 일체**
2. **교직원의 성명, 주민등록번호 등 개인정보 일체**

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

계약 기간: 계약체결일 ~ 수학여행 종료일

제5조 (재위탁 제한) ① "수탁자"는 "위탁자"의 동의를 얻은 경우를 제외하고 위탁받은 개인정보 처리 업무를 제3자에게 재위탁할 수 없다.

제6조 (개인정보의 안전성 확보조치 등) "수탁자"는「개인정보 보호법」제29조, 같은법 시행령 제30조 및「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(개인정보보호위원회 고시)에 따라 개인정보의 안전성 확보에 필요한 관리적·기술적 및 물리적 안전조치를 하여야 한다.

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

제8조 (수탁자에 대한 관리·감독 등) ① "위탁자"는 "수탁자"에 대하여 개인정보의 처리 위탁과 관련하여 다음 각 호의 사항을 관리하도록 요구할 수 있으며, "수탁자"는 특별한 사유가 없는 한 이에 응해야 한다.

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

② “위탁자”는 “수탁자”에 대하여 제1항 각 호의 사항에 대한 현황을 점검하거나 “수탁자” 에 의한 현황 점검을 요구할 수 있고, 점검 사항에 대하여 시정을 요구할 수 있다. “수탁자”는 특별한 사유가 없는 한 “위탁자”의 요구를 이행해야 한다.

③ “수탁자”는 “수탁자”의 처리위탁 업무와 관련하여「개인정보 보호법」위반 또는 본 계약 위반의 사항이 발생한 경우에는 즉시 이를 “위탁자”에게 통지하여야 하고, “위탁자”의 지시에 따라야 한다.

제9조 (수탁자에 대한 교육) ① “위탁자”는「개인정보 보호법」제26조 제4항에 따라 개인정보 처리 업무의 위탁으로 인하여 정보주체의 개인정보가 분실 · 도난 · 유출 · 변조 또는 훼손되지 아니하도록 “수탁자”를 교육할 수 있으며, “수탁자”는 이에 응하여야 한다. “수탁자”는 “위탁자”와 협의하여 “수탁자”의 책임하에 그의 개인정보 취급자 등에게 교육을 실시할 수 있다.

② 그 밖에 구체적으로 교육의 시기와 방법 등에 대해서는 “위탁자”와 “수탁자”가 협의하여 시행한다.

제10조 (정보주체 권리보장) “수탁자”는 정보주체의 개인정보 열람, 정정 · 삭제, 처리 정지 요청 등에 대응하기 위한 연락처 등 민원 창구를 마련해야 한다.

제11조 (개인정보의 파기) ① “수탁자”는 계약이 해지되거나 계약 기간이 만료된 경우 위탁 업무와 관련하여 보유하고 있는 개인정보를「개인정보 보호법 시행령」제16조에 따라 즉시 파기하거나 “위탁자”에게 반환하여야 한다.

② 제1항에 따라 “수탁자”가 개인정보를 파기한 경우에는 지체없이 “위탁자”에게 그 결과를 통보해야 한다.

제12조 (손해배상) ① “수탁자”가 이 계약에 따른 의무를 위반하여 정보주체 또는 제3자에게 손해가 발생할 경우 **“수탁자”는 정보주체 또는 제3자의 손해를 배상하기로 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, "계약자"와 "계약상대자"가 서명 또는 날인한 후 각 1부씩 보관한다.

2026년 월 일(계약일 입력)

“학교”		“업체”	
부산광역시 해운대구 양운로 176		○○시 ○○구 ○○로 ○○○	
양운고등학교장	(직인)	○○○ 000	(직인)

【붙임 15】 낙찰업체 제출용(계약 시)

개인정보관리 보안 서약서

□ 정보이용 목적 : 2027학년도 양운고등학교 2학년 현장체험학습(수학여행) 위탁용역

□ 개인정보 항목 : 학년반, 성명, 주민등록번호 등 개인정보와 관련된 모든 항목

□ 정보 이용기간 : 계약체결일 ~ 수학여행 종료일

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

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

2026년 월 일

서약자 : 업체명 대표자 (인)

양운고등학교장 귀하

【붙임 16】 - <낙찰업체 계약 시 제출>

수탁업체 개인정보처리 실태점검표

❑ 위탁 사업명: 2027학년도 양운고등학교 2학년 현장체험학습(수학여행) 위탁용역

❑ 위탁 기 간: 계약체결일 ~ 수학여행 종료일

❑ 수탁 업체명:

❑ 점검내용

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

2026년 월 일

▪ 점검자: 양운고등학교장 (인) ▪ 확인자(수탁자) : (인)

개인정보 처리 업무 위탁에 따른 수탁업체 직원 교육

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

교육일시	20 . . .		
피교육자	(소속)	(성명)	(서명)
	(소속)	(성명)	(서명)
	(소속)	(성명)	(서명)
	(소속)	(성명)	(서명)
	(소속)	(성명)	(서명)
교 육 자	(소속)	(성명)	(서명)

※ 수탁업체에서 자체 교육시 활용할 수 있는 서식임.

【붙임 17】 - <낙찰업체 계약 시 제출>

개인정보 수집 · 이용 및 제공 동의서(서식)

(「개인정보 보호법」 제15조 및 제17조)

▣ 개인정보의 수집 · 이용 동의

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

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

.

개인정보 수집·이용 동의	☐ 예	☐ 아니요

년 월 일

성명 : (인 또는 서명)

▣ 개인정보의 제3자 제공 동의

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

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

개인정보 제3자 제공 동의	☐ 예	☐ 아니요

년 월 일

성명 : (인 또는 서명)

【붙임 18】 - <낙찰업체 계약 시 제출>

성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서

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

본인은 양운고등학교 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.

20 년 월 일

동의자 (서명 또는 인)

부산광역시해운대경찰서장 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/㎡)]

행정정보 공동이용 사전동의서

1. 이용기관 명칭 : 양운고등학교

2. 이용사무(이용목적) : 성범죄 및 아동학대 관련 범죄전력 유무 조회

3. 공동이용 행정정보(구비서류)

연번	행정정보명	연번	행정정보명
1	성범죄 및 아동학대 관련 범죄전력 유무 조회		

※ 이용기관은 본인이 동의한 위 공동이용 행정정보를 확인하기 위해「개인정보 보호법」시행령 제19조에 따라 주민등록번호, 여권번호, 운전면허의 면허번호 또는 외국인등록번호가 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 :

【붙임 19】 - <계약 체결 이후 제출>

안전보건관리 계획서 [수급업체 작성]

▣ 계약명:	▣ 업체명: (대표자) (☎)
▣ 작업일시:	▣ 계약금액: 금 원 (산업안전보건관리비 편성금액: 금 원)
▣ 작업장소: 부산, 제주도 일원	▣ 작업 투입 종사자수: 명

▣ 현장 안전보건관리 담당자: (☎)

▣ 최근 산업재해발생현황(3년간): □ 발생(건수: 건) □ 미발생

*아래 안전조치 세부계획을 면밀히 작성하여 산재가 발생하지 않도록 주의

▣ 안전조치 세부계획

❶ 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*
❷ 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*
❸ 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
❹ 안전보건교육 (법 제64조①4호)	- 근로자에게 작업 전 안전보건교육 시행여부 □ 준수 □ 미준수 ※ 운전기사 안전교육 확인서 및 안전운전 서약서 첨부
❺ 비상대책 및 대피 방법 근로자 숙지 여부 (법 제64조①5호)	- 근로자에게 비상 시 대응방법 및 대피방법 숙지 여부 □ 준수 □ 미준수 중대재해 발생 → 작업중지 → 초기대응(필요 시) → 긴급대피 → 재해자 응급처리 및 신고 → 원인조사 및 대책 수립 (비상연락망) 소방서(119) 병원( ), 고용노동부( ) ※ 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.

20 . . . 대표 (인)

수급업체 안전관리 적정성 평가 [계약담당자 평가 및 작성]

※해당항목에 ✓ 체크 □ 고위험작업 □ 중작업 □ 경작업

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

계약담당자: (서명)

※배차계획 및 차량안전점검표, 운전기사 안전교육 확인서 및 안전운전서약서, 학생 및 교원 후송대책 첨부필수

[붙임20] - <계약 체결 이후 제출>

출발일 안전점검표

양운고등학교

학교명				현장체험학습 기간			
출발일시				출발장소			
학년		학생 수		목적지		차량 수	

연번	점검 내용	점검 결과	비고
1	여행 전 학생에게 여행(수련) 계획에 대한 철저한 안내 여부		현장체험학습 계획서에 안전대책 필히 포함
2	학생 출발 전 안전교육 및 건강상태 확인 여부		4대 안전수칙 준수 관련 (안전벨트 착용, 상황별 안전교육 실시, 학생건강상태 수시 확인, 숙박지 체험지 안전 확인)
3	안전요원 배치 여부	( )명 배치	계획서 내 안전요원 상세 기재 여부
4	운전자 안전교육 실시 여부		3대 금지 안전수칙 준수 관련 (대열, 과속, 음주, 졸음운전 금지)
5	운전자 음주 감지 실시 여부		
6	차량 및 운전자 적격 심사 여부		
7	차량보호 표지부착(앞, 뒤) 여부		
8	계약서상 차량번호와 당일 차량 일치 여부		
9	안전장비 위치, 사용방법 안내 여부 비상시 탈출방법 안내 여부		
10	비상연락망 구축 여부		
11	구급약품 비치 여부		

점검자 양운고등학교 직 성명: (서명)

인솔책임자 양운고등학교 직 성명: (서명)

확인자 양운고등학교 직 성명: (서명)

안전운전 서약서

일 자		운행장소	
차량번호		운전자명	(서 명)

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

연번	확 약 사 항	확 인
1	**음주운전**을 하지 않겠습니다. (운전 중 휴대전화, DMB 등 전자기기 조작 및 졸음운전 금지)	
2	**안전거리를 충분히 확보**하여 운행 하겠습니다.	
3	제한속도를 준수하고 **과속운행**을 하지 않겠습니다.	
4	중앙선 침범, 신호위반 등 **교통법규 위반**이 없도록 하겠습니다.	
5	**인솔교직원의 정당한 지시**에 따르겠습니다.	
6	**운행 전, 운행 후 차량안전점검**을 철저히 실시하겠습니다.	
7	운행 전 승객의 **안전벨트 착용을 확인**하고 운행하겠습니다.	
8	운행 전 **운행일정을 협의하고 충분히 숙지**하여 운행하겠습니다.	
9	차량운행 **총괄책임자 지정사항 및 운전자 연락체계**를 숙지하며, 기타 차량 안전운행에 방해되는 일체의 행위를 하지 않겠습니다.	

운전자 교육확인서

ㅇ 점검일: 20 년 월 일

점검(교육)자	회사명	운송책임자	학교명	인솔책임자
			양운고등학교	

◉ 교통안전교육 사항(운전자 교통안전 교육후 운전자가 항목별로 확인하고 자필 서명)

구 분	세 부 내 용	확 인
전세버스	○ 운전자 전일 음주 후 익일 차량 운행(음주상태) 금지 - 담당교사 또는 경찰 확인 시 적극 협조 ○ 운행 중 안전운행 당부 - 대열운행의 위험성 및 차내 음주가무 등 * 승객의 차내 소란행위 방치 시 범칙금 10만 원, 벌점 40점 - 급출발 · 급제동 및 대열운행 금지 - 목적지 및 중간휴식지, 운행경로 등 운전자에게 사전 안내 실시 ○ 내리막길 저단기어(엔진브레이크) 및 보조 브레이크 사용 - 풋 브레이크 연속사용 절대금지 (브레이크 파열에 따른 대형사고 유발원인)	
전 좌 석 안전벨트 착 용	○ 학생이 안전벨트를 착용하도록 안내 방송 - 출발 전 및 재출발 시(휴게소 도착 후 재출발 등) ○ 안전벨트 미착용 시 교통사고 위험성 증가 - 앞좌석 탑승자 치사율 2배, 뒷좌석 3.8배 - 차 밖으로 튕겨질 위험 2.2배 ○ 안전벨트 착용으로 대처 가능한 속도 - 손, 팔, 다리 등 지탱 가능 속도는 10㎞내외 * 10㎞이하 주행은 운행거리 중 매우 적음 ○ 안전벨트 미착용 과태료: 3만 원 ○ 운행 전 · 후 안전벨트 이상 유무 등 점검	

운전자 연락체계 및 현장 총괄책임자 지정서

차량별 운전자 연락체계

호차	차량번호	운전자 성명	운전자 휴대폰번호	비 고
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

현장 총괄책임자 지정서

차량번호	성명	연락처	비고
			호차

운전자의 체계적인 통솔과 관리를 위하여 위 운전자를 현장 총괄책임자로 지정합니다.

20 년 월 일

사업자등록번호 :

상 호 :

주 소 :

대 표 자 : (인)

개인정보처리 위탁업무 자료 파기 확인서

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

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

2027년 월 일

확인자(업체대표)
업체명:
직 위:
성 명: (서명)

양운고등학교장 귀하