

## 강원특별자치도 소방학교 운영규정

제정 2016.4.21. 강원도소방학교훈령 제 28호

개정 2016.6.1. 강원도소방학교훈령 제 29호

개정 2017.4.19. 강원도소방학교훈령 제 33호

개정 2019.12.23. 강원도소방학교훈령 제 37호

개정 2021.5.3. 강원도소방학교훈령 제 40호

일부개정 2023.6.11. 강원특별자치도소방학교훈령 제 46호

### 제1장 총 칙

**제1조(목적)** 이 규정은 「강원특별자치도 소방학교 학칙 규칙」(이하 “학칙”이라 한다.) 제4조의 규정에 따라 강원특별자치도 소방학교(이하 “학교”라 한다.)에서 실시하는 교육운영에 필요한 사항을 규정하고, 학칙 제 6조 5호에 관한 교육훈련을 받고자 하는 사람을 대상으로 안전교육 기회를 제공함으로써 안전에 관한 지식과 이해를 증진시켜 국민의 안전을 지키는 대한민국 만들기에 기여함을 목적으로 한다.

**제2조(정의)** 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “교육생”이라 함은 학교에 입교하여 교육 중인 자를 말한다.
2. “생활관”이라 함은 교육생의 합숙에 사용되는 건물을 말한다.
3. “교수요원”이라 함은 학교 소속 소방공무원 중에서 교육, 훈련, 생활지도, 교육운영 등 교육과정의 운영담당자로 지정된 자를 말한다.
4. “외래강사”라 함은 교직원 이외의 사람으로서 교육과정의 특정 교과목을 강의·훈련 및 분임지도 등 교육운영을 위하여 초빙된 자를 말한다.
5. “학습지도”라 함은 강사 또는 교수요원이 교육계획에 따라 담당 교과목에 대하여 실시하는 강의 및 그 밖의 교육을 말한다.
6. “생활지도”라 함은 학습지도 이외의 모든 교육활동을 말한다.
7. “일과시간”이라 함은 합숙교육은 1일 24시간을 말하고, 비합숙 교육은 등교 시간부터 하교 시간까지를 말한다.

8. “학과시간”이라 함은 일과시간 중의 첫 수업시간부터 마지막 수업시간 (자율학습·분임토의 및 발표시간을 포함한다)까지를 말한다.
9. “외박”이라 함은 합숙교육 기간에 지정된 숙소 외에서 숙박하는 것을 말한다.
10. “외출”이라 함은 학교를 이탈하여 외부에서 활동하다 당일 허가받은 시간 내에 귀교하는 것을 말한다.
11. “조퇴”라 함은 교육자의 일과시간 내 조기 귀가를 말한다.
12. “결강”이라 함은 당일 학과 시간의 일부에 불참하는 것을 말한다.
13. “결석”이라 함은 당일 학과 시간의 전부에 불참하는 것을 말한다.
14. “졸업”이라 함은 신임교육과정을 이수하였을 경우를 말하며, “수료”라 함은 **기본교육훈련·전문교육훈련·기타교육훈련과정** 등을 이수하였을 경우를 말한다.
15. “퇴교”라 함은 당연퇴교, 직권퇴교, 자진퇴교를 말한다.
16. “안전교육”이라 함은 **학교** 시설을 활용하여 구급교육, 구조교육, 소방교육, 시설교육 등을 말하며 세부내용은 별표1과 같다.
17. “안전교육대상”이라 함은 소방관계자 **교육대상자** 외에 제57조의 최소 인원 이상이 **학교** 안전교육을 신청하여 참여하는 단체를 말한다.

**제3조(개교기념일 등)** 학교 설립의 뜻을 기리고, 의미를 간직하고자 개교 기념일을 매년 5월 11일로 한다.

**제4조(홈페이지 운영)** 학교장은 교육방침·운영에 관한 사항을 누구든지 쉽게 찾아보고 활용할 수 있도록 홈페이지를 관리·운영한다.

**제5조(적용)** 이 운영규정은 학교에 근무하는 교직원과 학교에 입교하여 교육 중인 모든 교육생에게 적용한다.

## **제2장 위원회의 설치 및 운영**

**제6조(위원회의 설치)** 학칙 제3조의 규정에 **따라** 교육훈련에 관한 중요사

항과 학교장의 자문에 응하기 위한 **교육운영위원회**(이하 ‘운영위’)와 교육훈련에 필요한 교재를 심의하기 위한 **교재심의위원회**, 신입교육과정 교육생의 졸업요건 충족 여부 등을 심사하기 위한 **졸업사정위원회**(이하 ‘졸업위’)를 둔다.

**제7조(위원회 구성)** ① 위원회는 위원장을 포함하여 5인 이상 7인 이하의 위원으로 구성한다. 다만, 졸업위는 위원장을 포함한 5인 이상 9인 이하의 위원으로 구성한다. 이 경우 민간위원을 반수 미만으로 구성할 수 있다.

② 위원회의 위원장은 교육기획과장이 되고, 위원은 학교 소속 소방위 이상(단, 졸업위는 소방경 이상)의 소방공무원 중에서 학교장이 지명하는 자로 한다. 다만, 전문분야에 대한 심의를 위하여 필요한 경우에는 해당 분야의 전문가를 위원으로 위촉할 수 있다.

③ 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 때에는 학교장이 지명한 위원이 그 직무를 대행한다.

④ **위원회**의 사무를 처리하기 위하여 위원회에 간사 1인을 두며, 간사는 심의안건을 요구한 **부서의 팀장**이 된다.

**제8조(위원회 회의)** ① 위원장이 필요하다고 인정할 때에는 회의를 소집하고, 그 의장이 된다.

② 위원회 회의는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

③ 위원회는 회의록을 작성·비치하여야 한다.

**제8조의2(졸업위 운영)** ① 졸업위는 교육생들의 졸업 전까지 위원장이 회의를 소집한다.

② 졸업위는 재적위원 3분의 2이상 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

③ 위원장은 필요한 경우 안전과 관계있는 사람을 회의에 참석시킬 수 있다.

④ 위원장은 회의 안전에 상정된 교육생 중 필요하다고 판단되는 교육생을 졸업위에 출석시켜 충분한 의견진술 및 소명자료 제출의 기회를 주어야 한다.

- ⑤ 심의 과정의 투명성을 보장하기 위해 위원장이 필요하다고 인정하는 경우, 상대방의 동의를 받아 영상녹화장치로 진술을 녹화, 녹취, 촬영할 수 있다.

**제9조(위원회 기능)** ① 교육운영위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 중요한 교육행정 및 정책 결정에 관한 사항
2. 연간 교육훈련계획 수립 및 주요내용 변경에 관한 사항
3. 교육생의 평가·상벌 및 퇴교에 관한 사항
4. 그 밖에 학교장이 부의하는 사항

② 교재심의위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 해당 과정별 교재 선정에 관한 사항
2. 교재 원고의 해당 교육계획 및 교육과정에 적합 여부
3. 그 밖에 교재의 선정에 관하여 필요한 사항

③ 졸업사정위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 신임소방공무원 과정 교육생의 졸업요건 충족 여부
2. 신임소방공무원 과정 교육 미이수 학생의 재교육 여부

**제10조(위원회 수당 등)** 외부 위촉위원에 대해서는 예산의 범위 안에서 수당과 여비를 지급할 수 있다.

### 제3장 교육과정

**제11조(교육훈련계획)** ① 학칙 제5조의 규정에 따른 교육훈련계획은 소방공무원교육훈련규정·교육수요조사 및 교육여건 등을 고려하여 매년 12월 31까지 수립하여 소방청장에게 제출해야 한다.

② 교육훈련계획은 교육운영위원회 심의를 거쳐 학교장의 결재를 받아 확정한다.

③ 확정된 교육훈련계획은 소방청장에게 보고하고, 교육생을 선발하는 각 소방기관의 장에게 통보하여야 한다.

**제11조2(교육훈련의 구분)** ① 소방공무원의 교육훈련은 기본교육훈련, 전문교육훈련, 기타교육훈련으로 구분한다.

1. 기본교육훈련이란 해당 계급에서 필수적으로 받아야 하는 교육으로 신입교육훈련, 관리역량교육훈련 등으로 한다.
2. 전문교육훈련이란 소방공무원으로서의 직무 전문성 강화를 위해 필요하다고 인정하는 교육으로 한다.
3. 기타교육훈련이란 자격유지 및 자격응시 등 특별한 사유로 인해 운영하는 교육으로 한다.

② 소방공무원 외의 대상의 교육과정은 기타교육과정으로 하고, 유관기관, 대국민 교육 등을 구분하여 실시한다.

**제12조(교육훈련 방법)** ① 학교의 교육은 집합교육을 원칙으로 하되, 교육훈련 운영의 필요에 따라 과정별 과목의 일부 또는 전부를 사이버 교육으로 대체할 수 있다.

② 사이버교육 운영에 필요한 사항은 학교장이 따로 정한다.

**제13조(교육훈련 대상자의 지역)** ① 학칙 제6조의 규정에 따른 교육훈련 대상자가 속하는 지역은 학교의 교육권역인 강원특별자치도를 원칙으로 한다. 다만 중앙정부 또는 지방자치단체의 요청이 있거나 시책교육인 경우에는 강원특별자치도 이외의 지역을 포함한다.

② 제1항의 규정에도 불구하고, 소방공무원 교육훈련규정 제8조에 따른 요청이 있는 경우 학교장이 필요하다고 인정되는 사람에 대해 교육을 개방할 수 있다.

**제14조(교육훈련 인원)** ① 교육훈련 인원은 관계기관의 교육훈련 수요자 등을 고려하여 정하여야 한다.

② 학교장은 교육훈련시설, 교육훈련기간, 그 밖의 교육훈련 효과를 높이기 위한 필요한 사항을 고려하여 기관별 교육훈련 인원을 적절히 조정할 수 있다.

**제15조(교과편성)** ① 각 교육과정, 과정별 교과목, 강의 시간 등은 해당연도 교육훈련계획에 정한다. 다만, 필요한 경우에는 학교장이 조정할 수 있다.

② 당초 계획에 없는 기타교육훈련의 교과편성은 따로 정하여 운영할 수 있다.

**제16조(수업 및 휴강)** ① 학교의 수업은 평일에 실시하고 토요일, 공휴일 및 개교기념일(5월11일)에는 휴강한다. 다만, 학교장이 필요하다고 인정하는 경우에는 이를 변경하여 토요일, 공휴일 및 개교기념일에 수업한 후 평일에 휴강할 수 있다.

② 학교장은 전염병 또는 기후 관계 등으로 교육을 실시할 수 없다고 인정하는 경우에는 교육 일정을 변경하거나 임시 휴교할 수 있다.

③ 제1항의 규정에 따른 1일 수업시간은 7시간으로 한다. 다만, 학교장이 교육훈련과정의 특성, 계절 등을 고려하여 필요하다고 인정하는 경우에는 이를 단축 또는 연장하여 운영할 수 있다.

④ 학교장이 지정하는 과정에 한하여 교육생의 특별한 사유가 있을 경우 선택적으로 비합숙을 허가할 수 있다. 다만, 이 경우 교육생은 당초 교육계획에 의한 교육여비 산정기준에 따라야 한다.

## 제4장 입 교

**제17조(교육훈련대상의 선발)** ① 교육훈련대상을 선발하는 기관의 장은 교육훈련계획에 따라 계급·담당직무·경력 및 건강상태 등을 고려하여 교육대상자를 선발하여야 한다.

② 학교장은 교육대상자로 선발된 자가 교육목적이나 운영상 적합하지 아니하다고 인정될 때에는 소속 기관의 장에게 교체를 요구할 수 있다.

**제18조(교육생 등록)** ① 교육입교 대상자는 학교장이 정하는 시간까지 정해진 입교등록을 하여야 한다.

② 교육입교 대상자로 선발된 자는 질병 그 밖에 부득이한 사유로 제1항에 따라 입교등록을 할 수 없는 경우 증명할 수 있는 서류를 등록일 전날까지

소속기관의 장을 거쳐 학교장에게 제출하여야 한다.

③ 학교장은 교육입교 대상자로 선발된 자가 정당한 사유 없이 등록을 하지 아니한 경우에는 소속기관장에게 통보하여 적절한 조치를 하도록 요구하여야 한다.

**제19조(입교식)** 입교식은 교육시작 일 교육개시 전에 실시함을 원칙으로 하되, 부득이한 경우에는 생략하거나 교육이 시작된 후에 할 수 있다. 다만 교육훈련기간이 2주 이하인 교육과 사이버 교육의 경우에는 입교식을 생략한다.

## 제5장 퇴 교

**제20조(당연퇴교)** ① 학교장은 교육생이 다음 각 호의 1에 해당하는 때에는 당연퇴교로 본다.

1. 법령에 의하여 구속된 때
2. 징계에 의하여 해임 또는 파면 처분을 받은 때
3. 직위 해제된 때
4. 소방공무원 임용결격사유에 해당 하는 사실이 발견된 경우
5. 「소방공무원임용령」 제21조제1호 및 제2호에 의한 채용후보자로서의 자격을 상실한 경우

6. 소속 관서에서 면직처리 된 경우

7. 신임교육과정 재교육을 통과하지 못한 경우

② 학교장은 제1항의 사유가 발생하였을 때에는 지체 없이 소속 기관의 장이나 임용권자에게 통보하여야 한다.

**제21조(직권퇴교)** ① 학교장은 교육생이 다음 각 호의 1에 해당하는 때에는 직권에 의하여 퇴교처분을 할 수 있다.

1. 소방공무원 교육훈련규정 제18조제1항제1호부터 제5호까지에 해당된 때
2. 고의 또는 중대한 과실로 교육질서를 문란케 할때
3. 휴가(특가·연가·병가 등) 또는 기타 교육생의 부득이한 사정으로 인

하여 교육훈련과정의 80퍼센트 이상을 이수할 수 없을 때. 단, 신입교육과정의 경우 교육훈련과정의 90퍼센트 이상을 이수할 수 없을 때

4. 생활평가에 관한 감점의 합계가 60점에 달하였을 때. 단 4주 이하의 교육과정은 감점의 합계가 40점에 달하였을 때

5. 해당 과정의 교육대상자로서 자격기준에 미달할 때

6. 폭력·음주 및 도박 등 교육생으로서 품위를 크게 손상하는 행위를 하였을 때

7. 교육 중 음주운전 등으로 형사입건 된 경우

8. 채용후보자 자격요건에 중대한 흠이 발견된 경우

9. 임신 및 질병·부상 그 밖의 사유 발생으로 계속 교육훈련을 받을 수 없게 된 때

10. 그 밖에 학교장의 교육훈련에 관한 지시에 정당한 사유 없이 따르지 아니한 경우

② 직권퇴교는 제9조 교육운영위원회의 심의를 거쳐야 한다. 다만, 제1항 제3호의 경우는 교육운영위원회의 심의를 생략할 수 있다.

③ 제1항 및 제2항 규정에 따라 학교장이 교육생을 퇴교처분 하는 경우에는 지체 없이 소속기관의 장이나 임용권자에게 통보하여야 한다.

**제22조(자진퇴교)** ① 교육생은 본인이 희망하는 경우 증빙서류를 붙여 학교장에게 자진퇴교를 신청하고 퇴교할 수 있다.

② 제1항 규정에 따라 퇴교 처분을 하는 경우에는 지체 없이 소속 기관의 장이나 임용권자에게 통보하여야 한다.

## **제6장 졸업 및 수료**

**제23조(평가)** ① 교육훈련 성과를 측정하기 위하여 평가를 실시할 수 있으며, 평가는 공정성과 객관성을 확보하여야 한다.

② 평가대상, 배점비율 및 평가방법 등에 관하여 필요한 사항은 학교장이 따로 정한 바에 의한다.

**제24조(졸업 및 수료)** ① 각 교육과정별 교육생은 전체 수업시간의 80퍼센트 이상을 수강하고, 교육훈련성적이 100점 만점으로 하여 60점 이상을 득점한 자로 한다. 다만, 평가를 실시하지 아니하는 과정은 전체 수업시간의 80퍼센트 이상을 수강한 자를 졸업 또는 수료자로 한다.

② 응급구조사 양성 과정은 제1항 이외에 「응급의료에 관한 법률 시행규칙」 제25조제1항에 의하여 법정시간을 이수해야 한다.

③ 학교장은 불가피한 사유로 교육이수 시간이 미달되는 교육생에 대하여는 교수요원 등으로 하여금 보충수업을 실시하도록 할 수 있다.

④ 신입교육과정 교육생이 「국가공무원 복무규정」 제20조제1항에 의한 사유로 수업시간에 참여하지 못한 경우 그 법령에 정한 일수에 대해서는 수강한 것으로 인정할 수 있다.

**제24조의2(신입교육과정 졸업)** ① 신입교육훈련과정 교육생은 전체 수업시간의 90퍼센트 이상을 수강하고 다음 각 호의 요건을 모두 갖추고 학교장이 정하는 별도의 졸업사정 절차를 통과하면 졸업요건을 갖춘 것으로 한다.

1. 교육훈련성적이 100점 만점으로 하여 70점 이상인 사람일 것
2. 학교장이 지정하는 현장 실무과목 등의 교육훈련성적이 100점 만점에 60점 이상인 사람일 것

② 학교장은 제1항에 따른 졸업사정을 실시할 때 교육훈련대상자의 생활평가점수 등을 종합적으로 고려하여 졸업 적격 여부를 심사한다.

**제25조(재입교)** ① 교육 중 교육생에게 책임을 물을 수 없는 사유로 정상 교육 이수하지 못하여 졸업할 수 없을 때에는 재입교 시킬 수 있다.

② 재교육 대상자가 발생할 경우 학교장은 지체없이 소속기관의 장이나 임용권자에게 통보하여야 한다.

**제26조(졸업 및 수료식)** 졸업식 및 수료식은 각 과정별 교육훈련기간이 종료되어 졸업자 또는 수료자가 확정되면 개최한다. 다만, 제19조 단서의 규정은 졸업식 또는 수료식에 대하여도 이를 준용한다.

- 제27조(교육성과의 측정)** ① 학교장은 교육과정에 대하여 설문지, 전자적 방법 등을 활용하여 교육성과를 측정하여야 한다. 다만, 2주 이하의 과정은 학교장이 필요하다고 인정하는 경우에는 성과측정을 생략할 수 있다.
- ② 학교장은 제1항에 따른 교육성과 측정결과를 향후 교육운영에 반영하도록 노력하여야 한다.
- ③ 교육과정의 기간에 따라 성과측정 횟수와 방법은 학교장이 별도로 정하여 운영할 수 있다.

## 제7장 교수요원 및 강사 등

**제28조(강의)** 강의는 교수요원 등이 담당함을 원칙으로 한다. 다만, 전문성이 요구되는 교육과정과 교육효과를 제고하기 위하여 필요한 경우에는 외래강사를 위촉하여 운영할 수 있다.

**제29조(교수요원의 교수책임)** 교수요원은 창의와 성실로서 담당과목에 대한 교수책임을 완수하여야 한다.

**제30조(교수요원의 구분)** ① 교수요원은 운영방법에 따라 전임교수와 비전임교수로 구분한다.

② 교수요원은 강의교수, 훈련교수, 교육운영교수, 생활지도교수로 구분하여 운영한다.

1. 강의교수 : 특정 교과목 강의 또는 교과연구, 교재집필
2. 훈련교수 : 특정 교과목 훈련 또는 교과연구, 교재집필
3. 교육운영교수 : 교육훈련과정의 설계·운영 및 교육훈련성적 평가
4. 생활지도교수 : 교육훈련대상자에 대한 생활지도 및 상담

**제31조(교수요원의 근무기간)** 전임교수의 근무기간은 2년 이상으로 한다. 다만, 특별한 사유가 있는 경우에는 학교장이 임용권자에게 요청하여 근무기간을 단축할 수 있다.

## 제32조 삭제

**제33조(명예교수의 위촉)** ① 학교장은 교수요원 외에 학식과 경험이 풍부하다고 인정되는 자 또는 소방공무원으로 퇴직한 사람 중에서 재직 중의 업적이 현저하고 교육훈련분야의 전문지식과 경험이 풍부한 사람을 명예교수로 위촉할 수 있다.

② 학교장은 특정 분야 또는 교과목의 강의나 훈련 분임지도 등 교육훈련 분야의 전문지식과 경험이 풍부한 사람을 객원교수로 위촉할 수 있다.

**제33조의2(교수요원의 겸직임용)** ① 학교장은 「공무원 인재개발법」 제11조제1항 또는 「지방공무원 교육훈련법」 제14조제1항에 따라 특수한 교과를 담당하게 하기 위하여 필요하면 정원과 관계없이 관련 분야의 공무원이나 민간 전문가를 교수요원으로 겸직임용할 수 있다. 이 경우 겸직임용되는 교수요원이 공무원인 경우에는 미리 그 소속 기관의 장과 협의해야 한다.

② 제1항에 따라 겸임하는 교수요원에게는 「공무원보수규정」 제21조 및 제32조 또는 「지방공무원 보수규정」 제21조 및 제31조에 따라 예산의 범위에서 겸임수당을 지급할 수 있다.

**제34조(교수요원의 능력향상)** ① 학교장은 교수요원으로 임용될 사람 또는 임용된 사람에게 수시로 시범강의·연구과제 발표·국내외 연수 등을 하게하여 교수능력의 향상을 도모하여야 한다.

② 학교장은 신규전입 교수요원 등에 대한 강의능력 향상을 위하여 전입 30일 이내에 예행강의를 실시하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 경우에는 예행강의를 생략할 수 있다.

1. 소방공무원 교육기관에서 교수요원 등으로 근무한 경력이 있는 사람
2. 전국소방학교 교수연구대회의 강의분야 입상경력이 있는 사람
3. 기타 학교장이 강의능력을 인정한 사람

③ 학교장은 제2항에 따른 예행강의를 실시한 결과 강의능력이 부족하다고 판단되는 교수요원에 대해서는 반복하여 예행강의를 실시할 수 있으며, 강의 능력이 향상되었다고 판단되었을 때 강의시간을 편성한다.

**제35조(교과목의 배정)** ① 교수요원에게 교과목을 배정함에 있어 전공과목·실무경험과 적성 등을 고려하여 배정하여야 한다.

② 교수요원에게 배정한 교과목은 원칙적으로 6월 이내에 변경할 수 없다. 다만, 인사발령 등 부득이한 경우에는 그러하지 아니하다.

**제36조(수업준비)** ① 교수요원이 교육을 할 때에는 사전심의를 거쳐 결정된 교재에 따라 실시한다.

② 교수요원은 담당할 과목의 교육효과를 높이기 위하여 교육보조 자료를 최대한 활용하고 연구 활동을 계속하여야 한다.

**제37조(교권의 보장)** 학습지도 중에는 교수요원의 교권이 보장되며 교권의 명예와 권위는 최대한으로 존중한다.

**제38조(교수요원의 복장)** ① 교수요원이 학습지도를 할 때에는 소방공무원복제규칙에 의거한 정복 또는 근무복을 착용하여야 한다.

② 학교장은 제1항의 규정에도 불구하고 실기·실습 교육 및 효율적인 학습지도를 위하여 별도의 복장을 착용하게 할 수 있다.

**제39조(연구업무수당 등의 지급)** ① 교육훈련을 담당하는 교수요원에 대해서는 예산의 범위 안에서 연구업무수당을 지급할 수 있다.

② 제2조제4호에 따른 외래강사에 대해서는 예산의 범위 내에서 강의수당, 교통비 등 강의에 필요한 실제 비용을 정해진 기준에 따라 지급할 수 있다.

## 제8장 생활지도

**제40조(생활지도교수)** 학교장은 교육생의 고충처리 및 원활한 단체생활 지도 등을 위하여 **생활지도교수**(이하 “**지도교수**”)를 둔다. 다만, 학교 밖에서 실시하는 교육에 대해서는 인솔책임자가 **지도교수**를 대신 할 수 있다.

**제41조(근무방법)** **지도교수**의 근무는 합숙교육과정이 있는 기간 중에는 24시간 교대근무를 실시하고, 합숙교육과정이 없는 기간 중에는 오전 9시부터 오후 6시까지로 한다. 다만, 학교장이 필요하다고 인정하는 때에는 이를 조정할 수 있다.

**제42조(임무)** ① **지도교수**는 학과시간을 제외한 일과시간동안 **교육생 생활관리** 업무를 수행한다.

② **지도교수**는 교육생들이 학교의 모든 규칙을 준수하고 올바른 근무자세를 확립할 수 있도록 지도하고, 교육생들과 수시로 상담하여 어려움 등을 해결하도록 노력하여야 한다.

③ **지도교수**는 교육생 수칙 규정의 생활평가기준에 따라 교육생에 대한 생

활평가를 실시한다.

**제43조(보고)** ① 지도교수는 생활지도와 관련한 업무의 처리는 오전 9시부터 오후 6시까지 교육기획과장에게, 그 외의 시간에는 당직관에게 보고하여 처리하고, 별지 제1호 서식에 따른 생활지도 근무일지에 그 근무상황을 매일 기록하여야 하며, 다음 날 오전 9시에 교육기획과장에게 전날 근무의 이상 유무 등을 보고하여야 한다.

② 지도교수는 교육생에게 사고가 발생하였을 때에는 지체 없이 필요한 조치를 하고, 즉시 학교장에게 보고하여야 한다.

③ 지도교수는 교육생이 모든 규칙을 위반하였을 때에는 감점기준에 따라 조치하고, 별지 제2호 서식의 감점처리부에 기록·유지한다.

④ 지도교수는 외부인이 교육생을 면회하고자 할 때에는 교육훈련에 지장이 없는 범위 안에서 이를 허가할 수 있다.

**제44조(복장)** ① 지도교수는 복장은 필요에 따라 근무복, 활동복, 특수복을 착용할 수 있다.

② 지도교수는 근무복에는 별표 2의 지도교수는 표장을 패용하여야 한다.

## 제9장 교육생 생활

**제45조(교육생 준수사항)** ① 교육생은 교육생 수칙을 준수하여야 한다.

② 제1항의 교육생 수칙은 학교장이 따로 정한다.

**제46조(교육생자치회의 편성)** 단체생활에서의 자율적인 질서유지를 위하여 각 과정별로 교육생자치회를 편성하여 운영할 수 있다.

**제47조(용모·복장 및 예절)** 교육생의 복장은 통일된 제복차림으로 하며 학교장이 따로 지정할 수 있다.

**제48조(학생증)** ① 신입교육과정 교육생에 대하여 별표 3에 의한 학생신분증을 발급할 수 있다.

② 삭제

**제49조(생활반과 분임)** ① 합숙교육의 경우에는 여러 개의 생활반으로 나누어 운영할 수 있다. 이 경우 교육인원·연령·성별 등을 고려하여야 한다.

② 교육훈련의 효과를 높이고 토의 및 연구를 위하여 여러 개의 분임을 구

성하여 운영할 수 있다.

**제50조(점호)** ① 점호는 아침점호·저녁점호와 비상점호로 구분한다.

② 점호는 교육생자치회의 주관 하에 자율적으로 실시한다. 다만, 교육목적상 필요한 경우에는 **지도교수**가 실시할 수 있다.

**제51조(안전순찰 근무)** 학교장은 교육생들의 안전을 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 합숙과정의 교육생 중에서 야간 안전순찰 근무를 명할 수 있다.

**제52조(수업)** 교육생은 학과시작 10분 전까지 강의실에 입실하고 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 수업태도는 바른 자세를 유지하여야 하며 **교수 및 강사**에게 예의를 다하여야 한다.
2. 강의시간 중 무단이탈·잡담·수면 등 불성실한 행위를 하여서는 아니된다.
3. 강의실 주변에서는 항상 정숙을 유지하고 교육 분위기를 저해하는 행동은 삼가하여야 한다.

**제53조(휴가)** ① 교육생의 교육 중 휴가는 국가공무원복무규정 제18조 부터 제20조까지의 규정에 따른 경우에 한정하여 실시한다.

② 학교장은 교육생의 소속기관의 장에게 졸업 또는 수료자의 명단 및 성적을 통보하는 경우 휴가 실시 내역을 포함하여 통보하여야 한다.

**제54조(외출·외박·조퇴 등)** ① 교육생이 질병 그 밖의 부득이한 사유로 외출·외박·조퇴·결강 등을 신청하고자 하는 경우는 별지 제3호 서식의 휴가 등 신청서를 **지도교수**에게 제출하고 허가를 받아야 한다.

② **지도교수**는 교육생이 제1항에 따른 외출·외박·조퇴·결강 등을 요청하였을 때에는 교육기획과장 또는 당직관에게 보고한다.

## **제10장 안전교육의 운영**

**제55조(안전교육 운영 기본계획 등의 수립·시행)** ① **학교장**(이하 “학교

장”이라 한다)은 제2조의 안전교육 운영을 위해 매년 안전교육 운영 기본계획(이하 “기본계획”이라 한다)을 수립·시행하여야 한다.

② 기본계획에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 안전교육의 기본방향에 관한 사항
2. 안전교육의 필요한 예약·접수·운영·상담·홍보·실적관리 등 체계의 구축에 관한 사항
3. 안전교육의 교수 등 전문인력 양성에 관한 사항
4. 안전교육 활동에 필요한 기반조성에 관한 사항
5. 인솔자 및 교육생의 보험 등 안전관리에 관한 사항
6. 그 밖에 안전교육의 효율적 수행을 위하여 필요한 사항

**제56조(운영시간)** ① 안전교육은 토·일요일 및 법정공휴일을 제외한 평일에 한정하여 실시하되, 학교장과 일정을 협의하여 실시한다.

② 안전교육을 이용할 수 있는 시간은 오전 10시부터 오후 5시까지로 한다. 다만, 학교장은 사정에 의해 변경할 수 있다.

**제57조(참여 신청)** ① 안전교육 참여 신청은 단체신청에 한하며, 단체 인원은 20인 이상으로 하고, 책임자 또는 인솔자를 지정한다.

② 안전교육을 받고자 하는 경우에는 3일 전 사전 신청 및 일정을 조율하여야 한다.

**제58조(안전관리 및 준수사항 지시)** 학교장은 안전교육 책임자 또는 인솔자에게 교육생의 안전책임, 안전보험 가입 등 모든 조치를 주지시키고, 교육 중 안전관리가 필요한 경우에는 교육생에 대하여 그때마다 필요한 지시를 할 수 있다.

**제59조(손해배상)** 안전교육 교육생은 자기의 책임사유에 의하여 이용 중에 안전교육시설, 설비 또는 전시물을 손상하거나 물품을 분실했을 때에는 이를 수리하거나 그 손해를 배상해야 한다.

**제60조(출입금지 등)** 학교장은 안전교육의 질서를 어지럽히거나 어지럽힐 우려가 있는 교육생의 출입을 금지하거나 그 교육생에 대해 퇴교를 명할 수 있다.

**제61조(경비의 부담)** ① 안전교육은 무료로 하며, 안전교육에 필요한 교육

재료비, 훈련복 세탁비 등의 비용은 별표 4에 따라 실비로 징수할 수 있다.

② 학교장은 위탁받은 안전교육을 실시하는 경우 「강원특별자치도 소방학교 운영규정」 제65조2항에 따라 유상으로 할 수 있다.

**제62조(이수 또는 수료증 발급)** ① 학교장이 인정하는 과정을 수료한 자가 이수 또는 수료증 발급을 요구하는 경우에는 별지 제5호의 서식이나 공문서로 이수 또는 수료증을 발급하여 증명한다.

② 수료증 발급자 명부는 별지 제6호서식에 따라 작성하여 관리하여야 한다. 다만, 소속, 성명 등 최소한의 자료만 관리한다.

**제63조(준용)** 본 규정에서 정한 것 이외에는 「강원특별자치도 소방학교 학칙 규칙」을 준용한다.

## 제11장 보 칙

**제64조(학교시설의 사용)** ① 학교의 청사·시설물 및 운동장 등을 사용하고자 하는 자는 별지 제7호 서식의 시설물 사용신청서를 작성하여 사전에 학교장의 허가를 득하여야 한다.

② 학교시설의 이용은 무상사용을 원칙으로 한다. 다만, 강원특별자치도 소속 행정기관 또는 각급 공무원교육기관이 아닌 기관, 단체 또는 개인이 학교의시설을 이용하고자 하는 경우에는 학칙 제17조제1항 별표의 기준을 준용하여 경비의 전부 또는 일부를 부담하게 할 수 있다. 이 경우 징수된 비용 중 세탁비, 식비 등의 실비를 제외하고는 강원특별자치도의 세외수입으로 한다.

③ 제1항의 규정에 따른 사용자가 학교의 시설을 파손하였을 때에는 학교장에게 보고하여야 하며 고의 또는 과실로 인한 경우에는 변상하여야 한다.

**제65조(교육훈련경비의 납부)** ① 소방공무원의 교육훈련에 필요한 경비는 교육생의 소속기관의 장이 이를 부담하여야 한다.

② 일반인 교육에 필요한 경비(소방안전교육경비를 포함한다)는 별표5의

기준에 따라 매년 공고하는 교육훈련경비 산출기준에 따라 교육을 요청한 기관·단체 또는 개인이 부담한다. 다만, 공익목적, 취약계층 안전교육 등 학교장이 필요로 하는 경우 경비의 일부 또는 전부를 면제할 수 있다.

③ 교육훈련경비는 고지한 날로부터 15일 이내에 납부하여야 한다.

④ 학교장은 매년 1월 31일까지 당해연도 예산, 물가변동 등을 감안하여 당해연도 교육훈련 경비 산출기준을 별표5의 기준에 따라 수립하여 학교 홈페이지를 통하여 공고하여야 한다.

**제66조(교육훈련경비의 반환)** 이미 납부한 교육훈련경비의 반환은 다음 각호에 의한다.

1. 입교등록 전 교육입교가 취소 또는 거부되거나 특별한 사정에 의하여 교육을 받지 못하게 된 때에는 이미 납부된 교육훈련위탁비는 반환하여야 한다. 다만, 실비로 운영되는 일반인교육과정인 경우에는 교육훈련위탁비의 일부만 반환할 수 있다.
2. 입교등록을 한 후 교육생의 특별한 사정에 의하여 교육을 계속할 수 없을 때에는 이미 납부된 교육훈련위탁비는 반환하지 아니한다.
3. 식비는 일별로 계산하여 교육 잔여일수에 해당되는 비용을 반환한다.

**제67조(준용)** 「소방공무원 교육훈련규정」, 「강원특별자치도 소방학교 학칙 규칙」 및 「강원특별자치도 소방학교 운영규정」에서 정한 것 이외에는 「공무원 인재개발법」 및 같은 법 시행령을 준용한다.

**제68조(다른 훈령·예규 관계)** 이 운영규정은 학교의 다른 훈령·예규보다 우선하여 적용한다.

**제69조(재검토 기한)** 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」에 따라 이 훈령에 대하여 2023년 6월 30일 기준으로 매 3년이 되는 시점(매 3년째의 12월 31일까지를 말한다)마다 그 타당성을 검토하여 개선하는 등의 조치를 하여야 한다.

**부 칙**<제45호,2023.6.11.>

**제1조(시행일)** 이 훈령은 발령한 날부터 시행한다.

## 안전체험 프로그램(제4조 관련)

| 구 분  | 과 정      | 시 간 | 장 소      | 인 원               | 비 고 |
|------|----------|-----|----------|-------------------|-----|
| 구급교육 | 심폐소생술    | 1시간 | 응급처치실    | 1회 교육 시<br>40명 이내 |     |
|      | 제세동기 사용법 |     |          |                   |     |
|      | 생활응급처치   |     |          |                   |     |
| 구조교육 | 완강기      | 2시간 | 훈련탑      |                   |     |
|      | 수직구조대    |     |          |                   |     |
|      | 농연탈출     |     |          |                   |     |
| 소방교육 | 옥내소화전    | 2시간 | 화재예방실    |                   |     |
|      | 소화기사용법   |     |          |                   |     |
| 시설교육 | 소방전기시설   | 2시간 | 전기 및 기계실 |                   |     |
|      | 소방기계시설   |     |          |                   |     |

□ 강원특별자치도소방학교 운영규정 【별표 2】



※가로 7cm, 세로 3cm

※청색 바탕, 글씨 및 줄은 흰색

□ 강원특별자치도소방학교 운영규정 【별표 3】

## 학 생 증

- 재 질 : 양면아트지 200g/m<sup>2</sup>
- 제 식 : 크기는 가로 5cm, 세로 7.5cm로 하며, 상.하.좌.우 여백은 0.2cm로 한다. 용지는 청색계통으로 하되, 앞면 바탕색은 옅은 하늘색 계통으로 하고, 전면 하단부에 **강원특별자치도** 소방학교 마크를 넣는다. 학생증은 P.V.C(투명한 것)로 포장하고, 포장에 구멍을 뚫어 고리로 매달게 하거나 하여 패용이 가능하도록 한다.

(전 면)

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>학 생 증</b><br><br><div style="border: 1px solid black; width: 80%; margin: 10px auto; height: 60px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">                 사 진             </div>                                                                                                                      |
| 신임교육과정 제00기 소방사반<br><br>홍 길 동                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;">  <div style="text-align: left;"> <b>강원특별자치도<br/>소방학교</b><br/> <small>Gangwondo Fire Service Academy</small> </div> </div> |

(후 면)

|                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------|
| 제 호                      혈액형    형                                        |
| 교 번                                                                      |
| 성 명                                                                      |
| 생년월일                                                                     |
| 유효기간 : 20   .   .   . ~   .   .   .                                      |
| 20   .   .   .<br><b>강원특별자치도</b><br><b>소방학교장</b><br>TEL : (033) 580-0313 |

□ 강원특별자치도소방학교 운영규정 【별표 4】

## 체험과정 재료비 내역(제61조 관련)

| 구 분  | 과 정      | 시 간 | 재료비(1인당)                      | 인 원               | 비 고           |
|------|----------|-----|-------------------------------|-------------------|---------------|
| 구급교육 | 심폐소생술    | 1시간 | 페이스섀드 : 600원<br>AED 패드 : 600원 | 1회 교육 시<br>40명 이내 | 총금액<br>3,000원 |
|      | 제세동기 사용법 |     |                               |                   |               |
|      | 생활응급처치   |     |                               |                   |               |
| 구조교육 | 완강기      | 2시간 | 완강기 : 1,000원                  |                   |               |
|      | 수직구조대    |     | 구조대 : 800원                    |                   |               |
|      | 농연탈출     |     | 포그머신 : 600원                   |                   |               |
| 소방교육 | 옥내소화전    | 2시간 | 무료                            |                   |               |
|      | 소화기사용법   |     |                               |                   |               |
| 시설교육 | 소방전기시설   | 2시간 | 무료                            |                   |               |
|      | 소방기계시설   |     |                               |                   |               |

※ 교육비산출기초 소방학교홈페이지 공지사항 게재(점심 및 훈련복 세탁비는 별도 공지)

□ 강원특별자치도소방학교 운영규정 【별표 5】

## 강원특별자치도 소방학교 교육비용 산출기준

| 구분                         | 항목                     |            | 전년도 집행액(원) | 전년도 총 이용시간(hr) | 시간당 소요액 등 산출근거                                                                                                                                                                                                                                           | 시간당 소요액 (1인당, 원) | 비고   |
|----------------------------|------------------------|------------|------------|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------|
| 공동<br>사용<br>시설<br>부담<br>비용 | 냉난방비(LPG)              |            |            |                | $\text{시간당 소요액} = \frac{\text{항목별 집행액}}{\text{총 이용시간(연인원)}}$                                                                                                                                                                                             |                  | 세외수입 |
|                            | 시설장비유지비                |            |            |                |                                                                                                                                                                                                                                                          |                  | “    |
|                            | 공공<br>요금               | 전기 요금      |            |                | ※ 참고사항<br>· 총 이용시간 = $\Sigma(\text{합숙과정별 교육인원} \times 24\text{시간} \times \text{교육일수}) + \Sigma(\text{비합숙과정별 교육인원} \times 8\text{시간} \times \text{교육일수}) + \Sigma(\text{체험인원} \times 4\text{시간} \times \text{교육일수})$<br>· 이용시간 : 합숙→24시간, 비합숙→8시간, 체험→4시간 |                  | “    |
|                            |                        | 상수도 요금     |            |                |                                                                                                                                                                                                                                                          |                  | “    |
|                            | 청소<br>비용               | 청사 방역비 등   |            |                |                                                                                                                                                                                                                                                          |                  | “    |
|                            |                        | 환경미화원 인건비  |            |                |                                                                                                                                                                                                                                                          |                  | “    |
|                            |                        | 위생용품 구입비 등 |            |                |                                                                                                                                                                                                                                                          |                  | “    |
| 교육<br>과정별<br>부담<br>비용      | 특수화재훈련 재료비             |            |            |                | 주택·항공기훈련장 LPG 비용(전년도집행액/시설사용 연인원)                                                                                                                                                                                                                        |                  | “    |
|                            | 교재인쇄비                  |            |            |                | 과정별 교재발간 비용/교육인원                                                                                                                                                                                                                                         | 별도산정             | “    |
|                            | 강사비                    |            | -          | -              | 강사수당 지급기준 적용(자체강사, 외부강사)                                                                                                                                                                                                                                 | 별도산정             | “    |
|                            | 장비사용료                  |            | -          | -              | 펌프차, 소방시설 실습장 등 이용료                                                                                                                                                                                                                                      |                  | “    |
|                            | 교통비                    |            | -          | -              | 체험, 견학 등 버스 이용료( 시내버스 기준 요금)                                                                                                                                                                                                                             |                  | “    |
|                            | 안전체험관 체험료              |            | -          | -              | 한국청소년안전체험관 체험료(30%할인 적용)                                                                                                                                                                                                                                 |                  | 실비   |
|                            | 임차숙소비                  |            | -          | -              | 외부 숙박시설 임차에 따른 요금(3인 1실, 2인 1실)                                                                                                                                                                                                                          | 별도산정             | “    |
|                            | 식비(1식)                 |            | -          | -              | 소방학교 구내식당 식비                                                                                                                                                                                                                                             |                  | “    |
|                            | 훈련복 세탁비(1벌)            |            | -          | -              | 훈련복 세탁비용(세탁물 단가 계약적용)                                                                                                                                                                                                                                    |                  | “    |
|                            | 침구류 세탁비(1세트)           |            | -          | -              | 생활관 침구 세탁비용(세탁물 단가 계약적용)                                                                                                                                                                                                                                 |                  | “    |
|                            | 내부 숙소(생활관) 이용료(신설)     |            | -          | -              | 내부 숙소(생활관) 이용 대금(3인실, 1인1박 기준)                                                                                                                                                                                                                           |                  | 세외수입 |
|                            | 안전체험<br>재료비<br>(기관/단체) | 페이스월드      | -          | -              | 심폐소생술 교육(1인 평균 3장 사용)                                                                                                                                                                                                                                    |                  | “    |
|                            |                        | 완강기        | -          | -              | 완강기 실습교육(단가 100천원, 50~100회 사용 후 폐기)                                                                                                                                                                                                                      |                  | “    |
|                            |                        | 수직구조대      | -          | -              | 구조대 탈출교육(단가 1,600천원, 1년 사용 폐기)                                                                                                                                                                                                                           |                  | “    |
|                            |                        | 포그머신       | -          | -              | 농연탈출체험(단가 600천원, 1,000명 사용 기준)                                                                                                                                                                                                                           |                  | “    |

※ 세부항목은 연간계획에 따라 변경될 수 있음.

## <세부산출 근거>

### ○ 1인당 위탁교육비 산출 : 공동사용시설 부담비용 + 교육과정별 부담비용

- 공동사용시설부담비용 : 시간당 소요액×이용시간(합숙24, 비합숙8, 체험4)  
×교육일수
- 교육과정별 부담비용 : 교육과정의 교육특성, 교육인원 등에 따라 교육 煎 산정
- 교육실비 : 교육기간 중 식대, 관람료 등 외부기관(업체)에 정산하는 비용

### ○ 교육과정별 부담비용

- 특수훈련화재 재료비 : 전년도 집행액/특수화재훈련시설 사용연인원
- 교재인쇄비 : 교육과정별 발생하는 교재인쇄비/교육인원
- 강사비 : 자체강사비〔소방위기준, 기본 1시간(80천원)+추가시간당(50천원)〕  
외부강사비(「강사수당 등 지급기준 보고」에 의한 산출비용)
- 장비사용료 : 교육기간 중 지급되는 장비 사용료(펌프차, 소방시설 실습장 등)
- 교통비 : 체험,견학 등 본교 버스 이동에 따른 교통비( 시내버스 성인 기준요금)
- 한국청소년안전체험관 체험료 : 1인 기준 체험비, 지역기관 30% 할인
- 임차숙소비 : 외부 숙박시설 임차에 따른 요금(3인 1실, 2인 1실)
- 식비(1식) : 소방학교 구내식당 사용에 따른 식비(구내식당 위탁계약 식비 적용)
- 훈련복 세탁비(1벌) : 훈련복 세탁비용(강원특별자치도소방학교 세탁물 단가 계약적용)
- 침구류 세탁비(1세트) : 생활관 침구 세탁비용(강원특별자치도소방학교 세탁물 단가 계약적용)
- 내부 숙소(생활관) 이용료 : 소방학교 내부 숙소(생활관) 이용요금(3인실, 1인 1박 기준)
- 안전체험재료비
  - 생활응급처치 교육 : 페이스쉴드(1인 평균 3장사용), AED 패드 사용에 따른 금액
  - 완강기 실습교육 : 완강기 사용에 따른 금액(단가 100천원, 50~100회 사용후 폐기)
  - 수직구조대 실습교육 : 구조대 사용에 따른 금액(단가 1,600천원, 1년 사용 폐기)
  - 지하농연 탈출교육 : 포그머신 사용에 따른 금액(단가 600천원, 1,000명 사용기준)

# 생활지도근무일지

년 월 일 요일 (날씨 : )

## 1. 교육인원 관리현황

[illegible]

## 2. 사고자 명단

[illegible]

생활지도교수    소방    (인)

소방 (인)

### 3. 점검 및 생활지도

|                                                |                  |     |   |         |    |    |    |    |    |    |
|------------------------------------------------|------------------|-----|---|---------|----|----|----|----|----|----|
| 점<br>검<br>실<br>시<br>사<br>항                     | 저<br>녁<br>점<br>검 | 총 원 | 명 | 사 고 내 용 |    |    |    |    |    |    |
|                                                |                  | 사 고 | 명 | 퇴교      | 외박 | 외출 | 연가 | 병가 | 조퇴 | 기타 |
|                                                |                  | 현재원 | 명 |         |    |    |    |    |    |    |
|                                                | 아<br>침<br>점<br>검 | 총 원 | 명 | 사 고 내 용 |    |    |    |    |    |    |
|                                                |                  | 사 고 | 명 |         |    |    |    |    |    |    |
|                                                |                  | 현재원 | 명 |         |    |    |    |    |    |    |
| 생<br><br>활<br><br>지<br><br>도<br><br>사<br><br>항 |                  |     |   |         |    |    |    |    |    |    |

# 감 점 처 리 부

|                 |     |     |     |      |      |     |        |
|-----------------|-----|-----|-----|------|------|-----|--------|
| 구 분             | 직 급 | 성 명 | 서 명 | 담 당  | 과 장  | 학교장 | 결<br>재 |
| 생활지도교수          |     |     |     |      |      |     |        |
| 학생장             |     |     |     |      |      |     |        |
| 교 육 생 수 칙 위 반 자 |     |     |     |      |      |     |        |
| 과정(반)명          | 교 번 | 계 급 | 성 명 | 위반일시 | 위반사항 | 감 점 | 비 고    |
|                 |     |     |     |      |      |     |        |



□ 강원특별자치도소방학교 운영규정【별지 제4호서식】 - 식 제 -

## 수료증(제62조 관련)

|                                                                                   |   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---|
|  |   |
|                                                                                   |   |
| 제                                                                                 | 호 |
| <h1>수료증</h1>                                                                      |   |
| <p>과정명 : 안전체험교육<br/>소 속 : ○○초등학교<br/>성 명 : 홍길동</p>                                |   |
| <p>위 사람은 00. 0. 0. 00:00~00:00(0시간)안전체험교육을<br/>이수하였기에 이 증서를 수여합니다.</p>            |   |
| 00년 0월 0일                                                                         |   |
| <b>강원특별자치도소방학교장</b>                                                               |   |



## 시설 사용 신청서

|   |     |     |     |     |
|---|-----|-----|-----|-----|
| 결 | 담당자 | 담 당 | 과 장 | 학교장 |
| 재 |     |     | 전결  |     |

협 조 :

|                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                       |      |                                                                                                                                               |             |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--|
| 기관(단체명)                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                       | 대표자  |                                                                                                                                               | 전화<br>(FAX) |  |
| 주 소                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                       |      |                                                                                                                                               |             |  |
| 실무책임자                                                                                                                                                                         | (직)                                                                                                                                                                   |      | (성명)                                                                                                                                          |             |  |
| 사 용 목 적                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                       |      |                                                                                                                                               |             |  |
| 사 용 인 원                                                                                                                                                                       | 명<br>(남 : 여 : )                                                                                                                                                       | 사용기간 | 20 년 월 일 시부터<br>20 년 월 일 시까지<br>( 박 일)                                                                                                        |             |  |
| 사 용 사 항                                                                                                                                                                       | <input type="radio"/> 강의실(제 1, 2, 대 강의실)<br><input type="radio"/> 대강당<br><input type="radio"/> 체육시설물( )<br><input type="radio"/> 후생관(식당) : 식<br><input type="radio"/> |      | <input type="radio"/> 주차차량수 : 소 ( )대<br><div style="text-align: right;">대 ( )대</div> <input type="radio"/> 교육기자재<br><input type="radio"/> 기 타 |             |  |
| <p>위와 같이 귀 학교의 시설을 사용하고자 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">20 년 월 일</p> <p>신청자(기관.단체) <span style="float: right;">(서명 또는 인)</span></p> <p><b>강원특별자치도</b> 소방학교장 귀하</p> |                                                                                                                                                                       |      |                                                                                                                                               |             |  |

(앞면)

## 시설 사용 허가서

|                                                                                                                                                                                    |         |                                                                                                                                                                                      |     |          |                                                                                                                                                        |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 사<br>용<br>자                                                                                                                                                                        | 기관(단체명) |                                                                                                                                                                                      | 대표자 |          | 전화<br>(FAX)                                                                                                                                            |  |
|                                                                                                                                                                                    | 주 소     |                                                                                                                                                                                      |     |          |                                                                                                                                                        |  |
|                                                                                                                                                                                    | 책 임 자   | (직)                                                                                                                                                                                  |     | (성명)     |                                                                                                                                                        |  |
| 사 용 목 적                                                                                                                                                                            |         |                                                                                                                                                                                      |     |          |                                                                                                                                                        |  |
| 사 용 인 원                                                                                                                                                                            |         | 명<br>(남 : 여 : )                                                                                                                                                                      |     | 사용기<br>간 | 20 년 월 일 시부터<br>20 년 월 일 시까지<br>( 박 일)                                                                                                                 |  |
| 사 용 사 항                                                                                                                                                                            |         | <input type="checkbox"/> 강의실(제 1, 2, 대 강의실)<br><input type="checkbox"/> 대강당<br><input type="checkbox"/> 체육시설물( )<br><input type="checkbox"/> 후생관(식당) : 식<br><input type="checkbox"/> |     |          | <input type="checkbox"/> 주차차량수 : 소 ( )대<br><div style="text-align: right;">대 ( )대</div> <input type="checkbox"/> 교육기자재<br><input type="checkbox"/> 기 타 |  |
| 사 용 료                                                                                                                                                                              |         | 사용금액                                                                                                                                                                                 | 원   | 납부계좌     |                                                                                                                                                        |  |
| <p>「강원특별자치도 소방학교 운영규정」 제55조제1항에 따라 위와 같이<br/>강원특별자치도 소방학교 시설의 사용을 허가합니다</p> <p style="text-align: center;">20 년 월 일</p> <p style="text-align: center;">강 원 특 별 자 치 도 소 방 학 교 장</p> |         |                                                                                                                                                                                      |     |          |                                                                                                                                                        |  |

## 허 가 조 건

1. 소방학교의 시설물 사용에 관한 제반 안내사항을 준수하여야 합니다.
2. 사용자는 그 권리를 양도하거나 전대하지 못합니다.
3. 사용기간 중 소방학교의 설비, 시설, 비품을 파손, 분실하였을 때는 원상복구 하여야 하며, 사용완료 시 사용 전과 같이 정돈하여야 합니다.
4. 소방학교 시설을 이용하면서 발생할 수 있는 인적·물적 피해는 사용자가 부담하며 시설이용 중 각종 안전사고에 대한 책임은 사용자에게 있습니다.
5. 사용자는 소방학교에 반입한 각종물품(전시작품, 기구, 비품 등 일체)의 보관, 관리, 경비에 대한 모든 책임을 지며 이의 도난, 분실, 파손 등 사고에 대하여 소방학교에서는 일체의 책임을 지지 않습니다.
6. 사용하고자 하는 시설물에 특수시설 등을 설비할 경우 반드시 학교장의 허가를 득한 후 시설을 설비하여야 하며 행사 종료와 동시에 철거하여야 합니다.
7. 위 허가조건을 이행하지 않을 경우에는 사용허가가 취소될 수 있습니다.