

## 학생활동 지원 및 안전관리 규정

제정 2004. 11. 04.

### 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 규정은 상지대학교(이하 “본교” 라 한다) 학칙 제18장 학생활동에 관한 세부사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(용어의 정의)** 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. “학생활동” 이라 함은 대학본부, 단과대학, 학과(부), 학생회, 동아리 등의 주관으로 학생들을 소집하여 행하는 활동(OT, MT, 수련회, 체육대회, 답사, 견학 등)을 말한다.
2. “인권침해행위” 이라 함은 신체적, 문자·언어적, 성적 가해행위 등으로 인간으로서의 존엄과 가치 및 자유와 권리를 침해하는 일체의 행위를 말한다.
3. “안전관리책임자” 라 함은 학생활동의 안전관리를 책임지는 자를 말한다.

**제3조(적용범위)** ① 대학본부, 학생자치기구, 단과대학, 학과(부) 등이 주최하여 교내·외에서 진행되는 각종 학생활동에 대해 적용한다.

② 학생활동의 절차와 시행에 관한 사항은 학칙 및 기타 다른 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고 본 규정이 정하는 바에 따른다.

### 제2장 학생지도위원회

**제4조(학생지도위원회)** 본교의 학생활동에 관한 사항을 심의하기 위해 학생지도위원회(이하 “위원회” 라 한다)를 둔다.

**제5조(구성)** 위원회의 위원장은 총장이 되고 부위원장은 학생취업지원처장이 되며 10~15인의 지도위원을 둔다.

**제6조(회의)** ① 위원회 회의는 위원장이 필요하다고 인정할 때 소집한다.

② 위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 개최하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

③ 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1인을 두며 간사는 학생지원팀장으로 한다.

**제7조(기능)** 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 학생활동지원에 관한 사항
2. 학생회 및 학생단체의 등록·승인 및 취소에 관한 사항

3. 기타 총장이 위임하는 학생지도에 관한 사항

**제8조(회의록)** 위원회는 회의록을 작성하여야 하며 회의록에는 위원장과 출석위원 2인 이상이 서명 날인하여야 한다.

### 제3장 학생증

**제9조(교부)** 입학절차를 완료한 학생은 학생증을 교부받아야 한다.

**제10조(학생증의 제시)** 학생은 교내·외를 막론하고 항상 학생증을 휴대하여야 하며 본교 교직원으로부터 학생증 제시 요구가 있을 때에는 이를 제시하여야 한다.

**제11조(대여금지)** 학생증은 학생 신분을 밝히는 목적 이외에 다른 목적으로 사용할 수 없으며 타인에게 대여할 수 없다.

**제12조(학생증의 무효)** 학생증이 다음 각 호의 하나에 해당할 때에는 이를 무효로 한다.

1. 졸업, 휴학, 퇴학 및 제적되었을 때
2. 기재 및 날인 사항을 임의로 정정 또는 가감하였거나 식별이 곤란할 정도로 오손되었을 때

### 제4장 학생자치기구 조직 및 운영

**제13조(조직)** ① 학생회는 총학생회, 단과대학 학생회 학과 학생회(이하 “학생회” 라 한다)로 구성한다.

② 동아리는 중앙동아리와 학과 동아리(이하 “동아리” 라 한다)로 구성한다.

③ 기타 단체는 위 ②항과 ③항에 소속되지 않은 단체를 말한다.

**제14조(등록·승인)** ① 학칙 제73조에 따른 학생회 및 학생단체의 조직과 운영에 관한 사항은 총장의 승인을 받아야 한다.

② 학생회 및 학생단체의 조직 승인은 다음 각 호의 서류를 구비하여 학생취업지원처장에게 제출 후 학생지도위원회의 심의를 거쳐 총장이 등록·승인한다.

1. 학생활동자치기구 등록 신청서 1부
2. 회칙 1부
3. 학생활동자치기구 대표자 및 소속 회원 명단 1부

③ 승인된 단체 이외의 조직은 인정하지 아니한다.

**제15조(등록·승인취소)** 등록·승인을 받은 학생회 및 학생단체는 그 설립 목적에 적합한 활동을 하여야 하며 이를 위반하거나 단체 구성 요건에 결격사유가 발생하였을 때에는 위원회 심의를 거쳐 그 등록·승인을 취소할 수 있다.

## 제5장 학생자치활동

**제16조(학생자치활동)** ① 학생의 자율적인 활동을 통하여 민주시민으로서의 인격을 함양하고 건전한 대학문화와 자유롭고 창조적인 학술연구를 위한 학생회와 동아리 등 학생 자치활동을 보장한다.

② 학생은 학생의 본분에 위배되지 아니하고 수업 및 연구 분위기를 해하지 아니한 범위 내에서 자유로운 자치활동의 권리를 보장받는다.

③ 학술연구, 친목, 체육활동, 봉사활동 등 학생활동을 진행할 경우 소속 단과대학장 또는 학생취업지원처장에게 알려야 한다.

**제17조(학교시설 이용)** 학생자치활동으로서 학교의 시설 등을 이용하고자 할 때에는 관련 부서장과 사전에 합의하여야 한다.

**제18조(게시물 신고)** ① 학생의 개인 또는 단체명의로 게시물을 붙일 때에는 사전에 그 원안을 학생취업지원처장에게 신고하여야 하며, 기간이 지나면 게시물을 제거하여야 한다. 입간판, 현수막의 경우도 위와 같다.

② 본교 내에 외부기관 또는 개인의 광고, 게시, 인쇄물 배포 시에도 학생취업지원처장에게 신고하여야 한다.

③ 지정된 절차에 의거하지 않았거나 승인되지 않은 홍보물에 대해서는 학생취업지원처장이 임의로 철거 또는 제거할 수 있다.

## 제6장 학생자치활동 지원

**제19조(재정지원)** ① 학생자치기구의 운영을 위한 재정은 회원의 부담을 원칙으로 한다.

② 등록신청 기간 내에 등록을 하지 아니한 학생자치기구는 당해 연도 학생활동 지원 대상에서 제외한다.

③ 외부 중앙단체의 지부 성격을 지닌 모임의 경우 지원 대상에서 제외할 수 있다.

④ 학생자치기구는 학교의 재정지원이 필요할 경우, 배정된 예산 범위 내에서 제20조에 준한 기간과 절차에 따라 행사별 공식문서를 작성하여 소속 단과대학장 또는 학생취업지원처장에게 제출하여 재정을 지원받을 수 있다.

**제20조(재정지원 신청)** ① 행사의 재정지원을 받고자 하는 학생자치기구는 행사일 14일전까지 다음 각 호의 구비서류를 소속 단과대학장 또는 학생취업지원처장에 제출하여야 한다.

1. 공식문서 1부.
2. 행사 계획안 1부.

② 관련부서는 공식문서를 접수한 후 7일 이내에 지원의 가부를 결정한다. 구비서류 미비

또는 행사가 수업에 지장을 초래한다고 판단되는 경우 지원하지 아니할 수 있다.

③ 학생자치기구는 행사 완료 후 14일 이내에 정산서를 포함한 활동보고서를 관련 부서에 제출해야 한다.

④ 각 단과대학은 학생단체 재정 지원 및 활동 지원사항에 대하여 학기 말까지 학생취업 지원처장에게 관련 자료를 제출하여야 한다.

**제21조(재정지원기준)** 행사와 관련한 재정지원의 기준은 다음의 각 호와 같이 한다.

1. 사전에 지원신청을 한 행사이어야 한다.
2. 지원금액과 지원항목은 주관단체와 관련부서가 협의하여 결정한다.
3. 재정지원과 관련한 지출은 해당 업체로 학교가 직접 지출하는 것을 원칙으로 한다.

**제22조(단체실)** ① 학생 상급단체의 추천을 받아 교내 시설의 범위 내에서 단체실을 배정할 수 있다.

② 단체실 배정의 우선순위는 학생회, 동아리, 기타단체 순으로 한다.

③ 학생자치기구의 성격이 다음 각 호의 하나에 해당할 경우 단체실의 배정을 하지 않거나 취소할 수 있다.

1. 외부 중앙단체의 지부 성격을 지닌 단체
2. 단체실 관리를 소홀히 한 단체
3. 학생자치기구 등록을 필하지 않은 단체
4. 본교의 제규정을 위배한 단체

## 제7장 학생회관

**제23조(학생회관)** 학생회관은 본교 학생 모두의 복지를 위해 존재하는 열린 공간이다.

**제24조(주관)** 학생회관의 운영관리는 학생취업지원처장이 총괄하며, 그 업무는 학생취업지원처의 학생지원팀에서 관장한다.

**제25조(사용수칙)** 학생회관의 효율적인 관리를 위하여 다음 각 호와 같이 사용수칙을 정한다.

1. 학생회관의 개방시간을 공휴일과 휴업일을 제외하고 매일 개관하며 개관 시간은 오전 8시부터 오후 11시까지로 한다. 또한 학생취업지원처장은 필요에 따라 개관 시간을 연장 또는 단축할 수 있다.
2. 학생회관에서는 취사, 음주, 도박행위를 할 수 없다.
3. 흡연은 지정된 장소에서 하며 학생회관 내에서는 흡연을 할 수 없다.
4. 지정된 장소 이외에서 학생을 대상으로 물품 판매를 할 수 없다.
5. 허가되지 않은 문서, 유인물 등 학생을 대상으로 배포할 수 없다.

6. 기타 학생회관의 질서를 문란케 하는 행위를 할 수 없다.

**제26조(사용 중지 및 제한)** ① 사용자가 위 규정을 위반하거나 학교의 지시를 따르지 않을 때에는 회관 사용을 중지시킬 수 있다.

② 교직원 또는 재학생을 동반하지 아니하는 외부인의 사용을 원칙적으로 금지한다.

## 제8장 학생활동 안전관리

**제27조(안전 예방교육)** 학생취업지원처장은 매년 학생자치기구를 대상으로 안전 예방교육을 실시하여야 한다.

**제28조(안전 관리 우선)** ① 대학 및 행사를 주최하는 단체는 안전사고 예방을 위한 안전 관리 업무를 우선적으로 조치하여야 한다.

② 대학은 신속한 사고대응을 위하여 관련 사항 전파 및 안전 관리 체계를 구축하여야 한다.

**제29조(안전관리책임자)** ① 안전관리책임자는 다음 각 호와 같다.

1. 대학본부, 총학생회, 동아리연합회, 사회봉사단, 장애학생지원센터 주관행사 : 학생취업 지원처장
2. 단과대학 : 단과대학장(소속 교학지원팀)
3. 학부(과) : 학부(과)장
4. 외국인유학생 : 국제교류처장
5. 생활관(기숙사) : 생활관장
6. 그 밖의 학생활동 : 업무 주관 부서장

**제30조(안전관리책임자의 의무)** ① 학생자치활동 진행 시 학생들이 안전관리책임자로서 교 직원을 요청할 경우 이에 응해야 한다.

② 안전관리책임자는 제31조의 각 호에 해당하는 사항의 확인, 교육 및 점검을 통하여 행사 시 안전사고가 발생하지 않도록 책임을 다하여야 한다.

③ 행사주관 단체는 행사 7일전까지 제32조 ④항 각 호의 안전 관리 준수사항을 작성하여 각 소속 안전관리책임자에게 제출하여야 한다.

④ 안전관리책임자는 집단 활동 중 인권침해 행위가 발생하지 않도록 사전에 예방교육 실시여부를 확인하고, 이에 대한 예방 조치를 강구하여야 한다.

**제31조(안전점검 범위)** ① 교내에서 진행되는 행사에 대해 사전에 점검하여야 할 사항은 다음 각 호와 같다.

1. 행사 참석 대상 학생들에 대한 사전 안전교육, 인권침해 예방교육 실시
2. 행사에 동원되는 시설에 대한 안전점검

3. 기타 안전에 필요하다고 인정되는 사항

② 교외에서 진행되는 행사에 대해 사전에 점검하여야 할 사항은 다음 각 호와 같다.

1. 단체활동에 대한 보험 가입
2. 행사 참석 대상 학생들에 대한 사전 안전교육, 인권침해 예방교육 실시
3. 행사에 동원되는 시설에 대한 안전점검
4. 숙박시설에 관한 사항
  - 가. 숙박시설에 대한 안전점검 결과 확인(비상대피로, 위생, 소방, 전기, 가스 등)
  - 나. 숙박시설에 대한 영업배상책임보험 및 화재보험 등 보험 가입 여부 확인
5. 교통수단에 관한 사항
  - 가. 버스 등 이동수단 관련 종합보험 가입 여부 및 차량보유 현황표 확인
  - 나. 계약서상의 차량번호와 행사 당일 배차된 차량의 차량번호 일치 여부 확인
  - 다. 배차 운전자에 대한 음주 여부
  - 라. 버스 차종 및 연식, 승차정원 확인
6. 행사(계약) 전 사전 답사
  - 가. 보험가입 여부, 시설물 안전점검 여부 재확인
  - 나. 화재 등 응급상황에 대한 대비 체계 확인
  - 다. 차량 접근성 및 진입로 확보 여부
7. 기타 안전에 필요하다고 인정되는 사항

**제32조(학생활동 준수사항)** ① 학생활동은 반드시 대학 및 학과와 사전 협의 후 실시해야 한다.

② 학생활동 준수사항 미이행 및 수업·연구 분위기를 현저하게 해치는 행사에 대하여는 각 소속 안전관리책임자가 시정 요구를 할 수 있다.

③ 대학과 무관하게 진행된 행사에서 발생한 사고에 대해서는 행사를 주관한 측에 책임이 있음을 분명히 하고, 사고 발생 시 각 소속 안전관리책임자는 행사 주관자 등을 자체조사 후 징계위원회에 회부 할 수 있다.

④ 학생활동에 있어 안전 확보를 최우선으로 하고, 이를 유지관리하기 위해 행사를 주관하는 주체는 다음 각 호의 사항을 포함한 별지 안전 관리 준수사항을 작성하여 제출하여야 한다.

1. 교내 행사<별지 서식2호>
  - 가. 참가 학생에 대한 사전 안전교육 보고서 1부
  - 나. 안전사고 예방을 위한 체크리스트 1부

2. 교외 행사<별지 서식3호>

- 가. 교외활동 진행 신청서 1부
- 나. 참가학생에 대한 사전 안전교육 보고서 1부
- 다. 안전사고 예방을 위한 체크리스트 1부

**제33조(보험 가입)** 본교 학생의 안전사고(교내·외)를 대비하여 다음 각 호의 사항을 포함한 학교경영자배상책임보험에 가입하여야 한다.

- 1. 대인 기본보험
- 2. 대물 기본보험
- 3. 교내·외 치료비
- 4. 신입생 OT 치료비
- 5. 학교생활 중 상해사망후유장해
- 6. 신입생 OT 중 상해사망후유장해

**제34조(학생활동 안전사고 발생 시 대처 방안)** ① 안전관리책임자는 응급처치와 병원 후송을 위해 경찰서·소방서 등에 연락하고, 본교 학생취업지원처장과 해당 지자체 등에 피해 상황을 통보한다.

② 학생취업지원처장은 행정관청 및 유관기관과의 유기적인 협조체제를 구축 및 운영한다.

**제35조(사고조사 및 보고)** ① 안전관리책임자는 안전사고 발생 즉시 지체 없이 학생안전사고 대응 매뉴얼에 따라 현장 안전조치 및 보고를 취한 후 사고보고서를 작성하여 학생취업지원처장에게 제출하여야 한다.

② 중대한 안전사고가 발생하였거나 원인규명이 어렵다고 판단 될 때에는 외부전문기관에 사고조사를 의뢰할 수 있다.

③ 안전관리책임자는 사고 재발방지 방안을 포함하여 ①항 내지 ②항에 따른 사항을 총장에게 보고하여야 한다.

**제36조(사고대책위원회 구성)** 각종 학생활동 중 안전관리책임자의 능력으로 감당할 수 없는 대형사고가 발생한 때에는 총장의 지시에 따라 사고대책위원회를 구성할 수 있다.

**제37조(준용)** 본 규정에서 정하지 아니한 사항은 교육부의 “대학생 집단연수 운영 안전 확보 매뉴얼”을 준용하고, 그 외의 사항은 총장의 승인을 받아 시행한다.

**부칙** (기획예산팀-2355, 2024.11.04.)

**제1조(시행일)** 이 규정은 2024년 11월 04일부터 시행한다.

**제2조(다른 규정의 폐지)** 이 규정 시행과 동시에 「학생준수 규정」, 「학생회관 관리 규정」,

「학생 교외활동 안전관리 규정」은 폐지한다.



【별지 제1호 서식】

## 참가 학생에 대한 사전 안전교육 보고서

행 사 명					
행 사 일 정					
참 여 인 원					
참가학생에 대한 사전 안전교육을 체크리스트의 내용과 같이 실시하였음을 서약합니다.					
행 사 대 표 자	부서 / 학과	직 위	성 명	연 락 처	서 명
교육보고 작성일 : 2024 년      월      일					
<교육사진>					
<교육이수자 명단>					
단과대학	학 과	학 번	성 명	서 명	

## 안전사고 예방을 위한 체크리스트

### 체육대회


구분	항목	점검(교육) 내용	확인(✓)
사전 준비	안전교육	사전에 학생 안전을 위해 행사장을 점검하였습니까?	
		운동 시작 전 준비운동은 충분히 하였습니까?	
		체육활동에 맞는 복장 및 신발을 착용하였습니까?	
		사전에 안전교육을 실시하였습니까?	
구급약	약품비치	구급약을 체육대회 현장에 비치하였습니까?	
연락망	비상연락망	행사주관 학생대표 연락처를 확인하였습니까?	
		유사 시 관련부서 및 소방서(119)에 연락할 수 있도록 연락처를 확인하였습니까?	

### 축제


구분	항목	점검(교육) 내용	확인(✓)
사전 준비	안전교육	사전에 학생 안전을 위해 행사장을 점검하였습니까?	
		행사 안전관리 계획은 마련되어 있습니까?	
		행사 전 무대안전 시설 등은 점검하였습니까?	
		행사 전 안전관리 요원 및 순찰조는 편성되어 있습니까?	
구급약	약품비치	구급약을 축제 현장에 비치하였습니까?	
연락망	비상연락망	행사주관 학생대표 연락처를 확인하였습니까?	
		유사 시 관련부서 및 소방서(119)에 연락할 수 있도록 연락처를 확인하였습니까?	

### 학생회 및 동아리활동


구분	항목	점검(교육) 내용	확인(✓)
사전 준비	안전교육	사전에 학생 안전을 위해 행사장을 점검하였습니까?	
		동아리 활동 전 안전관리 계획은 마련되어 있습니까?	
		행사 전 안전관리 요원 및 순찰조는 편성되어 있습니까?	
		활동 전 안전교육을 실시하였습니까?	
구급약	약품비치	구급약을 행사 현장에 비치하였습니까?	
연락망	비상연락망	행사주관 학생대표 연락처를 확인하였습니까?	
		유사 시 관련부서 및 소방서(119)에 연락할 수 있도록 연락처를 확인하였습니까?	

 신입생 오리엔테이션

구분	항목	점검(교육) 내용	확인(✓)
사전 준비	안전교육	사전에 학생 안전을 위해 행사장을 점검하였습니까?	
		행사 안전관리 계획은 마련되어 있습니까?	
		행사 전 무대안전 시설 등은 점검하였습니까?	
		행사 전 안전관리 요원 및 순찰조는 편성되어 있습니까?	
구급약	약품비치	구급약을 축제 현장에 비치하였습니까?	
연락망	참가자명단	참가자 모두의 인적사항(성명, 학과, 생년월일, 연락처, 주소, 보호자 전화번호) 확인자료는 작성하여 보관하고 있습니까?	
	비상연락망	행사주관 학생대표 연락처를 확인하였습니까?	
		유사 시 관련부서 및 소방서(119)에 연락할 수 있도록 연락처를 확인하였습니까?	

 인권침해 예방

구분	점검사항	확인(✓)
안전교육	행사 내용 중 성희롱 우려가 있는 부분은 없는지 점검하였습니까?	
	학생 자체 성희롱·성폭력 관리요원 및 순찰조는 편성되어 있습니까?	
	사전에 성희롱 성희롱·성폭력 방지에 대해 당부하였습니까?	
비상대처	뒷풀이 후 안전귀가 확인 연락망을 가지고 있습니까?	
	만취자 발생 시 안전관리 또는 안전귀가를 책임지는 담당자를 지정하였습니까?	

 안전사고 및 인권침해 예방 이행 서약

본 행사와 관련하여 “안전사고 예방을 위한 체크리스트”를 사실과 틀림없이 성실히 작성하였으며, 안전사고 및 인권 침해 사례가 발생하지 않도록 적극 노력할 것을 서약합니다.

점검일 \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_      점검자 \_\_\_\_\_ (직위)      (인)

【별지 제2호 서식】

## 교외활동 진행 신청서

수신 : 학장 · 학생취업지원처장

경유 (학과장/부서장)				담당	팀장	학장 (처장)
행 사 명						
학과 및 학년				참가 인원	명 (참가자명단 별도 첨부)	
장 소				기 간	출발일시 : 도착일시 :	
이 동 방 법	버 스 :                 대			지도교수 (동행지도교수)	성 명 :	
	승용차 :                대				연 락 처 :	
	기 타 :				연 락 처 :	
보 험 가 입 여 부						
교직원 동행여부  * 미 동행 시 책임학생 지정	예 (    )	책임학생  지정여부	예 (    )	성 명 :		
	아니오(    )		아니오(    )	연락처 :		
				직 책 :		
활동주요내용						
<b>※ 교육부 ‘대학생 집단연수 운영 안전 확보 매뉴얼’ 기준</b>						
안전점검 확인 사항 (안전사고 예방을 위한 체크리스트 : 별표1 작성 제출)	교통안전		1. 해당 있음.(    )⇒ 체크리스트 작성 2. 해당사항 없음.(    )			
	숙소점검 및 화재예방		1. 해당 있음.(    )⇒ 체크리스트 작성 2. 해당사항 없음.(    )			
	안전사고 및 인권침해 예방교육		1. 해당 있음.(    )⇒ 체크리스트 작성 2. 해당사항 없음.(    )			
상기와 같이 교외활동을 신청합니다.						
소속 :		직위 :		성명 :		(인)

※ 학교안전중앙공제회 대학안전사고보상공제 가입으로 교외활동 진행에 따른 사고 발생 시 보상이 가능. (단 교외활동시청서 미제출 및 교직원 미동행 시 보상 지급 불가)

## 참가 학생에 대한 사전 안전교육 보고서

행 사 명					
행 사 일 정					
참 여 인 원					
참가학생에 대한 사전 안전교육을 체크리스트의 내용과 같이 실시하였음을 서약합니다.					
행 사 대 표 자	부서 / 학과	직 위	성 명	연 락 처	서 명
교육보고 작성일 : 2024 년      월      일					
<교육사진>					
<교육이수자 명단>					
단과대학	학 과	학 번	성 명	서 명	


## 안전사고 예방을 위한 체크리스트

### 교통안전


구분	항목	점검(교육) 내용	확인
차량 및 운전자	차량서류	차량 보험가입 여부를 확인하셨습니다가?	
		정기검사필 관련 서류, 계약차량과 동일차량 여부(차량번호)를 확인하셨습니다가?	
	차량상태 점검	재생 타이어 사용 여부를 확인하셨습니다가?(앞 타이어 재생활용은 불법)	
		모든 좌석의 안전벨트는 정상 작동합니까?	
		개문 가능한 창문위치를 확인하셨습니다가?	
	운전자	소화기 비치여부 및 위치를 확인하셨습니다가?	
비상탈출용 망치 비치 및 위치를 확인하셨습니다가?			
학생	안전교육	운전자 적격 심사여부는 확인하셨습니다가?	
	비상대처	안전벨트 착용을 안내하셨습니다가?	
구급약	약품비치	위급 상황을 대비하여 소화기, 비상망치 위치를 알려주셨습니까?	
		떨미약, 소화제, 두통약 등 비상약은 구비하셨습니다가? 보호가 필요한 학생 상황은 파악하셨습니다가?	
연락망	비상	연락망	
	연락망	차량 운전자와 탑승 차량별 대표자 연락처를 메모하셨습니다가? 유사시 학교, 소방서(119), 경찰서(112)에 연락	

### 숙소 점검

단계	점검사항	확인
답사	영업배상 책임보험에 가입되어 있습니까?	
	행사 당일 수용인원이 적정 숙박 정원을 넘어서지는 않습니까?	
	유리창문의 안전 잠금장치가 제대로 작동하고 있습니까?	
	2층 이상의 경우 완강기가 설치되어 정상 작동합니까?	
	지자체 안전점검 등을 받은 시설입니까?	
	학생들의 이동 통로나 비상구는 충분히 확보되어 있습니까?	
	학생들에게 방송 등 안내할 수 있는 여건을 갖추고 있습니까?	
도착 후	외부인이 숙소로 들어오지 못하도록 조치되어 있습니까?	
	필요한 구급약품은 준비되어 있습니까?	

 화재 예방

단계	점 검 사 항	확인
답사	2층 이상의 경우 완강기가 배치되어 있으며 정상 작동합니까?	
	소화기의 위치를 확인하고 사용할 수 있습니까?	
	소방시설 완공 검사필증을 확인할 수 있습니까?	
	숙박 및 교육 시설의 소방안전 점검표를 확인할 수 있습니까?	
도착 후	위급 사항 발생 시 비상연락망 체계를 갖추었습니까?	
	현장에서 (화재) 안전교육을 실시하고 대피 방법을 안내하였습니까?	
	소화기 및 완강기의 위치 및 사용법을 학생들에게 안내하였습니까?	

 인권침해 예방

구분	점 검 사 항	확인(v)
안전대책	성희롱·성폭력 예방을 위한 준수사항(숙소점검, 참가자 상황점검)을 체크하였습니까?	
	교직원 동행을 의무화 하였습니까?	
	학생자체 성희롱·성폭력 관리요원 및 순찰조는 편성되어 있습니까?	
참가자 명단	참가자 전원의 인적사항(성명, 학과, 연락처, 주소, 보호자 전화번호 등) 확인자료는 작성하여 책임자들이 보관하고 있습니까?	
연락망	행사 운영의 최종 책임자가 누구인지 확인하였습니까?	
	행사운영 최종 책임자의 연락처를 가지고 있습니까?	
	참여 학생대표 연락처를 확인하였습니까?	
	위급사항 발생 시 비상연락망 체계를 갖추었습니까?	
숙소점검	창문에 안전 잠금장치가 있으며, 제대로 작동되고 있습니까?	
	출입구 쪽에 CCTV가 설치되어 있습니까?	
	남녀 숙소가 구분되어 있습니까?	
	숙소에 외부인이 들어오지 못하게 조치되어 있습니까?	
음주점검	숙소 주변의 조명과 치안상태가 양호합니까?	
	음주상황에 대한 관리 및 안전점검 책임자가 있습니까?	
	음주 중/음주 후 개별 행동을 금한다는 안내를 하였습니까?	
	행사 중 만취자 발생 시 안전관리를 책임지는 담당자를 지명하였습니까?	
인원점검	뒤풀이 후 만취자 발생 시 귀가를 책임지는 담당자를 지명하였습니까?	
	야간에 전체 참가인원을 점검할 담당자를 지정하였습니까?	
	인원 점검 담당자는 참가인원 명단이 적힌 점검일지를 준비하였습니까?	



### 안전사고 및 인권침해 예방 이행 서약

본 행사와 관련하여 “안전사고 예방을 위한 체크리스트”를 사실과 틀림없이 성실히 작성하였으며, 안전사고 및 인권 침해 사례가 발생하지 않도록 적극 노력할 것을 서약합니다.

점검일 \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_      점검자 \_\_\_\_\_ (직위) \_\_\_\_\_ (인)