
원전해체 초급 인력양성 학생국외현장연수 위탁 용역 과업지시서

2026. 9.

1

과업 개요

1. 과업명 : 원전해체 초급 인력양성 학생국외현장연수 위탁 용역
2. 추정금액 : 금93,365,200원(금구천삼백삼십육만오천이백원) ※여행업 부가세 과세표준 적용
- 본 용역은 (재)포항테크노파크와 한국원자력마이스터고등학교가 공동(협의체 대표 기관 : 포항테크노파크)으로 추진하는 종합계약이며, 용역의 대가 등은 기관별 분담비율에 따라 계약상대자에게 지급.

(재)포항테크노파크	한국원자력마이스터고등학교
분담비율	분담비율
37.5%	62.5%

3. 과업 개요

가. 연수기간: 2026. 10. 31.(토) ~ 11. 8.(일), 7박 9일

※ 위 연수기간과 7박 9일을 견적금액 및 경비 산정의 기본조건으로 한다. 방문 기관의 수용 일정, 항공편 변경 또는 안전상 사유 등으로 기간 조정이 필요한 경우에는 변경 필요성, 학사일정 및 경비 영향을 검토하고, 발주 협의를 거쳐 확정한다.

나. 용역 수행기간: 계약체결일부터 연수 운영 및 결과보고·정산자료 제출 완료일까지로 한다. 결과보고·정산자료는 연수 종료 후 14일 이내 제출하는 것을 기준으로 하며, 최종 완료기한은 견적제출 안내공고와 계약서에 동일하게 명시한다.

다. 방문국: 프랑스, 벨기에, 독일

라. 참가 예정인원: 총 12명(학생 10명: 1학년 6명, 2학년 4명, 인솔교직원 2명)

마. 사업 주관기관: 포항테크노파크

바. 공동 발주기관: 포항테크노파크, 한국원자력마이스터고등학교

사. 대표기관 및 견적제출·계약 업무 주관기관: 포항테크노파크

아. 본 계약의 경비 산정 대상: 전체 참가자 12명(한국원자력마이스터고 12명)

자. 주요 방문 기관

- 1) 한국수력원자력 유럽 지사
- 2) TABLOO 방폐물 처분 홍보관
- 3) 막스플랑크 핵물리학연구소
- 4) Energiemuseum Karlstein

※ 위 4개 기관을 기본 방문대상으로 하여 견적금액을 산정한다. 방문기관의 대체·추가·제외는 서면 승인 절차에 의한다. 기관 추가에 필요한 비용이 당초 계약금액에 당연히 포함되는 것으로 보지 않는다.

4. 주요 과업 내용

- 가. 일정에 따른 항공·철도·차량·숙박·식사·보험의 예약 및 운영
- 나. 주관기관과 협력한 해외 방문기관의 일정 조율, 예약 확인 및 교육프로그램 운영 지원
- 다. 기관별 설명·질의응답을 위한 전문통역과 교육자료 제공
- 라. 학생의 전공·진로 탐색을 지원하는 현장교육 및 보완적 역사·문화 이해 활동 운영
- 마. 학생 이동·체류·기관 방문에 대한 안전관리 지원과 비상대응체계 구축
- 바. 사전교육 자료, 현장 활동자료 및 사후 결과보고 자료 제공
- 사. 주요 항목 내용

구분	규격	내용
항공권	인천→파리 프랑크푸르트 →인천	- 각구간 직항 항공권 12인 확보
버스 임차	임대 버스 (국내)	- 한국원자력마이스터고등학교↔인천국제공항 왕복 버스(리무진버스) 1대 - 냉난방 시설이 완비되고 보험에 가입된 차량(13년 이내 연식)
	임대 버스 (국외)	- 1. 프랑스 구간, 2. 벨기에, 독일 구간 내 각 1대(20인승 이상) * 11/2 프랑스-벨기에 구간 각 지역별 1대 섭외 필요 - 냉난방 시설이 완비되고 보험에 가입된 견학국가 규정에 적합한 차량 - 기차 이동구간을 제외한 전 일정 임대버스 탑승
현지 철도	파리→브뤼셀	- 파리-브뤼셀 구간 철도 12인 확보
숙박	프랑스 2박 벨기에 1박 독일 4박	- 현지 호텔 7박. 학생 2인 1실, 인솔교직원 1인 1실(총 7실)
식사	22식 (기내식 제외)	- 현지 총 22식(조식7식, 중식7식, 석식8식)으로 성인 적정 칼로리를 섭취할 수 있는 식사로 제공하되 조식은 호텔식으로 하며, 현지 중식과 석식의 경우는 매식 25,000원 이상 40,000원 이내의 식사로 제공
생수 및 간식	7일	- 현지 7일, 1일 2회의 생수 및 1회 간식 제공
입장료	Tabloo	- 현지일정에 따른 일체의 입장료를 포함
현지가이드	구간별 1명	- 2026. 10. 31. ~ 11. 2. 프랑스 일정 가이드 1명 동행(기차탑승전) - 2026. 11. 2. ~ 11. 7. 벨기에 독일 일정 가이드 1명 동행(기차하차후)
통역	11/3: 1명(네덜란드어) 11/4: 1명(독어) 11/5: 1명(독어)	- Tabloo 전시관(벨기에), 막스플랑크핵물리학연구소(독일), 카를슈타인 에너지박물관(독일) 방문시 통역 섭외
여행자보험	담보별 최저 보상한도 이상	- 국외현장연수 전체 기간(9일) 동안 최대 보상한도 기준 종합보험 가입 및 치료실비 2천만원 이상 등 ※ 상해 및 질병으로 인한 사망, 후유장애 및 치료실비, 배상책임, 휴대품 손해 등에 관한 내용 포함(최대보상액)
기타사항	-	- 구급약품, 현수막, 국외연수참여학생 편의 물품(통역수신기) 등 - 주변 응급 병원 안내 제공

- 1) 위탁 용역업체는 학교와 일정 협의하여야 한다.
- 2) 만일 학생 국외연수 중 사고가 발생할 경우 민·형사상 모든 책임을 위탁 용역업체가 진다.
- 3) 국외연수 실시 당일 현지의 기상 상태에 따라 세부 일정 운영이 변경될 수 있으며 위탁 용역업체는 변경된 일정대로 연수가 원활하게 진행되도록 협조하여야 한다. 만일 특별한 사유가 발생하여 운행구간 및 일정을 변경할 시는 사전에 인솔책임자의 승낙을 받아야 한다.
- 4) 전용버스는 국내외 규정에 적합한 버스이어야 하며, 코로나19 등 전염병을 대비한 방역물품 및 구급약품을 구비하여야 한다.
- 5) 다음날의 일정을 고려, 이동이 용이한 곳에 위치한 호텔의 숙박을 확보함으로써 차량 정체로 인한 시간낭비를 방지한다.
- 6) 연수기간중 기상 악화나 현지 사정에 의하여 프로그램의 진행이 어려울 경우를 대비하여 대체 프로그램을 구성하고 발주기관의 검토 및 승인을 받아야 한다.
- 7) 사전교육 및 여행 일정 속에 참여 학생 대상 안전교육이 있어야 한다.

5. 기본 운영 조건

- 가. 계약 범위에 포함된 서비스 제공에 필요한 세금·수수료·봉사료 등은 계약금액에 포함하며, 참가자에게 별도 비용을 요구할 수 없다.
- 나. 연수기간·방문기관의 변경은 계약내용 ‘14. 일정 수행 및 변경’에 따라 처리한다.
- 다. 확정된 방문기관·항공편·숙박시설·주요 일정을 임의로 변경할 수 없다. 긴급한 안전조치가 필요한 경우에는 학생 보호조치를 우선 시행하고 즉시 보고한다.
- 라. 업체 수익을 목적으로 한 쇼핑센터 방문, 선택관광 및 추가 구매 권유를 금지한다.
- 마. 기관 방문과 학생 안전에 필요한 시간을 우선 확보하고, 문화체험으로 인하여 기관 방문시간이나 휴식시간이 축소되지 않도록 한다.
- 바. 주관기관 등이 별도 계약하거나 직접 부담하는 서비스는 본 계약의 포함·제외 범위와 구분하여 중복 청구하지 않는다.

6. 세부 프로그램 운영 기준

- 가. 다음 4개 기관을 우선 방문대상으로 하며, 기관별 방문 가능일·학생 수용 범위·교육내용을 확인한다.

방문 예정기관	교육 및 운영 내용
한국수력원자력 유럽 지사	원자력 산업 및 유럽 사업 현황 설명, 전공·진로 관련 질의응답, 학교 관계자 협의 지원
TABLOO 방폐물 처분 홍보관	전시·해설을 활용한 방사성폐기물 관리 및 처분 관련 교육
막스플랑크 핵물리학연구소	기관이 허용하는 범위의 연구 분야·시설 설명, 관련 진로 및 연구활동 이해
Energiemuseum Karlstein	에너지 관련 전시·해설을 통한 기술 발전 및 산업 이해

- 나. 기관 방문은 해당 기관이 승인한 전시·견학·설명·질의응답 등으로 구성하며, 보안 또는 안전상 허용되지 않는 시설 투어를 임의로 약속하여서는 안 된다.
- 다. 역사·문화 이해 활동은 교육활동으로 구성하고, 학생 활동지 또는 현장 기록 등 결과물을 남길 수 있도록 지원한다.
- 라. 연수 참가 인원 증감 및 현지 여건 변화, 학교 사정에 따라서 학생 수 및 인솔 교사 인원의 변동이 있을 수 있으며, 전염성 질환 등으로 인한 무리한 진행은 불가하며, 필요시 상호 협의를 통하여 일정을 재조정하여 시행한다.

7. 국외현장연수 주요 일정

월 일 (요일)	출발지	도착지	방문지	시간	업무수행내용
10월 31일 (토요일)	인천	파리	-	10:05~16:25	- 인천 출발, 파리 도착
				18:30~20:00	- 숙소 도착
11월 1일 (일요일)	파리	파리	-	14:00	- 한수원 파리 지사 직원 사전 미팅
11월 2일 (월요일)	파리	브뤼셀	한국수력원 자력 유럽지사 (프랑스)	9:00~11:00	- 한국수력원자력 유럽 지사 방문
				11:00~12:55	- 점심 및 역 이동
				12:55~16:00	- 유로스타(브뤼셀 이동) ※열차편 확정시 시간 조정
				16:00~17:00	- 숙소 도착
11월 3일 (화요일)	브뤼셀	하이델베르크	TABLOO (벨기에)	9:00~11:00	- TABLOO 방문
				11:00~12:00	- 점심

				12:00~17:00	- 독일 하이델베르크 이동
				17:00~	- 숙소 도착
11월 4일 (수요일)	하이델베르크	칼슈타인	막스플랑크 핵물리학연 구소 (독일)	10:00~12:00	- 막스플랑크 핵물리학연구소 방문
				12:00~14:00	- 점심 및 휴식
				14:00~17:00	- 칼슈타인 이동
				17:00~	- 숙소 도착
11월 5일 (목요일)	칼슈타인	뷔르츠부르크	칼슈타인 에너지 박물관 (독일)	9:00~11:00	- 에너지 박물관 견학
				11:00~12:30	- 점심 식사
				12:30~15:00	- 칼슈타인 일대 에너지 관련 현장학습
				15:00~	- 뷔르츠부르크 이동
11월 6일 (금요일)	뷔르츠부르크	프랑크푸르트	-	10:00~14:00	- 프랑크푸르트 이동
11월 7일 (토요일)	프랑크푸르트	-		19:45 ~	- 휴식 및 귀국 준비 - 인천행 출발
11월 8일 (일요일)	프랑크푸르트	인천	-	14:35 ~	- 국내 복귀

2

계약 조건

1. 위탁 용역 필수 포함 경비

가. 위탁용역의 경비는 다음 내용을 포함한다.

- 1) 국제선 항공료와 관련 세금·유류할증료·공항이용료 및 확정된 수하물 비용
- 2) 현지 철도 운임 및 예약 관련 비용
- 3) 현지 호텔 7박의 숙박비
- 4) 확정 식수에 따른 식비, 간식 및 생수 제공비
- 5) 계약 범위에 포함된 국내외 차량(버스) 이용료
- 6) 기관 방문 통역 비용
- 7) 현지일정에 따른(TABLOO 전시관 등) 견학기관 입장료
- 8) 현지가이드 등 확정된 수행인력 비용

9) 참가자 해외여행자보험료

10) 현지 통신지원 및 안전물품 제공비

11) 안내책자·현수막·명찰·활동자료 제작비

12) 관련 세금, 알선수수료 및 계약 이행에 필요한 제반 비용

※ 추가 개인부담 없음

※ 주관기관 부담분과 학교 부담분은 동일 비용의 중복 청구가 발생하지 않도록 구분한다.

나. 위탁 용역업체는 계약 체결 시 위탁여행알선수수료(총액의 10%이내)와 그 외 여행경비를 구분한 **“1인당 단가 및 총액을 표시한 세부 산출내역서**를 제출하여야 하고, 이를 계약서의 일부로 본다.

2. 경비의 정산 및 지급

가. 위탁 용역업체는 국외연수단의 현지 체험학습에 필요한 예약사항 등 제반사항에 대하여 출국 5일 전까지 **용역 준비 확인서[별지 제1호 서식]**를 제출하여야 한다.

나. 해외연수 중 경비의 추가지급 또는 환불사유(참여인원의 변동사항 포함)가 발생 할 때에는 관련 증빙서류에 의거 가감정산 지급함을 원칙으로 한다.

다. 위탁 용역업체는 발주처에 환불규정 절차에 대하여 자세히 안내하고, 필요시 정확하고 신속하게 환불한다.

라. 용역의 대가 지급은 국외연수 종료 후 14일 이내에 위탁 용역업체가 정산서 및 **해외연수용역총괄책임자(포항테크노파크, 한국원자력마이스터고등학교)**가 서명한 **용역완료확인서[별지 제2호 서식]**를 첨부하여 청구서류를 제출한 후 대금청구서에 따라 지급한다. 이 경우 포항테크노파크와 한국원자력마이스터고등학교가 종합계약 협정 및 기관별 경비 부담·지급내역에 따라 각 기관의 부담액을 계약상대자에게 각각 지급한다.

마. 정산서 제출 시 여행알선수수료를 제외한 나머지 항목에 대해서는 실제 사용업체와의 거래내역이 기록된 계산서, 카드영수증, 현금영수증 등 증빙서류를 제출하여야 하며, 세부산출내역서의 항목별 금액 이내에서 증빙서류의 금액을 지급한다. 단 해외에서 지출된 항목은 현지 거래처 인보이스(Invoice), 예약확인서, 카드 해외승인내역 또는 송금 증빙으로 갈음할 수 있다. 현지 여행업체를 통한 일괄 지출의 경우 세부 항목별 내역이 기재된 정산서를 함께 제출하여야 한다.

바. 연수 중 발주처와 계약업체 간에 연수경비의 환불사유(여행인원의 변동포함)가 발생할 때에는 이를 연수 후 지체 없이 정산 지급함을 원칙으로 한다.

사. 연수 취소 또는 일정변경 등으로 계약의 일부가 해제된 경우에는 발주처와 계

약업체는 이를 지체 없이 정산하여야 한다.

- 아. 여행자의 비자 및 여권 수속 후 출발 전 질병 등 부득이한 사정으로 결원이 생겼을 경우 그 경비는 국외여행표준약관(공정거래위원회 표준약관 제10021호) 및 국제관례에 따라 사후 정산한다.
- 자. 외화로 지출된 항목의 원화 환산은 실제 지출일의 외국환거래법에 따른 매매기준율을 적용한다. 다만 계약상대자가 사전에 환전한 경우에는 환전 증빙상의 실제 적용환율을 적용할 수 있다.
- 차. 상기 사항을 제외한 별도 비용을 발주처와 협의 없이 어떠한 사항도 학생이나 인솔교직원 및 포항테크노파크 직원에게 징수할 수 없다.
- 카. 검사·검수는 종합계약 협정에서 정한 담당기관과 절차에 따라 실시한다. “포항테크노파크”와 “한국원자력마이스터고등학교”(이하 학교)는 이행 확인 결과, 변경계약 및 정산자료를 상호 공유하며, “포항테크노파크”는 학교의 지급에 필요한 검사 결과와 관련 서류를 제공한다.
- 타. 포항테크노파크와 학교는 해당 지급분의 필요한 검사 결과와 적법한 청구서류를 확인한 후, 「기관별 경비 부담 및 지급내역표」에서 정한 금액을 관계 규정의 지급기한에 따라 계약상대자의 계좌로 직접 지급한다.
- 파. 기관별 분담액은 최종 정산액의 “포항테크노파크” 37.5%, “한국원자력마이스터고등학교” 62.5% 비율로 계약상대자에게 정산한다.

3. 숙박

- 가. 숙박시설은 국외현장연수 일정에 따른 지역내 선정하며, **3성급 이상 또는 이에 준하는 시설**로 한다. 등급의 근거와 안전·위생 상태를 확인할 수 있는 자료를 제출한다.
- 나. 숙박기간은 현지 7박을 기준으로 하며, 날짜별 숙박 도시·호텔·객실 수·객실 유형을 명시한다.
- 다. 각 숙박일에는 참가자 전원을 동일 숙박시설에 수용하고, 학생 객실은 인솔 및 비상대응이 가능한 구역에 배치한다.
- 라. 객실 배정은 **학생 2인 1실(5실), 인솔교직원 1인 1실(2실) 등 총 7실**을 기본으로 한다. 건강상 필요 등을 반영하며, 학생과 성인의 혼실은 허용하지 않는다. 현지 가이드 객실은 계약상대자가 별도 확보하되 그 비용은 계약금액에 포함한다.
- 마. 숙소는 청소년 체류에 적합한 위치에 있어야 하며, 비상구·소방시설·출입관리·객실 잠금장치 및 청결한 침구를 갖추어야 한다.
- 바. 계약상대자는 출발 5일 전까지 숙박 예약확인서, 영업·보험 관련 증빙 또는 현

지 동등자료, 숙소 사진, 객실 배정계획 및 비상대피 안내자료를 제출한다.

사. 최종 객실번호를 사전에 확보하기 어려운 경우에는 배정 원칙과 예정 배치도를 먼저 제출하고, 입실 전 실제 배정표를 인솔책임자에게 제공한다

4. 식사 및 간식

가. 현지 식사는 총 22식(조식 7식, 중식 7식, 석식 8식)을 제공한다. 기내식과 호텔 숙박비에 포함된 조식도 식사계획에 표시하되 별도 식비와 중복 산정하지 않는다.

나. 식단은 학생의 연령·활동량·알레르기 및 식이 제한을 고려하여 구성하고, 한식과 현지식을 적절히 배치한다.

다. 별도 제공 식사는 기본 일정한 기준 1인당 15회(중식 7회, 석식 8회)를 산정기준으로 한다. 기내식과 숙박비에 포함된 조식은 별도 식비에서 제외한다. 별도 현지 식사는 1인 1식 기준 **최소 25,000원 이상 최대 40,000원 이하**로 하며, 날짜별 제공내용·인원·단가를 산출내역서와 식사계획표에 동일하게 기재한다. 항공편 또는 승인된 일정 변경으로 식수가 달라지는 경우에는 계약조건에 따라 조정한다.

라. 간식은 현지 입국 첫날을 제외한 운영 전(全) 기간 기준 1인당 1일 1회(7회)를 제공하며, 1회당 구성과 산정단가는 공고 전에 확정하여 산출내역서에 동일하게 기재한다.

마. 도시락 등 대체식이 필요한 경우에는 이동일정·위생관리·보관방법을 인솔교사에게 보고하고 사전에 승인받는다. 학생에게 식비만 지급하여 개별적으로 식사를 해결하도록 하는 방식은 사전 승인 없이 시행할 수 없다.

바. 계약상대자는 출발 5일 전까지 식사 제공업체, 위치, 시간, 메뉴, 단가, 제공 인원 및 위생 관련 확인자료를 제출한다.

사. 현지 입국 첫날을 제외한 운영 전(全) 기간 **음료용 식수(1인당 매일 생수 500ml 1병 이상 2회)**를 제공하여야 한다.

아. 식사 관련 사고 발생 시 즉시 응급조치와 보고를 실시하며, 비용과 손해배상은 계약조건의 **제12항 사고조치 및 제15항 책임 조항**에 따른다.

5. 항공 및 출입국 지원

가. 항공편은 승인된 연수기간과 현지 일정에 적합한 일반석을 확보하며, 참가자는 동일 항공편 탑승을 원칙으로 한다.

나. 편명·출도착 공항·터미널·현지시각·경유 여부·수하물 조건·취소 및 변경

조건을 확인하고 발권 전 승인을 받는다.

- 다. 계약상대자는 여권 유효기간, 방문·경유국 입국요건 및 필요한 사전 절차를 확인하여 참가자에게 안내하고 예약·발권·출입국 수속을 지원한다.
- 라. 항공 지연·결항·수하물 분실 등에 대비한 대체 수송·숙박·식사 지원체계를 마련한다.
- 마. 출입국 관련 문제 발생 시 계약상대자는 우선 필요한 지원을 수행하며, 책임과 비용 부담은 발생 원인 및 귀책사유에 따라 관계법령이 정한 바에 따른다.

6. 교통편(차량운행)

- 가. 운영기간 중 국내외 운영 차량은 냉·난방 시설이 완비된 버스로서 안전벨트가 모두 장착된 성능이 우수한 차량으로 하며, 반드시 우리나라 및 현지 국가의 제반 법령에 규정한 적법한 차량으로 한다. 국내 차량은 「여객자동차 운수사업법」에 따른 차령 범위 내(최근 13년 이내 출고)의 차량으로 하고, 국외 차량은 현지 법령상 적법하며 정기검사가 유효하고 보험에 가입된 차량으로 한다.

※ 단, 적합하지 않은 차량일 경우에는 차후 일정에 지장이 없도록 1시간 이내에 규정에 적법한 차량으로 교체해야 한다.

- 나. 국내 공항 왕복 이동은 리무진버스 1대로 하며, 20인승 이상 차량을 배치한다. 현지 차량은 기차 이동구간을 제외한 전 구간에 배치하되, 프랑스 구간 1대, 벨기에·독일 구간 1대로 하며 각 20인승 이상 차량을 배치한다. 특히 2026년 11월 2일 파리-브뤼셀 철도 이동구간은 기차 탑승 전과 탑승 후에 각 1대의 버스를 배치하여야 한다. 모든 차량은 참가자와 동승 수행인력 전원의 좌석 및 수하물 적재공간을 확보할 수 있는 규모로 배차한다.
- 다. 입국 및 출국 시, 견학지와 공항 간의 교통편이 포함되어야 한다.
- 라. 차량(고장, 교통법규 위반, 운전 부주의, 청결상태 불량, 운전기사 불친절 등)으로 인해 계속 수송할 수 없을 시는 즉시 응급 대체버스(동종의 버스, 보험가입 차량)를 이용, 참여자 수송이 지연되지 않도록 조치하고, 불가피하게 학교의 행사일정에 지장을 주었을 경우 계약위반으로 간주한다.
- 마. 차량운행에 있어서 고장 및 사고가 발생하지 않도록 정비에 최선을 다해야 하며, 항상 청결한 상태를 유지하고 매 출발시간 30분 전까지 지정장소에 대기시켜야 한다.
- 바. 위탁 용역업체는 차량운행에 소요되는 고속도로 통행료, 주차료, 유류대, 기사 봉사료, 기타 버스 운행에 관련한 일체의 경비를 부담하여야 하며 계약금액 이외 여하한 명목의 경비도 발주처에 요구할 수 없다.(운행에 관련된 모든 과태료

및 범칙금 포함)

- 사. 위탁 용역업체는 운전기사에 대한 음주, 건강, 신원, 위생, 풍기 및 작업규율 등에 대하여 일체의 책임을 지며, 운전자의 과속·추월·신호위반·중앙선 침범 등 교통법규 위반 행위를 금하도록 관리를 엄격히 한다.
- 아. 이동 시각 및 경로의 정확한 속지로 무리한 운행을 금하고 안전거리를 확보하여 운전하도록 하며 이동 중 학생 안전벨트 착용 지도 등 안전운행에 만전을 기하여야 한다.
- 자. 연수 중 이용하는 차량에는 구급약품을 비치하고, 비상사태 발생 시 응급처치가 가능한 기사 및 가이드를 배치하여야 한다.
- 차. 파리-브뤼셀 철도 이용 시 열차편·역명·승하차 시각·좌석·수하물 조건을 확인하고, 단체 승하차와 인원 점검을 지원한다. 좌석은 12석을 동일 객차에 연속 배치하는 것을 원칙으로 하며, 부득이하게 분산 배치되는 경우 인솔교직원이 학생을 관리할 수 있도록 좌석을 인접 배치하고 사전에 발주기관에 보고한다.
- 카. 차량·철도 예약 및 운행 관련 증빙은 출발 5일 전까지 제출한다.

7. 해외여행자보험

- 가. 국외연수에 대한 해외여행 종합보험은 위탁 용역업체가 가입한다.
- 나. 국외연수 기간 중 발생한 제반사고 중 보험계약에 명시된 사항은 보험계약에 따르고 그 밖의 사고는 위탁 용역업체가 보상한다.
- 다. 해외여행자 보험은 보험 보상금액 1인당 3억원 이상(참여대상자의 연령에 따라 보장범위 상이, 확인 필요)을 기준으로 가입한다.

(1인당)

구분	상해		질병		특약	배상책임	휴대품	특별비용	항공기납치 (1일)	기타
	사망, 후유장애	해외의료 실비 (국내)	사망	의료 실비						
금액	3억	2,000만 원 (3,000만 원)	2,000만 원	1,000만 원	250만 원 이상	2,000만 원	50만 원	1,000만 원	7만	20만 원 이상

※상기 조건 이상의 보험 조건

- 라. 위탁 용역업체는 보험에 가입한 후 보험영수증 사본과 부가조건이 충족된 보험증권을 출발 5일 전까지 발주처에 제출하여야 한다.

8. 현지가이드 및 통역

- 가. 계약상대자는 프랑스·벨기에·독일 현지 여행업체와 계약 또는 업무협약을 체결하고 있는 업체여야 하며, 계약 체결 시 그 증빙을 제출하여야 한다.
- 나. 국외연수 중 현지가이드는 구간별로 각 1명이 동행하여야 하며, 프랑스 구간은 2026. 10. 31. 파리 도착 시부터 11. 2. 파리 북역 승차 지원 완료 시까지, 벨기에·독일 구간은 11. 2. 브뤼셀 남역 인수 시부터 11. 7. 프랑크푸르트 출국수속 완료 시까지 동행한다. 단, 현지가이드는 한국어와 현지 언어를 능숙하게 구사하고, 유럽 지역 단체 인솔 경력 3년 이상 또는 학생 단체 인솔 경력을 보유하며, 응급처치 요령을 숙지한 자여야 한다. 벨기에·독일 구간은 동일인이 전 구간을 동행하여야 하며 국가별 교체 배치는 허용하지 않는다. 또한 계약상대자는 출발일 인천국제공항에 담당 직원 1명을 배치하여 단체 탑승수속, 수하물 위탁 및 발권을 지원하여야 한다.
- 다. 견학지 통역은 방문국과 원자력 관련 산업에 대한 해박한 지식과 전문통역으로서 기본 소양 및 자질을 갖추고 있고, 현지 언어와 한국어를 구사할 수 있는 통역을 아래와 같이 배치하여 원활한 국외연수 진행이 이루어질 수 있도록 한다.
- 11월 3일 TABLOO 전시관 방문시 네덜란드어 통역 1인 섭외
 - 11월 4일 막스플랑크핵물리연구소 방문시 독어 통역 1인 섭외
 - 11월 5일 카를슈타인 에너지박물관 방문시 독어 통역 1인 섭외
- 라. 현지가이드의 이력서, 경력증빙, 여권사본 및 신원 확인 자료는 출국 10일 전까지 제출하여야 한다. 다만 현지가이드가 외국 국적자이거나 해외 거주자인 경우 신원 확인 자료는 거주국 관할기관이 발급한 무범죄증명서 또는 소속 현지 업체의 신원확인 확인서로 갈음할 수 있다.
- 마. 파리-브뤼셀 철도 이동 시 프랑스 구간 담당 가이드는 파리 북역 승강장까지 동행하여 좌석 착석과 수하물 적재를 확인한 후 하차하고, 벨기에·독일 구간 담당 가이드는 브뤼셀 남역 하차 승강장에서 대기하여 단체를 인수한다. 열차가 지연되거나 변경되는 경우에도 벨기에·독일 구간 담당 가이드는 실제 도착 시각까지 대기하여야 하며, 이에 따른 추가 비용은 계약금액에 포함한다.
- 바. 현지가이드는 국외연수단 인솔교사의 동의 없이 현지 물품구매를 알선하기 위한 안내를 하면 안된다.
- 사. 인력별 성명·역할·배치일·경력·사용언어·자격 및 비상연락처를 제출한다.
- 아. 안내·통역에 필요한 숙박·식비·교통비·수수료 등은 계약내역에 포함하며 참가자에게 팁 등 별도 비용을 요구하지 않는다.
- 자. 기관의 보안 및 운영규정이 허용하는 경우 휴대용 수신기 등 설명 청취 장비를 제공한다.

9. 사전 안전 · 운영 확인

- 가. 계약상대자는 예약확인, 현지 협력업체 확인, 시설자료 검토 및 안전 · 운영 점검을 수행하고, 그 결과를 출발 5일 전까지 발주기관에 제출한다. 이 경우 현지 사전답사는 요구하지 아니하며, 사전답사에 소요되는 비용은 정산 대상에 포함하지 아니한다.
- 나. 계약이 성립되면 과업지시서에 따라 위탁 용역업체는 학생 국외연수 준비의 원활한 진행을 위해 적극 협조하여야 한다.
- 다. 국외연수 준비 과정에서 교육일정 및 방문 일정(요일, 시간 등 포함), 장소 등은 발주기관과 협의하여 현지 사정에 따라 합리적인 선에서 조정, 변경할 수 있으며 위탁 용역업체는 발주기관의 의견에 따라야 한다.

10. 안전관리 및 사전교육

- 가. 계약상대자는 출발 전 1회 이상 사전 안전교육을 지원하고, 이동 · 숙박 · 기관 방문 시 필요한 현장 안전안내를 실시한다. 안전교육 일정은 학교와 사전에 조율하여 정한다.
- 나. 교육내용에는 국가별 유의사항, 공항 · 철도 승하차, 교통안전, 숙소 대피, 도난 · 분실 예방, 학생 이탈 방지 및 비상연락 방법을 포함한다.
- 다. 매일 일정 시작 · 종료 시와 주요 이동 · 기관 방문 전후에 인솔교직원과 함께 인원을 확인한다.
- 라. 현지 응급의료기관, 보험사 긴급지원, 관할 공관, 주관기관 및 학교 연락망을 마련한다.
- 마. 학생 안전관리 지원인력의 업무와 인솔교직원의 교육 · 생활지도 업무를 구분한 역할표를 제출한다.

11. 국외연수의 시작과 종료

- 가. 국외연수는 참가자 전원이 집결지를 출발하는 시점부터 시작되며, 국외연수 일정에 의하여 해외문화체험을 마치고 집결지에 도착하는 시점으로 종료되며, 일정 변경 시에는 변경된 조건에 의하며, 인솔책임자의 승인을 거치도록 한다.

12. 사고 발생 시 조치

- 가. 사고 발생 시 응급조치, 현지 구조 · 의료기관 연락 및 안전한 이송을 우선 시행한다.

- 나. 인솔책임자와 발주기관에 즉시 보고하고, 잔류 학생의 인솔 및 보호가 중단되지 않도록 한다.
- 다. 보험 접수, 통역, 보호자 연락 지원 및 필요한 증빙 확보를 수행한다.
- 라. 비용 부담과 손해배상은 귀책사유, 보험 적용 및 계약조건에 따라 처리한다.

13. 낙오자 및 이탈자 관리

- 가. 위탁 용역업체는 국외연수 기간 중 불의의 사고나 고의를 막론하고 이탈자가 발생할 시에는 즉시 주재국 한국공관에 신원을 통보하여 보호받을 수 있도록 조치하고, 학교 인솔책임자와 협의한 후 학교에 즉시 통보하고 학교의 지시에 따라야 한다.
- 나. 현지가이드는 상시 탑승 인원을 파악하여 낙오자가 발생하지 않도록 필요한 조치를 하여야 한다.
- 다. 국외연수단(학생과 교사)이 현지에서 코로나19 확진 등 전염병으로 격리 시 등사안 발생을 대비한 대응방안을 마련하여야 한다.

※ 현지 코로나19 등 전염병 감염 시 대응 계획 및 현지 체류 경비 관련 사항(보험에서 보장되지 않는 현지 체류비용, 입국 전 검사 비용 등)을 제출하여야 하며, 현지 체류로 인해 발생하는 비용은 위탁 용역업체가 지불하고 학교와 사후 정산한다.

14. 일정 수행 및 변경

- 가. 최종 일정에 대하여 국외연수 출국 5일 전까지 국외연수단(학생 및 인솔교사)의 항공권 확보, 여행국 여행사와 협의한 여행 지역별 호텔확보(호텔명칭 및 등급명기), 교통편(차량확보), 방문기관 선정, 식당 확보 및 식사 메뉴, 기타 여행에 필요한 사항을 포함한 세부일정을 작성하여 용역준비확인서에 증빙자료로 첨부하여 제출하여야 한다.
- 나. 이미 제출한 국외연수 일정과 내용은 천재지변이나 이에 준하는 부득이한 사유가 아니면 변경할 수 없다.
- 다. 다만, 부득이한 사유로 변경이 불가피한 경우에는 변경 전 학교와 계약주관 기관에 즉시 통보하고, 사후에 입증자료(여행지의 기상자료 및 인솔책임자의 의견서 또는 기타 객관적으로 천재지변을 입증할 수 있는 자료)를 제출하여야 한다.
- 라. 국외연수 진행 중 테러 및 천재지변 등과 같은 불가항력적인 사유로 인하여 체류기간 연장 시, 발생한 추가비용은 계약상대자가 선지급한 후 발주기관과 정산한다. 다만 계약상대자의 귀책사유로 인한 추가비용은 계약상대자가 부담한다.
- 마. 위탁 용역업체는 출국과 입국 2~3일 전 비행 일정을 재확인하여 이상 유무를

계약 당사자(TP, 학교)에 공지하여야 하며, 만약 항공사 자체 사정으로 인하여 비행 일정이 변경된 경우 학교 및 인솔자에게 즉각 안내하여야 한다. 사전 학교에 변경 사항을 안내하지 않아 발생하는 제반 경비는 위탁 용역업체가 부담한다. 또한 일정 변경으로 인하여 문제가 발생하였을 시에는 위탁 용역업체는 관계법령과 일반관례에 의한 책임의 정도에 따라 응분의 민·형사상 책임은 물론 손해배상 책임을 진다.

- 바. 위탁 용역업체는 국외연수가 차질 없이 진행될 수 있도록 항공권 구입 및 현지 교통, 숙박, 식사 및 기타 체험학습에 필요한 여러 가지 사항들을 성실히 이행하여야 한다.
- 사. 위탁 용역업체는 학교와 현지 업체 담당자간의 원활한 업무진행을 위하여 연락, 지원 등 적극 협조하고 조치를 취한다.

15. 책임

- 가. 국외연수를 이행함에 있어 참가자 및 인솔자에게 위탁 용역업체의 부주의, 무성의, 태만, 계약조건 및 유의사항 위반 등으로 일어나는 각종사고 및 사건으로 인하여 문제가 발생하였을 시에는 위탁 용역업체는 관계법령과 일반관례에 의한 책임의 정도에 따라 응분의 민·형사상 책임은 물론 손해배상 책임을 진다.
- 나. 위탁 용역업체는 국외연수가 원활하게 이행될 수 있도록 모든 수단과 노력을 강구하여야 하며 이를 태만하여 발생한 제반경비는 위탁 용역업체가 부담한다.
- 다. 위탁 용역업체는 본 과업지시서와 청렴계약이행서약서에 명시된 내용을 제대로 이행하지 않거나 또는 국외연수 도중이나 후에 증빙서류 제출 내용 등 계약 내용이 허위임이 판명될 경우에는 계약위반에 따르는 법적 조치는 물론 이로 인한 손해배상 등 민·형사상 모든 책임을 진다.

16. 기타 사항

- 가. 본 조건에 규정하지 아니한 문제가 제기되었을 때에는 상호 협의하여 결정하되, 서로 다른 의견이 있거나 유권해석이 따를 시에는 포항테크노파크와 한국원자력마이스터고등학교의 의견에 따른다.
- 나. 국외연수단 용역업체로 선정된 여행사는 여행에 필요한 예약, 여행 지역의 안내 및 알선, 여행국의 숙박, 식사 제공 및 현지 교통 등 제반 사항을 세부 일정표에 의거 차질이 없도록 성실히 수행하여야 한다.
- 다. 전 일정에 대해 사진촬영을 실시하여 국외연수 완료 후에 발주처에 제출한다.
- 라. 사전교육 시 현수막, 자료집 등을 준비하여 행사를 진행 및 보조한다.

- 마. 기관 방문 시 사진 촬영을 위한 현수막을 준비한다.
- 바. 기관별 사전학습 자료, 질의사항 정리 및 학생 현장 기록에 필요한 자료를 제공한다.
- 사. 학생이 학교에서 제공한 학습자료를 확인할 수 있도록 숙소 통신환경과 일정상 가능한 학습·활동 정리시간 확보를 지원한다.
- 아. 학교의 정규수업 편성, 보강·대체수업, 평가 및 출결 처리는 학교가 담당한다.
- 자. 연수 종료 후 14일 이내를 기준으로 운영 결과보고서와 정산자료를 제출하되 최종 제출기한은 계약서에서 확정한다.
- 차. 결과보고서에는 실제 일정, 기관별 교육내용, 협의·질의응답 기록, 제공 서비스, 변경사항, 안전관리 및 개선사항을 포함한다. 학생 사진과 개인정보는 승인된 범위에서만 수록한다.

3

일반사항

1. 일반조건

- 가. 보고서 및 결과물에 대한 권리는 발주처로 귀속된다.
- 나. 추진일정 변경 및 수정, 용역범위 변경 등 용역 진행 중 발생하는 변동사항은 발주처의 승인을 필요로 한다.
- 다. 발주처는 과업내용에 대해 필요시 과업대상, 과업범위, 추진일정 등을 계약 상대방자와 협의 조정할 수 있다.

2. 과업 수행기준

- 가. 과업 수행자는 과업지시서, 관계법령, 지침에 따라 제반사항을 성실히 수행하며 이에 규정되지 아니한 사항 등은 발주처와 협의하여 조정한다.
- 나. 과업 수행 과정 중 결과 도출 및 수행에 중대한 영향을 미칠 경우 발주자는 전담인력 및 참여인력 등의 교체를 요구할 수 있다.
- 다. 보고서 및 제출 서류의 출처 및 근거자료를 제시해야 한다.
- 라. 본 과업 수행 중 과업수행자의 과실로 제3자에게 피해를 주었을 경우 손실보상 및 책임은 과업수행자에게 있다.

3. 과업기간의 조정

- 가. 불가항력적인 사유 및 사회통념 상 인정되는 부득이한 사유로 인하여 과업수행기간이 지연될 경우 발주자와 협의하여 기간을 조정할 수 있다.

4. 과업내용의 조정

- 가. 본 과업수행 중 중앙정부, 지자체 또는 발주자의 기본방침이나 전략차원의 불가피한 사유로 과업변경이 필요한 경우 상호 협의하여 변경방침 내용에 따라 과업을 수행한다.
- 나. 본 과업내용 및 범위에 포함되지 않으나 발주자가 필요하다고 인정되는 경우 과업의 내용을 추가 할 수 있으며 이에 소요되는 비용과 기간은 상호 협의하여 조정한다.
- 다. 과업내용에 명시되지 않은 사항이라 할지라도 과업의 중요성을 감안하여 필요하다고 인정되는 사항은 발주처와 협의하여 수행한다.

5. 과업의 중지

- 가. 수급인의 귀책사유가 아닌 관계기관 협의 지연 및 각종 심의신청기간 소요 등으로 인하여 용역의 계속추진이 불가하다고 판단 될 경우 발주자는 용역중지를 명할 수 있으며, 용역중지기간은 과업기간에 포함하지 아니한다.

6. 과업의 보고 및 협의

- 가. 과업수행자는 계약기간 종료일 7일전까지 최종보고를 하여야 하며 발주자가 필요하다고 인정할 시 과업추진상황 등을 보고하여야 하며 보고서 작성시 발주자와 사전 협의를 통해 적정규격으로 작성하여 제출해야한다.
- 나. 과업수행 중 필요한 사항 검토 등을 위해 발주자의 요구가 있을 경우 기한 내 요구한 자료를 제출 또는 보고해야한다.
- 다. 본 과업수행 상 중요한 결정이나 판단을 내려야 할 필요가 있을 경우 또는 운영 과정상 발생하는 문제점 등에 대하여 발주자에게 사전에 보고하고 관련 내용에 대해 협의해야 한다.

7. 보안책임

- 가. 본 과업 수행 중 취득하게 되는 기업 정보 및 자료 등에 대하여 발주자의 승인 없이 타인에게 제공 및 대여할 수 없으며, 과업수행자의 귀책사유로 인하여 자료가 외부로 누출되거나 보안사항 불이행 등으로 인한 문제 발생시 과업수행자가 법적, 도의적 등 모든 책임을 진다.

8. 계약 위반행위에 대한 조치

- 가. 과업수행 중 특별한 사유없이 다음의 경우가 발생하였을 때에는 계약 위반행위로 간주하여 발주자의 권한으로 용역비 감액 및 계약의 해지 등 필요한 조

치를 취할 수 있다.

- 나. 제반 지시사항을 기한 내에 이행하지 않았거나 발주자의 정당한 요구를 거부하거나 기타 계약 및 과업지시사항을 위반했을 때
- 다. 과업 수행 중 불성실 및 부주의로 인한 과실이 인정될 때
- 라. 과업의 전부 또는 일부를 발주자와 사전 협의 없이 하도급 주었을 때

9. 기타사항

- 가. 본 과업을 수행함에 있어 과업수행자는 발주처의 이익을 보호해야 하고 경제적, 기술적 방법을 통해 경비를 최소한으로 절감하는데 적극 협조해야 한다.
- 나. 사업 수행에서 발생하는 문제에 대해 발주처와 상호 협의하여 보완 조정한다.
- 다. 참여인력 뿐 아니라 과업수행과 관련한 지식, 경험을 보유한 전문가를 최대한 활용하고 노하우 등을 제공한다.
- 라. 계약전적서상 알선수수료를 제외한 나머지 항목은 거래내역 정산 후 대금지급
- 마. 정산금액 중 알선수수료에 대한 세금계산서 수취 후 대금 지급(부가가치세법 제29조 의거)

< 현수막 시안 >

2026년 원전해체 초급인력 양성사업 학생국외현장연수 현수막 시안

Korea Nuclear Meister High School

2026년 원전해체 초급인력 양성사업 학생국외현장연수



, TP, 경상북도

2026. 10. 31. ~ 11. 8.

- 크기 : 3M * 60CM, 바탕 배경은 은은하게 침단 이미지(4차 산업, 미래 원자력 등) 처리
- 요청 사항 : 현수막 업체 디자인하여 시안을 출력하기 전에 학교담당자(이성호 054-789-8040)와 및 포항테크노파크 담당자 박승일 (054-223-2236) 사전 확인
- 각 기관 CI 이용 현수막 시안 작업

[별지 제1호 서식]

용역 준비 확인서

건 명		체 험 기 간		
방 지 문 역	유럽	체 험 인 원	12명	
대 여 행 사	주소			
	상호	대표자		
현 지 여 행 사	국명	주 소		
	상호	연락처		
안 내 원	소속	직위	성명 연령	
확인사항	구 분	이행	첨부서류 비 고	
	항공권 확보		발권 확인서	
	입국 및 출국 수속		여권 발급자 확인 현황	
	현지 가이드, 통역 등		이력, 연락처, 소지 자격증 등이 명기된 명단	통역 포함
	국내 및 현지 전용버스 확보		계약서 등 현지 규정 준수 확인서류	차량연식, 보험가입 증빙서류
	숙박시설(호텔) 확보		예약확인서	
	식당 및 메뉴 확보		확정식단표	
	여행자 보험		보험증권 및 영수증	
	세부 체험학습 일정		세부일정표	
불 입				
위와 같이 계약조건에 따라 원전해체 초급인력 양성사업 학생국외현장연수 위탁용역에 필요한 제 준비가 완료되었음을 확인합니다. 2026년 월 일 제출자 : (직) 대표 (성명) (인) 확인자 : (직) (성명) (인)				

[별지 제2호 서식]

용역 완료 확인서									
건 명									
해외연수지역	유럽				연 기	수 간			
대행위탁 용역업체	상호				대표 성명				
현지위탁 용역업체	국명								
	상호				대표 성명				
여행가이드	소속		직위		성명		연령		
통역	소속		직위		성명		연령		
구 분	이행	확 인 내 용						비 고	
해외 원전해체 견학	이행								
숙박시설	이행								
기타사항									
위와 같이 원전해체 초급인력 양성사업 학생국외현장연수 위탁 용역을 실시하였음을 확인함									
2026년 월 일 제 출 자 : (직) 대표 (성명) (인) 총괄책임자 : (직) (성명) (인) 총괄책임자 : (직) (성명) (인)									