	학생안전사고 및 인권침해 예방 규정	제정일자	2016. 8. 1
		개정일자	
		페 이 지	1-12

제1조(목적) 이 규정은 학과 및 학생단체 등에서 주관하여 실시하는 각종 집단연수 및 행사 시 학생자치활동의 자율성은 보장하되, 학생들의 안전 확보와 인권침해를 예방하기 위하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 정의는 다음과 같다.

① 집단 활동이란 대학본부, 각 행정부서, 각 학부(과), 학생회 및 대학에 등록된 동아리가 주관이 되어 학생을 소집하여 일정한 행위를 하는 모든 활동

② 인권침해 행위란 대학의 집단활동 중 학생에게 신체적 가해행위, 문자·언어적 가해행위, 성적 가해 행위로 인해 피해자가 발생되거나 사회적 지탄을 받게 되는 행위

③ '대학본부 등'이라 함은 대학본부, 각 행정부서를 말한다.

④ '학생단체'라 함은 총학생회, 각 학부(과) 학생회, 등록된 동아리등 대학에서 승인한 단체를 말한다.

⑤ '사고예방교육'이라 함은 안전사고, 인권침해, 성희롱, 성추행, 성폭행, 물놀이, 폭염 대응의 사고예방 안전교육을 말한다.

제3조(적용) 대학본부 등, 각 학부(과), 학생단체가 하는 모든 학생관련 집단 활동에 적용한다.

제4조(집단 활동 유형) 집단 활동의 유형은 대학본부 등, 각 학부(과), 학생단체 등이 주관하여 진행하는 각종 MT, 졸업여행, 신입생 환영행사, 자원봉사, 축제, 체육대회, 세미나 등 교내·외 학생 관련 행사를 말한다.

제5조(신청 및 승인) 대학본부 등, 각 학부(과), 학생단체는 행사 개최 5일 이전까지 행사허가 신청서 및 정해진 구비서류를 갖추어 교학처에 신청하고 총장의 승인을 받아야 한다.

제6조(불허 및 취소 사유) 안전사고 총괄 책임자는 각 단체가 신청한 다음 각 호에 해당하는 경우 허가하지 않거나 허가한 경우라도 취소 할 수 있다.

1. 학칙 및 규정에 위배되는 경우
2. 사고예방교육을 실시하지 않았거나, 제출서류가 불충분한 경우
3. 학내 면학분위기를 저해하거나, 학교질서를 문란하게 할 경우
4. 그 밖에 안전사고가 발생할 가능성이 높은 경우

제7조(교육 및 안전관리책임자) 대학본부 등, 각 학부(과), 학생단체의 집단 활동시 발생할 수 있는 사고를 방지하기 위해 사고예방교육을 년 2회 이상 실시하며, 다음의 각 호의 교육담당자와 안전관리 책임자를 둔다.

1. 본교의 학생행사 안전관리 총괄책임자는 교학처장이 된다.
2. 총학생회 행사 전 사고예방교육은 학생복지팀장이 실시하며 교학처장이 안전관리 책임자가 된다.
3. 학부(과) 행사 전 사고예방교육은 학과장 및 주임교수가 실시하며 안전관리 책임자가 된다.
4. 동아리 행사 전 사고예방교육은 지도교수가 실시하며 안전관리 책임자가 된다.
5. 그 외의 학생행사 전 사고예방교육은 해당부서 팀장이 하며, 행정부서장이 안전관리 책

임자가 된다.

6. 각 학부(과), 일반 동아리에서는 안전관리 대표학생을 둘 수 있으며, 담당 교직원과 함께 학생 안전관리에 만전을 기하여야 한다.

제8조(안전관리 책임자의 역할) 안전관리 책임자와 그가 지명한 교직원 및 대표학생은 다음의 각 호의 사항을 점검하고 준수한다.

1. 숙박시설에 관한 사항(비상대피로, 소화기 비치등)
2. 교통수단에 관한 사항
3. 단체 활동에 대한 보험가입 준수
4. 행사(계약)전 답사(OT, MT 등 숙박을 하며, 사고 우려가 높은 행사)
5. 학생에 대한 사고예방교육 년 2회(1학기 MT 전, 종강 전)실시 및 숙박 시 해당 숙소 도착 후 시설관계자와 안전정보제공
6. 현장 안전 지도
7. 각종 사고가 발생한 경우 즉시 안전관리 총괄책임자에게 보고한다. 다만, 사항이 긴박한 경우 선 조치 후 보고 한다.
8. 사고에 따른 피해규모가 확대되지 않도록 노력한다.
9. 대외 언론과의 접촉은 홍보실로 단일화 한다.
10. 필요한 경우 신속한 사고처리를 위해 유관기관과 긴밀한 공조체제 유지한다.

제9조(학생안전 및 인권침해 사고보고와 처리)

① 각종 학생 행사에서 발생한 사고에 대해서 안전관리 책임자는 안전관리 총괄 책임자에게 사고 수습 후 사건 보고서를 작성하여 제출하고, 재발 방지를 위한 방안을 마련하다.

② 인권 침해 사고발생시 안전관리 총괄 책임자는 학생상담센터와 피해학생을 보호하고 진상조사 후 조치계획(피해학생 보호, 징계 등)을 마련한다.

③ 학생안전 및 인권침해 사고 처리에 관한 사항은 학생지도위원회 결정에 따른다.

제10조(기타) 이 규정에 명시되지 않은 사항은 총장이 따로 정한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2016년 8월 1일부터 시행한다.

[별표 1]

행사시 제출 서류 목록

구 분			MT/OT/졸업여행/자원봉사(숙박을 요하는 외부행사)	견학/경진대회/대외행사참여	교내 체육대회(동문회)/자원봉사(당일, 지역내)	특강/초청강연회/전시회/세미나/실기수업
제출서류	행사허가신청서		●	●	●	●
	행사계획서		●	▲	●	▲
	집단활동 책임자 서약서		●	▲	▲	-
	여행 계약서 사본		●	-	-	-
	버스 관련 서류	공제(보험) 가입 확인서	●	▲	-	-
		차량보유 현황표	●	▲	-	-
		운전자 적격 심사 결과표	●	▲	-	-
	숙소 관련 서류	계약서	●	-	-	-
		보험가입 증권	●	-	-	-
		안전점검 결과표	●	-	-	-
	단체 여행 보험 사본		●	▲	-	-
	참가자 명단		●	●	●	●
	답사 및 안전사고 예방 확인서/ 현장답사 불가시 미실시 사유서		●	-	-	-

[기호설명] ● 제출 / ▲ 행사 위험도에 따라 안전관리책임자가 판단 후 제출 / - 미제출

※행사 계획에 따라 추가 서류를 요청할 수 있으며, 기타 표기되지 않은 행사는 문의해 주기 바랍니다.

[양식 1]

조 교	학부(과)장 주임교수

행사허가신청서

결재	담 당	팀 장	처 장

학부(과)/전공				
행 사 명				
행 사 구 분	☐ MT/OT ☐ 졸업여행 ☐ 견학 ☐ 특강 ☐ 체육대회 ☐ 초청강연회 ☐ 전시회 ☐ 세미나 ☐ 졸업생동문회 ☐ 전공동아리 ☐ 경진대회 ☐ 대외행사참여 ☐ 자원봉사 ☐ 실기수업 ☐ 기타()			
행 사 일 자				
행 사 장 소				
행 사 목 적				
행 사 장 연 락 처		안전관리 책임자	교수명:	학생대표:
		연락처		

참 석 대 상		
	구 분	ㅁ주간 ㅁ야간 ㅁ위탁 ㅁ협약 ㅁ계약 ㅁ졸업생 ㅁ전체
	학 년	ㅁ 1 ㅁ 2 ㅁ 3 ㅁ 4 ㅁ 전체
	참석예정인원	

현 장 지 도 (동행교직원)	

※유의사항 및 첨부서류

[행사시 기본서류]

1. 행사허가신청서[양식 1][제출이전에 수업 휴·보강·외부의 시설대여 여부 확인(교학처)]
2. 행사계획서[양식 2] / 자원봉사는 계획서에 인원수, 봉사시간 필수 기재, 관련 공문 사본 첨부
3. 집단활동 책임자 서약서[양식 5]

[교외 행사시 제출서류]

4. 여행 계약서 사본[여행사 경유하는 학부(과)전공]
5. 버스등 이동수단 관련 공제(보험)가입확인서, 차량보유 현황표, 운전자 적격 심사 결과표

   ☞ 버스 계약 시 서류요청

6. 숙박시설 관련 계약서, 보험가입 증권, 지자체 등의 시설 안전점검 결과표 사본

   ☞ 답사 및 계약 전 숙박업체 요청

7. 단체 여행 보험 사본
8. 참가자 명단[양식 3]
9. 답사 및 안전사고 예방 확인서[양식 4]/ 답사 미시행시 사유서[양식 6]

위와 같이 행사 허가를 신청합니다.

년 월 일

학부(과)장/주임/지도교수 : (인)

충청대학교 총장 귀하

[양식 2]

행 사 계 획 서

<table>
<tr><td>행 사 명</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>학부(과)
전공
/ 주관부서</td><td></td><td>행 사 일 시
(자원봉사시간)</td><td></td></tr>
<tr><td>행 사 장 소</td><td></td><td>현 장 지 도
(교 직 원)</td><td></td></tr>
<tr><td>행 사 내 용
(일정 등)</td><td colspan="3">※첨부 제출 가능</td></tr>
<tr><td>행 사 소 요
예 산 내 역
(MT, OT, 졸업여행, 체육대회시 작성)</td><td colspan="3">(단위 : 원)
<table>
<tr><th>항 목</th><th>세부내용</th><th>금 액</th></tr>
<tr><td>예시) 숙 박</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>차량비</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>식 대</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>기 타</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>합 계</td><td></td><td></td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>안전교육
(사진자료첨부)</td><td>[출발전 교내실시]
• 일 시 :
• 장 소 :
• 교육자 :
• 안전교육내용 :
예시) 성희롱,성폭력 예방, 음주자제, 화재예방등</td><td colspan="2">[도착 후 숙소관계자 안전정보제공]계획
• 일 시 :
• 장 소 :
• 교육자 :
• 안전정보내용 :
예시)소방대피시설, 비상구, 소화기 위치, 음주등 추락 위험 공간 등</td></tr>
<tr><td rowspan="3">답 사
(교외 집단연수행사)</td><td colspan="2">• 일 시 : 20 . . .
• 답사인원 : 외 명 • 이동수단 :</td><td>확 인 자
(학부(과)장)</td></tr>
<tr><td>• 답사 평가
※현장 답사 보고서 참 조</td><td>예)숙소의 계약관계, 숙소화재보험, 안전점검결과서, 소방시설, 안전대책등 안전관리 매뉴얼을 준수하여 확인하였고 특이사항은 없음.
※사진자료첨부</td><td>(인)</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td></tr>
</table>

[양식 3]

참 가 자 명 단

□ 교직원 명단

연번	성명	학부(과) 전공/소속	직위 (직책)	연락처	비고

※학생명단은 학과별 비치된 자료 제출 가능

□ 학생 명단

연번	학부(과) 전공	학 년	성 명	비 고

[양식 4]

답사 및 안전사고 예방 확인서

[행사 출발전 점검 후 제출]

☞ 교통안전

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

※ 별첨 : 위 차량서류 일체

☞ 숙소점검

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 충분하게 확보되어 있습니까?	
	학생들에게 방송 등 안내할 수 있는 여건을 갖추고 있습니까?	
	외부인이 숙소로 들어오지 못하도록 조치되어 있습니까?	
	필요한 구급약품은 준비되어 있습니까?	
	위급 사항 발생시 비상연락망 체계를 갖추었습니까?	

☞ 화재예방

단계	점검사항	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?	

☞ 여행 보험등 추가 가입

보험명	보험사	확인

※ 별첨 : 보험가입 증명관련 서류 사본 1부.

[양식 5]

집단 활동 책임자
[서약서]

행 사 명			
학부(과)전공 / 주관부서		행 사 일 시	
행 사 장 소		참여예정인원	

본인은 위 행사와 관련하여 인권침해 사고가 발생하지 않도록 예방교육과 지도를 철저히 하겠으며, 행사의 관리 책임자로 사고발생 시 신속히 처리하고 안전한 학생활동에 최선의 노력을 다할 것 을 서약합니다.

년 월 일

학부(과)회장/회장/대표 : (서명)

학부(과)장/주임·지도교수 : (서명)

충청대학교 총장 귀하

[양식 6]

집단활동 답사 미시행
[사 유 서]

행 사 명			
학부(과)전공 / 주관부서		행 사 일 시	
행 사 장 소		참여예정 인 원	
사 유			

위와 같은 사유로 집단 활동 현장답사를 실시하지 못하였으나,
더욱 안전한 행사가 될 수 있도록 학생 안전 관리에 만전을 기하겠습니다.

년 월 일

학부(과)장/주임교수 : (인)

충청대학교 총장 귀하

[양식 7]

재학생 대상 안전사고 예방교육 사진

행 사 명:

학부(과): **지도교수:**

장 소 : **날 짜 : 20 . . .**

교육내용: *안전사고, 인권침해, 성희롱, 성추행등*

제 출 일 : 20 . . .

지도교수 : (인)

[양식 8]

행사결과 보고서

결재	담 당	팀 장	처 장

학부/학과명 [동아리명]		행 사 명	
행사일시	년 월 일[시 분 부터 ~ 시 분 까지] / 봉사시간[ ]		
행사목적			
행사장소		참가 인원	교직원: 명 학 생: 명

[안전점검]

현장 도착 후 안전검검	현장에서 (화재) 안전교육을 실시하고 대피 방법을 안내하였습니까?	
	소화기 및 완강기의 위치 및 사용법을 학생들에게 안내하였습니까?	

[행사내용] : 시간계획에 의거 결과보고서 작성

※첨부서류

◦학회비 예산지출내역, 지출증빙서류는 영수증 첨부철 양식에 부착한 사본 1부.

◦행사 및 안전교육 증빙사진(2장 이상) 1부

◦참가자 전체 명단

◦자원봉사 확인서[전체명단의 확인서 발행이 어려울 경우 대표자 확인서 1부 (시간 확인용)]

위와 같이 행사 결과를 보고 합니다.

년 월 일

학부(과)동아리 회장/대표 : (서명)

학부(과)장/주임·지도교수 : (서명)

충청대학교 총장 귀하