

중앙소방학교 신임교육과정 생활규정

제1장 총칙

제1조(목적) 이 훈령은 중앙소방학교 신임교육과정 교육생이 학교생활에서 준수하여야 할 사항을 정하여 효율적인 생활지도와 교육 기강의 확립으로 교육효과를 높이는데 있다.

제2조(교육생 준수) 중앙소방학교 신임교육과정 교육생(이하 "교육생"이라 한다)은 본 규정에 정하고 있는 제반 규정을 준수하여야 하며 생활지도교수의 정당한 지시에 따라야 한다. 또한 교육훈련 기간 중 안전수칙을 숙지하여 안전사고 방지에 최선을 다하여야 한다.

제3조(교육생 편성 및 대표 선출) ① 교육생 편성은 1개 반으로 운영하는 것을 원칙으로 하나 교육인원에 따라 분반하여 편성 운영할 수 있다.

② 교육훈련의 효과적인 운영을 위하여 학생장 및 부학생장(이하 "교육생 대표"라 한다)을 두되, 반별편성에 따라 별도로 정한다.

③ 교육생 대표의 선출은 교육생 전체의 의견을 들어 자율적으로 정한다.

④ 교육생 대표는 생활지도교수 등의 지시를 받아 다음 임무를 수행한다.

1. 교육생 지휘 및 규율유지
2. 교육생의 의견수렴 및 건의사항 취합보고

3. 환자과약 등 생활지도교수 업무보조

4. 기타 생활지도에 관한 지시사항 등의 이행

⑤ 교육생 대표로 임명된 교육생은 표장을 패용할 수 있다.

⑥ 교육생 대표의 업무를 보조하기 위하여 총무, 조장 등을 지정하여 운영할 수 있다.

제4조(교육용시설물 등 사용) ① 교육생은 「중앙소방학교 교칙」 제2조제1호에 따른 교육장(이하 "교육장"이라 한다) 내 시설물, 장비, 급·대여품 등을 성실히 관리하여야 한다.

② 교육생은 고의 또는 중대한 과실로 시설물, 장비, 급·대여품 등을 훼손 또는 망실한 경우에 이를 즉시 보고하고 변상조치 하여야 한다.

제2장 예절 및 용모·복장

제5조(예절) ① 교육생 및 상·하급자 동료 간에는 상호예절을 준수하여야 한다.

② 제복을 착용하였을 때에는 거수경례로 하고, 구호는 "안전"으로 하며, 세부기준은 별표 1과 같다.

③ 단체 활동 및 이동 중 교직원 및 상급자를 만날 시에는 대표자가 "전체 차렷"이라는 구령과 동시 단독으로 경례를 한다.

④ 보고 및 신고요령 등은 중앙소방학교장(이하 "학교장"이라 한다)이 따로 정할 수 있다.

제6조(상호 호칭) 학생은 각 상대방에 따라 다음과 같이 호칭한다.

1. 상급자에게는 직명 또는 성과 계급 다음에 "님"을 붙인다.
2. 동급자 및 하급자에게는 교번 또는 성명 다음에 "교육생"을 붙인다.

제7조(이성 교육생 상호간의 관계) ① 이성 교육생은 교육과정에 있는 동료임을 명심하여 상호 이해하고 존중하는 마음가짐으로 행동한다.

② 이성 간의 행동할 때에는 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 교육장소를 포함한 공공장소에서 과도한 신체적 접촉의 금지
2. 성희롱, 성추행에 관련하여 별표 2에서 규정하는 행위 금지
3. 그 밖에 상대방의 의사에 반하여 강요하는 행위 금지

제8조(언어태도) ① 언어는 표준어를 사용하고 태도는 분명히 하되 상급자나 동급자에게는 경어 사용을 원칙으로 한다.

② 학생의 교직원에 대한 경례, 호칭, 언어태도는 따로 구분함이 없이 상·하급자간의 예우를 철저히 하여야 한다.

제9조(사무실 출입) 특별한 사유가 없는 한 사무실 또는 제한구역의 출입을 금하며, 부득이 출입할 용무가 있을 시에는 입실 및 퇴실 시 예의를 갖추어야 한다.

제10조(보행질서) ① 교내에서 제복 등을 착용하고 보행할 때에는 자세를 바로하고 학과수업 등과 관련하여 단체이동 시에는 반드시 보조를 맞추어 이동하여야 한다. 세부기준은 별표 3과 같다.

② 삭제

제11조(용모 및 복장) ① 교육생은 용모를 단정히 하고 품위를 유지하여야 한다. 세부기준은 별표 4와 같다.

② 교육생의 복장은 「소방공무원 복제 규칙」 및 「소방공무원 복제 세칙」에 따르며, 통일된 제복 차림을 원칙으로 하며 차림 구분은 다음과 같다.

1. 정장

가. 중요 행사에 참석할 때

나. 입교식, 졸업식(수료식) 등 행사에 참석할 때

다. 그 밖에 학교장이 지정할 때

2. 근무장

가. 학과의 학습활동에 참석할 때

나. 그 밖에 학교장이 지정할 때

3. 기동장(훈련복 포함)

가. 학과 중 실기실습 등 훈련활동에 참석할 때

나. 그 밖에 학교장이 지정할 때

4. 체육복

가. 운동 및 레크레이션 활동에 참석할 때

나. 생활관내에서 활동할 때

다. 그 밖에 학교장이 지정할 때

5. 사복

가. 외출, 외박을 할 때

나. 그 밖에 학교장이 지정할 때

③ 하복·동복 착용기간의 구분은 「소방공무원 복제 규칙」에 따른

다.

제11조의2(시보임용예정자의 책무) 시보임용예정자로서 교육에 입교한 자는 국가공무원법 상의 비밀엄수의 의무, 청렴의 의무, 품위유지의 의무, 영리업무 및 겸직 금지, 정치운동의 금지, 집단행위의 금지에 관한 규정을 준수한다.

제12조(이름표 등) 교육생은 개인별로 별표 5의 이름표를 반드시 패용하고 교육생대표·안전순찰근무자는 별표 6의 표장을 패용할 수 있다.

제3장 생활과 일과

제13조(일과) 교육생은 별표 7의 생활일과표(이하 "일과표"라 한다)에 따라 일과생활을 하여야 한다.

제14조(기상) 기상은 일제신호에 의하여 실시하며 기상과 동시에 침구 및 생활실을 정돈한 후 점호장소로 집합한다.

제15조(점호) 점호는 아침점호, 저녁점호, 비상점호로 구분하며 별표 8의 점호요령에 의거 실시한다.

제16조(청소 및 정돈) ① 생활실 내부와 지정된 담당구역 청소를 실시하여 항상 청결과 정돈된 상태를 유지해야 한다.

② 생활실 개인사물함 정리는 별표 9와 같다.

제17조(생활실 준수사항) ① 여성교육생은 취침 또는 필요시 내부에서 출입문을 잠글 수 있다. 생활실 전원이 외출(박), 휴가 등 생활실을 비우는 경우에는 생활실 출입문을 잠글 수 있다.

② 삭제

③ 세탁물은 지정된 실외 및 실내 건조장에 건조한다. 다만, 여성교육생은 생활실 내에서 속옷류에 한하여 정리정돈된 상태로 건조할 수 있다.

④ 기본생활용품은 구입하여 사용하되 고가의 물품 사용을 금한다.

⑤ 의약품, 보약 등 특정물품 반입은 생활지도교수의 승인을 얻어야 한다.

제18조(생활실 출입 및 방문) ① 타인의 생활실 출입 시 복장, 용모, 목소리 등 방문자로서 예의를 갖추어 출입해야 한다.

② 타 교육생의 취침 및 학습여건 보장을 위하여 자습시간 이후에는 상호 간 생활실 출입을 자제하되, 중요한 공적용무 발생한 경우에는 예외로 한다.

③ 이성교육생의 생활실 출입은 금한다. 다만, 학생대표 등이 공적 업무 수행을 위한 경우에는 출입할 수 있다.

④ 공적인 목적을 포함하여 구획된 실내에 이성 교육생이 일대일로만 있을 경우 출입문을 90도 이상 개방한다.

⑤ 취침시간 이후부터 기상 시까지 생활실 밖의 출입은 금한다. 다만, 생활지도교수 승인 하에 정해진 자습실 이용은 가능하다.

제19조(흡연) 교육생은 교내의 지정된 장소 이외에서는 흡연을 금한다.

제20조(생활지도점검) ① 생활지도점검은 생활관, 교육장 및 담당 청소 구역에서 인원, 청소, 정돈상태, 개인위생상태 등을 생활지도교수가 정

기 또는 수시로 점검을 실시하여야 한다.

1. 정기점검 : 매일 저녁점호 시

2. 수시점검 : 필요시 또는 불시

② 생활지도점검 결과 지적사항에 대해서는 즉시 시정조치하고 필요한 경우 재점검을 실시한다.

제21조(수업) 교육생 대표는 강의 시작 전 "차렷, 교육준비 끝", 강의 종료 후 "교육 끝"이라고 교과목 담당 교수요원에게 보고한다.

제22조(취침 및 소등) ① 저녁점호 후 취침지시에 의거 일제히 취침에 임한다.

② 취침은 일과표에 의해 실시하고 타 교육생의 취침을 방해하지 말아야 한다.

③ 취침 후에는 일제히 소등하고 생활지도교수의 승인 없이 점등하지 못한다.

④ 취침시간 중에는 무단으로 생활실 및 주변을 배회하거나 이탈하여서는 아니 된다.

제23조(비상출동훈련) ① 소방공무원의 기본인 출동태세 확립과 의지를 함양하기 위하여 비상출동훈련을 실시할 수 있다.

② 비상출동훈련은 계절, 시간에 구분 없이 필요시 또는 불시에 실시하되 매월 3회를 초과할 수 없다.

③ 비상출동훈련 시 복장, 개인장비의 착용 및 지참 등은 수시 변경하여 시행한다.

④ 비상출동훈련은 생활지도교수가 실시하되 사전에 천안소방종합훈련단장(이하 "훈련단장"이라 한다)의 승낙을 받아야 한다.

제4장 일과 외 생활

제24조(휴가) 교육생의 휴가는 별표 10에 의거 훈련단장의 허가를 받아 실시하되, 출발 전 또는 귀교 후 사유를 증빙할 수 있는 별지 제1호서식의 휴가 신청서 등을 첨부하여 생활지도교수에게 보고하여야 한다.

제25조(외출 · 외박 · 조퇴 등) ① 훈련단장은 정기외출 · 외박 · 조퇴를 허가할 수 있으며, 다음 각 호와 같이 시간을 지정하여 실시하고 필요한 경우 변경 · 제한할 수 있다.

1. "외출"은 다음과 같이 3단계로 실시한다.

가. 1단계 입교 3주간은 학교생활 적응단계로 외출을 통제하고 2단계 학교적응 후 매주 수요일만 22:00까지 외출 실시한다. 3단계의 경우는 교육생의 자기계발 등 교육효과 증대를 위해 매일 22:00까지 외출을 실시할 수 있다.

나. 외출 시 음주는 원칙적으로 금지한다. 다만 특별한 경우 학교장의 허락을 득할 시 음주를 허용할 수 있다.

2. "외박"은 다음과 같이 실시한다.

가. 매주 금요일 일과시간 이후부터 다음주 월요일 학과 개시 1시간 전까지로 한다.

나. 공휴일은 전일 일과시간 이후부터 공휴일 다음날 학과 개시 1시

간 전까지로 한다.

다. 외박 후 조기귀교 할 경우 전일 22:00까지 입실하여 하며, 음주 상태로 귀교할 수 없다.

② 교육생은 제1항의 규정에도 불구하고 시험응시, 병원진료 등 특별한 사유가 발생한 경우 별지 제2호서식의 외출·외박·조퇴 신청서를 작성하여 외출·외박·조퇴를 신청할 수 있다

③ 외출·외박·조퇴 시에는 특히 다음 사항에 유의하여 교육생으로서 품위유지에 노력한다.

1. 용모 및 복장단정
2. 법규위반 행위금지
3. 퇴폐업소 출입금지
4. 귀교 시 주류 반입 금지
5. 행선지 명시 및 귀교시간 엄수
6. 음주운전 금지
7. 기타 교육생으로서 품위를 손상하는 행위

④ 생활지도교수는 외출·외박 복귀 시 인원점검을 하여야 한다.

⑤ 교육생은 외출, 외박 등 교외활동 중 안전사고 및 민·형사상 사건 등 발생 시에는 교육운영교수 및 생활지도교수에게 즉시 보고하고 지시에 따라야 한다.

제25조의2(면회) ① 학교장은 면회를 허가하는 경우에는 시간과 장소를 지정하여 실시하여야 하며 필요한 경우 변경·제한할 수 있다.

② 교육생의 가족, 친척 등이 방문하는 경우 수업에 영향을 미치지 않는 범위 내에서 면회를 허가할 수 있다.

③ 면회를 통보받은 교육생은 면회에 임할 때와 면회를 마친 때에는 생활지도교수에게 보고하고 지시에 따라야 한다.

제26조(특별휴가) ① 교육생의 특별휴가는 졸업 및 수료요건 범위 내에서 실시할 수 있다.

② 교육생이 특별휴가의 휴가 일수, 사유 등은 「국가공무원 복무규정」 제20조에 따른다.

제27조(교육생의 진료) ① 교육생 환자 발생 시 의무실을 이용할 수 있다.

② 교육생은 질병 등 신체에 이상이 발생한 경우 병원 진료를 받을 수 있으며, 생활지도교수는 병원 진료를 받을 수 있도록 적절한 조치를 취해야 한다.

제28조(매점 등 이용) ① 교육생은 간식, 물품 등 여가생활 향상을 위하여 매점 등을 이용할 수 있다.

② 매점 이용시간은 자유시간 또는 일과 이후 휴식시간으로 한정한다.

제29조(음주) 교내에서는 주류를 반입하거나 음주를 하여서는 아니 된다. 다만, 행사·축제·단합대회 등 필요시 학교장의 사전허락을 득한 경우에는 그러하지 아니하다.

제30조(도서실 이용) ① 교육생은 학습을 위하여 도서실을 이용할 수 있다.

② 도서실 이용시간은 자유시간 또는 일과 이후 휴식시간에 한하여 이용하여야 한다.

제5장 신입교육과정 근무

제31조(근무종류 및 방법) ① 근무는 생활실의 화재예방, 보안, 환자발생 등(이하 "상황 발생"이라 한다)에 대비하기 위하여 필요시 야간근무 또는 외곽근무를 지정하여 운영할 수 있다.

② 근무 장소와 근무방법은 다음 각 호에 따른다.

1. 근무 장소는 생활실의 경계가 용이한 곳 1개소 이상을 지정하여 운영한다.
2. 근무방법은 지정된 장소에서 근무하되 야간근무의 목적수행에 필요한 경우 순회하여야 한다.

제32조(근무 중 조치 및 보고) 근무자는 담당 경계구역 안에서의 모든 상황에 대하여 철저히 경계하며 상황 발생 시 신속히 판단하여 조치 및 보고를 하여야 한다.

제33조(근무신고) ① 당일 근무자는 전원 집합하여 근무개시 신고를 하고 최종 근무자는 근무종료 시 종료신고를 한다.

② 근무자는 근무 중 생활지도교수 또는 지휘 감독권이 있는 상급자의 순시 시 이상 유무를 보고한다.

제6장 상벌

- 제34조(퇴교 및 감점)** ① 학교장은 「중앙소방학교 교칙」 제44조의 직권퇴교 사유 발생 시, 퇴교 의결 등 그 밖에 필요한 조치를 취하기 위하여 「중앙소방학교 학생수칙」에 따라 지도위원회를 소집해야한다.
- ② 학교장은 제40조제8항에 따른 생활평가 결과 감점의 합계가 총 배점의 60퍼센트 이상일 경우 감점 및 결강 사항 등을 소속기관의 장에게 통보하여야 한다.
- ③ 이 규정에서 정하지 않은 사항에 대해서는 학교장이 필요한 조치를 할 수 있다.
- ④ 삭제

제35조(이의신청) ① 감점 부과에 대하여 다음 각 호에 이의가 있는 교육생은 감점 공고일로부터 5일 이내에 별지 제4호서식의 감점 부과에 대한 이의신청서를 작성하여 이의신청을 할 수 있다.

1. 학칙이나 교육생 수칙 등 근거 없이 감점을 부과한 경우
2. 사실관계를 오인하거나 착오에 의하여 감점을 부과한 경우
3. 그 밖의 감점 부과가 부당하다고 인정할 만한 상당한 이유가 있는 경우

② 이의신청에 대해서는 지도위원회에서 심의하여 결정한다.

제7장 면담 및 고충처리

제36조(건의) ① 교육생은 학습 및 교내·외 생활상의 문제점 해결을 위하여 교육운영교수 또는 생활지도교수에게 상담 및 건의를 요청할

수 있다.

② 상담 및 의사사항을 접수한 교육운영교수 등은 성실하게 상담에 응하여야 하며 이를 반영하도록 노력하여야 한다.

제37조(정기면담) ① 생활지도교수는 교육생에 대하여 분기별 1회 이상 면담을 실시할 수 있다

② 생활지도교수는 면담을 실시할 경우 별지 제9호서식의 상담(면담) 일지에 기록하며, 이를 대외에 공개되지 않도록 관리에 유의하여야 한다.

③ 상담업무는 학과 중에는 교육운영교수가, 학과 종료 후에는 생활지도교수가 전담한다.

④ 여자교육생의 경우 중앙소방학교 교직원 중 여직원을 지정하여 월 1회 이상 고충상담 등 면담을 진행할 수 있다.

제38조(수시면담) ① 생활지도교수는 교육생의 개인고충이나 학교생활의 애로사항 등을 해결하기 위하여 수시로 면담할 수 있으며, 면담내용에 따라 적절한 조치를 하여야 한다.

② 면담결과 외출·외박·휴가 등이 필요한 경우에는 별지 제10호서식의 승인결장 신청서 등 관련 서류와 진단서, 부고장, 청첩장 등 관련 증빙서류를 제출받아 처리하여야 한다. 다만, 증빙서류는 추후 첨부할 수 있다.

제8장 생활지도교수 근무

제39조(생활지도교수의 범위) 생활지도교수는 필요시 소방위, 소방경, 소방령급이 학교 숙직근무를 겸하여 할 수 있으며 생활지도교수 보조자를 둘 수 있다.

제40조(생활지도교수의 임무) ① 생활지도교수는 창의적이고 성실한 자세로 근무에 임하여야 한다.

② 생활지도교수는 교육질서 유지에 지장이 없는 범위 내에서 학습을 위한 최대한의 편의를 제공하여야 한다.

③ 생활지도교수는 교육생으로 하여금 별표 11의 신입소방공무원 생활수칙을 비롯한 제반수칙을 준수하고 교육생으로서의 본분을 지켜 올바른 교육 자세를 확립할 수 있도록 지도하여야 한다.

④ 생활지도교수는 별표 7의 생활일과표에 기초하여 점검을 주관한다.

⑤ 생활지도교수는 올바른 지도를 위해 별지 제11호서식의 신입교육과정 생활기록부를 관리하여야 한다.

⑥ 생활지도교수는 교육생이 교육생활에 공로가 있는 경우 등 별표 12의 생활평가 가점기준에 따라 가점을 부여할 수 있다.

⑦ 생활지도교수는 교육생의 학칙 등 제반규칙 위반사항을 적발 시 별표 13의 생활평가 감점기준에 따라 감점 조치를 할 수 있으며, 동일한 위반 행위 반복 시 벌점기준의 1/2까지 가중하여 감점을 부과할 수 있다.

⑧ 생활지도교수는 제6항 및 제7항에 따른 가·감점을 별지 제12호서식의 생활평가기록부에 작성 및 관리하여야 한다.

⑨ 생활지도교수는 생활지도교수실에 교육생 상담실을 설치·운영하고 교육생과의 상담내용을 지휘계통에 의거 보고하여야 하며, 필요에 따라 그 내용을 해당 기관장에게 통보할 수 있다.

제41조(생활지도교수 보조자의 임무) 생활지도교수 보조자는 생활지도교수의 지시를 받아 생활지도교수를 보조하며 생활지도교수 부재 시는 생활지도교수 직무를 대행해야 한다.

제42조(생활지도일지 작성) 합숙교육 시 생활지도교수 또는 생활지도교수 보조자는 일과표에 의하여 교육생의 지도상황 등을 별지 제13호 서식의 신임교육과정 생활지도일지에 기록·유지하여야 한다.

제43조(사고조치) 교육생 중 사고자가 발생하였을 경우에는 지체 없이 필요한 응급조치를 취하고 즉시 지휘계통을 통하여 보고하여야 한다.

제44조(기타) ① 근무지정을 받은 생활지도교수가 정당한 사유 없이 본 규정에 위반하였을 때에는 당직근무 규정에 의한 당직근무 위반자와 동일하게 조치한다.

② 생활지도교수 복장은 필요에 따라 근무복, 활동복, 특수복 등을 착용할 수 있다.

제45조(준용) 교육생의 신분이 소방공무원이 아닌 외부 수탁교육생인 경우에도 이 훈령을 준용한다.

제9장 보칙

제46조(유효기간) 이 훈령은 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한

규정」에 따라 이 훈령을 발령한 후의 법령이나 현실 여건의 변화 등을 검토하여야 하는 2026년 12월 31일까지 효력을 가진다.

부 칙

이 훈령은 발령한 날부터 시행한다.

경례(제5조 관련)

1. 교육생이 경례할 대상은 다음과 같다.
 - 가. 상급자 (대통령으로부터 지휘계통 상의 생활지도교수까지)
 - 나. 제복을 착용한 교직원
 - 다. 학교의 교수요원 및 강사
2. 경례는 사복을 착용한 경우를 제외하고는 거수경례를 원칙으로 하며, 거수경례 시 "안전"이라는 구호를 붙인다.
3. 경례는 일반적으로 6보 거리에서 서로 주목하여 상호 교환하며, 원거리 통과 시에는 가장 가까이 상호 통과하는 지점에서 한다.
4. 일정한 대형을 갖추어 인솔자가 인솔 시에는 인솔자가 대표로 경례한다.
5. 2인 이상이 삼삼오오로 보행 시에는 우측에서 보행하는 교육생이 경례한다.
6. 교육생은 다음과 같은 상황에도 경례해야 한다.
 - 가. 교직원이 사복을 착용했을 경우에도 교직원으로 인지하였을 시
 - 나. 각종 보고 시
 - 다. 작업, 청소대기 중 상급자 방문 시
 - 라. 상급자 탑승 관용차량 및 상급자 탑승이 인식된 일반차량 조우 시
7. 거수경례 이외의 기타 예의 표시 방법
 - 가. 교육생은 실내·외 또는 착모·탈모를 막론하고 거수경례를 원칙으로 한다. 단, 거수경례가 곤란한 자세나 상황에서는 목례나 구두로 예의를 표시한다.
 - 나. 땀걸음 시에도 경례할 대상자에게는 땀걸음을 하면서 거수경례를 한다.
 - 다. 도서관, 의무실, 샤워장, 세면장, 화장실, 기타 공공장소에서 거수경례가 부자연스러울 경우에는 목례 또는 구두로 예의를 표시한다.
8. 목례를 할 경우 또는 실내에서는 경례구호를 생략할 수 있다.
9. 생활실 및 휴식장소(교실 휴식시간 포함) 등에 상급자 방문 시 경례요령은 다음과 같다.
 - 가. 최초 인지한 교육생이 "쉬어", "안전" 구령과 함께 거수경례한다.
 - 나. 상급자의 답례와 허락이 있을 경우 "편히쉬어" 또는 "행동개시"의 구령에 따라 종전의 동작을 계속 진행한다.
 - 다. 상급자가 실외로 나갈 때에는 "쉬어" 구령을 내리고 문밖까지 따라 나와 "안전" 구령과 함께 거수경례한다.

성관련 위반행위 금지사항(제7조 관련)

구 분	대표적 유형	별 목
성추행	○ 이성간 - 상급자가 강제로 하급자의 신체부위를 만지거나 포옹, 입맞춤, 껴안는 행위 - 연장자가 하급자에게 안마나 애무 등을 강요하는 행위 - 여성 생활실에 몰래 들어가 신체부위를 만지는 행위 ○ 동성간 - 연장자가 하급자에게 성경험 발표 등을 시키거나 하급자의 성기를 만지는 행위 - 침대에 동숙을 요구하거나, 신체를 애무하는 행위	학생지도 위원회 회부
성희롱	○ 언어적 행위 - 음란한 농담이나 음탕하고 상스러운 이야기 - 외모 및 신체에 대한 성적인 비유나 평가 - 이성 관계 및 성적 접촉을 암시하는 언행이나 시각적 행위 - 은연중 이성에게 남녀관계 등 사생활을 물어보는 행위 ○ 시각적 행위 - 음란한 사진, 그림, 낙서, 음란 출판물 등을 게시하거나 보여주는 행위(컴퓨터 포함) - 이성 앞에서 음란 도서나 음란 사이트를 보는 행위 - 손가락으로 성교를 암시하는 표현을 하는 행위 ○ 육체적 행위 - 부착물이 잘못되었다고 직접 고쳐주면서 신체를 만지는 행위 - 대화중에 아무 생각 없이 신체 일부를 툭툭 치면서 말하는 행위 - 칭찬 또는 격려 하면서 포옹, 머리, 어깨, 엉덩이 등 신체 일부를 만지거나 쓰다듬는 행위 - 격려한다는 명목으로 볼을 꼬집거나 악수를 청하면서 검지로 상대방의 손바닥을 긁는 행위 - 음주 시 옆자리에 앉혀 술을 따르도록 강요하거나 무릎이나 어깨에 손을 올려놓는 행위 - 어깨, 팔, 손, 다리를 주무르게 강요하는 행위 - 음식물을 먹여주도록 지시 및 강요하는 행위 ○ 통념상 성적 굴욕감을 유발하는 것으로 인정되는 언행	학생지도 위원회 회부

보행 자세(제10조 관련)

1. 보행은 다음과 같은 요령으로 한다.

가. 분당 110~120보의 속도를 원칙으로 한다.

나. 발을 곧게 디디고 양발은 평행으로 한다. 이때 무릎은 곧게 편다.

다. 시선은 정면을 향하고, 허리는 곧게 펴며, 주먹은 자연스럽게 감아 쥐면서 팔은 과도히 굽히지 않은 상태에서 앞으로 45도, 뒤로 15도로 흔든다.

2. 보행 시 유의사항

가. 상급자를 수행할 때에는 좌측 1보 뒤에서, 안내할 때에는 우측 1보 앞에서 상급자의 보조를 맞추어 걷는다.

나. 보행 시 아래와 같은 후보생 품위 저해 행위가 없도록 유의한다.

(1) 음식물 취식, 침 빨기, 주머니에 손을 넣는 행위

(2) 품위를 손상시키는 물건을 손에 들고 다니는 행위

- 외출 시 물건은 소형가방(외출용 가방)에 넣는다.

(3) 보행 시 타인과 손을 잡는 행위

단, 도움이 필요한 경우(노약자, 부녀자, 연소자 등)에는 손을 잡을 수 있다.

(4) 보행 중 휴대용단말기를 사용하는 행위

용모(제11조 관련)

1. 남 교육생

- 가. 수염의 흔적이 없는 상태를 유지하기 위해 수시로 면도한다.
- 나. 두발형태는 착모 시 옆머리카락과 뒷머리카락이 모자 밖으로 나오지 않는 형태를 유지한다.
- 다. 두발의 염색은 원칙적으로 불허한다.

2. 여 교육생

- 가. 두발은 단정하게 손질하고 길이와 모양은 과도하게 사회의 유행에 따르지 않도록 한다. 또한 착모에 지장이 없어야 한다.
- 나. 머리형은 짧은 머리형과 긴머리형 중 택할 수 있다.
- 다. 짧은 머리형 : 뒷머리는 상의 뒤 칼라 끝선에 닿지 않아야 하며, 앞머리가 눈썹을 가리지 않는 모양을 하되 좌우 불균형한 머리를 할 수 없다.
- 라. 긴 머리형 : 뒷 칼라 끝선을 넘긴 긴 머리는 단정하게 묶어서 길이 10cm, 폭 2cm의 검정색 망 및 머리핀으로 고정시킨다.
- 마. 세발·목욕·취침시를 제외하고는 머리를 풀 수 없으나, 생활실에서 체육복을 착용하고 휴식 및 자습을 취할 시에는 머리끈만으로 머리를 고정할 수 있다.
- 바. 화장은 후보생 품위에 맞게 실시하며, 손톱을 길게 기르거나 유색 매니큐어를 사용하지 않는다.
- 사. 후보생 복장 착용 시에는 장신구를 사용하지 않는다.
- 아. 두발의 염색은 원칙적으로 불허한다.

교육생 이름표(제12조 관련)

제○기 신임교육과정	
○번	김 소 방
	중 앙 소 방 학 교 NATIONAL FIRE SERVICE ACADEMY

※ 명찰형

※ 바탕은 교육과정에 따라 달리할 수 있으며,
글씨는 흑색 및 청색

표장(제12조 관련)

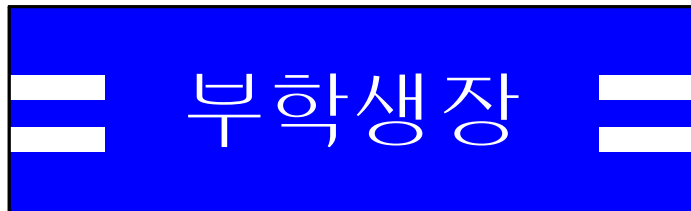
1. 학생장



※ 가로 7cm, 세로 3cm

※ 청색 바탕, 글씨 및 줄은 흰색

2. 부학생장



※ 가로 7cm, 세로 3cm

※ 청색 바탕, 글씨 및 줄은 흰색

3. 안전순찰근무자



※ 가로 7cm, 세로 3cm

※ 청색 바탕, 글씨 및 줄은 흰색

생활일과표(제13조 관련)

구분	일과	3월 ~ 10월		11월 ~ 익년2월	
오전	기상	06:00		06:30	
	아침점호 및 심신단련	06:00~06:30	30	06:30~07:00	30
	청소 및 아침식사 등	06:30~08:00	90	07:00~08:00	60
	학과출장 준비	08:00~09:00	60	08:00~09:00	60
	오전수업	09:00~11:50	170	09:00~11:50	170
오후	점심식사	12:00~13:00	60	12:00~13:00	60
	오후수업	13:00~17:50	290	13:00~17:50	290
	저녁식사	18:00~19:00	60	18:00~19:00	60
	자유시간	19:00~22:00	180	19:00~22:00	180
	저녁점호	22:00~23:00	60	22:20~23:00	60
	취침 및 소등	23:00~		23:00~	

점호요령(제15조 관련)

점호는 아침점호, 저녁점호, 비상점호로 구분한다.

1. 아침점호

아침점호는 기상신호가 나면 신속한 동작으로 침구를 정돈하고 용모, 복장을 갖춘 다음 점호장에 집합한다.

가. 교육생 대표는 교육생을 정렬시키고 인원, 용모, 복장을 점검한 다음 생활지도 교수에게 경례 후 다음과 같이 인원보고를 한다.

<보고요령>

"제00기 신입교육과정 아침점호 인원보고. 총원 ○○명, 사고 ○○명, 현재원 ○○명, 사고 내용 ○○, 점호준비 끝"

나. 생활지도교수는 점호실시를 알린다.

다. 생활지도교수의 구령으로 국기에 대한 경례와 애국가 제창을 실시한다.

라. 생활지도교수 또는 지시를 받은 교육생 대표가 체조 및 구보 등을 지휘한다.

2. 저녁점호

저녁점호는 점호시간 20분 전의 예고에 각 생활실별로 준비를 완료하고 각자 위치에 정렬한다.

가. 교육생 대표는 점호 3분 전에 각 생활실 점호정렬을 지시한다.

나. 교육생 대표는 생활지도교수가 점호를 위하여 위치하면 "전체차렷"을 구령한 다음 생활지도교수에게 경례한 후 다음과 같이 인원보고를 한다.

<보고요령>

"제00기 신입교육과정 저녁점호 인원보고. 총원 ○○명, 사고 ○○명, 현재원 ○○명, 사고내용 ○○, 점호준비 끝" 보고 후, "점호를 받지 않은 생활실은 열중쉬어"

다. 생활지도교수가 생활실별 점호를 시작하면 교육생 대표는 다음 생활실로 이동하면서 "전체차렷"으로 지시한다. 점호가 끝난 생활실은 생활지도 교수가 "열중쉬어" 지시한다.

라. 점호가 끝나면 생활지도교수가 점호 끝을 알린다.

3. 비상점호

비상점호는 인원을 파악할 필요가 있을 때 생활지도교수가 상황에 따라 실시한다.

※ 점호요령 예시

□ 교육생 대표(저녁점호) : 3층 지도계 입구(총괄 보고)

- 사고자가 없는 경우: "안전, 20○○년 ○○월 ○○일 제○○기 신임교육과정 저녁점호 인원보고 총원 177명, 사고 무, 현재원 177명, 점호준비 끝"
- 사고자가 있는 경우: "안전, 20○○년 ○○월 ○○일 제○○기 신임교육과정 저녁점호 인원보고 총원 177명, 사고 2명, 현재원 175명, 사고내용 병원 진료 2명 외 점호준비 끝"

□ 생활지도교수 또는 교관 : "점호(보고자 정면). 안전, 점호는 제1생활관(1층)으로부터. 점호를 취하지 않는 생활관은 열중쉬어"

□ 교육생 대표 : "점호는 제1생활관(1층)으로부터. 점호를 취하지 않는 생활관은 열중쉬어"

(지도계 중앙 계단을 이용하여 1층 등으로 이동한다).

○ 1층(제1생활관) : 1층 입구(1층 총괄 보고)

- 사고자가 없는 경우 : "안전, 20○○년 ○○월 ○○일 제○○기 신임교육과정 제1생활관 저녁점호 인원보고. 총원 46명, 사고 무, 현재원 46명, 점호준비 끝."
- 사고자가 있는 경우: "안전, 20○○년 ○○월 ○○일 제○○기 신임교육과정 저녁점호 인원보고 총원 46명, 사고 2명, 현재원 44명, 사고내용 병원 진료 2명 외 점호준비 끝"

○ 생활지도교수 또는 교관 : "점호(보고자 정면). 안전, 점호는 103생활실로부터. 점호를 취하지 않는 생활관은 열중쉬어."

○ 생활실장 : "점호는 103생활실로부터. 점호를 취하지 않는 생활실은 열중쉬어."

○ 2층(2, 3생활관) ⇒ 1층과 동일하게(201생활실)

○ 3층(4, 5생활관) ⇒ 2층과 동일하게(301생활실)

▷ 103생활실장 : (생활실 입구)차렷!

▷ 생활지도교수 또는 교관 : 쉬어

(이후 생활실 정리정돈, 개인위생, 청소상태, 환자 유무 등 파악 및 격려, 당부, 훈시, 건의사항 등 소통)

- 교육생 대표(아침점호 1안) : 본과 앞 대운동장(우천 시 실내점호)
 - 교육생 대표 통합(12열⇒ 조별 2열) : "안전, 20○○년 ○○월 ○○일 제○○기
신임교육과정 아침점호 인원보고 총원 177명, 사고 무, 현재원 177명, 점호준비 끝"
- 생활지도교수 또는 교관
 - "점호(보고자 정면), 안전! 보고자 위치로."
 - "좋은 아침입니다. 어제 폭 쉬셨습니까? 건강에 이상 있는 교육생 있습니까?"
 - "전체 차렷! 지금부터 20○○년 ○○월 ○○일 아침점호를 실시하겠습니다.
국기에 대하여 경례. 바로."
 - "애국가 제창이 있겠습니다. 애국가는 무반주로 1절만 부르겠습니다. 시작."
(1절~4절까지 변동 가능).
 - "지금부터 아침 체조를 시작하겠습니다."
- A반 반장 ⇒ 아침체조 실시
- 생활지도교수 또는 교관 : "지금부터 아침 운동을 시작하겠습니다."
(생활지도교수, 교관 또는 교육생 대표 인솔하에 학교 등 구보실시)
- 지도교수 또는 교관 : 아침점호 받느라 수고하셨습니다. 생활관으로 이동 후
쉬었다가 아침 맛있게 드시기 바랍니다. 교육생 대표(반장) 인솔하에 생활관으로
이동하겠습니다. "점호 끝."
- 교육생 대표 : "전체 차렷, 안전. 점호 끝."

○ 금일(7/24) 교관(당직)님 확인사항

1. 사물함 정리 및 방법(전체 177명 통일을 권장함)
2. 이불, 매트리스, 배게 접는 방법 및 놓는 위치 통일(침대 및 바닥)
3. 저녁점호(21시 30분)
 - 가. 교육생 대표(총괄보고자)
 - 나. 생활관(각 층별 보고자)
 - 다. 생활실장(각 생활실 보고자)
4. 아침점호(6시 기상 ⇒ 6시 10분)
 - 가. 장소 : 본관 앞 대 운동장 177명 일괄 점호
 - 나. 보고요령 : "안전! 20○○년 ○○월 ○○일 제○○기 신임교육과정 아침점호
인원보고 총원 177명, 사고 무, 현재원 177명, 점호준비 끝."

개인사물함(제16조 관련)



※ 추가사물함 비치 등 생활실 환경변화 시 생활지도교수가 수정지도 가능

휴가(제24조 및 26조 관련)

구분	요건	기간	비고
특별 휴가	국가공무원 복무·징계관련 예규에서 정한 특별 휴가의 내용에 준하되, 필요시 제한할 수 있다. ○ 경조사휴가 - 결혼: 본인 - 출산: 배우자 - 사망: 배우자, 본인 및 배우자의 부모, 본인 및 배우자의 조부모·외조부모, 본인 및 배우자의 형제자매	○ 결혼 : 5일 ○ 출산 : 10일 ○ 사망 - 본인 및 배우자의 부모: 5일 - 본인 및 배우자의 조부모·외조부모: 3일 - 본인 및 배우자의 형제 자매: 1일	관련 증명 서류
청원 휴가	○ 학교 수업 또는 훈련 중 부상이나 질병이 발생되어 병원진료 및 치료를 요할 때 ○ 기타 필요하다고 인정될 때 생활지도 교수의 승인 하에 실시	교육기간을 고려 별도 지정	관련 증명 서류

※ 관련증명서류 제출이 곤란한 사항은 생활지도교수 확인 후 결재를 얻은 문서로 대신할 수 있다.

신임교육과정 교육생 생활수칙(제40조 관련)

- 교육생은 교육훈련 규정과 교칙을 준수하여야 한다.
- 교육생은 모든 일에 솔선수범하고 건전한 학교생활 및 면학 분위기 조성에 노력한다.
- 교육생은 교직원과 교육생 상호 간의 예의를 지키며 서로 존중한다.
- 교육생은 교육시간을 엄수하여야 하며 결강 시 사전 승인을 받는다.
- 교육생은 제반 안전수칙을 준수하고 사고방지에 최선을 다하여야 한다.
- 교육생은 제반 교육시설의 유지관리에 노력한다.
- 교육생은 용모, 복장을 단정히 하고 주변 환경을 깨끗이 하여 항상 청결을 유지한다.
- 교육생은 교내에서 음주를 금하며, 지정된 장소 외에는 흡연을 할 수 없다.
- 교육생은 교직원의 학습 및 생활지도에 적극 협조한다.

생활평가 가점기준(제20조 및 34조 관련)

항 목	점 수	비 고
1. 학생대표 및 보조자	10	별점 및 기준횟수 상계
2. 선행 등 대외적 명예 고양	10	
3. 화재예방유공	5	
4. 응급환자 조치	5	
5. 타의 모범활동	5	
6. 분임토의 우수	5	
7. 모범생활실 및 환경미화 솔선	3	
8. 그 밖의 선행	2	

※ 총 가점은 10점을 초과할 수 없다.

생활평가 감점기준(제20조 및 34조 관련)

번호	항 목	세 항	세부 구분	감 점	비 고
1	입교	1. 입교시간 위반	1시간당 (1일)	2 (20)	
		2. 지시사항 위반	1회	3	
2	수업	1. 무단결강	1시간당 (1일)	10 (30)	제24조, 제26조에 해당하는 특별 휴가 및 청원휴가 시 감점하지 않 는다.
		2. 승인결강	시간당	1	
		3. 수업시간 위반	20분 이내	2	
		4. 태도불량	1회	2	
		5. 분위기 저해	1회	5	
3	외출 · 외박	1. 무단외박	1회	30	외출 · 외박 구분 : 당일24시 기준
		2. 무단외출	1시간당 (1일)	10 (최대 30)	
		3. 승인 외출 · 외박 귀교시간 위반	1시간당 (1일)	2 (최대 10)	
		4. 비합숙과정 등교시간 위반	1시간당	3	
4	평가	1. 시험태도 불량	1회	10	
		2. 부정행위 자료소지	1회	20	
5	점호	1. 무단점호 불참	1회	10	
		2. 점호태도 불량	1회	5	
		3. 취침 방해	1회	5	
6	청소	청소 및 정리정돈 상태 불량	1회	2	
7	근무	1. 근무결락	1회	5	
		2. 근무장소 이탈	1회	3	
		3. 근무태만 · 시간위반	1회	2	
8	예절 및 품위	1. 폭력, 성비위 등 명예훼손, 품위손상	1회	30~퇴교	
		2. 사행성 행위	1회	30~퇴교	
		3. 교수요원 모욕	1회	30	
		4. 위계질서문란, 싸움, 욕설 등 소란행위	1회	20~퇴교	
		5. 교직원 등 결례	1회	20	
		6. 용모복장 불량	1회	3	
9	시설물관리	시설물 파손	1회	20	
10	허위신고 및 보고	1. 허위신고 및 보고	1회	10	
		2. 보고지연 및 누락	1회	5	
11	음주행위 등	1. 음주운전	1회	퇴교	
		2. 음주추태	1회	30	
		3. 지정장소 · 시간 외 음주 및 반입금지 음식물 반입	1회	20	
12	기타	1. 도박행위	1회	30	
		2. 지시사항 위반, 흡연구역 외 흡연행위, 무단 전열기 사용	1회	5	
		3. 일과시간 위반	1회	3	
		4. 자율학습 분위기 저해	1회	3	
		5. 교내 주차구역 위반	1회	3	

휴 가 신 청 서

		결 재	생활지도교수		인재개발과장	
과 정	과정		계급			
소속관서			교번		성명	
행선지			연락처 (전화)			
사 유						
기 간						
위와 같이 휴가를 신청하오니 허가하여 주시기 바랍니다. 20 . . . 신청자 (서명)						

감점 부과에 대한 이의신청서

과정		교번	
소속		성명	
이의신청 사 유			
상기 본인은 위와 같은 사유로 감점 부과에 대하여 이의신청합니다. 년 월 일 신 청 인 : 성명 (서명) 중앙소방학교장 귀하			
붙임 : 관련 자료			

심의의결요구서

심 의 대 상 자 인적사항	성 명		과 정	제 기 ()과정	교 번	
	생년월일		소 속			
			계 급			
	주 소					
심의사유						
심의의결 요구자의 의 견						
위와 같이 심의의결을 요구함. 20 (서명 또는 인) 학생지도위원장 귀하						

확 인 서

과 정 : 제 기 ()과정

소 속 :

계 급 :

성 명 :

내 용 :

20 . . .

작성자

(서명 또는 인)

학생지도위원장 귀하

회 의 록

- 개최일시 :
- 개최장소 :
- 참여인원 : 명
 - 위원장 :
 - 위 원 :
 - 간 사 :
- 회의내용

위 원	발 표 내 용

상담(면담)일지

기 수		교 번		성 명	
일 시		장 소		생활지도교수	
세 부 내 용					

승 인 결 강 신 청 서

		결 재	생활지도교수	인재개발과장	
과 정		계급			
소속관서		교번		성명	
행선지		연락처 (전화)			
사 유					
기 간					
위와 같이 승인결강을 신청하오니 허가하여 주시기 바랍니다. 20 . . . 신청자 (서명)					

3. 점검 및 생활지도

점검 실시 사항	저녁점검	총 원	명	사 고 내 용						
		사 고	명	퇴교	외박	외출	연가	병가	조퇴	기타
		현재원	명							
	아침점검	총 원	명	사 고 내 용						
		사 고	명	퇴교	외박	외출	연가	병가	조퇴	기타
		현재원	명							

생활지도교수

소방

(인)

소방

(인)