

중앙소방학교 의무소방원 및 사회복지요원 교육훈련규정
(일부개정 2025.12.10. 중앙소방학교 훈령 제2025-296호)

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 중앙소방학교에 입교한 의무소방원 및 사회복지요원의 교육훈련 및 일상생활과 관련된 모든 사항을 규정함을 그 목적으로 한다.

제2조(용어정의) ① ‘강의’란 이론강의, 실기지도, 정훈교육 및 그 밖의 교육훈련의 지도를 말한다. ② ‘총학과 시간’이란 입교가 확정된 때로부터 수료식까지의 수업시간을 합산한 시간을 말한다. ③ ‘구타’란 고의로 주먹, 발, 손바닥 등 신체부위 또는 막대기 등의 도구로 타인을 가격하여 통증을 유발시키는 일체의 행위를 말한다. ④ ‘가혹행위’란 불법적인 방법으로 타인에게 육체적, 정신적인 고통과 인격적인 모독을 주는 일체의 행위를 말한다. ⑤ ‘교수’는 소방위 이상의 소방공무원으로서 교육·훈련 및 생활지도 전반을 담당하는 자를 말한다. ⑥ ‘교관’은 소방장 이하의 소방공무원으로서 교육·훈련 및 생활지도 전반을 담당하는 자를 말한다. ⑦ ‘무단이탈’이라 함은 사전에 교수·교관 또는 교직원의 허락을 득하지 아니하고 중앙소방학교 경계구역(부지)을 이탈하는 행위를 말한다.

제3조(적용범위) 의무소방원 및 사회복지요원(이하 “학생”이라 한다)의 교육훈련은 이 규정에 따르되, 이 규정에서 정하지 않은 것은 중앙소

방학교 교칙, 학생수칙, 평가관리 규정에 따른다.

제2장 교육훈련

제1절 교수·교관

제4조(교수·교관의 자격 등) ① 교육훈련과에는 학생교육에 대한 강의, 교과운영 및 평가, 생활지도를 담당하는 교수·교관을 둔다. ② 제1항에 따른 교수·교관은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자격이 있는 자로 한다. 1. 소방공무원 근무경력이 1년 이상인 자 2. 「소방공무원임용령 시행규칙」 제19조제2항에 따른 자격증 소지자 3. 그 밖에 중앙소방학교장(이하"학교장"이라 한다)이 지정한자 ③ 강의를 담당하는 교수에게는 교재 연구수당을 지급할 수 있다.

제5조(교수·교관의 책무) ① 교수·교관은 교육의 목적달성을 위해 학생의 교육 및 생활전반에 관한 사항을 관리·감독 한다 ② 교수·교관은 교육훈련 시 학생의 인격을 존중하기 위하여 존댓말을 사용하여야 한다.

제2절 학과

제6조(입교) 입교예정자는 「의무소방대관리규칙」 제21조의 의무소방원 인사기록표 및 사회복무요원 교육 등록표를 작성함으로써 입교가 확정된다.

제7조(학생자치위원회 구성) ① 학생자치위원회 구성은 위원장, 위원,

생활실장(이하 "학생자치위원"이라 한다)을 두며 학생자치위원회 구성은 별표 1에 따른다. ② 학생자치위원은 지휘능력, 품성 등 학생들의 의견을 고려하여 의무소방원 및 사회복지무요원 교육담당(이하 "교육담당"이라 한다)이 지정한다. ③ 학생자치위원은 학생들의 애로사항을 교수·교관에게 전달하고, 현장학습과 생활지도 업무를 보조한다.

제8조(수업) 수업의 개시와 종료는 공무원 근무시간에 준하며 다음 각 호와 같이 실시한다. 1. 1일 수업시간은 평일에는 7시간으로 한다. 2. 매 수업시간은 50분, 휴식은 10분을 원칙으로 한다.

제3절 교육훈련평가

제9조(평가의 구분) 교육훈련평가(이하 "평가"라 한다.)는 학습평가와 생활평가로 구분한다.

제10조(배점비율) 학습평가와 생활평가의 배점비율은 75퍼센트 대 25퍼센트로 한다.

제11조(평가점수의 계산) 평가는 천점 만점으로 하고 학습평가 점수와 생활평가 점수를 합산한 점수의 10퍼센트를 최종성적(소수점 첫째자리까지 계산함)으로 한다.

제12조(평가횟수 및 방법) ① 학습평가는 1회 실시하고 개별평가를 원칙으로 하며 문제유형은 객관식과 주관식(단답형 또는 기입형)을 병행하여 실시할 수 있다. ② 생활평가는 별표 2에 따르며 실시방법은 다음 각 호에 따른다. 1. 기본점수에서 개인 또는 단체로 가점, 감점하는

방법으로 한다. 2. 가점이 있는 경우 기본점수를 초과 할 수 없다. 3. 감점은 항목 간에 병과 할 수 있다. 4. 생활평가의 처리결과는 공개된 장소에 게시하여야 한다.

제13조(출제 및 관리) ① 시험문제는 교과목당 10배수를 출제하여 문제는 은행식으로 관리한다. ② 문제 은행함은 2중 잠금장치가 된 것을 사용하여 하며 열쇠는 동일인이 관리하여서는 아니 된다.

제14조(추가시험) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 학생 본인의 신청에 따라 추가시험을 실시 할 수 있다. 1. 제51조의 휴가로 학습평가에 참여하지 못한 경우 2. 그 밖의 부득이하다고 학교장이 인정하는 사유로 학습평가에 참여하지 못한 경우 ② 추가시험의 평가 성적은 취득한 점수의 80퍼센트로 한다.

제15조(인정평가) 인정평가는 제14조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유로 인하여 학습평가에 참여하지 못한 경우에 본인의 원에 의하여 평가배점 만점의 60퍼센트를 인정할 수 있다.

제16조(동점자의 처리) 최종성적이 동점인 경우에는 다음 각 호의 순서에 따라 순위를 결정한다. 1. 생활평가 점수가 높은 자 2. 연장자

제17조(이의신청) ① 평가와 관련하여 이의가 있는 학생은 별지 제1호 서식을 작성하여 이의신청을 할 수 있다. ② 학생의 이의신청이 있을 때 교육훈련과장은 사실 조사와 함께 적절한 조치를 하여야 한다.

제18조(유급) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 유급시킬 수 있다. 1. 생활평가 점수가 만점의 50퍼센트 미만인 경우 2. 최종성

적이 만점의 60퍼센트 미만인 경우 3. 총학과시간의 80퍼센트 이상을 수강하지 못한 경우 4. 제21조에 따라 유급이 결정된 경우

제19조(유급자 처리) ① 유급자의 처리는 다음 각 호에 따른다. 1. 제18조제1호에 해당하는 자 : 7일간의 기율교육 후 배치발령 2. 제18조제2호에 해당하는 자 : 7일간 보수교육 후 재평가하여 최종성적만점의 60퍼센트 이상 득점 시 배치발령. 다만, 재평가에서 탈락 시 지도위원회의 결정에 따른다. 3. 총 학과시간 미달자 : 미 수강과목 보수교육 후 배치발령 ② 제1항 제2호에 따른 재평가의 성적은 취득한 점수의 80퍼센트로 하며 문제의 출제는 제13조에 따른다.

제4절 포상 및 처벌

제20조(포상) ① 포상은 성적우수상과 공로상으로 구분하며 각 5명까지 포상할 수 있다. 1. 성적우수상 : 품행이 단정하고 학업성적이 우수한 자 2. 공로상 : 교육훈련기간 중 현저하게 공로가 인정되는 자 ② 성적우수상은 최종성적을 85점 이상 득점한 자 중 득점 순서에 따라 정한다.

제21조(지도위원회) ① 교육담당은 학생이 「의무소방대설치법 시행령」 제 27조 제1항에 해당하는 경우와 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 교육훈련과 지도위원회 별지2호 서식에 따라 심의를 요구하여야 한다. 1. 복무이탈자 및 무단이탈자 2. 위계질서 문란행위자 3. 품위손상자 4. 사행, 절취행위자 5. 보안규정 위반자 6. 흉기소지자

7. 구타 관련자 8. 제19조제1항 제2호에 해당하는 경우 9. 그 밖의 특별한 지도가 필요한 경우 ② 지도위원회의 간사는 교육담당이 된다. ③ 지도위원회의 결정에 대하여 교육기간 중 처벌이 곤란한 경우 이를 해당 시·도 등에 통보하여 처벌하게 할 수 있다. ④ 교육훈련과에 설치하는 지도위원회는 중앙소방학교 학생수칙 지도위원회 제46조(구성)을 제외한 나머지는 이를 준용한다. ⑤ 교육훈련과에 설치하는 지도위원회 구성은 별표 3에 따른다.

제22조(기율대 운영) ① 기율대는 교육훈련과 소속 교수·교관 중 2명으로 구성한다. ② 기율대의 임무는 제21조 지도위원회 심의결과 기율교육 대상자로 결정된 자에 대한 기율유지를 위한 특별교육으로 한다.

제5절 급여 및 피복 등 지급

제23조(급여) 학생의 급여는 해당연도의 「의무소방대 및 사회복지무원 예산집행기준」에 따른다.

제24조(피복 및 개인 기본용품 지급) 학생의 교육 중 피복 및 개인 기본용품은 예산의 범위 내에서 다음 각 호와 같이 지급 할 수 있다.

제3장 생활지도

제1절 규율과 예절

제25조(지시이행) 학생은 교수·교관 또는 교직원의 정당한 지시에 따라야 한다.

제26조(품위유지) ① 학생은 용모를 항상 단정히 하며 품위를 손상시키는 행위를 하여서는 안 된다. ② 학생의 소지물품은 수첩, 필기구, 손수건, 그 밖의 허가된 품목으로 한정한다.

제27조(예절) ① 경례는 실내외를 막론하고 거수경례를 원칙으로 하며 "안전" 이라는 구호를 절도 있게 붙인다. ② 학생은 교수·교관 및 교직원이 지적하거나 호명을 할 경우 "교번", "교육생", "성명" 순으로 답한다.

제28조(복장 및 부착물) 학생의 복장은 「의무소방대관리규칙」 제75조 및 「사회복무요원 복제규정」에 따르고 위원장·위원의 완장 및 학생의 주기표는 별표 4에 따른다.

제29조(지시와 보고) ① 학생자치위원이 아닌 학생 상호간에는 지시를 할 수 없으며 협조 예우로써 규율을 유지해야 한다. ② 보고는 반드시 지휘계통에 따라 이루어져야 하고 신속하고 정확하며 간단명료하게 하여야 한다.

제30조(건의) 학생의 건의는 반드시 지휘계통을 통하여 이루어져야 한다. 다만, 연명상신이나 집단행동은 할 수 없다.

제31조(술선수범) 학생은 항상 술선수범하여 보이지 않는 곳에서도 자기책임을 완수하고 헌신하여야 한다.

제2절 일과 및 생활

제32조(생활실) ① 생활실은 실별로 20명을 기준으로 편성하고 생활실

장을 둔다. 다만, 기수별로 수용인원을 고려하여 조정 할 수 있다. ② 생활실은 생활실장을 중심으로 운영하며 항상 청결한 상태로 정리 정돈하여야 한다. ③ 학생은 교수·교관의 허가 없이 다른 교육과정 생활관에 무단출입해서는 안 된다. ④ 학생의 생활관내 생활은 별표 5에 따른다.

제33조(생활검열) 생활검열은 수시검열과 정기검열로 구분하며 정기검열은 매주 토요일에 실시하고 수시검열은 필요시 실시 할 수 있다.

제34조(시설물 및 물품관리) ① 학생은 각종 시설물 및 물품에 대한 계속적인 보수나 수리 등의 정비로 항상 최선의 상태를 유지하여야 한다. ② 시설물 및 물품을 망실 또는 훼손한 경우에는 즉시 지휘계통을 통하여 교수·교관에게 보고하여야 한다. ③ 학생은 수료 또는 의가사 전역 등을 한 경우에는 물품을 반납하여야 한다.

제35조(일과표) 학생의 일과생활은 별표 6에 따른다. 다만, 교육 목적상 부득이한 경우에는 변경 실시 할 수 있다.

제36조(생활실 당번) ① 생활실에는 2명의 당번을 두며 매일 교대한다. 다만, 학생자치위원은 당번을 면제한다. ② 생활실 당번은 당일 생활실 청소 및 정리정돈상태를 최종 점검하고 식수를 준비 하여야 한다.

제37조(식사) ① 학생은 허락 없이 무단 결식할 수 없다. ② 학생은 식당 및 생활관에 허가되지 않는 음식물은 반입 또는 반출 할 수 없다.

제38조(학과출장 및 퇴장) 단체이동 간에는 학생간부가 학생을 인솔하며 교범 및 훈련장비 등은 좌측휴대를 원칙으로 한다.

제39조(학과개시 및 종료) 학생은 학과시작 5분전까지 지정된 자리에 착석하여 모든 학습준비를 갖추어야 하며 학생장은 다음 각 호의 요령에 따라 지휘한다. 1. 교수·교관 또는 교직원이 입장하면 "차렷" 경례 후 "000명 수업준비 끝" 이라고 보고한다. 2. 동일한 교수·교관 또는 교직원의 수업이 연속해서 계속 될 때에는 경례만 하고 보고를 생략할 수 있다. 3. 수업이 끝나면 "차렷" 경례 후 "수업 끝" 이라고 보고한다.

제40조(자유시간) ① 일과표에 명시된 자유시간 또는 사감의 허락을 얻은 자유시간 동안에는 개인별로 목욕, 세탁 등을 지정된 장소에서 할 수 있으며 생활관 내의 복지시설 등을 자유로이 이용 할 수 있다. ② 자유시간 동안에 생활관 밖에서 활동하고자 할 때에는 반드시 교수·교관의 사전허가를 받아야 하며 개별행동을 하여서는 안 된다. ③ 자유시간 동안에는 운동복을 착용한다. ④ 자유시간 중에도 학생자치위원은 소속 학생들의 소재를 파악하여야 한다. ⑤ 교수·교관은 필요한 경우 자유시간을 제한 할 수 있다.

제41조(소등 및 취침) ① 저녁점호 후에는 일제히 소등하고 취침하여야 한다. ② 소등 후에는 정숙을 유지하며 무단으로 생활관 내·외를 배회해서는 안 된다. ③ 교수·교관은 시험 등 특별한 경우에 한하여 소등 및 취침시간을 조정 할 수 있다.

제42조(비상훈련) 비상훈련은 비상출동훈련과 비상대피훈련으로 구분하며 훈련실시요령은 다음의 각 호에 따른다. 1. 비상출동훈련 : 학생

상호간의 협동정신 함양 및 비상출동태세 확립을 위하여 필요한 경우 훈련을 실시 할 수 있다. 2. 비상대피훈련 : 화재 등 비상시 대처능력을 점검하기 위하여 필요한 경우에 훈련을 실시 할 수 있으며 그 실시 요령은 별표 7에 따른다.

제43조(환자관리) ① 진료가 필요한 학생은 교내 의무실을 이용하여 진료를 받을 수 있다. ② 외진이 필요한 학생은 교육훈련과장의 허가를 받아 교수·교관의 동행아래 외진을 받을 수 있다. 단, 위급상황 발생 시는 외진조치 후 교육훈련과장에게 보고한다. ③ 전염병, 정신질환 등이 의심되는 학생은 교육훈련과장의 허가를 받아 교수·교관의 동행아래 진료 및 격리를 지시 할 수 있다. 단, 위급상황 발생 시는 우선 진료를 하고 격리 조치 후 교육훈련과장에게 보고한다.

제44조(금전관리) ① 교수·교관은 학생에게 금전, 귀중품 등을 은행에 예치 또는 별도 보관하도록 지시할 수 있다. ② 학생 간 또는 타인과의 금전대차를 하여서는 안 된다. ③ 학생의 금전각출은 허용되지 않는다.

제45조(통신 및 보안) ① 소포 및 우편물은 본인이 직접 교육대 행정실에서 수령한다. ② 교육기간 중 휴대전화의 사용은 금지되며 공중전화는 자유시간에 한하여 이용할 수 있다. ③ 학생은 학교생활 중 취득한 보안사항을 누설하여서는 안 된다.

제46조(종교 활동) ① 학생은 매주 지정된 시간에 종교 활동을 할 수 있다. 다만, 교육 훈련 목적상 불가피한 경우에는 이를 제한할 수 있다.

② 종교 활동은 외래종교인을 초청 또는 교외로 출장할 수 있고 교외로 출장 시에는 교수·교관의 인솔 하에 실시한다.

제47조(근무) 근무는 평상근무와 비상근무로 구분하고 다음 각 호에 따른다. 1. 평상근무는 불침번 근무를 말한다. 2. 비상시 또는 학교장이 필요하다고 인정한 경우에 비상근무를 실시 할 수 있다. 3. 근무자는 화재, 도난 등의 사고에 대비하고 상황발생 즉시 교수·교관에게 보고하여야 한다.

제3절 사고예방

제48조(구타 및 가혹행위의 예방) 구타 및 가혹행위(이하 "구타 등"이라 한다)를 근절하기 위하여 교육훈련과장 또는 교육훈련과장이 지명하는 자는 다음 각 호의 사항을 성실히 이행하여야 한다. 1. 기수별 2회 이상 구타 등의 예방을 위한 정신교육을 실시하여야 한다. 2. 문제소지 예상 학생을 사전 파악하고 건의함 설치로 학생의 애로사항 청취 및 면담을 요청 할 수 있는 통로를 마련하여야 한다. 3. 구타 등을 방지하기 위하여 사고발생 예상지역의 사고요인을 제거하고 취약시간 및 취약장소를 반복 감시하여야 한다. 4. 학생에 대하여 필요시에는 수시로 신체검사 등 점검을 실시하여야 한다.

제49조(구타 등의 처벌) ① 구타 등의 관련자는 징계절차에 따라 처벌한다. ② 구타 등의 가해자는 외출, 외박, 면회를 엄격히 통제한다.

제50조(상담) ① 학생은 교수·교관에게 학습 및 생활상의 고충을 상의

하기 위해서 상담을 요청할 수 있다. ② 교수·교관은 상담에 성실히 응하고 그에 따른 적절한 조치를 하여야 한다.

제4절 근태관리

제51조(휴가) 휴가는 특별휴가·공가·병가로 구분하며 별표 8에 의한다. 1. 휴가는 허가를 받아 실시하여야 하며 휴가 전·후에 증명서류를 제출하여야 한다. 2. 교육훈련과장은 필요시 휴가기간을 제한할 수 있다.

제52조(외출·외박) 학생의 교육기간 중 외출·외박은 원칙적으로 금지한다. 다만, 부득이하다고 인정되는 경우에는 학교장의 허가를 받아 실시하고 사전 또는 사후에 소명자료를 제출하여야 한다.

제53조(면회) ① 면회는 의무소방 교육생에 한하여 교육기간 중 1회 단체로 실시할 수 있으며 개별면회는 허용되지 않는다. 단, 교육생의 정신질환 또는 심각한 질병 등으로 교육이 불가능하고 보호자의 면담이 필요한 경우는 교육훈련과장의 허가를 얻은 후 개별 면회를 할 수 있다. ② 단체면회를 실시하는 경우에는 다음 각 호에 따르며 필요에 따라 이를 변경 실시 할 수 있다. 1. 시기 : 수료일 2. 복장 : 기동복 또는 근무복 3. 장소 : 중앙소방학교 교내를 원칙으로 하되, 부모를 동반한 교외면회 요청 시에는 이를 허용 할 수 있다.

제54조(신고) 학생은 휴가, 외출, 외박, 면회 시에는 실시 및 귀교 신고를 하여야 한다.

제4장 보칙

제55조(유효기간) 이 훈령은 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」에 따라 이 훈령을 발령한 후의 법령이나 현실 여건의 변화 등을 검토하여야 하는 2028년 12월 31일까지 효력을 가진다.

[전문개정]