

무인비행장치 전문교육기관 지정 및 관리업무 운영세칙

목 차

제1장 총칙	1
제1조 목적	1
제2조 정의	1
제3조 적용범위	1
제2장 심사관 임명 등	1
제4조 심사관의 요건	1
제5조 심사관 교육	2
제6조 신분증의 발급 등	2
제3장 전문교육기관 지정심사 등	3
제7조 서류의 접수 등	3
제8조 일정의 안내	3
제9조 지정심사 등	3
제10조 심사결과의 보고	4
제11조 지정서의 교부 등	4
제12조 전문교육기관 지정 변경심사	4
제13조 재심사	4
제14조 전문교육기관 지정 철회	4
제4장 전문교육기관의 점검 등	5
제15조 점검계획의 수립	5
제16조 점검의 구분 등	5
제17조 점검반의 편성	5
제18조 점검의 실시 등	5
제19조 점검결과의 보고	6

제20조 법령위반사항에 대한 조치 등	6
제21조 점검결과 기록유지	6
제5장 심의위원회	6
제22조 심의위원회의 구성 등	6
제23조 위원자격	7
제24조 위원의 제척·기피·회피 등	7
제25조 소집 및 회의	8
부 칙	8

무인비행장치 전문교육기관 지정 및 관리업무 운영세칙

2022.11.22. 제정(규정 제1391호)

제1장 총칙

제1조(목적) 이 세칙은 「항공안전법」 제126조제1항, 제126조제5항, 제135조제5항제12호, 같은 법 시행규칙 제307조제2항 및 국토교통부 고시 「무인비행장치 조종자의 자격 및 전문교육기관 지정기준」 제7조제2항에 따른 무인비행장치 전문교육기관 지정 및 관리업무에 필요한 세부사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 세칙에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “전문교육기관”이란 「항공안전법」(이하 “법”이라 한다) 제126조제1항에 따라 초경량 비행장치(무인비행장치에 한정한다) 전문교육기관으로 지정받은 기관을 말한다.
2. “지정심사”란 「무인비행장치 조종자의 자격 및 전문교육기관 지정기준」(이하 “고시”라 한다) 제8조에 따른 서류심사 및 현장심사를 말한다.
3. “심사관”이란 전문교육기관 지정 및 점검업무를 수행하는 사람으로서 제4조 및 제5조에 따라 한국교통안전공단 이사장(이하 “이사장”이라 한다)이 임명한 사람을 말한다.
4. “관리부서”란 법 제126조제1항 및 제5항에 따른 전문교육기관의 지정 및 지정조건의 충족 및 유지 여부 확인에 관한 업무를 담당하는 부서를 말한다.

제3조(적용범위) 이 세칙은 전문교육기관 지정 및 관리업무를 담당하는 한국교통안전공단의 소속 직원에게 적용한다.

제2장 심사관 임명 등

제4조(심사관의 요건) ① 이사장은 전문교육기관의 지정 및 점검업무 수행을 위해 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중 제5조에서 정한 교육훈련을 이수한 사람을 심사관으로 임명하여야 한다.

1. 법 제125조에 따라 무인비행장치 조종자 증명을 취득한 사람
2. 무인비행장치 안전관리 업무에 종사하는 사람
3. 전문교육기관, 항공훈련기관 관련 업무경력 또는 무인비행장치 자격관리업무경력이 1년 이상인 사람
4. 교통안전분야에서 5년 이상의 경력을 소지한 사람
5. 항공관련 학사 이상의 학위를 취득한 후 3년 이상의 항공분야 경력을 소지한 사람

6. 이사장이 제1호부터 제5호까지에 준하는 업무수행능력이 있다고 인정하는 사람
- ② 이사장은 제1항에 따라 임명된 심사관이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 임명을 취소할 수 있다.
1. 거짓 또는 그 밖에 부정한 방법으로 임명을 받은 경우
 2. 과실로 인하여 인명피해를 입히는 사고를 발생시킨 경우
 3. 법 또는 법에 의한 명령이나 처분에 위반한 경우
 4. 전문교육기관 심사를 위한 지원 요청을 정당한 사유 없이 3회 이상 거부한 경우
 5. 부정한 방법으로 전문교육기관 심사 또는 점검을 진행한 경우

제5조(심사관 교육) ① 이사장은 심사관의 임명 및 자질 향상을 위해 다음 각 호의 교육훈련을 시행하여야 한다.

1. 초기교육훈련(Initial training): 심사관 직무수행에 필요한 기본지식 함양을 위해 실시하는 교육훈련
 2. 직무교육훈련(On-the-job training): 제1호의 초기교육훈련 이수자를 대상으로 심사 및 점검업무 실무처리에 필요한 노하우(know-how) 등을 전수하기 위해 실시하는 훈련으로서 교관의 업무시범 및 관찰 또는 교관 감독하에 실제 업무수행을 통하여 진행되는 교육훈련
 3. 정기교육훈련(Recurrent training): 심사관 임명 후 심사관의 기량유지, 전문성 강화 및 안전저해 사례 공유 등을 위해 심사관으로 임명된 해의 말일부터 2년 이내 실시하는 교육
 4. 재자격부여교육훈련(Requalification training): 정기교육훈련 미이수 등으로 심사관의 자격이 상실된 사람에게 심사관 재임명을 위해 실시하는 교육훈련
- ② 제1항의 각 교육훈련별 세부 교육내용과 교육시간은 별표 1의 심사관 교육훈련 기준과 같다.

제6조(신분증의 발급 등) ① 이사장은 제4조 및 제5조에 따라 심사관으로 임명된 사람에게 별지 제1호서식의 신분증을 발급하여야 한다.

② 이사장은 심사관의 신분증이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 신분증을 재발급할 수 있다.

1. 신분증을 분실한 경우
2. 신분증이 훼손된 경우
3. 성명, 소속 등 중요한 기재사항이 변경된 경우

③ 이사장은 제1항 및 제2항에 따라 신분증을 발급할 때 별지 제2호서식의 신분증 발급대장에 발급내역을 기록하여야 한다.

④ 신분증 소지자가 제4조제2항에 따라 심사관 임명이 취소된 경우, 신분증은 그 효력을 잃는다.

⑤ 심사관은 본인의 신분증이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 신분증을 관리부서의 장에게 반납하여야 하며, 관리부서의 장은 반납된 신분증을 소각하거나 분쇄하여야 한다.

1. 심사관 임명이 취소된 경우
2. 신분증이 훼손된 경우
3. 성명, 소속 등 중요한 기재사항이 변경된 경우

제3장 전문교육기관 지정심사 등

제7조(서류의 접수 등) ① 이사장은 전문교육기관으로 지정받으려는 자(이하 “신청자”라 한다)가 「항공안전법 시행규칙」 제307조제1항(이하 “시행규칙”이라 한다)에 따른 전문교육기관 지정신청서를 적절히 작성하고 관련 구비서류를 제출하였는지 확인하고 적합한 경우 이를 접수하여야 한다.

② 이사장은 전문교육기관 지정신청서 및 구비서류(이하 “신청서 등”이라 한다)가 부적절하게 작성되었거나 누락된 경우, 신청자에게 이를 알리고 보완하도록 한다.

제8조(일정의 안내) ① 이사장은 신청서 등을 접수한날로부터 7일 이내에 접수여부, 서류심사 및 현장심사 계획을 신청자에게 통보하여야 하며, 필요시 심사기간이 연장될 수 있음을 알려주어야 한다.

② 이사장은 서류심사 및 현장심사를 위한 일정을 신청자에게 통보하여야 한다.

제9조(지정심사 등) ① 심사관은 시행규칙 제307조제2항의 기준에 적합한지 여부를 판단하기 위해 다음 각 호에 따른 지정심사를 실시하여야 한다.

1. 서류심사: 제7조에 따라 접수된 신청서 등의 내용이 시행규칙 제307조제2항에 따른 기준에 적합한지 여부를 심사
2. 현장심사: 신청서 등에 포함된 사항의 진위여부 확인 및 실제 이행을 위한 장소·인력·장비·시설 등의 적절성을 확인하기 위한 심사

② 심사관은 현장심사 시 심사관임을 확인할 수 있도록 심사를 시작하기 전에 제6조에 따른 신분증을 지니고, 이를 신청자 또는 관계직원에게 보여주어야 한다.

③ 심사관은 현장심사를 시작하기 전에 신청자 또는 관계직원에게 심사의 목적, 방법 등에 대하여 충분히 설명하여야 한다.

④ 심사관은 제1항제2호에 따른 현장심사 시 신청자에게 별지 제3호서식의 전문교육기관 설치자 서약서를 징구하여야 한다.

⑤ 심사관은 제1항에 따른 지정심사 시 제7조에 따라 접수된 신청서 등의 내용이 항공관련법령, 안전관리기준 등에 위반되는지 여부를 종합적으로 검토하여 심사하여야 한다.

- ⑥ 심사관은 제24조제1항제1호부터 제6호까지의 사유에 해당하는 경우에는 그 심사에서 제척된다.
- ⑦ 심사관은 제6항에 따른 제척사유 또는 기피사유에 해당되는 것을 알게 되었을 때에는 스스로 그 심사를 회피할 수 있다.
- ⑧ 신청자는 심사관에게 공정한 심사를 기대하기 어려운 사정이 있는 경우 별지 제4호서식의 기피신청서에 따라 기피신청을 할 수 있다.

제10조(심사결과의 보고) 제9조에 따른 심사를 실시한 심사관은 고시 별지 제1호서식의 심사보고서를 작성하여 이사장에게 보고하여야 한다.

제11조(지정서의 교부 등) ① 이사장은 제9조에 따른 심사결과 전문교육기관 지정기준에 적합한 경우에는 지정서 및 훈련운영기준을 신청자에게 교부하여야 한다. 다만, 교육훈련 품질향상, 사고예방 등을 위해 필요시 다음 각 호의 제한사항을 포함하여 추가로 지정할 수 있다.

1. 전문교육기관 교육 대상자
2. 전문교육기관 교육 정원
3. 전문교육기관 교육 기간
4. 기타 전문교육기관 운영에 관한 사항

② 전문교육기관 훈련운영기준의 변경심사에 관하여는 제1항을 준용하되, 변경된 사항만 신청자에게 교부한다.

③ 이사장은 제1항에 따른 지정 결과를 국토교통부장관에게 보고하여야 한다.

제12조(전문교육기관 지정 변경심사) ① 이사장은 전문교육기관의 장이 고시 제10조제1항에 따른 변경승인 요청 시 제9조를 준용하여 변경승인을 하여야 한다. 다만, 현장 확인이 필요하지 않은 경우에는 제9조제1항제2호는 생략할 수 있다.

② 이사장은 제1항에 따른 변경심사를 현장심사로 실시하는 경우에는 신청자에게 사전에 일정을 통보하여야 한다.

제13조(재심사) ① 이사장은 지정 전문교육기관이 지정기준에 적합하게 운영하지 않을 우려가 있다고 판단되는 경우에 고시 제11조를 준용하여 재심사하여야 한다.

② 이사장은 제1항에 따른 재심사결과를 국토교통부장관에게 보고하여야 한다.

제14조(전문교육기관 지정 철회) ① 전문교육기관의 장이 운영상의 사유 등으로 자발적으로 지정 철회를 요청한 경우 이사장은 그 지정을 철회할 수 있다. 이 경우, 지정 철회를 요청하는 전문교육기관의 장은 철회하려는 날의 7일 전까지 관련 공문을 이사장에게 제출하여야 한다.

② 이사장은 제1항에 따른 지정 철회 결과를 전문교육기관의 장에게 통보하고, 그 사실을

국토교통부장관에게 보고하여야 한다.

제4장 전문교육기관의 점검 등

제15조(점검계획의 수립) ① 이사장은 전문교육기관에 대한 다음 연도의 연간 점검계획을 수립하여 매년 말일까지 국토교통부장관에게 보고하여야 한다.

② 이사장은 제1항에 따른 점검계획을 수립할 때 점검활동의 중복·편중현상을 최소화할 수 있도록 점검의 시기·대상 등을 고려하여야 한다.

③ 이사장은 제1항에 따른 연간 점검계획을 해당 전문교육기관의 장에게 통보하여야 한다.

제16조(점검의 구분 등) 제15조에 따른 점검은 다음 각 호와 같이 구분한다.

1. 정기점검: 연간 점검계획에 따라 전문교육기관 지정기준을 준수하여 운영하고 있는지를 현장을 방문하여 실시하는 점검·심사
2. 수시점검: 무인비행장치 사고 또는 전문교육기관의 각종 민원 발생 등으로 이사장이 필요하다고 판단할 때 서류 또는 현장을 방문하여 실시하는 점검·심사

제17조(점검반의 편성) ① 이사장은 제16조에 따른 점검업무 수행 시 2인 이상의 심사관으로 구성된 점검반을 편성하여야 한다. 다만, 업무여건상 부득이한 경우에는 점검반 편성 인원을 조정할 수 있다.

② 이사장은 제2조제3호에도 불구하고 필요하다고 판단되는 경우에는 점검반에 민간의 전문가를 포함할 수 있다.

제18조(점검의 실시 등) ① 이사장은 제16조에 따른 점검업무 수행 시 점검일시, 사유 및 내용 등 세부 점검계획을 수립하여 점검일 7일 전까지 전문교육기관의 장에게 통보하여야 한다. 다만, 수시점검 등 점검목적 달성을 위하여 필요한 경우에는 점검계획을 사전에 통보하지 아니하고 실시할 수 있다.

② 심사관은 점검업무 시작 전 전문교육기관의 장 및 관계직원에게 심사관임을 알 수 있도록 별지 제1호서식에 따른 신분증을 제시하여야 하며 점검목적 등에 대하여 충분히 설명하여야 한다.

③ 심사관은 정기점검 또는 수시점검의 경우에는 별지 제5호서식의 전문교육기관 점검표에 의거하여 점검업무를 실시하여야 한다. 다만, 수시점검 등 필요한 경우 점검목적에 따라 해당하는 서류를 추가로 요청할 수 있다.

④ 심사관은 점검업무 중 관계법령 및 고시에서 정한 지정기준 위반사항을 발견한 경우에는 별지 제6호서식의 확인서를 작성·징구하고 필요시 이를 증빙할 수 있는 자료를 수집할 수 있다.

제19조(점검결과의 보고) ① 심사관은 제16조에 따른 점검을 실시한 경우 별지 제5호서식의 전문교육기관 점검표를 포함한 보고서를 작성하여 이사장에게 보고하여야 한다.

② 제1항의 보고서에는 분야별 지적사항이 있는 경우 조치사항 및 미비점에 대한 개선방안 등을 포함하여야 한다.

③ 심사관은 제1항에 따른 점검결과 보고 후 필요시 전문교육기관의 장에게 다음 각 호의 구분에 따라 충분한 조치기한을 정하여 별지 제7호서식의 시정지시/개선권고서를 발부하여야 한다.

1. 시정지시: 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우

가. 전문교육기관이 지정 또는 변경승인 받은 것과 동일하게 운영되지 않은 경우

나. 각종 기준 및 절차 등에 위배되는 경우

2. 개선권고: 안전을 위해 개선방법을 제시하고자 할 경우

3. 현장시정: 안전에 직접적인 영향을 미치지 아니하는 경미한 저해요소로 단기간 내에 시정이 가능한 경우

④ 심사관은 제3항에 따른 시정지시/개선권고에 대하여 전문교육기관의 장이나 관계직원이 조치기한 이내에 조치한 결과를 확인하고, 조치결과가 부적합할 경우에는 다시 시정을 요구하여야 한다.

⑤ 시정지시, 개선권고 또는 현장시정토록 한 사항에 대해 전문교육기관의 장이나 관계직원이 조치를 완료하였을 때에는 심사관은 이사장에게 보고하고 별지 제7호서식의 시정지시/개선권고서 조치사항 확인란에 처리결과를 기록한 후 종결 처리하여야 한다.

제20조(법령위반사항에 대한 조치 등) 이사장은 제16조에 따른 점검 결과 해당 전문교육기관이 항공관계법령을 위반한 경우에는 소관 사항에 대하여 국토교통부장관에게 보고하거나 관할 지방항공청장에게 알려야 한다.

제21조(점검결과 기록유지) 심사관은 별지 제6호서식의 확인서, 별지 제7호서식의 시정지시/개선권고서 발부 및 수검자의 조치결과 확인 등에 대하여 유지·관리하여야 한다.

② 이사장은 전문교육기관의 장이 정당한 사유 없이 기한 내 시정조치서의 내용을 이행하지 아니하거나 법 제126조제4항 및 고시 제11조에 해당하는 전문교육기관 지정 취소사유를 발견한 경우에는 그 사실을 국토교통부장관에게 보고하여야 한다.

제5장 심의위원회

제22조(심의위원회의 구성 등) ① 이사장은 전문교육기관 지정 및 관리업무에 관한 중요사항을 심의·의결하기 위하여 심의위원회(이하 “위원회”라 한다)를 운영할 수 있다.

② 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.

1. 정부기관 또는 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 따른 공공기관의 전문교육기관 지정신청에 따른 지정여부
2. 기타 전문교육기관 지정 및 관리업무에 중요한 사항
- ③ 위원회의 위원(이하 “위원”이라 한다)은 위원장 1명을 포함하여 7명 이내의 위원으로 구성하되, 필요한 경우 외부전문가를 위원으로 구성할 수 있다.
- ④ 위원장은 위원회가 소속된 관리부서의 실장이 되며, 위원회의 업무를 총괄한다. 다만, 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 위원장이 지명한다.
- ⑤ 위원은 매회 위원회 개최 전에 위원장이 선임한다.
- ⑥ 위원회에 간사 1명을 두며 간사는 위원장이 지명한다.
- ⑦ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 위원이 될 수 없다.
 1. 해당 기관 지정심사 및 점검업무의 수행과정에 직·간접적으로 관여한 자
 2. 위원회의 안전과 특별한 이해관계가 있는 자

제23조(위원자격) ① 외부위원은 다음 각 호의 어느 하나에 적합한 자로 한다.

1. 전문대학 이상의 학교에서 해당분야의 부교수 이상의 경력이 5년 이상인 자
2. 해당분야의 자격을 취득하고 해당분야에서 5년 이상 종사한 자
3. 관련기관 또는 단체에서 담당 부서장급 이상의 경력소유자
4. 공인된 연구소에서 해당분야의 책임연구원 이상의 경력이 있는 자
5. 그 밖에 관련분야 경력 등이 제1호부터 제4호까지의 기준에 해당한다고 인정되는 자

② 내부위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자로 한다.

1. 관련 직무 경력이 있는 4급 이상 직원
2. 그 밖에 관련분야 경력 등이 제1호의 기준에 해당한다고 인정되는 사람

③ 위원으로 선정된 자는 별지 제8호서식의 심의위원 청렴서약서를 작성하여 제출하여야 한다.

제24조(위원의 제척·기피·회피 등) ① 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 안전의 심의에서 제척된다.

1. 위원 또는 그 배우자나 배우자였던 자가 그 안전의 당사자가 되거나 그 안전에 관하여 공동권리자 또는 의무자의 관계에 있는 경우
2. 위원이 그 안전의 당사자와 「민법」 제777조에 따른 친족이거나 친족이었던 경우
3. 심의안전과 관련하여 용역, 자문, 연구 등을 수행한 경우
4. 심의안전의 시행으로 이해 당사자가 되는 경우
5. 최근 3년 이내에 심의안전 대상 업체 등에 재직한 경우
6. 국토교통부 소속 공무원으로서 심의안전과 관련된 감독부서에 소속된 경우

② 심의사항의 당사자는 위원에게 심의의 공정성을 기대하기 어려운 사정이 있는 경우에는 기피신청을 할 수 있다.

- ③ 위원은 제1항에 따른 제척사유 또는 기피사유에 해당되는 것을 알게 되었을 때에는 스스로 그 안건의 심의를 회피할 수 있다.
- ④ 안건의 심의에 관한 사무에 관여하는 위원 아닌 간사 또는 직원에게도 제1항부터 제3항까지의 규정을 준용한다.

제25조(소집 및 회의) ① 위원회의 회의는 위원장이 소집한다.

- ② 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 위원장을 제외한 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만, 가부동수인 경우에는 위원장이 결정한다.
- ③ 위원장은 의결사항이 토의를 필요로 하지 않거나 경미한 사항이라고 판단되면 위원회 소집을 생략하고 서면으로 의결할 수 있다.
- ④ 위원장은 제22조제2항에 따른 심의사항 중 관계자의 의견청취가 필요한 사항이라고 판단될 경우에는 당사자에게 의견진술의 기회를 부여할 수 있다.
- ⑤ 제4항에 따라 당사자에게 의견진술의 기회를 부여할 때에는 회의 개최일 10일 전까지 당사자에게 회의일시 및 장소 등 회의에 관한 사항을 문서 또는 전자적 방법(홈페이지 게시, 문자메시지 전송, 이메일 통지)에 따라 알려야 한다.

부 칙 <규정 제1391호, 2022.11.22>

제1조(시행일) 이 세칙은 국토교통부장관의 승인일(2022.11.22.)부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 세칙 시행 전에 국토교통부 고시 「무인비행장치 조종자의 자격 및 전문교육기관 지정기준」에 따라 전문교육기관의 지정 및 관리업무를 수행한 사람은 심사관으로 임명된 것으로 본다. 다만, 이 세칙 시행 후 1년 이내 정기교육훈련을 받아야 한다.

■ 무인비행장치 전문교육기관 지정 및 관리업무 운영세칙 [별표 1]

심사관 교육훈련 기준

1. 초기교육훈련

과 목	교육 내용	교육시간
가. 항공법규 등의 이해	- 무인비행장치 안전관리제도(항공법령)	2h
나. 점검업무의 이해	- 점검업무처리 절차(감사기법 및 청렴교육 포함)	1h
다. 무인비행장치 자격증명 교육과정의 이해	- 무인비행장치 조종자 증명 운영세칙 - 무인비행장치 종류(무인비행기, 무인헬리콥터, 무인멀티콥터, 무인비행선)별 교육훈련 과정	2h
라. 전문교육기관 지정 기준	- 전문교육기관 지정기준 - 무인비행장치 전문교육기관 지정 및 관리업무 운영세칙 - 훈련운영기준(Training Specification) - 교육규정(Training & Procedure Manual) - 전문교육기관 지정·변경 서류심사 요령 - 전문교육기관 지정·변경 현장심사 요령(정기·수시점검 포함) - 항공안전법규 위반 사실조사 요령 - 보고서 작성 및 보고	8h
마. 사고예방	- 무인비행장치사고 사례	1h
5개	-	14h

2. 직무교육훈련

훈련 내용	훈련량
제9조제1항제2호에서 정하는 전문교육기관 현장심사	1회 이상

3. 정기교육훈련 및 재자격부여 교육훈련

과 목	교육 내용	교육시간
가. 전문교육기관 관련 정책방향 및 제도 변경사항	- 안전관리 정책 - 산업 활성화 정책 - 관련법령 및 행정규칙 내용	2h
나. 전문교육기관 지정기준 및 특성	- 전문교육기관 지정기준 - 무인비행장치 전문교육기관 지정 및 관리업무 운영세칙 - 훈련운영기준(Training Specification) - 교육규정(Training & Procedure Manual)	2h
2개	-	4h

■ 무인비행장치 전문교육기관 지정 및 관리업무 운영세칙 [별지 제1호서식]

신분증 양식

(전면)

한국교통안전공단
 ①

②

③
 5.4cm

8.6cm

(후면)

무인비행장치 전문교육기관
 심사관증

발급번호

생년월일

위 사람은 「무인비행장치 전문
교육기관 지정 및 관리업무 운영
세칙」 제4조에 따른 심사관임을
증명합니다.

한국교통안전공단 이사장 ④
 본 증을 습득하신 분은 가까운 우체통
 에 넣어 주시기 바랍니다.

⑤

(주) 1. 위의 ① ② ③ ④ ⑤ 의 란에는 다음 사항을 표시한다.

- | | |
|-------------------|----------|
| ① 공단 영문표기 | ④ 이사장 직인 |
| ② 사진(3.1Cm×3.9Cm) | ⑤ 공단 주소 |
| ③ 성명 | |

2. 글자의 크기는 다음과 같이 한다.

글자의 구분	글자의 크기	글자의 종류
한국교통안전공단	공단 A.I.S에 의함	
공단 영문표기		
성명	20 pt	HY태고딕
신분증	14 pt	굴림체
발급번호, 생년월일	8 pt	HY중고딕
위 사람은 ~ 심사관임을 증명합니다.	10 pt	굴림체
승인 명의 및 직인	전자이미지 형태 입력	
본 증을 ~ 바랍니다.	6 pt	굴림체
공단 주소	5 pt	굴림체

3. 신분증은 P.V.C재질의 카드형으로 제작한다.

■ 무인비행장치 전문교육기관 지정 및 관리업무 운영세칙 [별지 제3호서식]

전문교육기관 설치자 서약서

본인은 전문교육기관 설치자로서 다음 사항을 서약합니다.

1. 본인은 전문교육기관 설치자 자격요건으로 항공 관련 법을 위반하지 아니하였거나, 항공 관련 법을 위반하여 벌금 이상의 형을 받아 그 집행이 종료되었거나 집행을 받지 아니하기로 한 날부터 2년을 경과하였음
2. 전문교육기관 학과 및 실기교육장을 사용함에 있어 관련법규상 문제가 없음을 확인하였음
3. 본인은 본 서약서 내용이 사실과 다를 경우 전문교육기관 지정 취소 등 어떠한 제재조치를 당하여도 이의를 제기하지 않을 것임

년 월 일

기 관 명 :

성 명 : (인)

한국교통안전공단 이사장 귀하

■ 무인비행장치 전문교육기관 지정 및 관리업무 운영세칙 [별지 제4호서식]

기피신청서

※ 색상이 어두운 칸은 신청인(대리인)이 작성하지 않습니다.

접수번호		접수일시	
신청인	성명(법인·단체명 및 대표자 성명)	생년월일(성별) ()	
	여권·외국인등록번호(외국인의 경우 작성)	사업자(법인·단체)등록번호	
	주소(소재지)	전화번호(또는 휴대전화번호)	
	전자우편주소	팩스번호	
기피신청 대상			
기피신청 이유			
※ 필요시 소명자료 별도 첨부			

한국교통안전공단 「무인비행장치 전문교육기관 지정 및 관리업무 운영세칙」 제9조제8항에 따라 위와 같이 기피신청서를 제출합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

한국교통안전공단이사장 귀하

처 리 절 차								
신청서 작성	→	접 수	→	검 토	→	결 재	→	결과 통보
신청인			처리기관: 한국교통안전공단					

210mm×297mm[백상지(80g/㎡)]

■ 무인비행장치 전문교육기관 지정 및 관리업무 운영세칙 [별지 제5호서식]

전문교육기관 점검표 ([]정기 []수시)			
교육기관명		점검일자	
교육과정명		장 소	
심사관		점검결과	[] 적합 []부적합
점검항목		결과	
		적합	부적합
1. 설치자			
1-1	연령		
1-2	결격자가 아닐 것		
1-3	교육기관 운영능력		
2. 학과 및 실기교육 조직			
2-1	학과 및 실기교관		
2-1-1	연령		
2-1-2	조종자 증명 취득 여부		
2-1-3	조종교육교관 또는 실기평가과정 이수 여부		
2-1-4	교육 능력 또는 평가 능력		
3. 교육시설			
3-1	기본 교과서, 참고서 등		
3-2	비행규정 (교육정원 수와 동일)		
4. 교육훈련장비			
4-1	기체(종별 1대 이상) 또는 장비 보유 수량		
4-2	각 기체 보험 유효 여부		
4-3	각 기체 제원표(최대이륙중량 등)		
4-4	각 기체 비행기록부		
5. 학과 교육시설			
5-1	강의실 수 및 면적		
5-2	책상, 의자, 흑판, 기타 설비		
5-3	위생시설 등 편의시설		
6. 실기 교육시설			
6-1	실기교육장 규격 충족 여부		
6-2	부지 사용권한 이상 유무		
6-3	비행승인 문제 이상 유무		
6-4	장애물 또는 불법 건축물 유무		
6-5	안전펜스 적합 여부		
6-6	위생시설 등 기타시설		
6-7	풍향, 풍속 감지시설		
6-8	응급조치 의료물품 구비여부		
6-9	비상지원 기관 비상연락망 비치여부		
6-10	전자출결시스템 설치 여부		
7. 교육훈련규정의 적정성			
7-1	교육훈련규정의 적정성 여부		
8. 초경량비행장치 사용사업 등록(영리목적일 경우)			
8-1	초경량비행장치 사용사업 등록 여부		
(종합의견)			

210mmx297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

■ 무인비행장치 전문교육기관 지정 및 관리업무 운영세칙 [별지 제6호서식]

확 인 서

점검자	부서명	직급	성명
	부서명	직급	성명
점검개요	점검일시		
	점검대상(기관)명		
	점검장소		
점검항목			
처분종류	<input type="checkbox"/> 법규위반 <input type="checkbox"/> 시정지시 <input type="checkbox"/> 개선권고		
관련근거	위반내용		조치기한
확인자	직책 또는 직급	확인자 (서명)	
확인서명 거부시 그 사유			

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

(뒷 면)

[기재요령]

- ① 점검결과에 따라 해당되는 항목에 V표시를 하며 다음과 같이 구분한다.
 - 시정지시 : 각종 기준 및 절차 등에 위배되는 경우
 - 개선권고 : 안전을 위해 개선방법을 제시하고자 할 경우
 - 현장시정 : 안전에 직접적인 영향을 미치지 아니하는 경미한 저해요소로 단기간내에 시정이 가능한 경우
- ② 점검일자는 점검수행 기간을 기재한다.
- ③ 발행일자는 시정지시/개선권고서를 발행한 해당일자를 기재한다.
- ④ - 대상전문교육기관은 점검대상 사업자의 국문명칭을 기재한다.
 - 교육과정은 무인비행기, 무인헬리콥터, 무인멀티콥터, 무인비행선 등으로 구분하여 기재한다.
 - 무인비행장치는 필요시 신고번호를 기재한다.
 - 점검장소는 점검이 수행되는 장소를 구체적으로 기재한다.(예 : 00기관 실기교육장)
- ⑤ 조치기한은 시정조치를 완료하거나 조치계획을 수립할 수 있는 충분한 기한을 고려하여 심사관이 명시한다.
- ⑥ 해당 점검의 근거가 되는 기준(항공법령, 교육훈련운영기준, 교육훈련규정 등)의 조항을 명시한다.
- ⑦ 점검 시 발견 및 확인된 지적사항을 구체적으로 기재한다.
- ⑧ 발견된 지적사항을 효과적으로 시정/개선하기 위한 요구사항을 기재한다.
- ⑨ ⑧항에 따라 시정/개선 요구한 사항의 조치내용을 전문교육기관의 장이 기재한다.
- ⑩ ⑨항의 조치결과에 대하여 만족 또는 재시정요구로 구분하여 해당항목에 V표기하고 재시정요구시 사유를 상세히 기록한다.

■ 무인비행장치 전문교육기관 지정 및 관리업무 운영세칙 [별지 제8호서식]

(앞 면)

심의위원 청렴서약서

소 속 :

직 위 :

성 명 :

○ 위 본인은 한국교통안전공단 심의위원회의 심의안건과 관련하여 다음사항에 해당되지 않음을 확약하며,

1. 위원 또는 그 배우자나 배우자였던 자가 그 안건의 당사자가 되거나 그 안건에 관하여 공동권리자 또는 의무자의 관계에 있는 경우
2. 위원이 그 안건의 당사자와 「민법」 제777조에 따른 친족이거나 친족이었던 경우
3. 심의안건과 관련하여 용역, 자문, 연구 등을 수행한 경우
4. 심의 안건의 시행으로 이해 당사자가 되는 경우
5. 최근 3년 이내에 심의안건 대상 업체 등에 재직한 경우
6. 국토교통부 소속 공무원으로서 심의안건과 관련된 감독부서에 소속된 경우

○ 안전심의와 관련하여 관계규정과 절차에 따라 공정하고 투명하게 심의·의결에 임하도록 하겠으며, 동 과정에서 지득한 내용은 누설하지 않을 것을 서약 합니다.

20 년 월 일

위 서약자

(인)

한국교통안전공단 이 사 장 귀 하

(뒷 면)

개인정보 수집 및 이용 동의서(회원용)

한국교통안전공단은 심의위원회 명단관리 및 수당 지급 등을 위하여 다음과 같이 개인정보를 수집·이용하고자 합니다. 내용을 자세히 읽으신 후 동의여부를 결정하여 주시기 바랍니다.

☐ [필수] 기본 개인정보 수집·이용 내역

수집·이용 항목	수집·이용 목적	보유기간
성명 ^[1] , 주소, 소속 및 직급, 계좌은행, 계좌번호	심의위원회 명단 관리 및 강사료/수당/여비 지급, 금액오류, 세금정정, 지급 결과 확인	5년 ^[2]

위와 같이 기본 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까?

[] 동의 [] 미동의

※ [1] 성명은 예금주와 동일인으로 정보주체 본인이어야 합니다.

※ [2] 국세기본법 제85조의3에 의거하여 세무 신고 및 과세에 활용을 위해 5년간 보관합니다.

※ 위의 [필수] 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다.

그러나 동의를 거부할 경우 수당 등 지급이 제한됩니다.

☐ [필수] 고유식별정보 수집·이용 내역

수집·이용 항목	수집·이용 목적	보유기간
주민등록번호	심의위원회 명단 관리 및 강사료/수당/여비 지급, 금액오류, 세금정정, 지급 결과 확인	5년

위와 같이 고유식별정보를 수집·이용하는데 동의하십니까?

[] 동의 [] 미동의

※ 위의 [필수] 고유식별정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다.

그러나 동의를 거부할 경우 수당 등 지급이 제한됩니다.

☐ 고유식별정보(주민등록번호) 수집 및 이용에 관한 안내

- 한국교통안전공단은 소득세법 제145조 2항에 근거, 기타소득을 지급할 때 원천징수영수증을 발급해야 하며 이를 위해 고유식별번호(주민등록번호)를 처리하고 있습니다.

년 월 일

성명: (서명 또는 인)

계좌정보(본인명의 계좌은행명):

(은행)

주민등록번호:

주 소:

소속 및 직급: