

(2017-11)

# 여객선 용진훼미리호 운항관리규정

(백령-인천)

2017 년 5월 30일

고려고속훼리(주)

[개정 이력]

개정번호	개정일자	개정 항목장	개정이유 및 내역
1	17. 05. .	전 장	최초작성

구분	작 성	검 토	승 인
직책	선임안전관리책임자	수석안전관리책임자	대표이사
성명	조 봉 국	박 유 원	김 승 남
서명			
일자	2017. 05	2017. 05	2017. 05



# 목 차



<b>제1장 목적 및 정의</b> .....	<b>1</b>
제1조(목적) .....	1
제2조(용어의 정의) .....	1
<b>제2장 해상에서의 안전 및 환경보호에 관한 기본방침</b> .....	<b>2</b>
제3조(안전관리 목표) .....	2
제4조(안전관리 방침) .....	2
제5조(방침 등의 이행·유지 및 확인) .....	3
제6조(임직원 및 선원의 책임과 의무) .....	3
<b>제3장 안전관리 조직 및 체계</b> .....	<b>3</b>
제7조(최고경영자의 책임) .....	3
제8조(안전관리조직) .....	4
<b>제4장 안전관리책임자의 선임과 임무 등</b> .....	<b>5</b>
제9조(안전관리책임자 선임 등) .....	5
제10조(안전관리책임자의 직무와 권한) .....	6
제11조(안전관리책임자의 근무체계) .....	7
제12조(육상직원의 책임과 권한) .....	8
<b>제5장 선장의 책임과 권한 등</b> .....	<b>9</b>
제13조(선장의 책임과 권한) .....	9
제14조(선장에 대한 적성검사) .....	9
<b>제6장 인력의 배치와 운용</b> .....	<b>9</b>
제15조(채용·배승관리) .....	9
제16조(인수인계) .....	10
<b>제7장 여객선운용계획의 수립</b> .....	<b>11</b>
제17조(여객선 제원 및 운항구역 등) .....	11
제18조(항해업무) .....	11
제19조(입·출항 시 업무) .....	16
제20조(통신업무) .....	18
제21조(여객업무) .....	19

제22조(여객준수 사항의 전달) .....	20
제23조(화물관리) .....	21
제24조(복원성 및 복원성 기록관리) .....	22
제25조(위험물 등의 취급) .....	22
제26조(정박 및 계류) .....	23
제27조(선내 작업안전 관리) .....	23
<b>제8장 비상상황 대응</b> .....	<b>24</b>
제28조(사고처리 시 준수사항) .....	24
제29조(비상대응) .....	24
제30조(피해보상 등의 조치) .....	27
제31조(안전교육 및 훈련 등) .....	27
<b>제9장 선박의 점검·정비</b> .....	<b>29</b>
제32조(선박의 안전점검) .....	29
제33조(육상설비 점검) .....	29
제34조(선내 정비 및 점검 등) .....	29
제35조(유류관리) .....	30
<b>제10장 자료관리</b> .....	<b>30</b>
제36조(문서관리) .....	30
제37조(문서생산 등) .....	31
제38조(문서관리대장) .....	32
제39조(문서의 폐기) .....	32
제40조(해도관리) .....	32
제41조(여객선 이력관리 및 안전정보의 공개) .....	32
<b>제11장 운항관리규정의 확인, 검토 및 평가 등</b> .....	<b>33</b>
제42조(운항관리규정 내부심사) .....	33
제43조(부적합사항의 시정조치) .....	34
제44조(운항관리규정의 비치 등) .....	34
제45조(규정의 적용) .....	34

**【참고자료】**

○ [붙임1] ~ [붙임14] .....	36 - 64
------------------------	---------

## 제1장 목적 및 정의

### 제1조(목적)

이 규정은 「해운법」 제21조제1항 규정에 따라 여객선의 안전을 확보하기 위한 운항업무의 책임 및 업무수행 기준을 규정함을 목적으로 한다.

### 제2조(용어의 정의)

이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “운항관리자”란 「해운법」 제22조제2항에 따라 선박안전기술공단이 선임한 선박운항관리자로서 내항여객운송사업자(이하 “사업자”라 한다)의 안전운항에 필요한 지도·감독업무를 수행하는 사람을 말한다.
2. “해사안전감독관”이란 「해사안전법」 제58조에 따라 선박이나 사업장의 해사안전관리 상태를 확인·조사 또는 지도·점검 등의 업무를 수행하는 사람을 말한다.
3. “안전관리책임자”란 「해운법」 제21조의5에 따라 운항관리규정의 수립·이행 및 여객선의 안전운항을 위하여 사업자가 선임한 사람을 말한다.
4. “선원”이란 「선원법」 제2조제1호에 따라 선원법이 적용되는 선박에서 근로를 제공하기 위하여 고용된 사람을 말한다.
5. “직원”이란 「선박직원법」 제2조제3호에 따른 항해사, 기관장, 기관사, 전자기관사, 통신장, 통신사, 운항장 및 운항사와 그 밖에 선원법시행령 제3조의 해원을 말한다.
6. “부원”이란 「선원법」 제2조제6호에 따라 선장 및 직원이 아닌 선원을 말한다.
7. “육상작업원”이란 육상에서 여객 또는 차량의 정리, 유도 등의 작업에 종사하는 사람을 말한다.
8. “선내작업원”이란 선박에서 여객 또는 차량의 정리, 유도 등의 작업에 종사하는 사람을 말한다.

9. “운항계획”이란 기점·종점, 기항지, 항행경로, 항해속력, 운항횟수, 출항시간, 계절 운항시간 등에 관한 계획을 말한다.
10. “운항기준도”란 항로(기종점, 기항지, 침로, 변침점, 항해장애물 등), 표준운항시각, 항해속력, 선장이 선박의 조종을 직접 지휘하여야 하는 구간, 기타 항행안전을 확보하기 위하여 필요한 사항을 기재한 선박의 항로도를 말한다.
11. “위험물”이란 「위험물 선박운송 및 저장규칙」 제2조에서 정한 위험물 및 승객의 안전을 해칠 수 있는 물건과 총포, 도검류 등을 말한다.
12. 삭 제
13. “화물고박장치”란 화물을 선체 또는 화물단위체 등에 고정시키기 위하여 사용되는 장치를 말한다.
14. “화물의 적재한도”란 「선박안전법」 제28조의 복원성 유지 및 제12호의 차량적재도 등에 따른 차량화물, 일반화물, 컨테이너화물 등 선내 적재 가능한 화물의 최대 적재중량을 말하며 운항관리규정 심사 시 선박의 안전운항 확보를 고려하여 결정한다.
15. “항로도”란 항로의 출발지, 기항지 및 종착지와 이들 사이의 거리를 표시한 해도 등을 말한다.

## 제2장 해상에서의 안전 및 환경보호에 관한 기본방침

### 제3조(안전관리 목표)

회사는 관리 선박의 안전운항 및 안전한 작업환경을 제공하기 위하여 안전관리목표를 다음과 같이 설정한다.

1. 선박의 안전운항 및 환경보호
2. 안전한 작업환경 제공
3. 고객만족
4. 여객 및 화물보호

### 제4조(안전관리 방침)

회사는 안전관리목표를 달성하기 위하여 다음 사항을 포함한 안전관리 방침을 수립·시행한다

1. 안전운항 및 환경보호와 관련한 법규 준수
2. 안전 및 환경보호 관련 비상대응훈련의 생활화
3. 부적합사항 발생 시 적절한 시정조치 실시
4. 법령에서 규정한 적절한 인적·물적 자원의 제공
5. 대 고객 서비스 강화

#### 제5조(방침 등의 이행·유지 및 확인)

- ① 회사는 인명과 선박의 안전 및 해양오염방지와 관련된 업무를 수행하는 모든 임직원 및 선원이 안전관리목표 및 방침을 이행·유지 하도록 하여야 한다.
- ② 안전관리책임자는 내부심사 등을 통하여 목표와 방침에 대한 이행·유지 상태를 확인하여야 한다.

#### 제6조(임직원 및 선원의 책임과 의무)

모든 임직원 및 선원은 회사의 운항관리규정이 항상 양질의 수준으로 운영·유지·발전할 수 있도록 다음 각 호의 책임과 의무를 다 하여야 한다.

1. 운항관리규정의 숙지 및 준수
2. 여객선 안전의 우선적 확보를 위한 무리한 운항 지양
3. 여객선 안전운항을 위한 자격·경력을 갖춘 선원(예비원 포함)의 채용
4. 과승·과적 예방을 위한 승선인원 확인 및 정확한 화물 계측 실시
5. 비상 시 신속한 대응을 위한 선원의 적절한 교육·훈련 실시
6. 위험물 적재·운송방법 숙지 및 관련법령 준수
7. 여객선 안전운항을 위한 인적, 물적 자원의 제공
8. 기타 선박의 안전운항을 위한 관련 법령의 준수

### 제3장 안전관리 조직 및 체계

#### 제7조(최고경영자의 책임)

최고경영자는 회사가 소유·관리하는 선박의 안전운항을 위하여 안전

관리체제와 관련된 육·해상 직원의 책임, 권한, 상호관계를 규정하고 안전관리책임자의 임무수행을 위한 물적·인적자원(안전운항을 위한 최신정보 포함)을 제공한다.

### 제8조(안전관리조직)

- ① 여객선의 안전운항관리를 위하여 안전관리 조직 및 관할구역을 두며, 주된 사업소 및 영업소의 관할구역과 안전관리의 책임 범위를 정한다.
- ② 주된 사업소와 영업소 현황 및 안전관리책임의 범위는 다음과 같다.

#### 1. 본사 (주된 사업소)

##### 가. 기본사항

상 호	소 재 지	연 락 처 (팩스)
고려고속훼리(주)	인천광역시 중구 연안부두로 70번지	1577-2891 (032-881-0075)

##### 나. 관할구역

[항로] 전 항로 / 전 구간 (백령-인천)

##### 다. 안전관리책임의 범위

- 본사에서 관리하는 모든 항로 / 전 구간
- 기항지 영업소의 경우 해당관할 구역

#### 2. 지점 (영업소)

##### 가. 기본사항

[항로] 백령-인천

상 호	소 재 지	연 락 처 (팩스)
백령 영업소	인천광역시 옹진군 백령면 백령로68-85	010-2966-5857



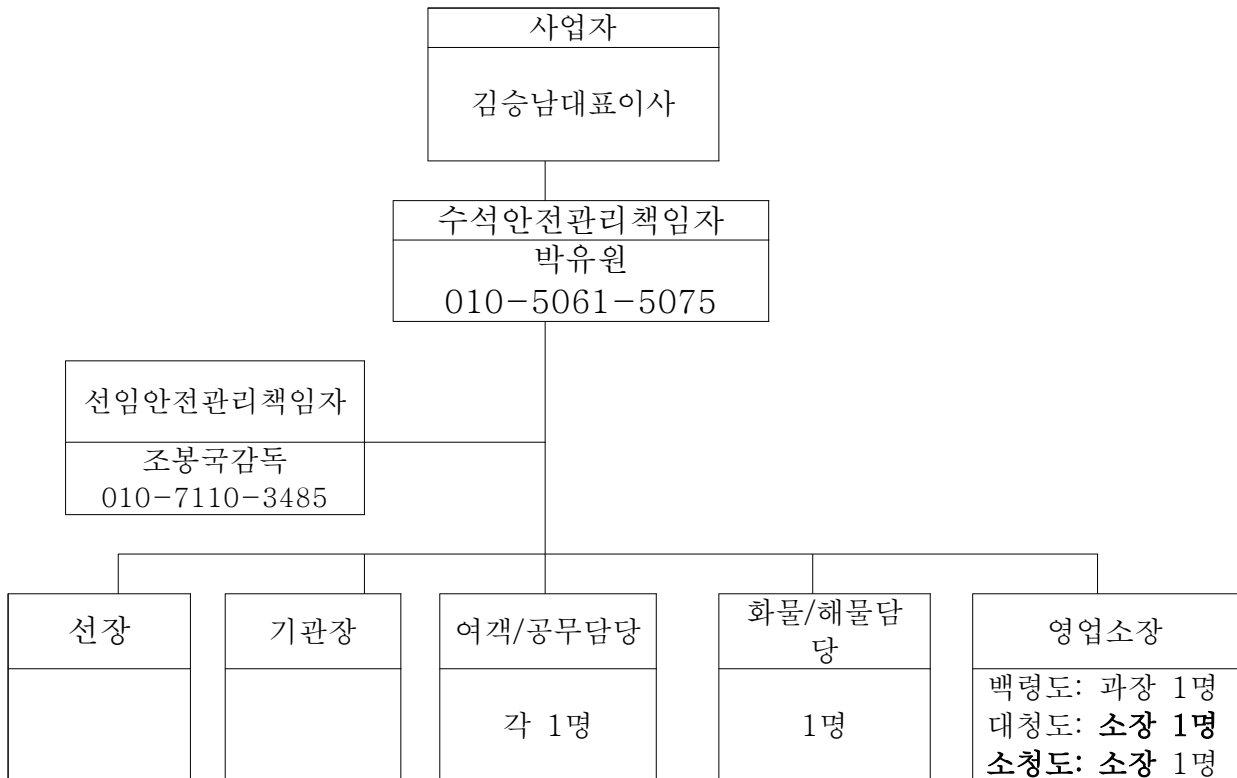
대청 영업소	인천광역시 옹진군 대청면 대청로 2	010-4101-1854
소청 영업소	인천광역시 옹진군 대청면 소청동로 7	010-5295-9397

나. 관할구역 : 각 영업소별 항내

다. 안전관리책임의 범위

- 해당항로 전 구간
- 기항지 영업소의 경우 해당관할 구역

③ 안전관리조직도는 다음과 같으며, 여객선의 안전운항관리를 위하여 선장과 안전관리책임자 및 해당 부서장간에 긴밀하게 협조한다.



#### 제4장 안전관리책임자의 선임과 임무 등

##### 제9조(안전관리책임자 선임 등)

① 회사는 「해운법」 제21조의5에 따른 자격요건 등을 충족하는

사람을 안전관리책임자로 선임한다.

- ② 안전관리책임자 중 1인은 수석안전관리책임자로 선임하여야 하며, 동 규정에서의 안전관리책임자는 수석안전관리책임자를 말하며 최고경영자와 직접 협의할 수 있는 지위에 있는 사람이어야 한다.
- ③ 안전관리책임자는 여객선의 안전운항과 여객 및 화물의 안전을 보장하기 위하여 운항관리규정을 수립하고 여객선 운항과 관련한 안전업무를 총괄적으로 수행한다.
- ④ 사업자는 안전관리책임자의 선임 및 변경 시 즉시 선박안전기술공단 운항관리센터와 지방해양수산청장에게 문서로 통보하고, 해운법에 따른 운항관리규정 변경절차를 거쳐야 한다.

#### 제10조(안전관리책임자의 직무와 권한)

- ① 수석안전관리책임자의 직무와 권한은 다음과 같다.
  - 1. 운항관리규정 운영의 총괄 책임자로서 선장의 직무와 권한에 속하는 사항을 제외한 여객선의 운항 및 기타 수송의 안전 확보에 대해 업무를 총괄한다.
  - 2. 운항관리규정을 수립하고 지속적으로 개선·시행한다.
  - 3. 선박의 운항 전반에 관하여 선장과 협력하여 여객수송의 안전을 확보한다.
  - 4. 안전관련 육상직원 및 육상작업원을 지휘하고, 선원에 대한 교육 및 훈련을 실시한다.
  - 5. 위험물 취급과 관련하여 제반 규정을 준수하도록 선원을 지도·감독한다.
  - 6. 여객선의 정비계획에 따른 이행상태를 확인하고, 관련 증서의 관리 및 유지에 대해 감독한다.
  - 7. 선장 및 기관장이 보고한 시설 결함사항에 대해 시정조치를 한다.
  - 8. 여객의 승·하선시설 및 부잔교(육상시설 포함) 등에 대해 정기적으로 점검을 실시하고 필요한 경우에는 자체정비 또는 불가피

한 경우 관계기관 통보 등 적절한 조치를 한다.

9. 여객선 접·이안 및 여객 승·하선 시 안전사고 예방조치를 위한 계획을 수립·시행한다.
  10. 해사안전감독관, 운항관리자 기타 관계기관의 직원이 선박 점검 등을 실시할 경우 점검에 입회하고 지적사항에 대하여는 시정조치 후 그 결과를 해사안전감독관, 운항관리자 및 최고경영자에게 문서로 보고한다.
  11. 관계법령의 개정, 사내조직 또는 선박의 변경, 항로의 신설 또는 폐지 등 당해 사항에 변경이 있는 때에 선장의 의견을 충분히 수렴하여 운항관리규정을 변경·신청한다.
  12. 운항관리규정 관련 문서를 관리한다.
- ② 선임안전관리책임자의 직무와 권한은 다음과 같다.
1. 수석안전관리책임자를 보좌하여 여객선의 안전운항과 여객 및 화물의 안전을 보장하기 위한 업무전반을 총괄한다.
  2. 선장과 협력하여 여객선의 안전운항을 위한 운항관리규정 기타 비상대응체제를 이행하고 유지한다.
  3. 안전 및 오염방지활동과 관련하여 선원 및 육상직원에게 교육·훈련을 실시한다.
  4. 여객선 안전관리를 위해 수시로 여객선에 승선하여 본선 실태를 점검하고 이를 수석안전관리책임자에게 보고한다.
  5. 여객선사 내 안전문화 구축을 위한 활동을 이행한다.

### 제11조(안전관리책임자의 근무체계)

- ① 안전관리책임자는 여객선이 운항하고 있는 동안에는 원칙적으로 본사에 근무하여야 한다. 여객선이 운항 중에 부득이한 사정으로 본사를 이탈하였을 때에는 여객선과 상시 연락 가능한 비상연락체계를 유지하여야 한다.
- ② 회사는 안전관리책임자가 장기간 유지가 불가능하거나 부재시에는 동등한 자격을 가진 자로 업무대행을 지정하고 그 사실을 선박안전기술공단 운항관리센터와 지방해양수산청장에 지체없이 알려야 하며, 업무대행자는 업무대행에 따른 책임을 진다.

- ③ 안전관리책임자는 육상에서 선박의 안전운항을 지원, 총괄하여야 하므로 선원으로 승선할 수 없으며, 선원 또는 예비선원이 안전관리책임자를 겸임 할 수 없다.

## 제12조(육상직원의 책임과 권한)

- ① 여객담당자는 여객의 안전 확보를 위하여 안전관리책임자와 협조체제를 유지하고 다음의 업무를 수행한다.
  - 1. 여객의 승하선에 관한 업무 총괄
  - 2. 터미널 승선권 발급 및 승선절차와 관련한 안전관리책임자와의 업무협의 및 안전조치
  - 3. 여객 승하선시설 등에 대한 관리 업무 총괄
  - 4. 여객전담선원에 대한 교육·관리
  - 5. 여객명부 보관·관리
  - 6. 여객대피시설 등 여객선 내 여객시설에 대한 관리
- ② 화물담당자는 화물(위험물을 포함한다)의 안전을 확보하기 위하여 안전관리책임자와 협조체제를 유지하고 다음의 업무를 수행한다. 여기에서 지칭하는 화물이란 일반화물 및 여객수화물을 말한다.
  - 1. 화물의 적재 및 하역에 관한 업무 총괄
  - 2. 화물의 적재에 관한 선장·안전관리책임자와의 업무협의 및 안전조치
  - 3. 육상작업원에 대한 관리업무 총괄
  - 4. 출항 전까지 화물선적 및 고박작업을 본선 승무원이 완료하고, 화물담당자는 선장에게 화물 목록을 제출한다.
- ③ 해무담당자는 선박의 안전운항 지원을 위하여 안전관리책임자와 협조체제를 유지하고 다음의 업무를 수행한다.
  - 1. 선원의 채용·배승·휴가에 관한 사항
  - 2. 선원 업무처리에 관한 사항
  - 3. 신규채용 선원 직무교육
  - 4. 제반증서 관리 및 유지에 관한 사항
- ④ 공무담당자는 선박의 안전운항 지원을 위하여 안전관리책임자와 협조체제를 유지하고 다음의 업무를 수행한다.

1. 선박의 수리 및 선용품 공급
2. 안전설비 보급 및 관리
3. 선박의 정비계획 수립 및 집행
4. 선박 정기검사 수검 제반 업무
5. 관계기관 등의 점검 지적사항에 대한 시정조치 및 결과 보고

## 제5장 선장의 책임과 권한 등

### 제13조(선장의 책임과 권한)

- ① 선장은 여객선의 안전운항, 여객과 화물 보호 및 해양환경보호를 위하여 회사의 안전관리목표 및 방침을 시행하고 「선원법」 등 기타 관계법령을 준수하여야 한다.
- ② 선장은 필요한 경우 선장복무방침을 수립하여 선원이 준수하도록 하여야 한다.
- ③ 선장은 인명, 여객선 및 환경보호와 화물보호를 위한 대응조치에 최우선적인 결정권한이 있으며, 필요할 경우 회사에 물적·인적 지원 요청 권한을 갖는다.
- ④ 선장은 선박의 통상업무 중 여객관리는 항해사 또는 여객전담선원, 정비관리는 기관장에게 위임할 수 있다.

### 제14조(선장에 대한 적성심사)

- ① 선장은 「선원법」에서 정하는 적성심사 기준에 적합한 사람이어야 한다.
- ② 회사는 적성심사기준을 충족하지 못한 사람을 선장으로 승무시켜서는 아니 된다.

## 제6장 인력의 배치와 운용

### 제15조(채용·배승 관리)

- ① 회사는 해당 자격요건의 적합여부를 확인하여 선원의 채용·승진

및 배승여부를 결정하여야 하고, 특히 선장·기관장의 채용·승진 시에는 승무경력, 면담 등을 통하여 지휘능력을 검증하여야 한다.

- ② 회사는 선원 채용·승진에 있어 인사기록카드를 작성·관리한다.
- ③ 회사 및 선장은 선원과 선박 관련증서 및 선원 교육훈련증서를 관리 하여야 한다.
- ④ 안전관리책임자는 관련법령에 따라 적정 선원의 승선, 항해시간별 적정 인원배치 및 승선선원의 자격유지를 검증하고 위반사항이 있을 때에는 시정하여야 한다.

### 제16조(인수인계)

- ① 선장 및 기관장은 인수인계서를 작성하고 그 외의 선원은 구두로 인수인계를 할 수 있다.
- ② 선장의 인수인계서는 안전관리책임자에게 제출하고, 선장 이외 선원의 인수인계서는 선장에게 제출한다.
- ③ 선장 및 기관장의 인수인계서에 반드시 포함되어야 할 내용은 다음과 같다.
  - 1. 일상 업무 및 비상상황에 있어서 선원의 임무와 책임
  - 2. 선원의 임무와 책임 수행에 장애가 될 수 있는 외부·내부요인
  - 3. 선원의 임무와 책임과 관련하여 과거에 발생하였던 사고경력 및 대처요령
  - 4. 선원의 임무와 책임과 관련한 문서 관리
  - 5. 후임자 업무 수행에 필요로 하는 제반 사항
  - 6. 필요시 선원은 후임자의 여객선 적응 및 관련 교육을 위해 동승할 수 있다.
- ④ 승선 중인 선장·기관장이 휴무(휴가)등 으로 예비 선장·기관장이 업무를 한시적으로 대행할 경우 인수인계서에 반드시 포함되어야 할 내용은 다음과 같다.
  - 1. 선체, 객실, 여객 편의 시설 상태
  - 2. 구명·소방설비 적정 비치 및 관리 상태
  - 3. 항해설비 및 갑판 설비 작동 상태
  - 4. 주기관, 보조기관 운전 상태 및 이상 여부

## 5. 항로 및 각 기항지 참고사항

### 제7장 여객선운용계획의 수립

#### 제17조(여객선 제원 및 운항구역 등)

① 여객선 용진훼미리호의 제원 및 운항 구역은 다음과 같다.

선 종	진수일자	총톤수	기관출력
고속여객선	02.06.19.	452톤	970 kW X 4기
선박치수(m)	항해구역	항해속력	항로
38.51 X 11.20 X 4.10	연해구역	26노트	백령-인천

② 여객선 용진훼미리호의 승선인원은 다음과 같다.

1. 최대승선인원: 362 명(여객 354 명, 선원 6명, 임시승선자 2명)
2. 승무정원증서 상 : 선원 4 명

#### 제18조(항해업무)

- ① 선장은 여객선의 안전항해를 위하여 예정항로 기상, 본선의 감항성, 화물종류, 적재상태 등을 종합하여 최적항로를 선정한다.
- ② 선장 및 기관장 또는 선장 및 기관장이 지정한 자는 운항 중에 매 시간 당 1회 이상 아래 사항을 점검하고 그 내용을 항해일지 및 기관일지에 기록·유지하여야 한다. 점검결과 이상이 있을 때에는 즉시 시정하는 등 필요한 조치를 취하여야 하며, 관련 내용을 항해일지 및 기관일지에 기록·유지하여야 한다.
  1. 비상 탈출경로 등 특수설비
  2. 화재예방
  3. 수밀문, 선수문 등 수밀설비 이상 유무
  4. 화물 적재상태
  5. 여객 안전 확보 상태
  6. 기관 작동상태 등

③ 선장 및 항해사는 시계제한, 악천후, 협수로 통항 시에는 관련 규정을 준수하여 항해에 철저히 임하여야 하며. 안전운항을 위해 감속운항을 하여야 할 경우는 다음과 같다.

1. 입.출항시 및 항계내 {선박의 입항 및 출항 등에 관한법률 제 17조(속력 등의 제한) 및 지방해양수산청 고시에서 정한 속력준수}
2. 시계 불량 시 협수로, 사고다발 해역을 통과 할 경우
3. 운항 중 돌풍 등 해상기상이 악화되어 감속 운항이 필요한 경우

④ 선장은 승무정원에 따라 항해 중 적절한 선교당직 및 기관당직 인원을 배정한 항해 당직표를 작성하고 이를 선내 게시하여야 한다.

⑤ 항해안전 확보에 필요한 운항기준을 표시한 항로도에 관한 사항은 다음과 같다.

### 1. 운항항로

[주항로] 백령-인천

항로	출발지 (기점)	기항지	종착지 (종점)	항해예정시간 ( 기준선속 26노트)	항해 거리
백령-인천	백령	대청,소청	인천	5시간10분	123마일

### 2. 기점·종점 및 기항지의 위치와 그 상호간의 거리

[항로] 백령-인천

기점(위치)	종점 또는 기항지(위치)	거리	비고
백령항	대청도	8 마일	
대청도	소청도	3 마일	
소청도	인천항	112 마일	

### 3. 항로상의 위험구역

[항로] 백령-인천

가. 암초 및 저수심



- ① 소청도 등대 남서방 0.5마일(37° 44.9'N, 126° 43.8'E)
- ② 자월도 북동방 4.5마일(37° 18.30'N, 126° 21.30'E)
- ③ 선미도 동방 1마일(37° 18.30'N, 126° 21.30'E)

나. 어선조업·어장 및 교통 밀집 구간

- ① 초치도와 서수도 사이 4번 부표부근

다. 기타 항해에 장애가 있는 지점

- ① 팔미도 반경 5마일 해역(안개 다발 해역)
- ② 초치도~선미도 부근 해역(안개 다발 해역)
- ③ 백령도, 대청도 및 소청도 부근해역

4. 선장이 위치보고를 해야 하는 지점

[항로] 백령-인천

가. 백령 출항 시

연번	보고지점	보고기관	VHF CH	SSB	내용
1	백령 출항 전 (용기포항)	인천운항관리센터		2123.4	출항 전 안전점검 이상유무
2	백령도 출항 후	인천운항관리센터		2123.4	출항시각, 여객인원, 승무원수, 일반화물중량
3	대청도 출항 후	인천운항관리센터		2123.4	승하선인원/현인원
4	소청도 출항 후	인천운항관리센터		2123.4	승하선인원/현인원
5	D지점 통과	인천운항관리센터		2123.4	통과보고 37-30.3N/124-50.2E
6	C지점 통과	인천운항관리센터		2123.4	통과보고 37-20.0N/125-17.1E
7	B지점 통과	인천운항관리센터		2123.4	통과보고 37-20.0N/125-27.0E
8	A지점 통과	인천운항관리센터		2123.4	통과보고

					37-20.0N/125-46.0E
9	선미도 통과	인천운항관리센터	11	2123.4	통과보고
10	초치도 통과 후	인천운항관리센터& 인천VTS	11 14/68		전출항지/출항시간/목적지/ETA/여객인원/승무원수
11	팔미도통과	인천운항관리센터	11		통과보고 및 ETA

## 나. 인천 출항 시

연번	보고지점	보고기관	VHF CH	SSB	내용
1	인천 출항 후	인천운항관리센터& 인천VTS	11 & 68		출항시각, 여객인원, 승무원수, 일반화물중량
2	팔미도 통과	인천운항관리센터	11		통과보고
3					
4	초치도 통과 후	인천운항관리센터	11		
5	선미도 통과	인천운항관리센터	11	2123.4	
6	A지점 통과	인천운항관리센터		2123.4	통과보고 37-20.0N/125-46.0E
7	B지점 통과	인천운항관리센터		2123.4	통과보고 37-20.0N/125-27.0E
8	C지점 통과	인천운항관리센터		2123.4	통과보고 37-20.0N/125-17.1E
9	D지점 통과	인천운항관리센터		2123.4	통과보고 37-30.3N/124-50.2E
10	소청도 출항 후	인천운항관리센터		2123.4	승하선인원/현인원/출항 시간
11	대청도 출항 후	인천운항관리센터		2123.4	승하선인원/현인원/출항 시간/백령ETA

5. 「선원법」 제9조 및 「선원법 시행규칙」 제4조의2에 따라 선장

이 선박의 조종을 직접 지휘하여야 하는 구간

구 간	위도, 경도
가. 항구를 출입할 때	37. 27 '04 " 126. 35 '04 "
나. 좁은 수로를 지나갈 때	37. 24 '06 " 126. 35 '04 "
다. 선박의 충돌·침몰 등 해양사고가 빈발하는 해역을 통과할 때	
라. 그 밖에 선박에 위험이 발생할 우려가 있는 다음의 어느 하나에 해당하는 때 1) 안개, 강설(降雪) 또는 폭풍우 등으로 시계(視界)가 현저히 제한되어 선박의 충돌 또는 좌초의 우려가 있는 때 2) 조류(潮流), 해류 또는 강한 바람 등의 영향으로 선박의 침로(針路) 유지가 어려운 때 3) 선박이 항해 중 어선군(漁船群)을 만나거나 운항 중인 항로의 통행량이 크게 증가하는 때 4) 선박의 안전항해에 필요한 설비 등의 고장으로 정상적인 선박 운항이 곤란하게 된 때	37. 26 '00 " 125. 50 '00 " ~ 37. 33 '00 " 125. 42 '00 " 37. 20 '00 " 126. 16 '01 "

6. 안전운항을 위하여 감속운항을 하여야 할 경우

가. 입·출항 시 항계 내(「선박의 입항 및 출항 등에 관한 법률」 제 17조 및 지방해양수산청 고시에서 정한 속력을 준수)

나. 시계 불량 시 협수로, 사고다발 해역을 통과 시

다. 운항 중 돌풍 등 해상기상이 악화되어 감속운항 필요 시

7. 태풍 내습 시 또는 기상악화 시 선박의 피항지

가. 태풍 내습 시 : 인천연안부두항, 인천항(갑문내)

나. 기상 악화 시 : 용기포 또는 인천연안부두항

8. 선장은 본선과 정기적으로 교행(交行)하는 다른 선박현황을 수시로 파악해서 본선 안전 운항 확보에 최선을 다하여야 한다.

9. 항로도에 관한 사항

가. 운항항로에 대한 항로표시 등의 해도를 보유하여야 한다.

나. 해도는 별도의 보관함에 보관하여야 한다.

다. 해도를 최신본으로 유지하여야 한다.

⑥ 출항이나 운항을 정지하여야 하는 해상 등의 조건에 관한 사항은 다음과 같다.

1. 여객선 안전운항을 위해 선박제원, 운항구역, 기상조건, 복원성 등을 감안하여 출항 및 운항을 정지하여야 한다.
2. 기상조건에 따른 출항·운항정지 기준은 「해사안전법 시행규칙」 제31조와 관련한 별표 10 “선박출항통제의 기준 및 절차”에 따르며, 선장은 해상에 기상특보가 발효되지 않았다 하더라도 당해 항로의 해상상태가 다음과 같을 경우에는 운항을 정지하여야 한다.

풍 속	파 고	가시거리
최대 13m/s 이상	최대파고 2.5m 이상	1km 이내

3. 선장은 돌풍 등으로 실제 당해 항로의 기상상태가 여객선 안전운항에 지장을 초래할 우려가 있다고 판단될 때에는 운항을 중지하거나 회항, 피항 등의 조치를 취한다.
4. 여객선이 운항 중 짙은 안개 등으로 시계가 악화된 경우(시정 1km 이내)에는 안전한 곳에 가정박하며, 가정박이 불가능 할 경우에는 견시원 배치, 감속(안전속력 유지), 항해등 점등, 무중신호 취명 등 안전운항에 필요한 조치를 다한 후 운항하여야 한다.  
단 RADAR, AIS, GPS와 같은 주요 항해장비의 작동이 비정상일 경우에는 가정박해야 한다.
5. 운항관리자가 안전운항에 저해요소가 있다고 판단하여 운항중지를 요구한 때에는 운항을 중지하여야 한다.

### 제19조(입·출항 시 업무)

- ① 선장은 출항 전 승선하여야 하는 선원의 승선 여부를 확인한다.
- ② 선장은 출항 전 승선정원의 초과 및 화물의 적재한도(만재흘수선) 초과 여부를 확인한다.

- ③ 선장은 출항 시 본선에 승선한 모든 인원수를 최종 확인하여 운항 관리센터에 보고한다.
- ④ 선장은 「선원법」 제7조에 따라 출항 전 다음 사항을 점검하고 안전관리책임자 등에게 보고한다.
  - 1. 선박이 항해에 견딜 수 있는지 여부
  - 2. 선박에 화물이 실려 있는 상태
  - 3. 항해에 적합한 장비, 인원, 식료품, 연료 등의 구비 및 상태
  - 4. 항로 및 항해계획의 적정성
  - 5. 선박의 항해와 관련한 기상 및 해상 정보
  - 6. 비상배치표 및 비상시에 조치하여야 할 해원의 임무 숙지상태
  - 7. 그 밖에 선박의 안전운항을 위하여 필요하다고 인정하는 사항
- ⑤ 선장 및 기관장은 「여객선 안전관리지침」 제3조에 따라 운항관리자와 합동으로 붙임6에 따른 출항 전 여객선 안전점검을 수행하고 그 보고서를 운항관리자에게 제출한다. 단 운항관리자가 배치되지 않은 백령도에서 출항 시에는 선장 및 기관장은 안전점검을 수행하고 그 결과를 출항 5분 이전까지 통신망을 이용하여 운항관리센터에 보고한다.
- ⑥ 선장은 합동점검 결과 문제가 있다고 인정하는 경우 지체 없이 안전관리책임자에게 적절한 조치를 요청하여야 하며, 조치를 요청받은 안전관리책임자(선박소유자 포함)는 여객선의 안전운항에 필요한 조치를 하여야 한다.
- ⑦ 선장은 입항 전 계류시설에 선박을 접안하는데 지장이 있는지 여부를 안전관리책임자나 영업소 또는 취급점이나 운항관리자 등에 확인하여야 한다.
- ⑧ 선장 및 기관장은 입항 전 아래 사항을 점검하고 그 내용을 항해일지에 기록·유지하여야 한다.
  - 1. 조타장치 및 항해장비
  - 2. 갑판기기 및 승객 승.하선용 현문
  - 3. 갑판기기 운전 상태

## 제20조(통신업무)

- ① 선장은 운항관리센터와 교신상태를 유지하고, 출·입항 시 및 항로도에 표시된 위치보고장소 통과 시 운항관리센터에 출·입항 사실 및 이상 유무를 보고하여야 한다.
- ② 선장이 선박안전기술공단 운항관리센터에 보고하여야 할 사항은 다음과 같다.

보고종류	보고시기	보고내용
출항보고	출항 직후	1. 출항시간, 출항항 및 목적항 2. 선원수(승선하여야할 승무원의 승선 여부) 3. 승선인원, 하선인원, 현재인원 및 최대승선인원 초과 여부 4. 승선권의 보관장소 5. 도착항 및 도착예정시간(ETA) 6. 화물적재량(일반화물)
입항보고	입항10분전 또는 입항완료 직후	1. 입항(예정)시간 및 입항지 2. 이상 유무
위치보고	운항관리규정에 의한 위치보고지점 도착 시	1. 시간 및 위치 2. 현지 항로의 기상 3. 항로의 상태
출항 또는 운항 중지 보고	출항 또는 운항 할 수 없는 경우	1. 시간과 위치 2. 사유
기타사항 보 고	위험물을 운송하는 경우	위험물의 종류와 그 수량
	비정상적인 운항이 발생한 경우	1. 시간과 위치 2. 사실 내용
	항해 중 항로상 예상치 못한 장애원인이 있을 경우	1. 시간과 위치 2. 사실 내용
	다른 선박으로부터 받은 정보 중 안전운항에 중요하다고 인정되는 사항이 있을 경우	1. 전달받은 시간 2. 사실 내용
	중간기항지에서 여객이 승하선할 경우 등	1. 여객정원수와 현 승선 여객수 2. 중간기항지 승선 여객수
	여객의 정원승선으로 중간기항지의 여객을 수송할 수 없게 된 경우	1. 여객정원수와 현 승선 여객 수 2. 중간기항지 예상 승선 여객 수
	출항 전 운항관리자로부터 통보받은 기상 및 해상상태와 현지항로의 기상 및 해상상태가 현저히 다른 경우	현지 기상 및 해상상태와 위치
해당 선박에 해양사고가 발생하거나 항해 중 조난선박을 발견한 경우	1. 사실 내용과 위치 2. 구조방법 등 지원이 필요한 사항	

- ③ 선장은 「선원법」 제14조에 따라 떠다니거나 가라앉은 물건 등 선

박의 항해에 위험을 줄 우려가 있는 것과 마주쳤을 때에는 그 사실을 가까이 있는 선박의 선장과 해양경비안전관서의 장에게 통보하여야 한다.

- ④ 인천항만 해상교통관제센터에 진·출입시간 보고 시에는 항계 내에서는 “채널68”, 항계 외에서는 “채널14”로 교신한다.
- ⑤ 선장은 사고 등 비상상황 발생 시 지체 없이 사용가능한 통신장비를 이용하여 해양긴급신고번호 122 또는 구조기관 등에 보고하여야 한다.

### 제21조(여객업무)

- ① 회사는 매표담당자로 하여금 승선권 발행 시 여객의 신분증을 확인하도록 하고, 여객정원을 초과하여 승선권을 발행하지 않도록 하여야 한다. 승선권 발급 및 개찰은 출항 10분전까지 마감하며 출항 5분전까지 여객이 승선하도록 한다.
- ② 여객의 승선 시에는 담당직원을 승강대 입구에 배치하여 여객 신분증 및 승선권을 확인 후 승선하도록 한다.
- ③ 여객의 승·하선은 승강대를 통하여야 하며, 선장 또는 안전관리책임자는 승객의 안전을 위해 사전에 승강대를 점검하고 여객이 승·하선하도록 하여야 한다.
- ④ 여객의 승·하선 시설은 정기적으로 점검을 실시하고 특이사항 발생 시 안전조치 후 안전관리책임자에게 즉시 보고한다.
- ⑤ 여객의 승·하선 시에는 본선 선원 및 선사 육상직원 입회하에 안전하고 질서있게 승·하선하도록 하여야 하며, 안전사고 예방에 최선을 다해야 한다.
- ⑥ 선장은 여객정원을 초과하여 승선시키지 않으며, 승선인원은 선장이 지정한 자가 확인하여 선장에게 보고한다.
- ⑦ 선장은 운항관리자가 없는 기항지의 경우 본선 선원 중 여객전담선원을 지정하여 여객이 안전하고 질서 있게 승·하선하도록 하여야 하며, 여객정원을 초과하여 승선시키지 않도록 하여야 한다.
- ⑧ 여객선이 운항중일 때 선장 또는 선장이 지정한 선원이 여객 및 선내 특이사항의 발생유무를 파악하기 위하여 매 시간 당 1회 이상

순찰을 실시하여야 하며, 기상악화 등 운항 상황이 악화될 때에는 수시로 순찰을 하도록 한다.

- ⑨ 「해운법」 제21조의2 제5항에 따라 승선권 발급내역과 여객명부를 최소 3개월 이상 보관하여야 하며, 승선권 관리책임자는 수시로 보관장소 및 관리 상태를 확인·점검하여야 한다.
- ⑩ 선내에서 승선권 발매 할 경우에는 승선권의 해당란에 승선자의 인적사항을 기재하여 출항 즉시 사무실로 전송하여야 하며, 출항시간 별로 분리하여 수밀이 되는 용기에 보관 후 입항 즉시 사무실로 발송한다.
- ⑪ 선원은 화재, 충돌, 퇴선, 테러 등의 비상상황 발생 시 선장의 지휘에 따라 여객안전을 위하여 아래의 조치를 취해야 한다.
  - 1. 비상탈출구 위치 및 대피 방법에 대한 안내방송 이행
  - 2. 담당구역의 여객 대피 및 집합장소 안내
- ⑫ 선장은 여객의 안전을 위하여 다음 사항을 설치 및 확인한다.
  - 1. 여객의 출입제한 및 통제구역에 「출입금지」 등의 표지판을 설치한다.
  - 2. 선원의 허락 없이 작동 또는 접촉해서는 안 될 설비 및 장치에 「손대지 맙시다」 등의 표지판을 설치한다.
  - 3. 계단입구나 출입문 높이가 낮은 객실 등에는 「머리조심」 표지판을 부착한다.
  - 4. 선내 편의시설(자판기, 정수기 등)의 고정상태를 확인한다.
  - 5. 항해 중 선원으로 하여금 여객구역, 기타 필요하다고 인정하는 장소를 수시로 순찰시켜야 하며, 법령 및 운송계약에서 정한 여객등이 준수해야 할 사항 기타 이상 유무를 확인하고 특이사항 발견시 선장의 지시를 받아서 필요한 조치를 강구한다.
  - 6. 노약자, 임산부, 장애인, 영·유아 등 특별보호여객의 현황 및 탑승위치를 파악해서 여객 담당 선원으로 하여금 밀착 관리토록 한다.

## 제22조(여객 준수사항의 전달)

- ① 선장은 여객이 준수하여야 할 사항 등을 전달할 때에는 여객 승선



중 또는 승선 완료 직후에 모니터, 선내 방송시설을 이용하거나 선원의 직접시범 등 가장 효과적인 방법을 통하여 여객이 그 내용을 인지할 수 있도록 한다.

② 여객이 지켜야 하는 사항은 다음과 같다.

1. 여객의 출입제한 및 통제구역에 대한 출입금지
2. 선원의 허락 없이 작동금지 또는 접촉해서는 안 될 설비 및 장치에 대한 접촉금지
3. 선내에서 허가되지 않은 음주·가무 등의 금지
4. 선내 허가되지 않은 장소에서 흡연 금지
5. 정원·화물적재능력을 초과하여 승선·적재를 요구하는 행위 금지
6. 도박, 고성방가 및 음란행위 등 공공질서와 선량한 풍속을 해하는 행위 금지
7. 선박운항관리자의 운항관리업무를 방해하는 행위 금지
8. 그 밖에 선원 등 종사자의 구명조끼 착용지시 등 안전운항 및 위해 방지를 위한 주의사항이나 지시에 위반하는 행위 금지

③ 여객에게 주지하여야 할 사항은 다음과 같다.

1. 승·하선 질서의 유지
2. 구명조끼, 구명설비 및 소화기 위치와 사용법
3. 비상대피로 파악 등 비상 시 행동요령
4. 항행시간, 해상상태 및 입·출항 시 예정시간
5. 선내에서 위험을 야기할 수 있는 물건의 취급방법
6. 여객이 소지한 위험물에 대한 보관장소 및 보관방법
7. 긴급신고 번호 119
8. 기타 여객이 알아야 할 사항

### 제23조 (화물관리)

① 일반화물의 적재한도 등은 다음과 같다.

품 목	화물적재 톤수	비 고
화물	5 톤	

- ② 여객이 휴대한 수화물 및 도서주민 생필품화물은 선장이 지정하는 장소에 적재 및 관리한다.
- ③ 여객의 휴대품 및 화물은 구명설비, 소화설비, 비상탈출문, 비상탈출로 반경 1미터 이내에는 보관하지 않도록 한다.
- ④ 여객 소지품의 보관상태가 선박의 안전 운항에 지장을 초래 할 위험은 없는지 확인하고 필요한 조치를 다한다.
- ⑤ 일반화물 적재 방법 및 고박은 「화물적재 고박 등에 관한 기준」을 준수한다.
- ⑥ 일반화물은 지정된 장소에 수납설비를 완비한 후 적재하고 그 외의 장소(통로 등)에는 적재하지 않는다.

#### 제24조(복원성 및 복원성 기록관리)

- ① 회사는 「선박안전법」 제28조에 따라 여객선의 복원성을 유지하여야 하며 관계기관으로부터 승인받은 복원성 자료를 선장에게 제공하여야 한다.
- ② 선장은 관계기관으로부터 승인받은 복원성 자료를 기록관리·유지하여 본선에 비치하여야 하며 그 사본 각1부를 운항관리센터(운항관리자)에게 제출하여야 한다.

#### 제25조(위험물 등의 취급)

위험물은 「선박안전법」 제41조, 위험물 선박운송 및 저장규칙(해양수산부령), 위험물 선박운송 기준(해양수산부고시)에 따라 승인받은 위험물을 적재하여야 하며, 다음과 같이 관리하여야 한다.

1. 선장은 「위험물 선박운송 및 저장규칙」에 따라 해당 위험물(휴대품 포함)을 안전하게 보관한다.
2. 위험물 기타 여객의 안전을 해칠 염려가 있는 물건은 적재하지 아니한다.
3. 여객이 휴대한 위험물은 「위험물 선박운송 기준」 제4조 ‘선장의 허가를 받아 반입할 수 있는 위험물’에 한하여 적재가 가능하며 선장 또는 선장이 지정한 사람이 수거하고 안전한 장소를 지정하여 보관하여야 한다.

4. 적재관리 책임자는 선장이 지정하며, 선장은 선내 적재장소를 지정하여 표시하고 일반화물과 분리하여 보관하여야 한다.

#### 제26조(정박 및 계류)

선박의 정박(계류) 시 선장은 아래 사항을 최종 확인 후 필요시 정박 당직자를 배치한다.

1. 접안 장소와 수심, 선박의 흘수, 고조와 저조의 시각과 수위
2. 계선 결속상태, 닻의 배치와 닻줄의 길이
3. 주기관의 상태 및 비상 시 사용 가능성
4. 선상에서 수행되는 작업, 선적되거나 남아있는 화물의 상태 및 양, 배치
5. 선박폐수와 평형수 탱크의 양
6. 표시되어 있는 신호 혹은 등화
7. 선박에 남아 있는 선원의 수와 재선 중인 그 밖의 자의 현황
8. 특별히 요구되는 항만규칙
9. 선장의 당직지침과 특별 지시사항
10. 비상상황 발생 시 또는 지원이 필요한 경우 항만당국을 포함한 선박과 육상의 이용 가능한 통신방법, 상륙자 비상소집 방법
11. 선박의 안전 및 오염방지를 위해 중요한 기타 사항

#### 제27조(선내 작업안전 관리)

- ① 선내 작업의 안전성이 필요한 작업의 경우 선장의 허가를 받고 작업을 하여야 한다.
- ② 선장의 허가를 받아야 하는 작업은 다음과 같다.
  1. 밀폐구역 작업
  2. 고소 작업
  3. 여객승선구역 작업
  4. 선박의 수밀에 영향을 미치는 작업
  5. 기타 선장이 허가가 필요하다고 인정하는 작업

## 제8장 비상상황 대응

### 제28조(사고처리 시 준수사항)

선원은 다음 사항을 준수하여 사고를 처리하여야 한다.

1. 인명의 안전 확보를 최우선으로 할 것
2. 사고 시 사고처리 업무는 모든 업무에 최우선하여 시행할 것
3. 사태가 낙관적이어도 항상 최악의 사태를 염두에 두고 조치를 강구할 것
4. 선장의 대응조치 및 지시사항을 따를 것
5. 선장 및 선원은 인명구조 조치를 다하기 전에 선박을 떠나서는 안 될 것
6. 육상종업원은 육상에서 취할 수 있는 모든 조치를 강구할 것

### 제29조(비상대응)

① 선장은 다음의 비상상황에 대비하여 선원들의 임무, 소지품, 배치 위치를 포함한 선내 비상부서배치표를 작성하여 조타실 등 가장 잘 보이는 곳에 게시하고 반복 훈련으로 선원에게 주어진 임무를 숙지하도록 하며, 제반사항을 지휘함으로써 비상상황에 대처하여야 한다.

1. 화재
2. 충돌, 좌초, 전복
3. 조타기 고장
4. 기관 고장(추진력 상실 포함)
5. 인명관련 비상 사고(퇴선, 익수자 발생 등 인명사고)
6. 해양오염 등

② 안전관리책임자와 선장은 비상상황에 대비하여 여객의 안전을 위한 대피장소를 지정하고 그 위치를 나타낸 도면 또는 그림, 비상 신호, 구명기구의 비치장소, 여객행동요령 등을 여객이 쉽게 볼 수 있는 곳에 게시하여야 하며, 정전 시에도 선내에서 대피 장소까지 탈출로를 쉽게 식별할 수 있도록 이동 경로를 표시하여야 한다.

③ 선장 및 선원은 사고발생 시 인명의 안전 확보를 위해 즉시 사용

가능한 통신장비 등을 동원하여 인접한 VTS 및 구조기관에 구조요청을 한 후 비상배치표에 따라 사고대응 및 수난구조기관의 구조협력과 안전지시 사항 이행에 최선을 다하여야 하며, 안전관리책임자에게 즉시 보고하여야 한다.

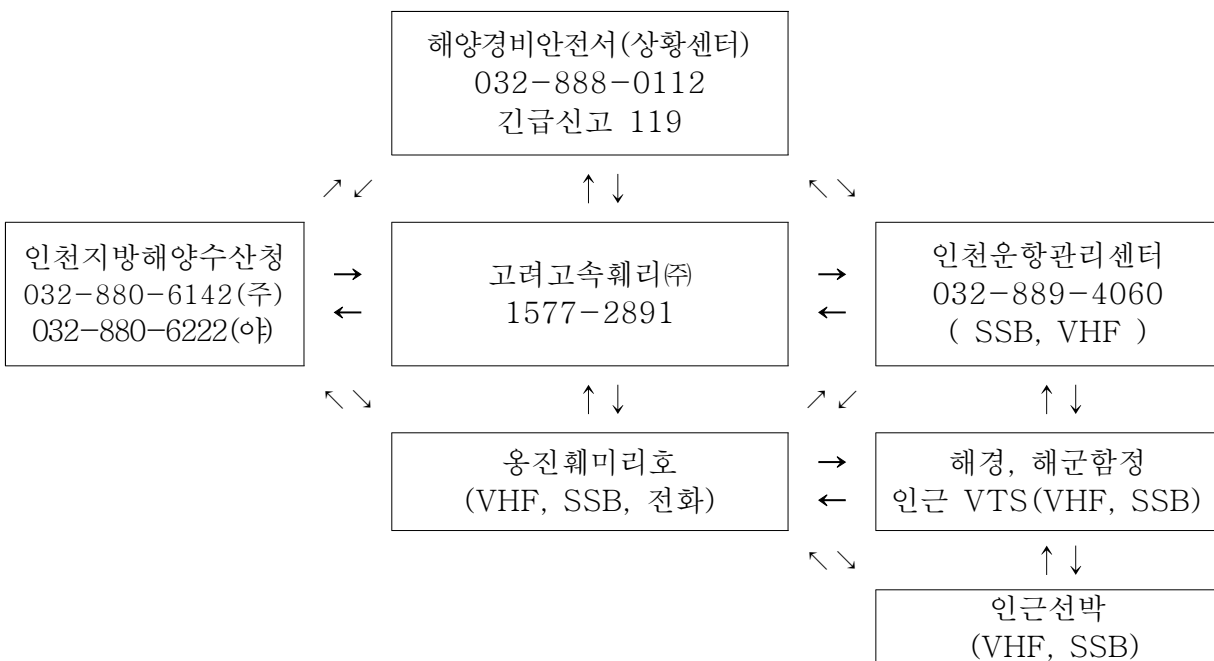
- ④ 선장은 비상상황 발생 시 경고방송, 기적 또는 사이렌을 이용하여 대피지시를 하여야 하며, 다음과 같이 대피장소를 정하고 대피장소별 담당자를 지정하여야 한다.

비상상황(충돌, 좌초, 화재 각 경우)		퇴선	
1 구역	2 구역	1 구역	2 구역
1층 선미 우현 비상탈출구	1층 선미 좌현 비상탈출구	1층 선미 우현 비상탈출구	1층 선미 좌현 비상탈출구

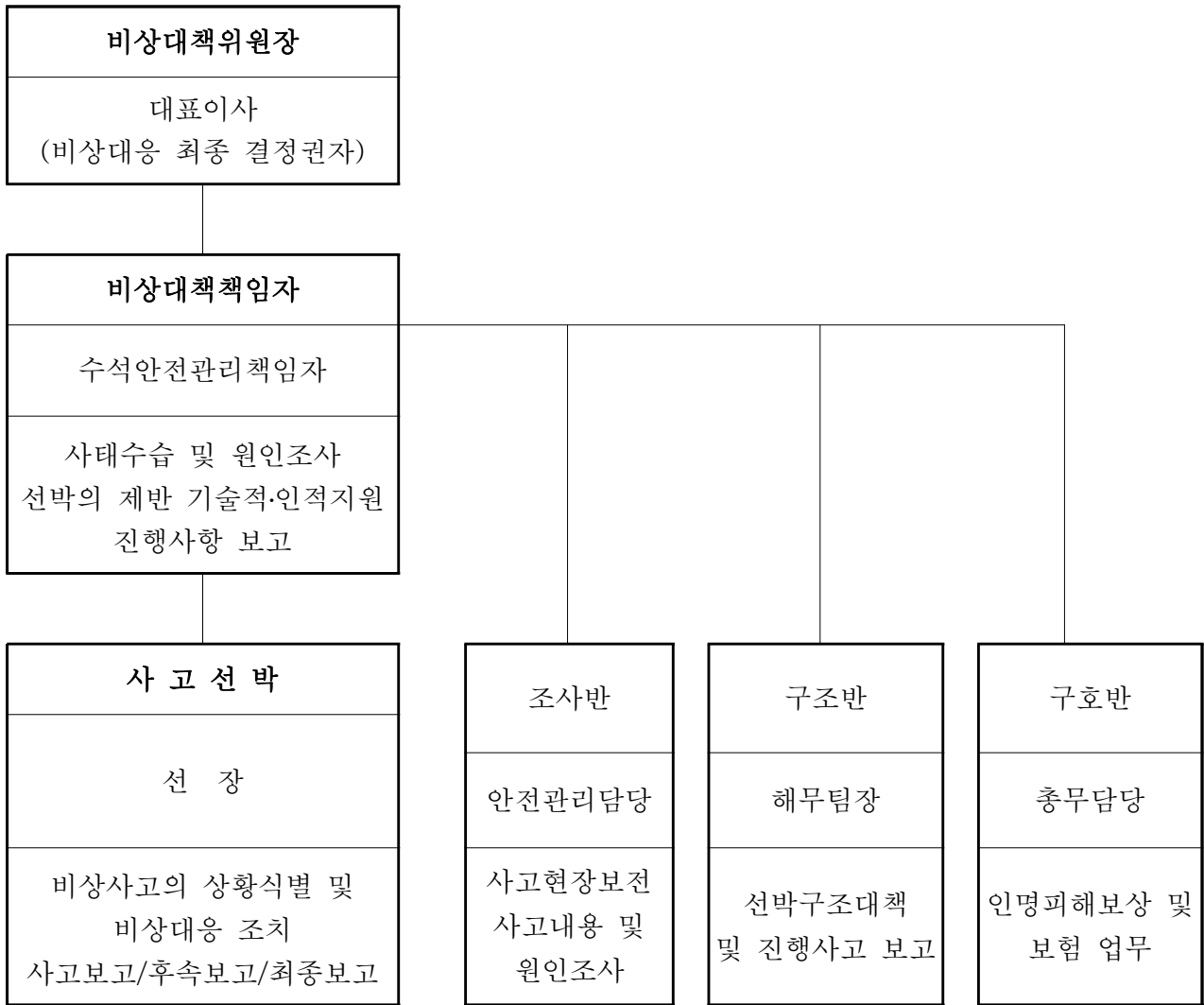
- ⑤ 선장 및 선원은 사고발생 시 인명의 안전 확보를 위해 최우선으로 하여 다음과 같이 시행한다.

1. 사고확대 방지 및 여객의 불안을 해소하기 위한 필요한 조치를 강구함과 동시에 사용가능한 통신장비 등을 이용하여 해양긴급신고 번호 122 또는 구조기관119 등에 즉시 구조요청을 한다.

**【비상상황 연락기관】**



**【비상조직도 및 임무】**



2. 비상배치표에 따라 사고대응 및 수난구호기관의 구조협력과 안전지시 사항 이행에 최선을 다하여야 하며, 안전관리책임자에게 즉시 보고하여야 한다.
3. 해양사고 및 응급환자 발생 시에 대비하여 인근병원 응급실 등의료기관과 비상연락방법을 확보한다.
  - 가. 백령병원(전화번호 032-836-1731)
  - 나. 인하대병원(전화번호 032-890-2114)
4. 선장은 사고수습에 최선을 다하고 필요 시 사고처리에 대한 증거확보 및 현장을 보존한다.
5. 선장은 사고의 내용 및 진행상황을 수시 보고하며 입항 후 사고보고서를 작성하여 선박안전기술공단 운항관리센터 및 해양경비안전서에 제출하고 사고원인 조사에 적극 협조한다.

### 제30조(피해보상 등의 조치)

- ① 회사는 해양사고 발생 시 피해보상을 해결하기 위하여 비상대책을 수립하고 비상대책위원회를 구성·운영한다.
- ② 제29조제⑤항에 따라 비상대책위원회는 구호반 등과 비상대책책임자, 비상대책위원장을 계통으로 하여 피해보상반을 운영하고, 여객·선원공제 및 선주배상책임공제 등과 관련한 피해보상 조치를 한다.

### 제31조(안전교육 및 훈련 등)

- ① 여객선의 안전운항 및 해양사고방지를 위하여 다음과 같이 직원교육(선원 및 육상근무자 포함) 등을 실시한다.
  - 1. 안전관리책임자는 선원에 대한 안전운항, 해양사고방지 교육의 실시 방법, 실시 시기, 실시 장소, 교관 요원 확보 방법이 포함된 교육 계획을 수립하고 시행한다.
  - 2. 안전관리책임자는 선원에게 분기 1회 이상 교육을 실시한다.
  - 3. 선장은 선사 안전관리책임자의 교육계획을 토대로 선원 교육계획을 수립하여 시행한다.
  - 4. 선장은 비상시에 대비한 훈련을 실시할 경우 선원 및 기타 승선자의 휴식시간에 지장이 없도록 조치한다.
- ② 선장은 비상시에 조치하여야 할 선원의 임무를 정한 비상부서배치표를 게시하고 비상시에 대비한 선내비상훈련을 주기적으로 실시하여야 하며, 훈련실시에 관한 내용은 항해일지에 기록하여야 하고, 훈련 실시 상황을 동영상 또는 사진으로 촬영하여 보존한다.
- ③ 관계기관 및 단체 등에서 실시하는 해양사고 및 여객선 안전에 관한 교육·훈련 및 점검에 적극 참여한다.
- ④ 선박 비상대응훈련 및 교육시행주기는 다음과 같다.

구 분	주 기	대상자
선내숙지훈련	수시	모든 선원

해상인명 안전훈련	소방훈련		10일	모든 선원
	퇴선훈련		10일	모든 선원
해양사고 대응훈련	선체손상 대처훈련 - 충돌 및 좌초, 추진기관 고장, 악천후대비 등		6개월	모든 선원
	인명사고 시 행동요령	해상추락	6개월	모든 선원
		밀폐공간에서의 구조	6개월	모든 선원
	비상조타훈련		3개월	모든 선원
기름유출 대처훈련			매월	모든 선원

⑤ 선원 법정교육은 붙임5과 같이 실시한다.

## 제9장 선박의 점검·정비

### 제32조(선박의 안전점검)

- ① 선장은 운항관리자와 합동으로 「여객선 안전관리지침」 제3조에 따라 출항 전 여객선 안전점검을 수행한다. 다만, 운항관리자가 배치되지 않은 지역에서 출항하는 경우에는 출항 전 점검보고서를 작성하여 선박안전기술공단 운항관리센터에 통신망을 이용하여 보고하여야 한다.
- ② 제1항에 따른 출항 전 점검 실시 결과 결함사항을 발견한 때에는 시정조치 후 출항하여야 한다.
- ③ 여객선 정기점검(월례·특별점검·노후여객선 특별점검)은 「해운법 시행규칙」 별지 제10호의2 서식의 여객선 정기점검표에 따라 실시하며, 「여객선 안전관리지침」 제4조에서 정한 바에 따라 별지



제3호부터 제5호 서식에 의거 담당 운항관리자가 시행하는 점검에 안전관리책임자, 선장 및 기관장이 입회하여 수검하도록 하여야 한다.

- ④ 안전관리책임자는 운항관리센터와 관계기관 및 검사기관 등에서 실시하는 점검에 입회하고, 지적사항에 대해서는 빠른 시일 내에 적절한 시정조치 후, 그 결과를 운항관리센터에 증빙자료(서류 또는 사진 등)를 첨부하여 보고하여야 한다.
- ⑤ 여객선의 장비 및 시설현황은 별첨과 같다.

### 제33조(육상설비 점검)

안전관리책임자는 선박 접안시설, 승객 탑승시설을 수시로 점검·확인하여 미비사항 발견 시 즉 자체 정비 또는 불가피한 경우 관계기관 통보 등 적절한 조치를 한다.

### 제34조(선내 정비 및 점검 등)

- ① 선체 및 갑판은 입거 시 보수정비에만 의존하지 않고 지속적인 정비를 실시하여 유지·관리되도록 하여야 한다.
- ② 기관실 및 기기류는 점검표에 의거 점검 및 정비를 주기적으로 실시하여야 한다.
- ③ 갑판 보기류는 접·이안 시 및 하역 시 정상적인 작동을 위하여 입항 전에 사전 점검을 실시하며 필요 시 정비작업을 실시하여야 한다.
- ④ 계선설비의 작동부에 대해 윤활유(그리스) 주입 등의 정비작업 및 고착부에 대한 낙청·도장 작업을 실시하여야 한다.
- ⑤ 모든 창고는 정리정돈하고 거주구역은 항상 청결하게 유지하여야 한다.
- ⑥ 항해장비 및 통신설비에 대한 사용법을 정확히 숙지하여 올바르게 사용하여야 하며, 주기적으로 점검 및 정비(청소)를 실시하여야 한다.
- ⑦ 기적, 호종 등의 비치상태 및 항해 등의 작동상태를 매일 확인하여야 한다.

- ⑧ 구멍, 소화설비의 비치상태 및 성능을 수시로 확인하여 즉시 사용 가능하도록 유지·관리하여야 한다.
- ⑨ 항해 중 중요기기의 고장으로 인하여 자체정비 완료한 경우 고장개소, 긴급조치 내용 등을 안전관리책임자에게 상세히 보고하여 차기 정비계획 수립에 반영하여야 한다.
- ⑩ 장비 및 시설 등의 점검 후 여객선의 안전운항과 여객 서비스 개선을 위하여 필요한 경우 회사에 요청하여 정비하여야 한다.

### 제35조(유류 관리)

- ① 기관장은 유류 수급 전 유류 잔량 확인, 유류 수급 설비 및 비상설비 점검, 비상연락수단 확보, 해양오염방지자재 배치, 당직인원 배치 등을 통해 유류 수급을 위한 준비를 한다.
- ② 기관장은 유류 수급 중 주기적으로 유류 잔량을 확인하여야 하며, 비상설비 및 비상연락수단이 지속적으로 확보될 수 있도록 하여야 한다.
- ③ 기관장은 유류 수급 후 유류 잔량을 확인하여야 하며, 이를 유류기록부에 기록·관리하여야 한다.
- ④ 기관장은 유류 수급 시 해상에 오염물질이 누설되는지 여부를 확인한다. 오염물질을 확인할 경우 즉시 유류 보급선과 선장 및 안전관리책임자에게 이를 알리고, 전 선원은 해양오염에 대한 비상대처활동을 수행한다. 선장 및 안전관리책임자는 지체 없이 관련 사실을 해양경비안전서에 신고하여야 한다.
- ⑤ 기관장은 오염방지자재에 대한 점검을 주기적으로 실시하고 그 결과를 기록·유지하여야 한다

## 제10장 자료관리

### 제36조(문서관리)

- ① 선장은 선내 문서관리의 총괄책임자로서 아래의 업무를 수행한다.
  1. 운항관리규정과 관련된 모든 문서 및 자료관리

2. 수발문서의 최종 승인자로서 문서내용의 검증
  3. 안전관리문서 및 외부문서 등 문서의 총괄관리
  4. 선내문서 및 기록의 통제
  5. 승선권 등 개인정보가 포함된 문서, 자료 등에 대한 외부유출 방지 및 관리 철저
- ② 선내 부서별 문서관리담당자는 선장 및 기관장으로 정하며 부서 내 문서·기록의 수발신 및 작성·검토, 보관 및 폐기, 기록 관리의 제반 사항을 관리한다.
  - ③ 선장 및 안전관리책임자는 문서의 손상을 최소화하고 손실을 예방하기 위하여 적절한 환경 하에서 쉽게 검색될 수 있는 방법으로 문서를 보관·유지하여야 한다.

### 제37조(문서생산 등)

- ① 문서의 작성, 검토 및 승인은 아래의 원칙으로 수행한다. (본선은 선장이 작성, 검토 및 최종 승인을 맡는다)
  1. 작성 : 업무 성격에 따른 실무담당자/책임자
  2. 검토 : 상위 직급자
  3. 승인 : 선장
- ② 선장은 문서 내용에 따라 회람, 교육 또는 훈련 등의 조치를 취한다. 특히, 여객선 안전관리를 위해 필요한 문서는 선원에게 공람 조치하여 숙지하도록 한다.
- ③ 선내 문서는 항상 최신본을 유지하여야 하고, 회람용 문서는 전 선원이 쉽게 열람할 수 있는 장소에 비치한다.

### 제38조(문서관리대장 등)

- ① 여객선에는 붙임13 문서관리대장 서식에 따라 서류 및 증서 등을 보관·관리하여야 한다.
- ② 다음 증서는 재교부 등 갱신 될 경우에는 그 복사본(사본)을 운항관리센터에 즉시 제공(제출)하여야 한다.
  1. 해상여객운송사업면허
  2. 선박국적증서

3. 선급증서
4. 선박검사증서
5. 무선국허가증
6. 검사(무선국)증서
7. 승무정원증서
8. 해양오염방지증서
9. 해기사면허 및 교육증서
10. 복원성 자료 등

### 제39조(문서의 폐기)

- ① 선장은 보존기간 경과 등으로 무효화된 문서 및 자료는 회사에 제출하거나, 폐기여부를 결정하여 폐기하고 회사대표자에게 보고하여야 한다.
- ② 실효된 문서를 법적/지식보존의 목적으로 보관하고자 할 경우, 안전관리책임자 및 선장은 “참고용”으로 표시하여 오용되지 않도록 하여야 한다.

### 제40조(해도관리)

- ① 선장 또는 항해사는 항행통보를 수령한 후 해당 항로 해도 및 수로 서지에 대한 소개정을 실시하고, 발행 연도말 기준으로 1년간 보관한다.
- ② 선장 또는 항해사는 본선에서 보유 중인 해도의 효율적인 관리를 위하여 해도목록을 유지하여야 한다.

제41조(여객선 이력관리 및 안전정보의 공개) ① 회사는 「해운법 시행규칙」 제10조의3에 따라 다음 사항이 포함된 여객선 이력관리 장부를 작성·관리 및 이력관리장부를 선박 및 각 사업소에 비치하고 변경사항이 있을 경우 이를 개정하여야 한다.

1. 선박의 명세

2. 선박의 도입 및 매매
  3. 선박 도입 후 운항항로 이력
  4. 「선박안전법」에 따른 선박검사 결과
  5. 해상사고 이력(「해양사고의 조사 및 심판에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 해양사고를 말한다)
  6. 선박 개조 이력(「선박안전법」 제15조제2항에 따른 개조허가 대상을 말한다)
- ② 회사는 「해운법」 제11조의3 제2항 및 「해운법 시행규칙」 제10조의4에 따라 다음 사항을 인터넷 홈페이지 등에 공개하고 매 반기마다 갱신하여야 한다.

1. 선령
2. 선박검사 일자 및 선박검사 결과
3. 「해사안전법」 제57조에 따라 공표되는 해양사고
4. 기타 「해운법 시행규칙」 제10조4 제2항에 따른 사항

## 제11장 운항관리규정의 확인, 검토 및 평가 등

### 제42조(운항관리규정 내부심사)

- ① 안전관리책임자는 운항관리규정에서 정한 선박의 안전운항 및 오염방지활동 등에 대한 적합성과 유효성을 확인하기 위하여 안전관리부서에 대한 내부심사 절차를 수립, 이행하여 운항관리자의 정기적인 이행 상태 확인 전에 안전관리부서에 대한 내부심사 절차를 수립, 이행하여 검토 및 평가결과를 최고 경영자 및 운항관리센터에 보고하여야 한다.
- ② 최고경영자는 회사의 문서화된 운항관리규정이 적절하고 효과적으로 운영될 수 있도록 년 1회 이상 평가를 실시하여야 하고, 평가결과 미비점에 대해서는 시정조치하고 그 결과를 기록하여야 한다.

#### 제43조(부적합사항의 시정조치)

- ① 안전관리책임자는 다음과 같은 부적합사항에 대한 원인조사 분석 및 재발방지대책을 수립하여 최고경영자에게 보고하여야 한다.
  1. 관계법령·규정에서 요구하는 절차·조건의 누락
  2. 사고(선체, 기관 및 화물사고, 인명손상), 기기 및 장비의 부적절한 사용으로 인한 인명피해나 재산상의 손해 또는 운항 상 손실을 유발하는 경우
  3. 지방해양수산청, 해양경비안전서, 선박검사기관 및 기타 외부기관 점검 지적사항
- ② 부적합사항은 시정조치 절차에 따라 기한 내 시정조치 완료하는 것을 원칙으로 하며, 시정조치가 완료되면 관련기관 및 최고경영자에게 보고 후 시정조치를 종결한다.

#### 제44조(운항관리규정의 비치 등)

- ① 회사는 「해운법 시행규칙」 제15조의3에 따라 운항관리규정을 선박과 주된 사업소 및 영업소에 비치하여 소속 직원과 여객이 이를 열람하기 쉽도록 하여야 한다. 또한, 운항기준도를 선박 기타 필요하다고 인정되는 장소에 비치하여야 한다.
- ② 회사는 「해운법」 제21조제1항 및 같은 법 시행령 제27조 제1항 제9의2호 가목에 따라 운항관리규정 내용의 변경 등이 필요한 경우 지방해양수산청장에게 제출하여야 한다.

#### 제45조(규정의 적용)

- ① 이 규정은 「여객선 안전관리지침」 제3장에 따른 종선안전관리에 도 적용한다.
- ② 이 규정은 운항관리규정의 실효성을 확보하기 위하여 여객선의 선종별, 톤수, 회사의 구조, 항만별 특성 등에 따라 가감, 수정하여 상용 할수 있다.
- ③ 이 규정 이외의 기타 사항은 관련 법규 및 규정에서 정한 사항을 준수 하여야 한다.

## 붙임

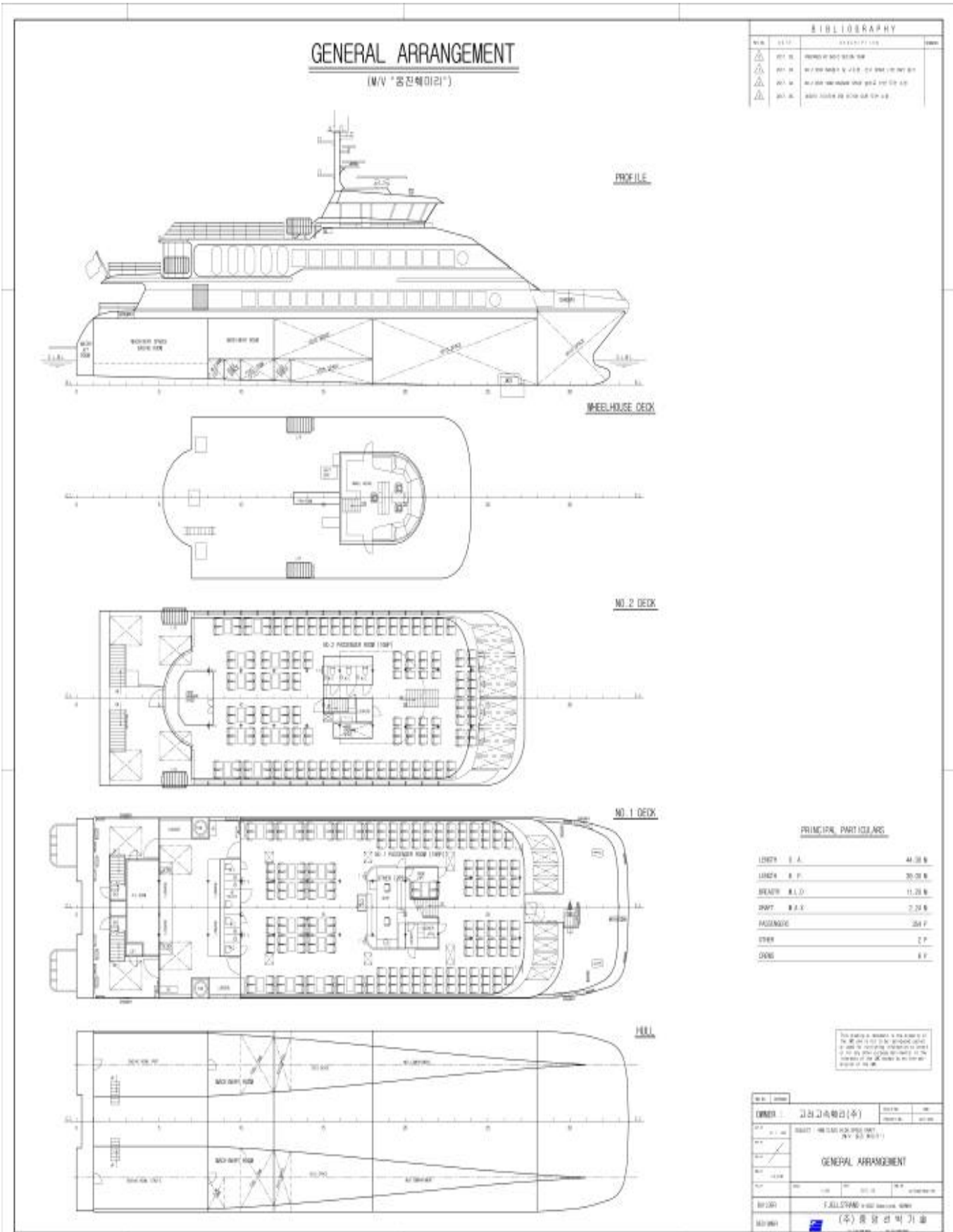
- [붙임 1] 항로도
- [붙임 2] 일반배치도
- [붙임 3] 인명구조도 및 화재제어도
- [붙임 4] 선원법정교육 목록
- [붙임 5] 출항 전 여객선 안전점검 보고서
- [붙임 6] 선박계획정비표
- [붙임 7] 비상부서 배치표
- [붙임 8] 비상대응훈련 주기 및 시나리오
- [붙임 9] 승객의 비상시 행동요령
- [붙임 10] 여객선 장비 및 시설현황
- [붙임 11] 선박 문서 보존연한
- [붙임 12] 문서관리대장
- [붙임 13] 내부심사절차서
- [붙임 14] 내부심사 점검표 및 보고서

[붙임1] 용진훼미리호 항로도





[붙임2] 일반배치도





[붙임4] 선원법정교육 목록

교육명	구분 및 교육기간	유효기간	관련법령
기초안전교육	4.5일/재교육 2일	5년	선원법 제116조, 동법시행령 제43조, 동법시행규칙 제57조 별표2
상급안전교육	구명정(재) / 3(0.5)일	5년	선원법 제116조, 동법시행령 제43조, 동법시행규칙 제57조 별표2
	상급소화(재) / 3(1)일	5년	
	응급처치(재) / 3(0.5)일	5년	
	고속구조정 / 1일	5년	
	구명정+소화+응급(재) / 5(2)일	5년	
해양오염방지 관리인교육	정규 / 3일	5년	해양환경관리법 제32조, 제121조, 동법시행령 제92조, 동법시행규칙 제78조, 선박직원법 시행규칙 제2조 별표1
	재·보충 / 2일	5년	
레이더 시뮬레이션 교육	시뮬레이션 / 5일	없음	선박직원법 제16조, 동법시행규칙 제2조 별표1
	레이더 / 2일	없음	
선교자원관리 교육	3일	없음	선박직원법 제16조, 동법시행규칙 제2조 별표1
기관실자원 관리교육	3일	없음	선박직원법 제16조, 동법시행규칙 제2조 별표1
여객선교육	기초(재) / 2(1)일	5년	선원법 제116조, 동법시행령 제43조, 동법시행규칙 제57조 별표2
	상급(재) / 4(2)일	5년	
여객선 직무교육	3일	없음	선박직원법 제16조, 동법시행규칙 제2조 별표1
의료관리자 교육	자격취득교육 / 5일	없음	선원법 제116조, 동법시행령 제43조, 동법시행규칙 제57조 별표2
	보수교육 / 2일	5년	
GMDSS	기사반 / 5일	없음	전파법 시행령부칙 제5조
직무인정교육 3/4급통신사	전파전자 3급 통신사/5일	없음	선박직원법 제5조, 동법시행령 제5조, 동법시행규칙 제2조 별표1
	전파전자 4급 통신사/3일	없음	
면허갱신교육	3급 이상 / 3일	5년	선박직원법 제7조, 동법시행령 제20조, 동법시행규칙 제2조 별표1
	4급 이하 / 2일	5년	
	통신 / 1일	5년	
당직부원교육	항해당직부원/5일 자동화선박 운항당직/1월	없음	선원법 제116조, 동법시행령 제43조, 동법시행규칙 제57조 별표2
면허전환교육	3급 해기사/ 5일 4급 또는 5급 / 3일	없음	선박직원법 제5조, 동법시행령 제5조, 제14조의2 제2항, 동법시행규칙 제2조 별표 1

# [붙임5] 출항 전 여객선 안전점검 보고서

\* 여객선안전관리지침 제3조 별지 제2호 서식 관련

[별지 제1호 서식]

출항 전 여객선 안전점검 보고서(여객 및 화물 겸용 여객선)							1/2					
							년	월	일	시	분	출항
선 명						선박번호						
항로 및 항해구역						항해예정시간	시간 분					
흘 수	선수 : m, 중앙 : m, 선미 : m											
최대 승선인원 (선박검사증서)	명	여객	명	선원	명	임시 승선자	명					
실제 승선인원	(①+②+③+④+⑤) 명		여객	(①+②+③) 명	선원	④ 명	임시 승선자	⑤ 명				
			대인 ① 명									
			소인 ② 명									
			유아 ③ 명									
화물의 적재한도 (운항관리규정)												M/T
실제화물 적재중량 (화물집계표)	(a+b+c)M/T					차량화물	대	a M/T				
						일반화물	b M/T					
						컨테이너	개	c M/T				
위험화물(차량 및 수하물)	위 치	종 류		수 량		보관형태		특징/비고				
	지정장소 (선수창고 등)											
	화물창											

※ 일반카페리선박에 한해 G,M 등 복원성계산서를 첨부하여 운항관리자에게 제출

## 출항 전 여객선 안전점검 보고서(여객 및 화물 겸용 여객선)

2/2

선 명		선박번호		
구 분	점 검 사 항	점검결과		비 고
		예	아니오	
항해준비	항해계획이 수립되었는가?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	해상기상 및 항행정보를 파악하였는가?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	승무정원증서상 법정승무원이 승선하여 해당 부서에 배치되었는가?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
감 항 성	선체상태, 복원성(G <sub>0</sub> M 등), 만재흡수선 등을 통해 감항성을 확인하였는가? (평형수 적재 가능한 일반카페리)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	선체 상태, 만재흡수선 등을 통해 감항성을 확인하였는가? (차도선 및 쾌속카페리)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
서 류	여객명부, 화물목록 등 본선에 필요한 서류를 수령하였는가?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
시 운 전	선교 항해장비가 정상 작동하는가? (레이더, 컴퍼스, 음향측심기, 전자해도시스템 등)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	조타기 및 각종 지시기, 경보장치가 정상 작동하는가?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	통신설비 및 선내방송시설이 정상 작동하는가?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	계선·양묘설비 등 갑판설비는 정상 작동하는가?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	기적, 항해등 등 항해보조기기가 정상 작동하는가?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	주기 및 발전기, 기타 기기가 정상 작동하는가?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
보급/수리	필요한 연료유 및 기기 예비품이 확보되었는가?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	객실 등 여객구역에 비품이 비치되고, 여객구역이 청결/안전한가?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
고박/적재	기관실 내 이동물이 고정되었는가?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	화물구역의 화물이 안전하게 적재 및 고박되었는가?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	선내 위험화물이 절차에 따라 안전하게 적재 및 보관되었는가?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
소화/구명	선내 소화설비는 즉시 사용이 가능한 상태인가?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	선내 구명설비 및 비상탈출로는 즉시 사용이 가능한 상태인가?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
안전/보안 등	선원이 알코올 또는 마약을 음용하지 않았는가?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	육상작업원, 방선자의 하선 및 수상한 자가 없는지 확인하였는가?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	기관실내 화기/발화물질이 제거되었는가?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	기관실내 누수, 누유 여부 및 밀지 상태를 확인하였는가?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
운항관리규정에 따라 인명과 화물의 안전을 위하여 출항 전 안전점검을 실시하고 보고서를 제출합니다. 선 장 (인)				
선장 등과 상기 내용을 모두 확인합니다. 운항관리자 (인)				

주: 점검 후 결과란 “예”, “아니오” 에 √ 표시하고 해당사항이 없는 경우 “-” 표시한다.

## 선박정비계획표

◎ (갑판부) 일일 점검표

점검년월 :     년     월

양호 : ○     불량 : ×

구분	점   검   항   목	일	일	일	일	일	일	일	일	일	일	일
갑 판 부  일 별 점 검 표	추진기 작동상태 점검											
	항해장비 작동상태 점검											
	통신기기 작동상태 점검											
	기적 작동상태 점검											
	화재경보 및 판넬 점검											
	항해등 점검											
	방송시설 작동상태 점검											
	각종 일지 기록 상태 점검											
	승하선 사다리(발판) 확인											
	VDR(매운항시)											
	선내 및 여객실 청결 상태 점검											
	선내 이동물 및 화물 고박 상태 점검											
	선내 출입문 개폐 점검											
	Inter Com' 작동상태 점검											
점   검   자	직   책											
	성   명											
	서   명											

# 선박정비계획표

◎ (갑판부-1) 월별 점검표

점검년도 :       년

양호 : ○      불량 : ×

구분	점   검   항   목	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월	
갑 판 부 월 별 점 검 표	소화기	1 손잡이 고정 핀 상태 확인												
		2 작동상태 확인												
		3 비치 및 수량 확인												
	상비약	1 구급약 비치 확인												
		비상 탈출구	1 위치 표시 확인											
	2 조명상태 확인													
	3 내부 청결상태 확인													
	고정식 소화장치	1 실린더 상태 확인												
		2 알람 작동상태 확인												
		3 작동 지침서												
	화장실	1 내부청결상태 확인												
		2 변기작동 상태 및 수도꼭지 확인												
		3 출입 문 손잡이 및 잠금장치 확인												
	수밀 문	1 문 손잡이 및 잠금장치 확인												
		2 작동부 주유 및 상태 확인												
		3 수밀 문 패킹 상태 확인												
	선내게시물	1 훼손 및 부착 상태 확인												
		화재탐지기	1 내부 청결상태 확인											
	2 작동 상태 확인													
	객실현창	1 리벳트 고정 상태 확인												
2 균열개소 확인														
비상등	1 비상등 작동 및 상태 확인 (써치라이트)													
	선체	1 외관 도장 상태 확인												
2 손상 및 상태 확인														
보이드탱크	1 패킹 및 수밀 상태 확인													
	2 손상 및 통풍관 상태 확인													
점   검   자	직   책													
	성   명													
	서   명													

# 선박정비계획표

◎ (갑판부-2) 월별 점검표

점검년도 :           년

양호 : ○      불량 : ×

구분	점   검   항   목	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
갑 판 부 월 별 점 검 표	객실 의자	1	커버 청결상태 확인										
		2	안전 벨트 상태 확인										
		3	의자 고정상태 확인										
	소방원 장구	1	수량 및 보관 상태										
	양묘장치	1	유압오일 유량 확인										
		2	유압오일 필터 상태 확인										
		3	작동부 등 스위치 확인										
		4	고정장치 및 정지장치 마모상태 확인										
		5	앵커, 체인, 와이어 상태 확인										
		6	앵커 고정장치 상태 확인										
	SAR	1	작동 상태 확인										
		2	고정상태 확인										
	비상등	1	비상등 식별표시 여부 확인										
		2	램프 및 커버 파손										
		3	램프 밝기 확인										
		4	작동 상태 확인										
	EPIRB	1	작동상태 확인										
		2	케이스 및 자동이탈장치 확인										
폐기물기록부	1	작성상태 확인											
	2	반출 확인서 부착 확인											
점   검   자	직   책												
	성   명												
	서   명												



# 선박정비계획표

◎ (갑판부) 분기 점검표

점검년도 :      년

양호 : ○      불량 : ×

구분	점   검   항   목		1분기	2분기	3분기	4분기
갑 판 부 분 기 점 검 표	구명뗏목	1	자동이탈기 작동상태 확인			
		2	고정 와이어 상태 확인			
		3	사용지침서 부착상태 확인			
	구명조끼	1	청결 건조상태 및 수량 확인			
		2	라이트 및 호각 상태 확인			
		3	손상여부 확인			
	구명부환	1	라인(줄) 상태 비치수량 확인			
		2	손상여부 확인			
	신호탄	1	낙하산신호탄 및 발연부신호 보관상태 확인			
		자기 점화등	1	보관상태 확인		
	소방원 장구	2	건전지 및 램프 상태 확인			
		1	보관상태 및 수량 확인			
		2	자장식 호흡구 상태 확인			
		3	공기 충전압력 확인			
		4	방화복 비치 수량 확인			
		5	방화장화 및 장갑 비치수량 확인			
		6	구명줄 비치 확인			
		7	방폭등 비치 수량 확인			
	소화전	8	작동상태 확인			
		1	밸브 상태 확인			
2		호스 및 노즐 상태 확인				
컴퍼스 (자이로 마그네트)	3	호스 연결부 접속 확인				
	1	작동상태				
	2	자이로 리피터 확인				
계선색 및 펜더	3	마그네트 컴퍼스 자차확인				
	1	손상여부 확인				
	2	마모여부 확인				
비상탈출 사다리	3	보관상태 확인				
	1	보관상태 확인				
	2	파손여부 확인				
점   검   자			직   책			
			성   명			
			서   명			

# 선박정비계획표

◎ (기관부) 일일 점검표

점검년월 :      년      월

양호 : ○      불량 : ×

구분	점    검    항    목	일	일	일	일	일	일	일	일	일	일	일	일
기관부 일일 점검 표	기관실 빌지 발생 확인												
	각종 배터리 볼트 및 선 고정상태												
	기관실 통풍장치 확인												
	주기 및 발전기 윤활유(L.O)량 확인												
	연료유 보유량 확인												
	주기 및 발전기 냉각수(C.W)량 확인												
	주기 및 발전기 작동부 육안 확인												
	기어박스 유량 및 누유 확인												
	추진기(W.J) 작동확인												
	트림플랩펌프 오일 유량 및 누유부 확인												
	주기 및 보기 연료유 1차필터 수분제거												
	오수탱크 펌프 작동 확인												
	공조설비 작동 상태 확인												
	화장실 설비 작동 상태 확인												
	청수(F.W) 탱크 수량 확인												
	청수(F.W) 펌프 확인												
	객실 등 시스템 확인												
	주기 시운전												
발전기 운전 및 전원상태 확인													
점    검    자	직    책												
	성    명												
	서    명												

# 선박정비계획표

## ◎ (기관부) 주간 점검표

점검년월 :       년       월

양호 : ○       불량 : ×

구분	점   검   항   목	1주	2주	3주	4주	5주
기관부 주간 점검 표	주기 및 발전기 에어 필터 청소					
	트립플랩 점검 및 파워 실린더 누유 확인					
	추진기의 실린더 썰 누유 확인					
	소화 펌프 작동 점검 및 압력 시험					
	축전지 상태 확인					
	하절기 에어컨 작동상태 점검					
	유수분리기 작동 확인					
	동절기 난방상태 점검					
	빌지 알람 테스트					
	비상등 작동 확인					
점   검   자	직   책					
	성   명					
	서   명					

# 선 박 정 비 계 획 표

◎ (기관부) 월간 점검표

점검년도 :        년

양호 : ○       불량 : ×

구분	점    검    항    목	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월	
기관부 월간 점검 표	메인엔진	1	냉각시스템 및 각종 오일 상태 점검											
		2	고정 볼트 이완 여부 확인											
		3	유증기 필터 점검후 소제											
		4	축 베어링 오일 점검 및 그리스 주입											
		5	해수 흡입구 여과기 점검 및 청소											
	발전기	1	냉각시스템 및 각종 오일 상태 점검											
		2	V벨트 점검											
	펌프	1	빌지 펌프 작동 점검											
		2	비상 빌지 펌프 작동 점검											
	M.D.S	1	트림 플랩 "0" 포지션 확인											
	객 실	1	공조시스템 필터 청소											
		2	객실 내 배관 누수 부 확인											
	CCTV 외부 카메라	1	카메라 상태 확인											
		2	전원 단자 점검											
	양묘장치	1	작동 점검											
	경보장치 테스트	1	화재 경보 및 콜 포인트											
		2	기관실 문											
	점    검    자		직    책											
성    명														
서    명														

# 선박정비계획표

◎ (기관부) 분기 점검표

점검년도 :       년

양호 : ○       불량 : ×

구분	점 검 항 목	1분기	2분기	3분기	4분기	
기관부	메인엔진	1 흡·배기 밸브간극 조정(메이커 지침 및 운전시간 참조)				
		2 연료유 노즐 팁 상태 점검 (메이커 지침 및 운전시간 참조)				
		3 윤활유 및 필터 교환				
		4 기관 안전 장치 점검 (메이커 지침 참조)				
기관부	발전기	1 흡·배기 밸브간극 조정 (메이커 지침 및 운전시간 참조)				
		2 연료유 노즐 팁 상태 점검 (메이커 지침 및 운전시간 참조)				
		3 윤활유 및 필터 교환				
		4 기관 안전장치 점검 (메이커 지침 참조)				
기관부	기어 박스	1 윤활유 및 필터 교체				
분기	추진기	1 유압 오일 필터 교환				
		2 유압 펌프 점검				
		3 선미관(Stern) 밀봉장치(Seal) 확인				
		4 추진축 베어링 누유 확인				
점검	통풍조절판(Damper)	1 기관실 화재 통풍 조절판 및 비상스위치 작동 확인				
		2 공조장치 통풍 조절판 작동 확인				
표	기관실 흡입 팬	1 흡입 라인 청소				
	공기조화장치	1 누수 부 확인				
	오수처리 시스템	1 누수 부 확인 및 작동 상태 확인				
	배터리 충전기	1 전원부 및 작동램프 확인				
	램프	1 거주지역 각종 램프 상태 확인 점검				
	창닢개(Window Wiper)	1 모터 및 브러쉬 점검				
	점 검 자		직 책			
		성 명				
		서 명				

# [붙임7] 비상부서 배치표

## 선명 : 용진훼미리호

구 분	소화배치	퇴선부서배치 (구명뱃목/전복사고)	비상조타	수색인명구조	오염 방제	주기관 사고	충돌(좌초)방수부서	밀폐구역 사고대응
직 책	담당업무 및 지참물	담당업무 및 지참물	담당업무 및 지참물	담당업무 및 지참물	담당업무 및 지참물	담당업무 및 지참물	담당업무 및 지참물	담당업무 및 지참물
선 장	선교, 총지휘, 외부통신 및 회사보고, 선내방송, 위키토키	선교, 총지휘, mes 투하(1,2 호정) 위키토키, 항해일지 2-WAY VHF, 1 호정 관리	선교, 총지휘, 위키토키, 외부통신, 선내방송	선교, 총지휘, 외부통신, 위키토키	선교, 총지휘, 외부통신, 위키토키	선교, 총지휘, 외부통신, 위키토키	선교, 총지휘 외부통신, 위키토키	선교, 총지휘. 외부통신, 위키토키
항해사	현장지휘, 소화호스 및 노즐 안전등, 위키토키, 소화기	구명뱃목 투하(우현), 2층 승객탈출유도, 여객명부, 집합장소지휘, 2호정관리, mes 투하(우현), SART	선미 객실, 선내방송, 여객관리, 투묘준비, 위키토키	현장지휘, 익수자 위치확인 및 구조, 위키토키	객실, 선내방송, 여객관리, 안전등 현장지원 위키토키	상황파악, 선교보고 위키토키, 기관실, 선내방송(여객안내) 투묘준비	현장지휘, 손상범위조사, 안전등, 위키토키 방수작업지원	현장지휘 안전등, 위키토키
기관사	소방라인 준비, 화재진압, 여객관리, 여객유도, 환자관리	2층 승객탈출유도, 의약품, 위키토키, 낙하산신포탄, 3호정 관리	선미 바켓트 위치확인기관장보좌	구조활동, 여객관리, 방송, 비상약품 관리, 구명부환	객실, 선내방송, 여객관리, 안전등 현장지원 지원	기관실 기관장 보좌 투묘지원	선내방송, 여객관리, 방수작업지원	선내방송, 여객관리, 위키토키
기관장	기관실 총지휘, 통풍 및 유류차단 CO2 조작/방송, 위키토키, 소화펌프작동	구명 “뱃목 투하(좌현), 1층 승객탈출유도, 기관일지, SART, 4호정 관리, mes 투하(좌현)	기관실 총지휘 비상응급처치, 선장보좌	선교, 선장보좌 기관실 총지휘	현장 총지휘, 위키토키	기관실 총지휘	선장보좌 기관실 총지휘 방수작업지원	기관실 지휘
<p>&lt;비상배치 및 조치절차&gt;</p> <p>1. 현장발견(외침) ⇒ 보고(응급처치) ⇒ 비상신호 ⇒ 비상배치 ⇒ 조치 해제</p> <p>2. 비상시 여객들은 구명조끼를 입고 승무원 및 선내방송의 지시에 따른다.</p>			<p>&lt;비 상 경 보 신 호&gt;</p> <p>1. 퇴선배치신호 : — — — — — — — — (단음 7회, 장음 1회)</p> <p>비상배치신호 : — — — — — — — — (장음 3회)</p> <p>화 재 신 호 : — — — — — — — — (장음 5회)</p> <p>2. 선내방송은 “□□ 구역 □□ 발생 □□ 비상배치”를 원칙으로 하고 비상훈련인 경우는 비상 신호를 발한 후 선내방송 서두에 “훈련”을 첨언한다. 단 집합장소는 상황에 따라 별도로 지정하여 발령한다.</p>			<p>1. 기타 비상배치는 비상대응절차에 의거 그 당시 상황에 따라 적절히 대응한다.</p> <p>2. 구명 및 소화설비의 관리 : C/O</p> <p>3. 응급처치기구 및 의료자재 관리 : C/O &amp; 갑판장</p> <p>4. 비상경보 발생 시 무전기의 채널은( 5 )로 한다.</p> <p>5. 비상배치표는 변경사항 발생 시 출항 전에 작성되어야 한다.</p>		

[붙임8] 비상대응훈련 주기 및 시나리오

선내 비상훈련의 주기

훈 련 명	시 행 주 기
소화 훈련	매 10일
퇴선 훈련	매 10일
인명구조 훈련	매 6개월
비상조타 훈련	매 3개월

비상대응훈련 시나리오

▣ 비상상황 유형

구분	비상상황 유형	보 고 기 준
1.	소 화	선내 구역에서 발생한 화재로써, 확산되어 선박인원으로 제어 불가능한 경우, 선박의 안전 및 운항에 영향을 미치는 경우,
2.	퇴 선	화재 및 충돌·좌초로 인하여 선박을 탈출하여야 할 경우
3.	비상조타	선박 조타기의 고장으로 선박이 조종불능의 상태가 되었을 때 본선의 위험여부, 본선자체수리여부, 타선 박 운항 상 지장이 없는 지를 종합 판단하여 대처한다.
4.	인명구조	선원 및 여객이 해상에 빠진 경우 자선이 수색 및 구조를 하는 경우 및 타선박의 지원 사항 포함
※ 통신유지 사항		SSB, VHF, 무선전화기 등 가능한 한 통신수단을 사용한다.

# 비상대응훈련 시나리오

## 1) 소화훈련요령

- 화재사실을 인지한 최초 발견자는 “00장소에서 xx급 화재발생” 이라고 소리를 질러(또는 비상벨을 누른다) 주위사람들에게 알리며, 근처에 있는 소화기를 최대 활용 등 화재초기 조치를 한다.
- 선장은 여객 동요방지를 위해 화재상황을 간략하게 방송 후 화재현장이 풍하쪽으로 위치하도록 조선한다.
- 갑판장(항해사)은 즉시 현장에 투입하여 초동진화에 적절한 조치를 취하며 필요시 여객에게 도움을 청한다.  
[필요시 자장식호흡구는 갑판장(항해사)가 착용]
- 현장에 투입한 갑판장(항해사)은 소화기로 초기진화가 어려울 시 선장에게 즉시 보고한다.
- 소화기 등으로 화재진압이 힘들다고 판단될 경우
  - 상황식별 : 화재종류, 화재위치, 현재 선위, 기상조건 등 파악(풍향, 풍속, 파고, 조류 등) 주위에 가까운 곳에 있는 선박 확인
- 또한, 선장은 VHF, 무선전화기를 통하여 화재발생 현황 및 본선조치사항, 구조필요성 여부를 요청하여야 한다.(해양긴급신고122, 해상교통관제센터, 운항관리센터 등)
- 기관장은 소화범위와 정도에 따라 적절한 소화작업에 임한다.  
[ 화재현장의 전원차단, 통풍기차단 및 적절한 소화기를 이용한 화재진압 그리고 인접 격벽에 살수(화재확산 방지) ]
- 갑판장(항해사)은 소화전에 소화호스를 연결하고 화재종류에 따라 살수 등 조치한다.
- 선장으로부터 화재상황 보고를 받은 안전관리책임자(운항관리센터)는 선장의 지원요청에 대한 관련기관에 보고 및 소방선 수배 등의 적절한 조치를 취하여야 한다.
- 화재진화가 완료되면 선장은 여객에게 안내방송을 실시한 후 갑판장(항해사)는 화재발생으로 인한 피해상황을 선장에게 보고 한다.
- 훈련종료 후 선장은 훈련결과를 평가한다.



## 2) 퇴선훈련요령

- 선장은 본선의 상황에서 퇴선 결정을 하면 비상배치신호(단음7회후 장음1회) 및 여객이 안심할 수 있도록 구명조끼를 착용하고 현 위치에서 침착하게 대기하면서 다음 지시에 따라 행동 하도록 안내방송을 실시한다.
- 선장은 퇴선이 결정되면 VHF, 무선전화를 이용하여 회사의 안전관리책임자(운항관리센터)에 본선의 승선인원 및 위치, 퇴선이유를 보고하여야 하며, 동시에 조난신호를 작동하여야 한다.
- 선장으로부터 퇴선의 보고를 받은 안전관리책임자(운항관리센터)는 관할관청(지방청, 관할 해양경비안전서(122)에 보고하고 구조선의 파견여부 등 구조수단을 검토하여야 한다.
- 기관장은 선박이 침몰가능성이 있다면 모든 연료탱크 주입구, 배출구를 폐쇄토록 조치 해양오염을 방지하여야 한다.
- 퇴선신호 및 방송을 청취한 선박직원(항해사, 기관사 등) 및 선원(갑판원, 기관원 등)은 휴대품을 들고 담당객실 또는 구역의 여객이 질서 있게 퇴선 할 수 있도록 하고, 객실 또는 구역별로 지정된 대피장소에 정렬하게 한다(구명부기, 구명부환이 위치한 곳)
  - 이때, 구명부기 등의 개수가 많을 경우 되도록이면 여객 중 해상경험자를 선출 배치
- 퇴선준비가 완료되면 선장은 퇴선 명령을 내린다. (퇴선신호 연속음 약30초)
- 기상상태가 좋을 경우 구명부기 등을 서로 묶어 통제하고 구조대를 기다리는 것도 좋은 방법이다. (선원이 적어 여객을 통제하기 어려울 경우)
- 선장은 회사의 안전관리책임자(운항관리센터)에게 퇴선사실을 통보하고 구조요청을 하여야 한다.
- 안전관리책임자(운항관리센터)는 실 평가능한 구조수단을 결정하고 본선 선장에 통보하여야 한다.
- 선장은 안전관리책임자(운항관리센터)로부터 통보받은 구조방법을 본선 여객 및 기관장(갑판장)에게 통지하여 여객이 안정 및 위안이 될 수 있도록 한다.
- 선장은 “퇴선 해제” 라는 말과 함께 훈련상황을 종료하며, 훈련결과를 평가한다.

### 3) 비상조타훈련

- 선장은 조타기가 작동하지 않을 때는 즉시, 감속하고 비상신호 (장음3회 반복)와 여객에게 간략하게 방송하고 기관장은 비상조타 위치로 이동하며, 관계기관(해양긴급신고 122, 해상교통관제센터, 운항관리센터 등)에 보고한다.
- 선장은 본선주위의 타선박의 통행량 확인 후 조타기 불능의 신호기류(주간에는 흑구2개, 야간에는 홍등 2개, 음향신호 단음 5회 이상)를 표시하여야 한다.
- 선장은 갑판장(항해사)가 현장에 도착한 즉시 통신수단을 확보하고 비상조타로 전환한다.
- 선장은 조타기 고장으로 선박이 조종불능의 상태가 되면 안전관리책임자(운항관리센터)에게 즉시 VHF, 무선전화기 등 통신수단을 통하여 조타기고장 발생원인, 자체 수리 가능여부, 조타기수리 소요시간 등을 보고 한다.
- 기관장은 조타기 자체수리 등 조치한다.
- 선장은 비상조타 만으로 이·접안이 어렵다고 판단될 경우 최대한 수심이 낮은 쪽으로 항해하면서 즉시 투묘할 수 있는 상태로 준비한다.
- 선장은 본선에서 조타기 자체수리가 불가할 경우 비상조타로 가까운 기항지까지 입항 가능여부와 필요한 경우 예선을 요청하여야 한다.
- 선장으로부터 육상지원을 요청받은 안전관리책임자(운항관리센터)는 적절한 지원을 위한 조치를 하여야 한다.
- 선장은 수리완료 되면 비상조타를 종료하고, 여객에게 안내방송 후 회사 안전관리책임자(운항관리센터)에게 조타기수리완료 보고(고장원인포함)를 실시 후 “비상조타부서 배치해제”란 방송과 함께 훈련상황을 종료한다.
- 훈련 종료 후 선장은 훈련결과를 평가한다.

#### 4) 인명구조훈련요령

- 사람이 물에 빠진 것을 발견한자는 큰소리로 「OO에 사람이 물에 빠졌다」를 외친다.
- 선장은 물에 빠진 사람이 프로펠러에 말려들지 않도록 빠진 현으로 전타함과 아울러 기관을 정지시킨다.
- 물에 빠진 사람에게 부근에 있는 구명부환을 던져 주며, 가능하다면 야간에는 자기점화등, 주간에는 자기 발연 신호를 매달아 함께 던진다. 기타 현장 부근에 있는 나무 등의 부유물을 던질 수도 있다.
- 선장은 선내 경보를 울리고, 필요하다면 여객에게 도움을 청한다.
- 구조반(갑판장/항해사)은 가능한 한 높은 장소에서 물에 빠진 사람의 위치를 계속 확인해야 한다.
- 선장은 물에 빠진 사람에게 접근(조선)할 방법을 빨리 결정하고 또한 실행하여야 한다.
- 선박 통행이 많은 장소에는 국제신호기 "O"기를 올려 사람이 물에 빠져 있음을 알린다.
- 필요하다면 긴급통신을 송신하여 타 선박들에 이 사실을 알리고 수색 및 구조를 요청할 수 있다.
- 물에 빠진 사람은 반드시 선체와 떨어져서 구명부환을 잡고 그 위치에 머물러야 하며, 구명조끼 호각, 기타 유효한 신호 방법으로 위치 표시를 계속한다.
- 구조반은 익수자와 본선간의 상대방위와 거리를 선교의 선장에게 보고한다.
- 선장은 당시의 기상상황 및 익수자의 식별여부에 따라 적절한 조선을 실시하여야 한다.
- 선장은 적절한 조선으로 익수자를 본선의 풍하 측에 위치하도록 조선한다.
- 구조반은 필요시 탐조등을 준비하고 익수자를 비춘다.
- 선장은 적절한 구조방법을 결정하고 구조반에게 지시한다.
- 익수자 위치시간을 정확히 알지 못할시, 실종시간을 추정하여 항로를 회항하면서 익수자를 탐색한다.
- 선장은 익수자 발생 시 관계기관(해양긴급신고122, 해상교통관제센터, 운항관리센터 등)에 즉시 VHF, 무선전화기 등 통신수단을 통하여 보고한다.
- 익수자 구조 후 의식불명으로 긴급 환자 이송 등 육상의 구조가 필요한 경우 익수자의 상태 및 본선 조치내용 등을 안전관리 책임자(운항관리센터)에게 보고한다.
- 안전관리책임자(운항관리센터)는 선장의 요구사항에 대하여 적절한 조치를 취하여야 한다.
- 선장은 익수자를 무사히 구조하고 건강한 경우 안전관리책임자(운항관리센터)에게 보고하고 “인명구조 배치해제”를 실시하여야 한다.
- 훈련종료 후 선장은 훈련 결과를 평가한다.



[붙임10] 여객선의 장비 및 시설현황

구분	연번	장비·시설	수량	설치장소
항해	1	COMPASS	1	조타실
	2	GPS & AIS	각 1	조타실
	3	내비텍스 수신기	1	조타실
	4	RADAR	2	조타실
	5	VDR	1	조타실
	6	위성비상위치지시용 무선표지설비 (EPIRB)	1	휠하우스데크
기관	7	M/E(CATERPILLAR-C32 12V)	4	기관실
	8	발전기(CATERPILLAR 3304 )	2	기관실
통신	9	2Way VHF	3	조타실
	10	초단파대 VHF	2	조타실
	11	중단파대 무선전화(SSB) (MF/HF)	1	조타실
구명	13	구명뗏목	100인용 4개	NO.2데크 휠하우스데크
	14	구명조끼	성인 399개 소아용 36개	의자 밑, 구명조끼함, 퇴선집합장소
	15	로켓낙하산신호	12	조타실
	16	자기발연신호	2	휠하우스데크
	17	자기점화등	2	휠하우스데크
	18	구명부환	6	휠하우스데크 NO.2 데크 NO.1 데크
	20	MES (비상탈출시스템)	2	좌현비상구 우현출입구
소화	21	비상소화펌프, 소화펌프	2	기관실
	22	소화전, 소화호스, 노즐	2	[붙임 4] 참조
	23	고정식 소화장치(Co2)	1	[붙임 4] 참조
	24	소화기	DRY(11개), CO2(3개)	[붙임 4] 참조

[붙임12] 선박 문서 보존연한

분 류	관련 문서
영구 보존기록	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 국적증서</li> <li>○ 효력이 영속하는 각종 증서</li> <li>○ 운항관리규정 관계</li> <li>○ 항해일지 및 기관일지</li> <li>○ 해양사고/준사고 보고서</li> <li>○ 기타 선박운항과 관련한 기록으로 영구적으로 관리할 필요가 있다고 생각하는 중요기록</li> </ul>
5년 보존기록	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 내부심사 및 부적합사항 관계</li> <li>○ 선박검사 관계</li> <li>○ 선박점검 관계</li> <li>○ 해양오염방지 관계</li> <li>○ 선내비상훈련에 관한 기록</li> </ul>
3년 보존기록	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 선원관리 관계</li> <li>○ 선원자격 관계</li> <li>○ 선원교육 관계</li> </ul>
1년 보존기록	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 항행통보</li> <li>○ 출항 전 여객선 안전점검보고서</li> </ul>
6개월 보존기록	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 단순업무 처리에 관한 지시기록</li> <li>○ 단순한 자료요구, 업무연락, 통보, 조회 등을 위한 기록</li> </ul>

### [붙임13] 문서관리대장

#### □ 도면 및 서류

연번	문서(명)	보존기간	관리자
1	운항관리규정	영구	선 장
2	여객선 이력관리장부	영구	선 장
3	복원성 자료	영구	선 장
4	문서접수 대장	3년	선 장
5	선상기름오염비상계획서	영구	선 장
6	승무원명부	영구	항해사
7	선원수첩	영구	항해사
8	항해일지	영구	항해사
9	기관일지	영구	기관장
10	통신일지	3년	항해사
11	기름기록부	3년	기관장
12	폐기물기록부	3년	기관장
13	출항점검보고서	1년	항해사
14	여객명부	3개월	항해사
15	계획정비표	영구	기관장
16	내부심사관련철	1년	항해사
17	교육훈련철	1년	항해사
18	장비 정비기록철	영구	항해사
19	폐기물, 폐유 또는 유성혼합물 인도영수증	3년	기관장
20	계획정비기록부	1년	기관장

#### □ 증서목록

연번	문서(명)	보존기간	관리자
1	해상여객운송사업면허증	영구	선 장
2	선박국적증서	영구	선 장
3	선급증서	5년	선 장
4	선박검사증서	5년	선 장
5	선체보험증서(사본)	1년	항해사
6	선주배상책임공제(사본)	1년	항해사
7	해양오염방지검사증서	5년	기관장
8	무선국허가증	영구	항해사
9	무선국정기검사필증	1년	항해사
10	무선종사자 국가기술자격수첩	5년	항해사
11	승무정원증서	영구	항해사
12	해기사면허	영구	항해사

## [붙임14] 내부심사절차서

### 1. 심사 구분

- 가. 정기내부심사 : 연1회 이상 선박/안전관리부서에 정기적으로 실시
- 나. 특별내부심사 : 특정사유 발생시 최고경영자 승인을 얻어 특정선박 또는 특정부서를 대상으로 비정기적으로 실시

### 2. 내부심사 주요 내용

- 가. 회사 안전 목표/방침 이해 여부
- 나. 운항관리규정 이행상태, 적합성 및 상호 모순성 여부
- 다. 문서 및 기록유지 관리상태, 부적합사항 등 시정조치 이행여부
- 라. 교육훈련 실시 여부 등

### 3. 내부심사자 자격요건

- 가. 당사 근무경력 5년 이상인 자로서 직급이 과장 이상인 자
- 나. 선박안전관련 업무에 3년 이상 종사한 자

### 4. 내부심사 계획 및 준비 절차

#### 가. 내부심사 계획 수립 및 통보

- 1) 안전관리책임자는 당해연도 내부심사 실시 1개월 전 내부심사 계획을 수립 최고경영자의 승인을 득한 후 해당 심사대상에게 심사 실시 10일전까지 통보한다.
- 2) 내부심사 계획서에는 심사목적, 심사종류, 심사대상 심사범위, 심사일정, 심사(심사원) 구성, 내부심사 점검표 기타 참고사항 등이 포함되도록 한다.

#### 나. 심사수행

##### 1) 시작회의

심사팀장은 심사 시작 전 심사자, 피심사자를 참석시켜

- 심사의 목적 및 범위, 심사방법, 심사자 소개 심사절차 및 일정
- 이전심사의 미결사항, 피심사부서 심사 담당자등 기타 필요한 사항을 협의한다.

##### 2) 심사수행

- 심사자는 내부심사 점검표 및 내부심사 주요내용에 대하여 내부심사를 수행한다.
- 심사대상 또는 선박의 업무진행에는 최소의 영향을 주도록 심사한다.



- 발견된 부적합사항에 대한 보고서를 작성, 피심사 담당자의 확인 서명을 받고 피심사부서 담당자의 이견이 있을 경우에는 이를 충분히 검토 반영한다.
- 피심사부서장 또는 선장은 부적합사항에 대한 시정조치 방안 및 조치기한을 심사팀장과 협의하여 최종 결정한다

### 3) 종료회의

심사팀장은 피심사부서 해당직원을 참석시켜 아래의 심사결과를 설명 협의한다.

- 심사결과의 종합평가, 부적합사항 또는 권고사항 확인 및 설명
- 부적합사항 시정조치 절차 및 조치시한 확인 및 필요시 재조정
- 운항관리규정 개선에 필요한 기타 필요한 사항

## 5. 심사결과

### 가. 결과보고 절차

안전관리책임자는 내부심사 점검표를 작성 그 결과를 종합 검토하여 최고경영자에게 보고한다.

### 나. 시정조치 및 사후관리 절차

- 1) 해당부서에서는 부적합사항에 대하여 합의된 기한내에 시정조치를 이행한 후 결과 보고를 하여야 한다.
- 2) 안전관리책임자는 시정조치결과보고서의 타당성을 검토하고 타당성이 인정되면 이를 직접 확인하고 최고경영자에게 보고·승인을 득한 후 부적합보고서를 해제한다.

6. 최고경영자는 내부심사 결과를 바탕으로 당사의 문서화된 운항관리규정이 적절하고 효과적으로 운영되고 있는지를 년1회 이상 평가하여야 한다.

[붙임15] 내부심사 점검표 및 보고서

내부심사 부적합 사항 보고서		부적합번호	(부)
		발행일자	
<input type="checkbox"/> 내부심사 <input type="checkbox"/> 고객불만사항 <input type="checkbox"/> 자체발행		대상부서	
※ 부적합사항 1. 관련문서(근거) 2. 부적합내용		<input type="checkbox"/> 중부적합 <input type="checkbox"/> 경부적합 <input type="checkbox"/> 권고사항	
해당부서장	심사자(발행자)	심시팀장	
※ 부적합사항 검토 및 시정조치 방안		조치기한	
시정조치부서	검토(심사)일	검토(심사)자	
※ 시정조치내용	시정조치일자	시정조치부서장	
※ 시정조치확인결과		<input type="checkbox"/> 종결승인 <input type="checkbox"/> 재조치 <input type="checkbox"/> 조건부승인	
▶ 시정조치 재시행시 신규번호:(부)   -   -   -   일련번호부여			
확인일자		확인(승인)자	재조치기한
※ 유효성/효과 검토 결과		종결일자:	최종확인자:

내부심사점검표			심사대상			
			심사종류	년도(□정기 □특별)		
심사목적		심사기간				
운항관리규정 항목		부적합	권고	심사자 명단 및 심사일정		
1.안전관리 목표 및 방침				책임심사자		
2.안전관리 조직						
3.출항 또는 운항정지 조건						
4.운항기준도						
5.선장의 보고사항						일반심사자
6.위험물 취급						
7.여객 승하선 및 화물 적재						
8.선박 및 수송시설의 점검정비						
9.해양사고등 사고발생시 조치						부적합(총 건)
10.여객준수사항의 전달				구 분	중부적합(○)	건
11.안전운항 및 해양사고방지 교육					경부적합(△)	건
12.문서 및 자료관리					권고사항	건
13.부적합사항 및 시정조치				원 인 별 분 석	절차내용 미흡	건
14.내부심사					절차 불이행	건
15.선박소유자의 확인·검토·평가					업무이해 미흡	건
합 계					시정조치 미흡	건
					증거(기록)미흡	건
					지원 미흡	건
***심사결과 요약 및 분석***						
유첨	1.부적합사항 보고서 부					
작성일		작성자		검토자		확인자
주) 작성 → 책임심사자, 검토자 → 안전관리책임자, 확인자 → 사장						