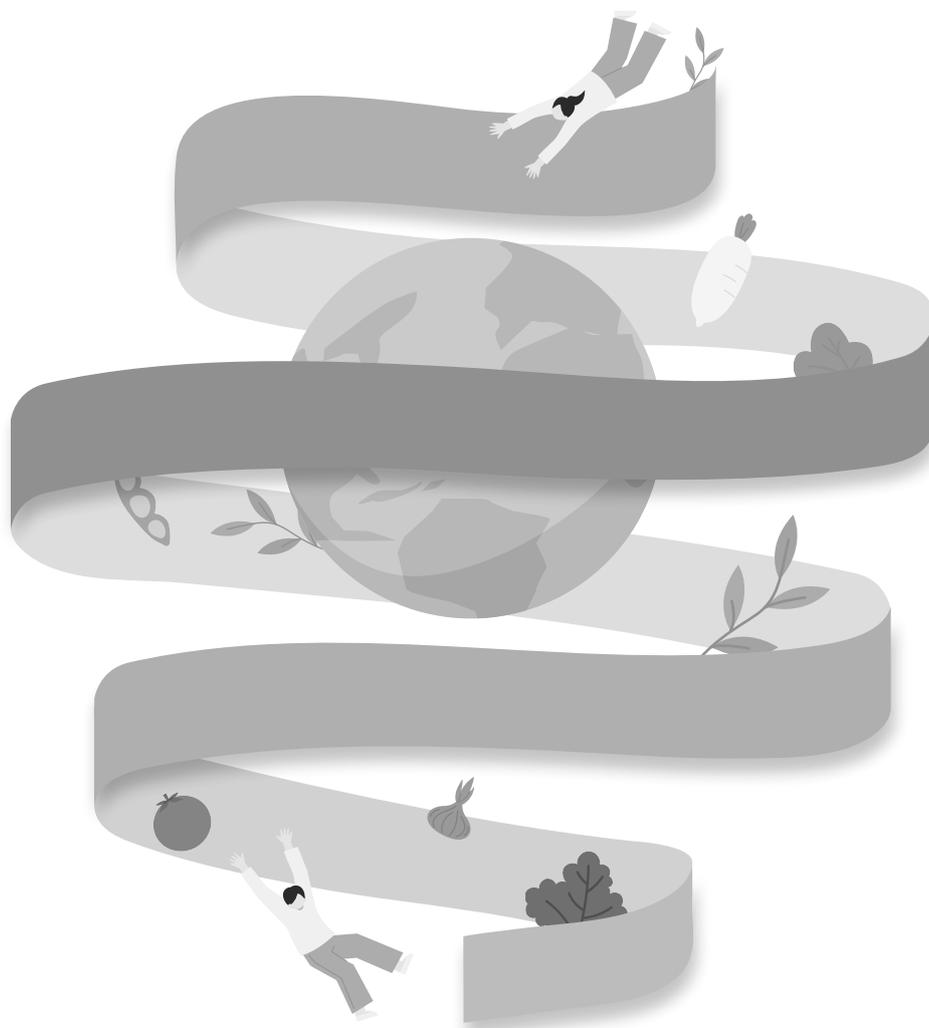


발 간 등 록 번 호  
74-8140000-000295-10

행복한 학교  
학생 중심 충남 교육

# 2024학년도 학교급식 기본방향

안전하고 행복한 충남 교육급식





# 충남교육 기본 방향

## 비전

### 행복한 학교 학생중심 충남교육

「행복한 학교 학생중심 충남교육」은 교육을 통해 학생들의 삶이 행복해지는 충남교육을 실현하고 교육의 중심은 학생에, 교육행정의 핵심을 교실 지원에 두어 아이들이 행복한 충남교육을 실현하고자 하는 교육공동체 모두의 소망을 담고 있음

## 지표

### 삶의 주체로 함께 성장하는 세계시민

충남교육은 빠르게 변화하는 미래사회에서 삶의 주체로 변화를 주도하며 공공의 가치 실현을 위해 협력하고 연대하는 민주시민의 삶을 추구한다. 동시에 지속가능한 삶을 위해 지구 생태계와 공존·공생하는 생태시민의 의미를 포괄한 세계시민을 육성하고자 함

## 5대 정책



# 충남 학교급식 기본 방향

안전하고 행복한  
충남 교육급식

## 학생중심 맞춤형 교육급식



- 영양·식생활 교육 체계화
- 가정연계 밥상머리교육 강화
- 자기 건강관리 능력 배양
- 맞춤형 영양상담 프로그램 운영
- 바른식생활 생활속 실천

## 환경을 배려하는 건강급식



- 건강하고 우수한 식재료 사용
- 지역 농·수·축산물 사용 확대
- 친환경 학교급식 확대
- 저탄소 초록급식 운영
- 지구사랑 지속가능 식생활 실천

## 협력·상생의 참여급식



- 교육복지 학교급식비 지원
- 온 마을의 소통·참여 활성화
- 학교급식 공개를 통한 신뢰도 향상
- 수요자 만족도 제고

## 신뢰받고 쾌적한 안전급식



- 학교급식 위생·안전관리 강화
- 시설 현대화 등 급식환경 개선
- 식재료 품질과 안전성 확보
- 조리실 친환경 기구 보급 확대

## 학교현장 중심 소통급식



- 학교급식 운영 내실화
- 교직원 역량 강화 연수
- 교육공동체 의견 수렴
- 현장지원 장학·학습공동체 운영

### 기본방향

- 체계적인 영양·식생활 교육으로 주체적 관리역량 강화
- 안전한 급식환경 조성으로 급식의 질 향상과 만족도 제고

# 학교급식 현황

## ○ 학교급식 현황 (2024. 3. 1. 기준)

| 구분    | 전체 학교 수 | 조리 형태별 |       |        |       |     |      |        | 공동관리 |      |
|-------|---------|--------|-------|--------|-------|-----|------|--------|------|------|
|       |         | 조리교    |       |        | 비 조리교 |     |      |        | 관리교  | 대상교  |
|       |         | 단독 조리  | 공동 조리 | 소계     | 운반 급식 | 미운반 | 미급식  | 소계     |      |      |
| 초     | 414(8)  | 296(3) | 78    | 374(3) | 40(4) | -   | 0(1) | 40(5)  | 7    | 4(3) |
| 중     | 185(1)  | 108    | 4     | 112    | 37(1) | 36  |      | 73(1)  | 1    |      |
| 고     | 119     | 89     | 30    | 119    |       |     |      |        |      |      |
| 특수    | 10      | 10     |       | 10     |       |     |      |        |      |      |
| 각종 학교 | 3       | 1      |       | 1      |       | 2   |      | 2      |      |      |
| 합계    | 731(9)  | 504(3) | 112   | 617(3) | 77(5) | 38  | 0(1) | 115(6) | 8    | 4(3) |

\* 괄호( ) 안의 수는 분교 수로 전체에 미포함

\* 2024. 3. 1.자 신설 학교(아산 산동초, 당진 수청초, 당진 수청중, 폐교(창기중) 현황 포함

※ 미 급식학교: 청파초호도분교장, 삼봉초난지도분교장, 청룡초장고분교장고대학습장

※ 단독조리: 1명의 영양교사·영양사가 1개의 학교를 관리하면서 조리하는 학교

※ 공동조리: 2개 이상의 학교가 1개의 급식 시설(조리실)을 공동으로 이용하는 경우

※ 비조리: 조리시설이 없고 다른 학교에서 음식을 운반하여 급식 하는 경우

※ 운반급식: 공동조리교에서 음식을 운반하여 급식하는 경우

※ 공동관리교: 학교 내 조리실을 갖추고 급식을 실시 하면서, 인근의 영양교사·영양사 미배치교의 급식을 관리해 주는 학교

※ 공동관리 대상교: 학교 내 조리실을 갖추었으나 영양교사·영양사가 미배치 되어 있어 인근 학교의 영양교사·영양사가 관리해 주는 학교

## ○ 학교급식 관계자 인력배치 현황 (2024. 3. 1. 기준)

| 급별    | 교사 (영양) | 영양사      |        |     | 조리사 |        |     | 조리실 무사 | 계     |
|-------|---------|----------|--------|-----|-----|--------|-----|--------|-------|
|       |         | 사립 학교 직원 | 교육 공무원 | 소계  | 공무원 | 교육 공무원 | 소계  | 교육 공무원 |       |
| 초     | 271     | 0        | 95     | 95  | 115 | 265    | 380 | 1,360  | 2,076 |
| 중     | 61      | 5        | 42     | 47  | 12  | 100    | 112 | 633    | 828   |
| 고     | 133     | 7        | 9      | 16  | 5   | 115    | 120 | 1,031  | 1,089 |
| 특수    | 6       | 2        | 2      | 4   | 3   | 7      | 10  | 30     | 44    |
| 각종 학교 | 1       | 1        | 0      | 1   | 0   | 1      | 1   | 2      | 8     |
| 합계    | 472     | 15       | 148    | 163 | 135 | 488    | 623 | 3,056  | 4,045 |

## 2024학년도 학교급식 예산 현황

### ○ 무상급식비

(단위 : 천원)

| 구 분        | 교육청         | 지자체                | 비고                |            |
|------------|-------------|--------------------|-------------------|------------|
| 식품비        | 유치원         | 9,495,711          | 병설유, 단설유, 사립유     |            |
|            | 초·중고·특수각종학교 | 108,875,674        | 현물급식비 포함          |            |
|            | 소계          | 118,371,385        |                   |            |
| 인건비        | 유초중고·특수각종학교 | 140,574,744        | -                 | 공무원 인건비 제외 |
| 운영비        | 초·중고·특수각종학교 | 17,685,956         | -                 |            |
| <b>합 계</b> |             | <b>276,632,085</b> | <b>58,018,698</b> |            |

### ○ 친환경·복지 지원금

(단위 : 천원)

| 구 분                         | 교육청              | 지자체   | 비고   |
|-----------------------------|------------------|---|--|
| 자치단체 친환경급식 식재료<br>현물 차액 지원비 | -                | 19,654,056<br>(도비: 5,896,786,<br>시군비: 13,757,270) | ▶유: 400원(병설190일/단설 사립220일)<br>▶초: 390원,190일<br>▶중: 410원,190일<br>▶고: 390원,190일<br>▶특수:급별 단가 지원,190일 |
| 학기중 토·공휴일 중식 지원             | 6,313,545        | -   | ▶1식당 9,000원  |
| 학교 식품비 추가 지원(도시락)           | 969,500          | -   | ▶1식당 8,000원  |
| <b>합 계</b>                  | <b>7,283,045</b> | <b>19,654,056</b>                                 |  |

### ○ 학교급식 환경개선 예산 현황

(단위 : 천원)

| 구 분                 | 학교수 | 지원예산              | 비고 |
|---------------------|-----|-------------------|----|
| 급식시설 현대화사업          | 20  | 11,681,854        |    |
| 주요 급식기구 지원          | 215 | 3,071,999         |    |
| 현안 사업 지원            | 123 | 369,000           |    |
| 운반급식교 운영비           | 82  | 929,100           |    |
| 운반급식교 조리실무사 여비      | 52  | 115,900           |    |
| 공동관리 및 비조리교 순회근무 수당 | 66  | 88,240            |    |
| <b>합 계</b>          |     | <b>16,256,093</b> | -  |

# 2024학년도 학교급식 기본방향

## 목 차

### I. 학교급식 운영의 내실화

1. 학교급식 운영 방법의 계획 ..... 3
2. 학교 단위 급식 수요자 참여 확대 ..... 5
3. 학교급식 운영평가 및 표창 ..... 7
4. 교육행정 정보시스템(NEIS)을 활용한 급식 관리 ..... 8
5. 비상시 학교급식 운영관리 ..... 9

### II. 학교급식 위생·안전관리 강화

1. 노후 급식시설 현대화 등 급식환경 개선과 시설관리 ..... 16
2. 학교급식 위생·안전 점검 관리 ..... 19
3. 학교급식 식중독 예방관리 ..... 21
4. 학교 식중독 위기경보 발령 대응체계 운영 ..... 24
5. 학교 식중독 발생 시 초기단계 신속 대응 ..... 25
6. 급식종사자 개인위생 관리 및 관계자 교육 강화 ..... 29
7. 학교급식에서 사용하는 세제의 안전관리 ..... 33

### III. 안전하고 우수한 식재료 사용

1. 식재료 품질관리기준과 원산지 표시제 ..... 37
2. 식재료 원산지, 품질등급 등 품질기준 심의 의무화 ..... 39
3. 학교급식 식재료 구매방법 개선 ..... 40
4. 식재료 불공정행위 근절과 제재조치 강화 ..... 43
5. 안전하고 우수한 식재료 사용 확대 ..... 45
6. 학교급식 식재료의 품질과 안전성 확보 ..... 46
7. 식재료 구입을 위한 교육청의 지도·감독 ..... 47

# 2024학년도 학교급식 기본방향

## 목 차

### IV. 학교급식 영양관리 강화

- 1. 건강 지향적이며 성장 발달단계에 적합한 영양관리 ..... 51
- 2. 학교급식 ‘영양표시제’ 실시 강화 ..... 52
- 3. 「알레르기 유발식품 표시제」 시행 철저 ..... 52
- 4. 식품 알레르기 유병학생 조사 및 관리대책 마련 ..... 53
- 5. 학교급식 나트륨 및 당류 저감화 실천 ..... 54
- 6. 다양한 조리법을 활용한 식단작성 ..... 54

### V. 영양·식생활 교육 및 지도 관리

- 1. 식품안전 및 영양·식생활 교육 강화 ..... 58
- 2. 기후위기대응 지속가능한 저탄소초록급식 실천 ..... 59
- 3. 학교 영양상담 프로그램 운영 ..... 60
- 4. 음식물쓰레기 줄이기 교육 및 홍보 강화 ..... 60
- 5. 「식생활교육관」 운영 등 특별활동 활성화 ..... 62
- 6. 영양교사·영양사 배치와 연수프로그램 운영 ..... 63
- 7. 학교급식 관련 연구회 운영 및 홍보 ..... 63

### VI. 학교급식비 지원과 운영

- 1. 학교급식비 지원과 관리 ..... 67
- 2. 지방자치단체 친환경급식 식재료 현물차액 지원·관리 ..... 73
- 3. 학기 중 토·공휴일 중식지원 및 다자녀가정 급식비 지원 ..... 74

# 2024학년도 학교급식 기본방향

## 목 차

### VII. 학교급식 일반관리

- 1. 학교급식관계자 직무와 역할 ..... 79
- 2. 대체전담인력 거점학교 운영계획 ..... 80
- 3. 급식학교 공동관리·공동조리 ..... 82
- 4. 학교급식 지도·감독과 행정지원 강화 ..... 87

### VIII. 보고사항·기타 행정사항

- 1. 보고목록과 보고 서식 ..... 91
- 2. 부록 ..... 102
- 3. 참고자료 ..... 122
- 4. 학교급식법령 비교표(법, 시행령, 시행규칙) ..... 136
- 5. 충청남도교육청 안전한 학교급식 운영에 관한 조례 ..... 148
- 6. 충청남도 친환경 학교급식 등 지원에 관한 조례 ..... 150
- 7. 충청남도교육청 학교급식 정보공개에 관한 조례 ..... 153
- 8. 충청남도교육청 학생 영양·식생활 교육 지원에 관한 조례 ..... 154
- 9. 충청남도교육청 학교급식추진단 운영 규정 ..... 155
- 10. 충청남도교육청 학교급식위원회 운영 규정 ..... 156



# I. 학교급식 운영의 내실화

---

1. 학교급식 운영 방법의 계획
2. 학교 단위 급식 수요자 참여 확대
3. 학교급식 운영평가 및 표창
4. 교육행정 정보시스템(NEIS)을 활용한 급식 관리
5. 비상시 학교급식 운영관리



## I 학교급식 운영의 내실화



### ◎ 기본방침

- 학교급식 질 향상과 학생의 건전한 심신 발달 등을 위해 급식 운영관리의 내실화
- 수요자 참여 확대와 열린 급식 운영으로 급식 만족도 향상

### □ 현황

- 2019년 공·사립유치원·초·중·고·특수·각종학교까지 무상급식 전면 시행
- 유치원을 학교급식 대상에 포함(' 21. 1. 30. 시행) 및 소규모 사립유치원의 급식관리 지원을 위해 교육(지원)청에 영양교사 배치 가능토록(' 22. 6. 29. 시행) 학교급식법령 개정
- ※ (학교급식법 적용 대상) 국·공립 유치원 및 원아 수(현원) 50명 이상 사립유치원

### □ 주요 업무

#### 1. 학교급식 운영 방법의 계획

##### 가. 학교급식 운영 원칙[학교급식법 시행령 제2조]

- 1) 학교급식은 수업 일의 점심시간[「학교급식법」(이하 “법”이라 한다) 제4조 제2호에 따른 근로청소년을 위한 특별학급 및 산업체 부설 학교에 있어서는 저녁시간]에 법 제11조 제2항에 따른 영양관리기준에 맞는 주식과 부식 등을 제공하는 것을 원칙으로 한다.
- 2) 학교급식에 관한 다음 각 호의 사항은 「유아교육법」 제19조의3에 따른 유치원운영위원회 또는 「초·중등교육법」 제31조에 따른 학교운영위원회(이하 ‘학교운영위원회’라 한다)의 심의를 거쳐 학교의 장이 결정해야 한다.
  - ▶ 학교급식 운영방식, 급식 대상, 급식횟수, 급식시간, 구체적 영양기준 등에 관한 사항
  - ▶ 학교급식 운영 계획과 예산·결산에 관한 사항
  - ▶ 식재료의 원산지, 품질등급, 그 밖의 구체적인 품질기준, 완제품 사용 승인에 관한 사항
  - ▶ 식재료 등의 조달 방법과 업체 선정기준에 관한 사항
  - ▶ 보호자가 부담하는 경비와 급식비의 결정에 관한 사항
  - ▶ 급식비 지원 대상자 선정 등에 관한 사항

- ▶ 급식 활동에 관한 보호자의 참여와 지원에 관한 사항
- ▶ 학교 우유급식 실시에 관한 사항(강제적 우유급식 지양)
- ▶ 그 밖에 학교의 장이 학교급식 운영에 관하여 중요하다고 인정하는 사항

## 나. 학교급식 운영계획 [학교급식법 시행령 제4조]

- 1) 학교장은 매 학년도 시작 전까지 학교운영위원회의 심의(자문)를 거쳐 ‘학교급식 운영계획’ 수립, 학교 누리집에 게재
- 2) 학교급식 운영계획 이행상황을 연 1회 이상 학교운영위원회 보고

### ♣ 「학교급식 운영계획서」 수립 시 포함할 사항

| 구 분             | 내 용  |
|-----------------|--|
| 개 요             | ○ 목적 및 기본 방침   |
| 학교현황            | ○ 연혁, 학급수, 학생수, 교직원 현황   |
| 급식현황            | ○ 급식실시일, 집단급식소 신고번호, 급식 인원, 운영 및 배식 형태, 학교급식 관계자 현황, 급식시설과 급식기구 현황, 학교급식소위원회와 학교급식 모니터링 구성 운영 현황   |
| 일반운영<br>계 획     | ○ 급식 대상, 급식횟수, 급식시간, 급식비 관리(급식비 책정, 예산 등)<br>○ 급식시설·설비와 안전관리<br>○ 조리사나 조리실무사 근무·교육, 작업관리(조리인력 관리, 작업분담, 공정관리 등)<br>○ 영양·식단 관리<br>○ 위생관리(식생활교육관 청소, 소독, 식중독 대책반 구성운영, HACCP팀 구성운영 계획 등)<br>○ 식재료 관리(구체적인 품질기준, 완제품 승인, 유전자변형식품 사용 억제 등)<br>○ 급식비 지원대상자 선정과 그에 따른 급식비 충당 방안<br>○ 학교 우유급식 실시 계획<br>○ 학교급식 관련 설문조사(기호도·인식도) 실시 등<br>○ 학교급식 위생사고(이물질 포함) 발생에 따른 급식 운영 방법<br>○ 비상시 학교급식 운영관리 |
| 영양·식생활<br>교육·연수 | ○ 교직원 급식업무 분담, 보호자나 학생 급식봉사활동, 음식물쓰레기 줄이기 대책(잔반 없는 날, 수다날 운영, 빈그릇 운동 등)<br>○ 아침밥 먹기 지도·교육 실시(학생, 보호자, 교직원 등)<br>○ 보호자 급식 운영 설명회<br>○ 학교급식 관계자와 납품업체 위생·안전교육(시기, 내용, 방법 등)<br>- 단, 학교급식지원센터를 이용하는 학교는 해당 없음<br>○ 영양·식생활 개선 지도<br>○ 보호자·학생 영양상담(시기, 내용, 방법, 예산 소요 시 소요 예산 등)   |
| 기타사항            | ○ 보호자 급식 공개의 날, 동아리(식생활 문화반 등) 운영 기타 학교급식 운영에 필요한 사항 등   |

## 2. 학교 단위 급식 수요자 참여 확대

### 가. 「학교급식소위원회」 구성·운영

#### 1) 학교급식소위원회 목적

- ▶ 학교운영위원회의 학교급식에 관한 주요 사항 심의
- ▶ 보호자의 급식 참여가 합리적이고, 효율적으로 이루어질 수 있도록 학교급식소위원회를 구성하고 운영

※ 학교는 학교운영위원회의 규정에 따라 ‘학교급식소위원회’ 의무 설치 등을 통해 보호자 참여 보장 및 운영

#### 2) 학교급식소위원회 구성<sup>1)</sup>

- ▶ 학교운영위원회 위원 중 학교급식에 관심이 있는 자
- ▶ 보호자 중 학교급식에 관심이 있고, 참여 가능한 자와 학생 대표 등

※ 전문성과 투명성 확보를 위해 보호자, 외부 전문가 등 참여

- ▶ 전체 구성원의 1/2 이상이 보호자로 구성되도록 조직
- ▶ 학교급식소위원회에 영양교사·영양사가 간사로 참여(2005. 12. 국가청렴위 권고)

※ 공동급식 조리학교의 학교급식소위원회 구성 위원수는 학교 간 협의에 의해 정하고 운영 사무는 급식 조리 학교에서 처리한다.

- ▶ 학교급식소위원회 구성·운영 의무화: 시·도교육청은 ‘학교급식소위원회’ 구성·운영에 필요한 사항을 조례로 정하고, 학교는 ‘급식소위원회’ 의무 설치 등을 통해 보호자 참여 보장 및 운영 활성화

#### 3) 학교급식소위원회의 활동

- ▶ 학교운영위원회에서 학교급식에 관한 주요 사항을 심의함에 있어 실무전문위원회 역할
- ▶ 안전하고 질 좋은 급식이 이루어질 수 있도록 급식 운영 모니터 활동 등과 같은 급식 현장 점검 및 개선 방안 제시
- ▶ 식재료 업체의 현장점검과 평가
- ▶ 식재료 검수, 조리 과정, 배식 등 학교급식 과정 모니터링

1) 초·중등교육법 시행령 제60조의2

충청남도 학교운영위원회 설치·운영에 관한 조례[시행 2023.10.10.] [조례 제5500호 2023. 10. 10.]

- ▶ 급식비 책정, 급식예산 결산에 관하여 실무 검토
- ▶ 학교급식 운영 방법 개선에 관한 활동
- ▶ 기타 학교운영위원회에서 급식소위원회 활동으로 정한 사항

4) 행정사항: 학교급식소위원회가 원활한 활동을 할 수 있도록 담당자가 교육 실시

## 나. 열린 학교급식 운영

1) 학교 누리집에 ‘식생활교육관’ 개설·운영

- ▶ 급식 민원 해소와 이해 증진을 위해 쌍방향 의사소통이 가능한 ‘식생활교육관’ 개설·운영하여 학생과 보호자의 급식 관련 등 의견을 수렴하고 급식 개선에 적극 반영하여 그 결과를 공개
- ▶ 학생에 제공되는 실제 급식 사진을 학교 누리집에 게시하는 등 급식 현장의 다양한 정보를 학생·보호자에게 제공 노력

| 구 분         | 내 용  |
|-------------|--|
| 교육<br>(지원)청 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 학교급식 정책 방향 안내, 홍보·질의응답</li> <li>○ 학교급식 운영평가, 위생·안전 점검 결과</li> <li>○ 교육부, 식품의약품안전처 등의 방사능 등 유해물질에 관한 자료</li> <li>○ 최신 급식 관련 정보·자료 제공 등</li> <li>○ 우유급식 지원 현황</li> </ul>  |
| 각급<br>학교    | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 학교급식 운영 공개               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 학교급식 운영계획</li> <li>· 식재료 납품업체 현황</li> <li>· 식단표, 가정통신문(영양표시제, 영양교육자료)</li> <li>· 급식소위원회 운영계획과 활동 사항</li> <li>· 기타 식생활교육과 관련된 내용</li> <li>· 실제 제공되는 급식 사진 등</li> <li>· 축산물이력제 표시 등</li> </ul> </li> <li>○ 학교급식 예·결산 관련 공개</li> <li>○ 급식비 중 식품비 사용 비율(매 학기말 기준) 공개</li> <li>○ 학교급식 운영평가, 위생·안전 점검 결과</li> <li>○ 학생과 보호자의 급식 개선 의견수렴과 개선 조치 내용</li> <li>○ 학교급식 인식도 조사 계획과 결과 공개 등</li> </ul> |

- ▶ 학교급식 인식도 조사 결과와 개선 요구사항(불만, 요구사항, 개선계획과 조치 결과 등)을 학교 누리집에 공개
  - ▶ 2023학년도 인식도 조사 표준안 참고 [체육건강과-8230(2023. 5. 22)] 학교급식 인식도 설문조사 양식 안내]
  - 2) 보호자 급식 참여 및 홍보 강화
    - ▶ 학교별로 ‘학교급식 공개의 날’ 또는 ‘학교급식의 날’ 을 운영, 급식 과정 참관, 시식회 등을 개최하여 학교급식에 대한 이해증진과 참여 유도
  - 3) 학교 단위 보호자 모니터링 운영
    - ▶ 보호자들이 학교급식 운영에 대한 모니터링을 할 수 있는 여건을 마련하고 학생들도 참여할 수 있도록 학생자치회 등과 연계
  - 4) 초등학교 경우 아동이 사용하기에 알맞은 수저 제공  
[체육건강과-9268(2019. 8. 26.), 국가인권위원회 진정 사건 처리결과]
  - 5) 학교급식 대국민 홍보사이트 “학교급식 정보마당 운영” (교육부) (<http://www.sfpi.or.kr>)  
“학교급식 식재료 가격정보사이트” (<http://www.sfpi.or.kr>)
- ※ 식단표 메뉴명은 교육적 효과 등을 고려하여 ‘미약’ 등의 용어가 포함되지 않도록 유의

### 3. 학교급식 운영평가 및 표창

#### 가. 학교급식 운영평가 실시 「학교급식법」 제18조

- 1) 급식 운영의 내실화를 위하여 학교급식 운영평가 점검표와 점검항목에 따라 2학기 중 평가 실시

#### 나. 급식운영 우수교·유공자 표창

- 1) 학교급식 발전에 대한 자긍심 고취와 급식관계자의 사기진작을 위한 학교급식 운영평가 결과 등을 반영하여 유공기관, 유공자에 대하여 표창 실시
- 2) 교육부 장관, 교육감 표창: 교육부와 본청 자체 계획에 따름

#### 4. 교육행정 정보시스템(NEIS)을 활용한 급식 관리

##### 가. NEIS 학교급식일지 사용 의무화

- 1) 급식 인원, 식단, 영양 공급량 등이 기재되어 있는 NEIS의 학교급식일지를 작성하여 3년간 보관 「학교급식법시행규칙 제7조」

##### 나. 학교급식 관련 기본사항 입력 철저

| 구 분              | 내 용   |
|------------------|---|
| 급식학교<br>(비조리교포함) | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 급식관리/학교기본정보 등록</li> <li>○ 급식 외 관리/급식교육관리, 집행액 관리, 보고자료 마감 관리</li> <li>○ 학교급식 개시/변경 보고</li> </ul>           |
| 교육지원청            | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 학교급식 통계/학교급식실시현황, 급식학교 운영현황, 보고자료 제출관리</li> <li>○ 학교급식 운영평가 및 위생·안전 점검</li> <li>○ 학교급식 개시/변경 보고</li> </ul> |

- 1) 매 학기 초 급식현황 변경 시 학교기본정보, 급식인원, 보호자 참여인원(급식일지), 급식인력현황 등 수정 입력
- 2) 급식시설 현대화 등으로 도시락(식품제조·가공업 신고업체) 급식 등 급식 제공 방법이 변경될 시 나이스 급식실시현황 기본정보에서 ‘위탁급식’ 등으로 변경 표기
- 3) NEIS에 식재료 품의요구서, 검수일지, 급식일지, 납품서(거래명세서) 수량 등은 일치(동일)를 원칙으로 함

- [근거: 충남교육청 감사관-518(2014. 1. 21.), 충남교육청 감사-5614(2014. 8. 22.)]

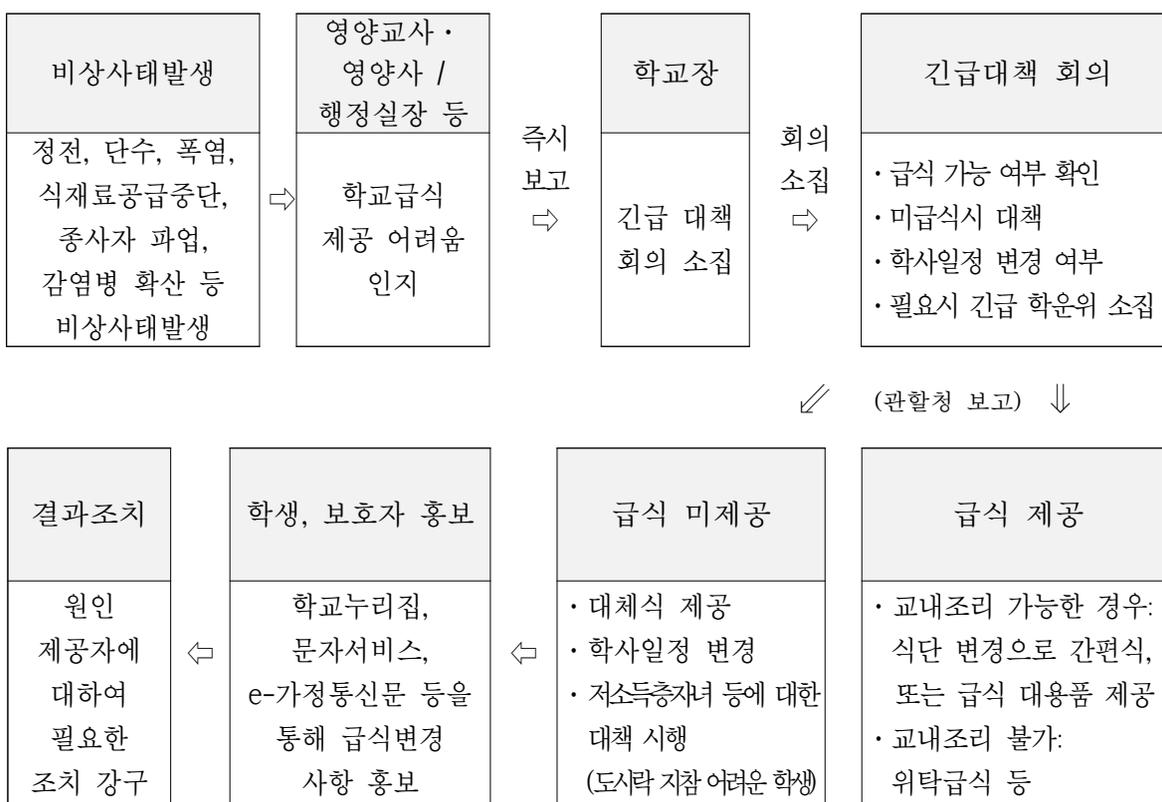
- 4) 영양수업 실시 결과를 NEIS 급식일지 등에 기록

## 5. 비상시 학교급식 운영관리

### 가. 비상시 업무처리 기본방향

- 1) 정전, 단수, 폭염, 식재료 공급 중단, 급식종사자 파업, 식중독 등 집단환자 발생 등의 비상사태로 급식 운영에 차질이 발생하는 경우
- 2) 기본 대응
  - ▶ 급식의 질이 저하되지 않도록 최대한 노력
  - ▶ 부득이한 경우를 제외하고 당초 계획된 급식 운영
  - ▶ e-가정통신문 안내를 통한 보호자의 이해와 협조 유도
  - ▶ 조속한 시일 내 비상사태를 수습하고 학교급식 정상화
- 3) 사전 예방 활동
  - ▶ 각종 비상 상황 발생 시 급식관계자 대처방안 교육 및 예방수칙 홍보 강화

### 나. 업무처리 절차



※ 학교실정에 맞게 대책 적용

- 1) 비상사태 발생을 대비하여 학교운영위원회 심의(자문)를 통하여 학교 실정에 맞는 급식 대책 수립
- 2) 급식 중단에 대한 대책 방법(안)
  - ▶ 개인별 가정 도시락 지참(자율) 단, 저소득층 자녀 등 도시락 미지참 학생에 대한 학교별 대책 수립
  - ※ 지원과정에서 외부에 알려져 수치심 등이 유발되지 않도록 유의
  - ▶ 식단 변경을 통한 간편식 제공 또는 급식 대용품 제공
  - ▶ 즉석밥, 레토르트 식품, 간편 휴대식 등 특별한 조리과정 없이 먹을 수 있는 식품으로 제공
  - ※ 대체식 제공 시 사전 운영위원회 심의(자문) 및 보호자 안내 필수
  - ▶ 완제품 도시락(식품제조·가공업 신고업체) 또는 외부운반(개별포장) 급식
- 3) 학교급식 계약서, 물품구매계약 특수조건(계약금액)에 ‘학생 수 변동, 학교 사정으로 인해 당해 학교의 물품의 수량이나 규격에 변경을 요구할 시 즉시 변경 납품’ 할 수 있는 조항을 포함하여 계약서 작성

## 다. 비상 사안별 급식 운영 대책

- 1) 정전: 가스 기구의 사용은 가능하나, 가스 누출 탐지기의 미작동으로 안전사고의 위험이 있으므로 간편식 제공 등 대체 급식 방법 강구 및 학사일정 변경 검토
- 2) 단수: 관할지역 소방서와 협조, 생수 구매 등을 통하여 비상 급수 제공  
(단, 비상 급수의 경우 물의 안전성 확보가 어려우므로 먹는 물 사용 제한)
- 3) 폭염: 조리실 온도 상승으로 인한 식중독 및 조리종사자 열탈진 환자 발생 예방을 위해 조리실 온·습도 관리
  - ▶ 조리실 냉방기, 환기시스템, 온습도계 점검 관리 강화
  - ▶ 냉방기는 조기 가동하여 가급적 조리실 온도 18~26℃, 습도 50~70% 유지될 수 있도록 적극적인 조치
  - ▶ 식중독 예방을 위한 가열 위주 식단 제공하되 **장시간 가열조리 식단<sup>2)</sup>** 배제 (오븐 사용 권장)
  - ▶ 조리종사자의 충분한 수분 공급을 위해 음용수 확보 및 비치

2) 장시간 가열조리 식단: 국수(면 삶기), 튀김, 전류 등

## 4) 식재료 공급 중단

- ▶ 납품 가능한 업체 파악, 가까운 식재료 업체 또는 인근 시장을 이용한 물품을 조달할 수 있도록 식재료 조달 대책 강구
- ▶ 식단 변경을 통한 대체급식 또는 간편식 제공
- ▶ 부당한 식재료 공급업체에 대한 행정조치(부정당업체 제재요청 등)
- ▶ 급식물품 공급계약 업체 선정(차 순위 식재료 업체 등)으로 다음날 정상적인 식재료 공급대책 마련

## 5) 종사자 파업(쟁의행위) 또는 파업(쟁의행위)에 준하는 사태(무단결근 등)

- ▶ 대체인력 등 외부인력 사용(노동조합 및 노동관계 조정법 제43조 제1항) 또는 인근 학교를 이용한 운반 급식은 불가하나 파업에 참여하지 않은 인력 활용하여 급식 운영 가능
  - ※ 단, 내부 교직원 활용 시 건강진단(보건증) 사전 발급하여 인력풀에 대비, 조력자 역할 수행)
- ▶ 파업에 참여하지 않은 학교급식 관계자 또는 교직원 인력 지원 시
  - 파업에 참여하지 않은 급식관계자의 연장 근무 시 관련 수당 지급
  - 식단 또는 급식 시간 조정
- ▶ 불법파업의 경우 대체인력 운용, 위탁급식(교내 급식 시설사용 포함) 가능

## 6) 감염병, 식중독 의심 사고 등 집단환자 발생 사태

- ▶ 의심환자 발생 시 신속한 보고와 관계기관 공조를 통한 신속한 초동 대응 실시
- ▶ 학교운영위원회 소집하여 급식 중단 등 대책 마련
- ▶ 의심환자가 조리사, 조리실무사일 경우 ‘출근 중지’로 전파 확산 차단

## 7) 급식 중 이물질 발생 【참고자료 7】

- ▶ (검수 단계) 이물질에 대한 식재료 교환/반품 조치(반품 확인서 발급)
  - 동일 사례가 발생하지 않도록 검수 기준에 맞는 식재료 납품 요구
- ▶ (조리 단계) 문제의 식재료 폐기, 조리공정 중단/식재료 추가 납품 요구
  - 식단변경 시 이에 따른 대체 식재료 납품토록 요구
- ▶ (배식 단계) 인지→일단 배식 중단→이물질 발생 경위 파악→관리자 보고→ 대책 회의를 통한 배식 여부 결정→학생, 교직원, 보호자에게 안내
  - 공산품(완제품)은 납품업체·제조회사에 손해배상 청구

8) 조리종사자 결원

- ▶ 미배치, 중도퇴사 등으로 정원대비 현원이 부족한 경우에 안정적인 급식 대책 수립(대체인력 채용시까지)
- ▶ 조리인력을 반영한 조리방법과 식단변경(예:전, 튀김→볶음류, 국→송송/국 없는 날 운영, 간편식 또는 반조리 제품 사용, 반찬 수 조정 등)
- ▶ 연령별 영양기준량을 반영하여 식단변경

9) 영양교사·영양사 부재 시 교육급식지원센터 이용(단, 단기업무 지원만 가능)

## 라. 행정사항

- 1) 학교급식 운영계획 수립 시 반드시 「비상시 학교급식 운영대책」 포함하여 학교운영위원회 심의(비조리교 별도 계획 및 대책 마련)
- 2) 비상 상황 발생에 따른 급식대책 추진 시 e-가정통신문, 보호자 알림 서비스, 학교 누리집 등을 통해 사전에 보호자의 이해와 협조 유도
- 3) 납품된 식재료(신선식품 등)는 당일 전량 사용하고, 납품 후 미급식된 식재료는 과감히 폐기
- 4) 급식중단 후 급식재개 시 급식시설 및 기구 등에 대한 세척·소독 철저

## II. 학교급식 위생·안전관리 강화

---

1. 노후 급식시설 현대화 등 급식환경 개선 및 시설관리
2. 학교급식 위생·안전점검 관리
3. 학교급식 식중독 예방관리
4. 학교 식중독 위기경보 발령 대응체계 운영
5. 학교 식중독 발생 시 초기단계 신속 대응
6. 급식종사자 개인위생 관리 및 관계자 교육 강화
7. 학교급식에서 사용하는 세제의 안전관리





### ◎ 기본방침

- 대량의 식재료를 위생적이고 안전하게 조리·제공할 수 있는 급식환경 조성
- 학교급식 관계자의 위생관리 수준 향상을 통한 식중독 발생 예방
- 노후급식시설 현대화 등 급식환경개선으로 안전한 급식 여건 조성
- 알레르기 유발식품 정보공지 의무화 등 학교급식 안전성 확보 강화
- 세척제 및 소독제의 올바른 사용으로 학생의 유해 물질에 대한 노출 방지

### □ 현황

- 전국 학교에서 발생하는 식중독 중 급식 원인 추정 발생 건수는 증감이 반복되는 추세이나, 건당 평균 환자수는 전반적으로 감소 경향('21년부터 유치원 포함)

| 구 분       | 2018년 | 2019년 | 2020년 | 2021년 | 2022년(잠정) |
|-----------|-------|-------|-------|-------|-----------|
| 발생 건수     | 44    | 24    | 13    | 36    | 33        |
| 발생 환자수(명) | 3,136 | 1,214 | 401   | 936   | 1,341     |
| 건당 평균 환자수 | 71    | 51    | 31    | 26    | 41        |

\* 주요 원인균 : 노로바이러스, 병원성대장균 등

※ 「학교급식 위생관리 지침서」 개정·보급(제5차 개정, 2021. 1. )

- 식기세척제 성분(수산화나트륨) 안전성 확보 대책 지적('13년 감사원, '17년 국정감사)
- 방학 중 급식시설에 대한 위생관리(여름은 곰팡이, 겨울은 동파 등) 지적('23년 국정감사)

## □ 주요업무

### 1. 노후 급식시설 현대화 등 급식환경 개선 및 시설관리

#### 가. HACCP 시설기준에 부합되는 급식시설 개선 추진

- 1) 학교별 급식 여건, 노후도, 작업공간 구획·구분 여부 등을 고려하여 현대화 계획 수립·추진
  - ▶ 급식시설 현대화 등 공사로 인해 대체식 [도시락(식품제조·가공업 신고업체)]을 제공하는 경우 지방자치단체에 반드시 관련 업체 사전 특별점검 요청
  - ▶ 도시락(식품제조·가공업 신고업체) 급식비 차액 지원금 신청【서식3 참고】
  - ▶ 도시락(식품제조·가공업 신고업체) 급식 시 지역업체 우선 선정
  - ▶ 도시락(식품제조·가공업 신고업체) 급식 시 별도 계약을 통한 빵 등 대체 급식 불가
  - ▶ 차액 지원금은 도교육청 예산 범위 내 지원하며, 예산 편성과 집행 상황에 따라 지원 여부와 방법(일괄, 분할 지급 등) 결정
- 2) 급식종사자 안전사고 예방을 위해 안전보건공단에서 제시한 「안전한 급식실 조성을 위한 기준」 과 고용노동부가 마련한 「학교 급식조리실 환기설비 설치 가이드, 체육건강과-12099(2023. 7. 24)」 등을 참고하여 현대화사업 시행 초기(설계과정)에 반영
  - ▶ 설계 단계에서 안전사고 예방대책, 환기설비 개선, 조리기구 배치 검토·반영
  - ※ 「안전한 급식실 조성을 위한 기준」, 「학교 급식실 환경개선 매뉴얼」, 「학교 급식조리실 환기설비 설치 가이드 안내」
  - ▶ 충남교육청 누리집-부서별 누리집-체육건강과 - 학교급식 자료실
- 3) HACCP 시스템 적용 기반 구축을 위해 작업공간 구획 등 리모델링
  - ▶ 교차오염 방지를 위한 전처리실, 조리실 등 작업공간 구획, 현대적 급식기구 확충, CCP 실시간 기록·관리를 위한 학교급식 위생관리 시스템 정보화 등
  - ▶ 자체 예산을 편성하여 전문 업체와 유지보수 체제 구축으로 안정적 운영관리

○ 보안인증 받지 않은 민간 클라우드로 구축된 HACCP 시스템을 사용중인 경우  
- 보안인증 받기 전까지 학교장 책임하에 전용 PC 등 자체 보안대책을 수립하여 운영  
- 다만, '24. 07. 01. 이후 민간 클라우드로 구축된 HACCP 시스템 이용계약 시 보안인증 받은 민간 클라우드로 구축된 HACCP 시스템만 이용 가능

- 4) 조리실에 식중독 발생을 방지할 수 있도록 적정온도 18℃ 유지 관리
  - ▶ 고온다습한 조리실 여건 개선을 위해 기설치된 냉난방기(에어컨 등) 상태 확인 및 개선, 공조 장치, 전기식 기구(인덕션 등) 설치 확대 등
- 5) 급식시설 개선 공사시 가급적 방학 중에 집중적 추진
  - ▶ 학기 중 급식 중단으로 인한 보호자 도시락 준비 등 불편 최소화
  - ▶ 효율적 사업 추진을 위해 교육지원청에 ‘학교급식 시설개선 협의회’ 구성·운영
  - ▶ 부득이 위탁급식[도시락(식품제조·가공업 신고업체)급식]을 할 경우[부록9] 참고하여 학교급식일지 작성
- 6) 10년 이상 경과 된 노후 급식시설·설비에 대한 소규모 개보수, 교체 공사가 요구되는 학교는 세출예산 편성 시 적극 반영하여 해결 조치
  - ※ 교육(지원)청별로 급식시설 개선 협의회 또는 TF 구성·운영, 필요한 경우 전문가 컨설팅을 통해 설계 단계부터 개선 전반에 참여 및 지원
- 7) 쾌적한 급식환경 조성을 위하여 식생활교육관 구성 공간 확보 방안 모색
  - ▶ 식생활교육관 시설은 학교급식시설 현대화사업과 연계하여 연차적 추진
- 8) 급식시설 개선 및 급식기구 구입 후 「교육시설재난공제회」에 추가 가입하여 화재 등 재난 발생 시 보상책 완비(불용 기구 등 관리 철저)
- 9) 급식기구 구입 후 기존 불용 기구의 폐기처분과 신규 등록 등 물품관리 철저
- 10) 주요 급식기구 지원기준과 내용연수 목록 참고【참고자료 6】

## 나. 학교급식 관련 시설에 대한 위생·안전점검 철저

- 1) 급식시설의 세부 기준 준수[학교급식법 시행규칙 제3조 제1항 관련]
- 2) 학교급식의 위생·안전관리 기준 준수[학교급식법 시행규칙 제6조 제1항 관련]
  - ※ 보일러기 조종자, 가스안전관리책임자 선임교육은 가능한 공무원 중에서 선임이수
  - ※ 안전관리 선임자로 선임된 사람은(교육공무직 포함)은 지방공무원 수당 등에 관한 규정 제14조(특수업무수당)에 의거 특수한 업무에 종사하는 자에 대하여는 예산의 범위 내에서 지급 구분에 의하여 특수업무상 지급 가능([도시가스사업법 시행령 제15조 제3항[별표1])에 의거 월 4,000m<sup>3</sup> 이상 가스시설에 해당, 지방공무원 수당 등에 관한 규정<별표9>

3) 자외선램프(포충기, 각종 소독기) 사용 방법 준수

- ▶ UV-C램프가 장착된 자외선소독기의 문을 열었을 때 램프가 꺼지는지 확인
- ▶ 포충기의 램프가 단파장(UV-C)이 설치되지 않도록 관리

| 구분(과장)                    | 특 성   |
|---------------------------|---|
| 자외선 (UV-A)<br>315nm~400nm | 에너지 가장 낮으나 가장 흔히 노출   |
| 자외선 (UV-B)<br>280nm~315nm | 소독작용, 피부색소 침착 유발 등  |
| 자외선 (UV-C)<br>100nm~280nm | 파괴력 가장 강함, 살균영역   |
| 건강 영향                     | (눈 영향) 동통, 눈물, 충혈, 이물감 등의 증상, 광각막염 및<br>결막염(급성), 백내장(만성)<br>(피부 영향) 피부홍반(화상), 부종과 수포발생, 피부암(만성) |

4) 학교급식 냉장·냉동시설 기준

가) 교육부의 정책연구과제 ‘학교급식 냉장·냉동고의 용량 기준 설정에 관한 연구’ 최종 보고서 참조

나) 충남교육청 누리집-부서별 누리집-체육건강과-학교급식 자료실

5) 학교급식 관련 교내 출입 차량의 안전기준 준수 및 안전교육 실시

가) 학교급식 식재료 납품 시 위험이 노출되는 노선에 대해서는 노선변경 및 안전대책 수립

나) 학교 내 운행차량은 지정된 통로로 시속 10km 이하로 서행 운전

- ▶ 교내 운행 시 전조등·비상등 켜기 준수

다) 후방카메라 또는 후진 시 경보시스템 장착하도록 권장

- ▶ 「학교급식지원센터 식재료 위생·안전관리 대책 - 충청남도 농산물유통과」  
[체육예술건강과-8357(2015. 8. 30.)], [체육예술건강과-8536(2015. 7. 3.)]

라) 학생들 대상 교통안전교육 철저

- ▶ 차량 및 장소에 따라 예상되는 사고에 대한 예방 지도 철저
- ▶ 보행자, 자전거, 인라인 등 돌발적 상황에 대한 교육 등

## 2. 학교급식 위생 · 안전 점검 관리

### 가. 학교 급식관리 전반에 대한 위생 · 안전 점검 철저

- 1) 정기점검은 교육감 소속 공무원이 모든 학교를 대상으로 연 2회(학기별 1회) 이상 위생 · 안전 점검을 실시하고 평가 결과는 학교 및 교육(지원)청 누리집에 공개
  - ※ 교육감이 필요하다고 인정하는 경우에는 출입검사 등 연간 실시 횟수 조정 가능
  - ▶ 연 2회 이상 점검을 원칙으로 하고 점검결과 평가 점수가 미달인 학교에 대해서는 추후 점검 실시
  - ▶ 지적사항 발견 → 시정명령(서면) → 차기 점검시 지적사항에 대한 개선 여부 확인 및 미 이행시 징계 [학교급식법 제22조]
  - ▶ 위생 · 안전점검 및 운영평가 시 ‘급식 이물질 혼입 예방관리 사항’ 등도 포함하여 확인하고 취약학교 등에 컨설팅 지원
  - ▶ 특히, 2·3식 제공학교, 급식 인원수 과대 학교 등에 급식 위생 및 이물 관리 컨설팅 지원
  - ▶ 2024학년도부터 충남교육청 학교급식 위생점검 방법 일부 변경 (연 2회 중 1회는 희망 학교간 상호컨설팅 적용)
- 2) 학교급식 위생 · 안전점검과 운영평가 결과 NEIS 입력(DB화) 관리 → 학교는 조회 가능
- 3) 각급 학교 누리집에 위생 · 안전점검(연 2회)과 운영평가(연 1회) 결과 공개
- 4) 식중독 발생 취약 시기에 교육감(교육장) 이하 간부공무원이 학교 식재료 납품, 점수 등 급식 현장 특별점검 실시

### 나. 학교급식 위생 · 안전 점검 체계 개선

- 1) 교육지원청 단위 ‘학교급식점검단’ 운영 내실화, 점검 활동 참여 가능한 보호자 등 민간인과 유관기관 관계자를 2/3 이상 위촉
  - ▶ 교육청 공무원 1명이 점검단원 1명과 함께 2인 1조로 편성하여 급식과정 전반에 대한 위생 · 안전점검 실시
  - ▶ 학교의 의견을 수렴하여 학교급식 위생 · 안전 점검 계획 수립
  - ▶ 학교급식점검단 활동 시작 전 점검의 객관성, 신뢰성 확보를 위한 교육 실시

- 2) 점검단원은 10명 내외로 구성, 명예식품위생감시원증 소지자 우선, 점검요령 연수 등을 통해 실효성 제고, 소정의 점검 수당 지급 등 인센티브 제공

#### 다. 학교 밖 급식 관련 시설에 대한 관계기관 합동 특별 점검 실시

- 1) 학교급식 식재료 공급업체와 위탁급식 도시락(식품제조·가공업 신고 업체) 업체 등에 대하여는 지방식약청, 지자체, 농산물 품질관리원 등 관계기관 합동점검 시 적극 협조
  - ▶ 각급 학교에서 여건상 사용되는 다빈도 비 조리제품(완제품) 등에 대하여는 지방자치단체와 협력하여 관련 제품 수거·출입검사 등 관리 강화
  - ▶ 식중독 집중 발생 등 특정 시기에 제한 식단 검토와 안내(2019년부터)
  - ▶ 식약처 주관, 연 2회 개학기(2~3월, 8~9월) 등 합동점검 실시
- 2) 학기 전 식재료 공급업체에 대한 사전 위생점검 실시
- 3) 학교급식지원센터의 학교급식 식재료 공급업체 점검, 학교운영위원회 또는 학교급식 소위원회 활동중 전문가인 영양교사·영양사 동행(참여) 하도록 개선. 식품 관련 전문가 참여 협조
  - ※ 국무조정실 「식품안전정책위원회」 현장점검 시 건의 사항(2014. 8.)

#### 라. 학교급식 미생물 검사[학교급식법 시행규칙 제9조]

- 1) 검사 횟수: 조리교 대상 연 1회 이상
- 2) 검사방법: 교육지원청 자체 또는 지역 보건소, 보건환경연구원 등과 협의를 통한 연간계획 수립 및 실시
- 3) 검사항목/권장규격: 학교급식 위생관리지침서(p.63~64) 참조
- 4) 미생물검사 결과 세균검출에 대해 【부록 6】 처분기준에 따른 시정조치 철저

#### 마. 학교급식과 관련 시설 점검 결과 사후 조치 철저

- 1) 「학교급식법」 위반자 징계(제22조) 및 과태료(제25조) 규정 준수
- 2) 학교급식 관계 교직원은 징계, 학교급식 공급업자는 과태료 부과
  - ▶ [부록 6] 참조, 동일 사항으로 반복 지적되는 경우 가중처분 가능
- 3) 식재료 공급업체 등 급식관련 시설 점검결과 관계법령 위반자 처분 강화

- ▶ 지자체 등 관계기관 합동 특별점검 지적사항은 식품위생법 등 관계법령에 따라 권한을 가진 기관이 행정처분 시행
- ▶ 관계법령 위반으로 적발된 학교에 대한 개선 여부 확인과 관계자에 대한 문책 등 적절한 조치 강화
- ▶ 학교급식 점검단 등 교육청 주관 점검결과 지적사항은 관계기관에 처분 요청

### 3. 학교급식 식중독 예방관리

#### 가. 학교 식중독 예방 활동

- 1) 작업 전 조리종사자 건강상태 확인, 학생 손 씻기 교육 실시
  - ▶ 손 씻기 생활화를 위해 온수 공급, 세정대 비치
- 2) 학교급식 외 외부음식 반입 금지(단, 피급식자 개인적 상황으로 도시락 지참할 경우는 보존식 제외)
  - ▶ 학교장 승인 없이 교직원, 보호자 등이 임의로 간식을 제공하는 사례 절대 금지
  - ▶ 외부음식 반입이 불가피한 경우, 반입 식품의 소비기한, 제조일자, 제조과정 등 확인하여 보존식 관리(필요시 별도 보존식 냉동고 구입 권장)
- 3) 조리 시 무분별한 완제품 및 가공식품 사용 지양
- 4) 방과 후, 기숙사 운영 등 학기 중 중식 외 급식 실시 학교 식중독 예방관리 철저
- 5) 학교 인근 분식점 등에서 부정·불량식품 매식금지 등 학생 생활지도 철저
- 6) 부정·불량식품 근절 등 식품안전·영양 식생활 교육 강화
- 7) 급식소 내 냉방기(필터), 조리기계 기구 등에 대한 주기적 청소 소독 실시 (조리식품의 냉각 용도로 사용 금지)
- 8) 식재료로 인한 노로바이러스 식중독 예방조치 강화
  - ▶ 기온이 낮고 강수량이 적은 겨울과 봄철 집중 발생 예상
  - ▶ 굴무침(겉절이), 파래 등 생식 메뉴 제공 금지
  - ▶ 김치 납품(제조)업체에 배추와 부재료에 대하여 안전한 수돗물로 철저한 세척이 이루어질 수 있도록 요구
- 9) 식생활교육관에서 조리한 음식을 외부 이동급식 금지, 조리인력이 아닌 외부인이 조리 과정 참여 및 외부에서 조리된 음식 배식 불가(단, 비상상황 발생 시 예외)

**식재료 검수 확인 및 조리과정 입장 지도 철저**  
 [체육예술건강과-4147(2014. 11. 20. )]

- 가. **식재료 검수 철저** [영양교사·영양사, 조리사 등 복수 대면 검수, 전수조사]
- 나. 조리작업 중 위생·안전 관리 철저(**이물질 등 유해물질 확인, 무단이석 금지**)
- 다. 검식과 보존식 관리 철저
- 라. 조리실 관계자 외 **외부인 출입 통제 강화**
- 마. 학생 배식 시 학교장 책임하에 식사 질서·예절 지도 강화
- 바. **학교급식 관련 이상 발견 시 즉시 보고**
  - 교육지원청에 전화 보고 후 **【서식 7】**에 의거 제출
  - ※ 식재료 검수부터 조리과정, 검식, 배식 단계에 이르기까지 영양교사·영양사 입장 지도 철저

**나. 식중독(집단환자 발생 시) 원인 규명을 위한 보존식 보관 관리**

- 1) 식중독(집단환자 발생 시) 역학조사가 완료되기 전에 보관 또는 사용 중인 식품의 폐기·소독 등으로 현장을 훼손하여 원상태로 보존하지 않는 등 식중독 원인 규명을 위한 행위 방해 금지(과태료 500만원)

**※ 보존식 미 보관시 집단급식소 설치·운영자 400만원 과태료**

- 2) 역학조사 기관에 보존식 인계 시 수거증을 받고 인계 → 책임소재 명확화

**☞ 보존식 관리 요령**

- 배식 직전에 음식의 종류별로 1인 분량을 보존식 전용용기에 소독·건조된 집기를 이용하여 채취하고 -18℃ 이하 전용 냉동고에 144시간(6일간, 휴무일 포함) 냉동보관
- ※ 비조리교의 보존식은 조리교와 별도로 전용 냉동보관고에 보관
- ※ 단, 휴무일에는 ‘관공서의 공휴일에 관한 규정’에 의한 공휴일 및 급식을 실시하지 않는 토요일, 학교행사일, 시험 기간 등을 포함하여 보관함
- 음식간 세균 전이 방지를 위해 음식별로 보관하고 교차오염이 발생하지 않도록 주의
- 완제품을 그대로 제공하는 식재료는 원상태(포장상태)로 보관
- 급식 일자, 식단명, 채취 시간, 채취자 성명, 폐기 일자, 냉동온도를 기록하여 관리
- 보존식의 보관량 부족(현재 1인 분량)으로 식중독 원인 식품 규명에 어려움이 있으므로 보존식 용기에 충분히(150g 이상) 담도록 조치

## 다. 교육부·식약처 협업과제 「학교급식 식중독 중점 관리대책」 추진

- 1) 고등학교 등 2식 이상 급식 제공학교 관리체계 개선
  - ▶ 영양교사 등 추가 배치 확대, 근로기준법 준수 교대근무 체제 기반 조성  
식중독 예방진단 컨설팅 실시 등
- 2) 식중독 예방진단 컨설팅과 학교급식 HACCP 적용 내실화
  - ▶ 2식 이상 급식 제공학교를 우선, 교육청 주관으로 지방식약청 및 대학교수 등 전문가와 함께 실시하여 학교 단위 자주 위생관리 능력 제고

## 라. 급식시설 소독 및 방역관리

- 1) 감염병의 예방 및 관리에 관한 법률 제51조에 의한 식생활교육관 방역소독
  - ▶ 대상: 1회 100명 이상에게 계속적으로 식사를 공급하는 집단급식소  
단, 100명 이하 ‘학교’ 라도 동법 시행령 제24조 9항에 따라 소독을 실시하여야 함
  - ▶ 횟수: 4월~9월(2월마다 1회 이상), 10월~3월(3월마다 1회 이상), 소독월기준
  - ▶ 방법: 전문 방역업체에 의뢰하여 실시하되, 소독약품을 사전에 파악하여 인체에 무해한 살충·살균하는 방역이 되도록 조치
  - ▶ 방학기간을 포함하여 기한이 경과 하지 않도록 주의
- 2) 학교관계자 외 식생활교육관 출입 통제 및 사용 금지
  - ▶ 조리실 방문자는 위생복, 위생화, 위생모를 착용한 후 출입
  - ▶ 학교급식과 관계없는 행사 시 식생활교육관(조리실 포함) 사용 금지

## 마. 급식 음용수 관리

- 1) [식품위생법 시행규칙 제95조(집단급식소의 설치·운영자 준수사항) 별표24]에 의거 적합한 물 제공
- 2) 식생활교육관 내 온수제조기(물 끓임기)를 사용하여 음용수 제공시 관련 기기의 내·외부 위생관리 강화와 각종 소모품 주기적 점검 교체 철저  
[체육인성건강과-20978(2016. 10. 10.)]
- 3) 지하수를 조리용수로 사용하는 학교에서는 지하수 살균소독장치(자동염소투입기 등)의 정상 작동, 관리상태, 염소농도, 소독액 보충 시기 등을 확인, 관리대장 작성 관리 철저

※ 【부록 11】 지하수 염소 소독 장치 관리대장 참조

- 4) 식생활교육관 내 설치하는 음용수기 등 급수시설에는 가급적 수요자의 편의를 위해 컵 비치 권장 [2016 주민참여예산 분과위원회 의견 수렴]

## 4. 학교 식중독 위기경보 발령 대응체계 운영

### 가. 「학교급식 식중독 조기경보시스템」 운영 철저

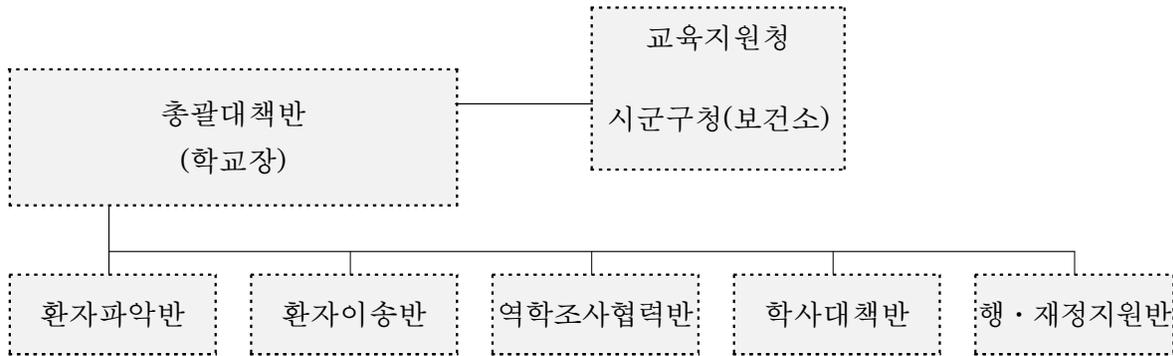
- 1) 「식중독 조기경보시스템」 과 「학교급식 전자조달시스템(NeaT)」 연계로 실시간 모니터링, 식중독 발생 시 신속 전파 등 대응체계 운영(2014~)
  - ▶ 학교급식 전자조달시스템(NeaT)을 사용하지 않고 학교급식지원센터와 계약하는 학교의 경우 자동 연계가 되지 않으므로 입력이 누락되지 않도록 주의

### 나. 식중독 감시·신속 보고 체계 확립

- 1) 담임교사의 병결 학생수 파악과 보건교사의 모니터링 등 학교단위 감시체계 운영을 통한 식중독 발생 여부 감시
- 2) 학교장은 동일한 원인으로 추정되는 설사\*(사례 정의) 등 유사증세 2인 이상 동시에 발생한 경우, 인지 즉시 관할 교육지원청과 시·군·구(보건소)에 신고
  - \* (예시) ‘설사’ 는 평소보다 더 많이 수양성 변이나 무른 변을 보는 경우 또는 1일 3회 이상인 경우
  - ▶ 은폐 또는 미신고 시 500만원 과태료 부과, 교육청은 관계자 엄중 문책
  - ▶ 응급상황 발생 시 119신고 등 응급조치
  - ▶ 보고(신고)는 유선 또는 e-메일, 팩스 등으로 신속·정확하게 조치 【서식 4】
  - ▶ 「학교급식 위생관리지침서」 제4장 ‘식중독 관리’ 숙지
  - ▶ 「학교급식 식중독 안전관리 매뉴얼」 숙지(충청남도교육청 2020)

### 다. 학교 단위 「식중독 대책반」 구성 · 운영

- 1) 식중독 의심환자 발생에 대비하여 평소 학교단위 ‘식중독 대책반’ 을 구성 · 운영하며 만약의 사태 발생 시 신속하고 원활하게 대처
- 2) 조직과 역할 분담



[식중독대책반 구성도] ※ 학교 실정에 따라 업무 분장 변경 가능

### 라. 식중독 모의훈련

- 1) 식중독 발생 대응 모의훈련 시나리오 마련 보급  
[유아특수복지과-12126(2017. 8. 29.)]
  - 2) 환자과약반, 환자이송반, 역학조사협력반, 학사대책반, 행·재정지원반, 각 반별 구성원 확인과 임무 숙지 확인
  - 3) 식중독 발생에 대비하여 환자 파악, 신속 보고, 현장 대응체계와 관계기관 협조 등이 제대로 이행되는지 확인
    - ▶ 협조기관의 담당자와 연락처 변경 없는지 확인(교육지원청, 보건소)
    - ▶ 선정된 협조 병원 확인과 유사시 협조 사항 당부
    - ▶ 보존식, CCP기록 확인(보존식 보관상태 재점검)
- ※ 「학교급식 위생관리지침서」 <표 10> 학교급식 식중독 의심 환자 발생 시 대응 요령

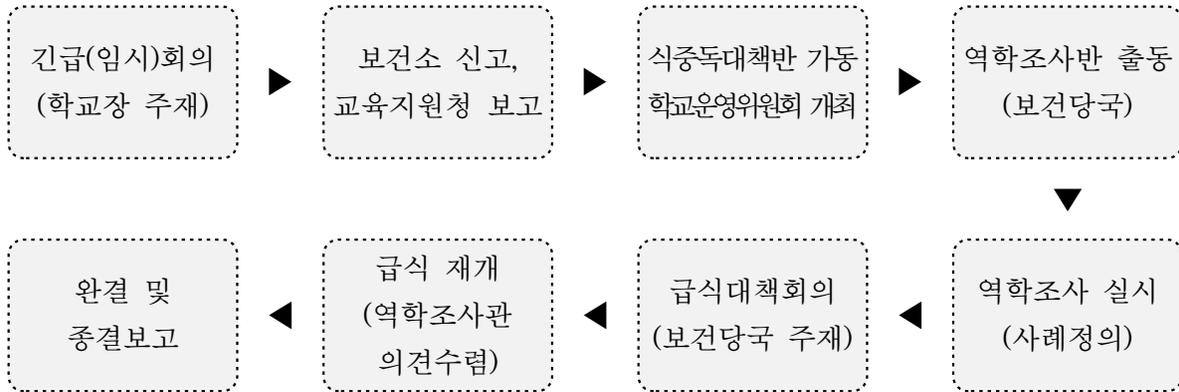
## 5. 학교 식중독 발생 시 초기단계 신속 대응

### 가. 학교에서의 초동단계 대응 요령 · 협조

- 1) 학교장 주재 긴급 대책회의와 학교운영위원회를 소집하여 급식 중단 여부와 중단에 따른 급식대책 마련 등 학사 일정 혼란 최소화

- ▶ 급식중단, 오염 식품 사용금지, 도시락 지참, 저소득층 자녀 급식지원 대책 마련, 급식 재개 시는 보건소 등 방역당국과 협의

2) 식중독 대책반 운영, 관계기관 협업으로 초동단계 신속 대응 조치 강구



[식중독 의심 환자 발생 시 대응 절차]

3) 학생 출석(결석, 조퇴 등), 증상, 입원, 통원 등의 환자 치료 상황 등에 대한 모니터링 실시

☞ 사례 정의에 따른 식중독 의심 환자만 조사 될 수 있도록 학생 통제(실제 환자가 아닌 학생이 환자로 파악되지 않도록 유의) 「수인성 식품 매개 질환 역학조사 지침」(질병관리청)

→ 사례 정의란? 장소, 시간, 사람, 증상의 4요소를 포함하여야 하며, 추정 폭로 기간 내에 추정 발생 장소에서 추정 폭로원(식품)에 노출된 사람으로서 임상적인 증상이 위장관염에 부합하는 경우를 뜻함(2020년 「수인성 및 식품매개 감염병 관리지침」 질병관리청)

→ 질환에 따라 설사, 구토, 발열 등 주 증상이 다르지만, 사례 정의에 필요한 임상 증상 중 ‘설사’가 주 증상인 사례의 경우는 평소보다 더 많이 수양성 변이나 무른 변을 보는 경우 또는 1일 3회 이상인 경우

- 4) 환자수, 검사 결과 등 식중독 발생상황 집계와 언론발표는 식품의약품안전처에서 대응을 일원화하였으므로 학교 단독으로 대응하지 않도록 주의
- 5) 식중독 관계기관 협의체 현장조사 결과에 따라 발생현황 당일 문서보고 **【서식 4】**
- 6) 질병 확인을 위한 보건소의 환자 채변, 설문조사에 협조
- 7) e-가정통신문 등을 발송하여 보호자에게 식중독 등 발생과 급식 중단 사실을 통보하고 가정에서 식중독 증세 발생 시 보건소 또는 인근 의료기관의 진료를 받도록 안내

- ▶ 진료받은 학생은 학교안전공제회에 보상 처리 절차에 따라 보상
- 8) 급식 개시예정일, 방역소독 현황, 역학조사 진행과정 등 학교 변동사항, 추가 환자, 치료 상황 등을 수시로 파악하여 일일 보고【서식 5】
- 9) 안전한 음식물 섭취, 손씻기, 물 끓여 먹기 등 학생 위생교육 강화
  - ▶ 단, 원인이 지하수 사용으로 추정되는 경우 지하수 잠정 사용 중단 및 폐쇄 조치, 학생들에게 제공할 먹는 물(생수) 마련
  - ▶ 한국수자원공사에 생수 또는 소방서에 생활용수 공급 지원 요청

#### 나. 교육지원청에서의 협조 사항

- 1) 발생 학교 현장에 즉시 방문하여 학교와 보건당국의 협조하에 역학조사가 신속·원활히 이루어질 수 있도록 지도·감독
- 2) 식중독 원인조사반 전문교육 이수자를 보건소의 역학조사반에 참여시켜 신속한 후속 조치와 행정지원을 통한 확산 및 재발 방지
  - ▶ 급식소 현장 보존, 가검물 채취, 학생들 귀가 보류(보건소 협의) 등 원인 규명 적극 협조
- 3) 원인 규명을 위해 지자체, 보건소, 지방식약청 등과 긴밀한 협조 관계 유지
  - ▶ 학교급식 식중독 관계기관 협의체 운영
- 4) 공동조리교에서 집단발생이 의심되는 경우, 감염원 조사를 위한 학교 간 협조와 조정 역할 수행
- 5) 집단발생에 세균성 이질 등 제1군 감염병으로 확인되는 경우 지역사회에 확산되지 않도록 설사환자 감시체계 운영과 환자발생 현황 파악
- 6) 교육지원청 누리집에 관련 내용을 탑재하는 등 유사 사례 발생 방지

#### 다. 식중독 발생 후 조치 사항

- 1) 식중독 등 집단 발병이 수습되고, 식중독 재발요인이 없으면 학교장은 급식 재개 여부에 대해 역학조사관의 의견을 수렴하여 신중히 결정
- 2) 단순 식중독의 경우 그 발생 원인이 제거되어 재발요인이 없다고 판단되면 식생활교육관, 급식설비·기구 청소와 소독·방역, 조리기기 작동 점검, 조리 실무사 교육 등을 실시하고 급식 재개
- 3) 급식관리는 HACCP시스템에 의거 위생·안전관리에 철저

- 4) 학교 식중독 사고에 대한 후속 조치는 역학조사 결과를 토대로 원인제공자 책임원칙으로 엄중 조치(국조실 지시 사항)
  - ▶ **【부록 6】** 위생사고 발생 시 처분기준에 의거 조치
  - ※ 집단급식소에서 조리 제공한 식품이 발생 원인으로 확정된 경우 과태료 처분  
[식품위생법 시행령 제67조 **【별표 2】** 1회: 500만원, 2회: 750만원, 3회: 1000만원]
- 5) 식중독 발생 사실 은폐·축소와 지연 보고 시 엄중 문책 조치 시행

## 라. 「학교안전공제회」의 학교급식 위생사고 보상규정 적용

- 1) 학교 배상책임공제제도<sup>3)</sup> 도입(2009. 9월부터), 교원의 교육활동 안전망 구축사업의 일환으로 학교급식 식중독 사고 및 점검 과태료 등에 대한 배상 책임공제 제도 확대 시행[1사고당 500만원(자기부담금 10% 공제)]
  - ※ 학교안전공제회 중앙회(www.ssifins.or.kr) 사고통지 후 보상신청  
(문의 1688-4900)
  - ※ 공제기간(1년갱신) 내 동일법령 위반으로 과태료는 1회 보상(식품위생법 101조(과태료))
- 2) [학교안전사고 예방 및 보상에 관한 법률 제44조 제2항]에 의거 공제가입자는 학교안전사고(식중독 등) 발생 시 보상여부와 관계없이 즉시 공제회에 통지
  - ※ 법 제44조 제2항에 따른 통지를 하지 않거나 거짓으로 통지를 한 경우 과태료 부과 [50만원 이하의 과태료]

## 마. 학교 식중독 원인조사 결과 보고 **【서식 6】**

- 1) 학교에서는 보건당국으로부터 역학조사 결과를 통보받으면 내용을 반영하여 식중독 의심 환자 발생일로부터 1개월 이내 종결 보고  
(보건당국의 역학조사 결과보고서로 같음 가능)

3) 학교배상책임공제 약관 제8조(보상하는 손해)③학교급식과 관련하여 「식품위생법」 제101조에 따라 학교장에 부과된 과태료(이하 “급식과태료”라 함)

## 6. 급식종사자 개인위생 관리 및 관계자 교육 강화

### 가. 건강진단 등 개인위생 관리 철저

- 1) 영양교사·영양사는 매일 조리작업 전 조리종사자의 건강상태를 확인하여, 건강에 이상 징후가 있는 사람은 적절한 조치\* 후 조리작업 참여 조치

\* (예) 손에 상처가 있는 사람은 소독 등 적절한 치료 후 교차오염이 발생하지 않도록 조치하며, 복통, 구토, 설사 등 식중독의심증상이 있는 사람은 의사의 진단을 받도록 함

- 2) 학교급식 식품 취급 및 조리작업자는 6개월마다 1회 이상(폐결핵은 연 1회) 건강진단 실시하고, 영양교사 및 영양사는 개인별 건강진단 결과를 기록하여 관리, 그 기록은 2년간 보관

※ 다만, 건강진단의 기간 준수부담 완화를 위해 건강진단 유효기간\* 만료일 전·후 30일\*\* 이내 받을 수 있도록 변경(' 24. 1. 8. 시행, 시행이후 건강진단을 받는 경우부터 적용)

\* 건강검진일이 기준이 아닌 직전 건강진단 유효기간이 만료되는 날의 다음날부터 6개월을 가산하여 산정

(예시: ' 23. 9. 10. 건강진단 실시 → 유효기간: ' 24. 3. 10.)

#### \*\* [사례] 건강진단 유효기간이 2024년 7월 8일인 종사자의 건강진단 검사기간

- 검사 실시기간: 2024년 6월 9일부터 2024년 8월 8일까지



#### [학교급식 종사자 건강진단 변경]

| 구분    | 기 준                                     | 변 경(2024. 1. 8 시행)                 |
|-------|---|------------------------------------|
| 진단 항목 | 폐결핵, 장티푸스, 전염성 피부질환<br>(한센병 등 세균성 피부질환) | 폐결핵, 장티푸스, <b>파라티푸스</b>            |
| 검사 기간 | 유효기간(6개월) 만료일 전 반드시 검사                  | 유효기간(6개월) 만료일 전·후 <b>30일 이내</b> 검사 |
| 유예 기간 | 검사기한 연장 불가                              | 검사기한 연장 불가                         |

※ 「식품위생 분야 종사자 건강진단 규칙」 개정 공포(2024. 1. 8. 시행)

※ 음식을 조리하는 등의 행위를 하지 않고 단순히 조리 도구 등을 사용하여 배식을 지원하는 교사 등 배식지원 인력은 건강검진 대상자에서 제외되는 것으로 식품의약품안전처 유권해석 안내(학생건강정책과-4704, ' 23. 7. 19.)

3) 조리종사자 채용 시, 식재료 공급업자에 대한 건강진단은 「학교급식위생관리 지침서」 (개인위생 관리) 참조

4) 보건증 발급을 위한 공무원·비공무원 복무는 ‘출장’ 처리

※ 단, 방학 중 비근무자는 학기중에만 출장 가능

- 관련근거(2007년 교육부질의회신사례집, 충청남도교육청-전국학교비정규직 연대회의 단체협약서 제68조 제2항)

회신일 : 2006. 8. 22. [민원조사담당관실]

공가는 국가공무원복무규정 제19조에 의해서만 공가가 해당되므로 영양사 또는 조리종사원이 보건증 발급을 위한 경우 출장으로 처리하는 것이 합리적이라 사료됩니다.

- 2007년 교육부질의회신사례집

## 나. 「학교급식 위생관리 실명제」 실시

- 1) 학교급식 위생·영양관리와 식재료 납품업체 실명제 시행으로 위생과 안전성에 대한 책무성 제고와 실효성 확보
- 2) 영양 및 위생관리책임자 지정과 급식종사자 사진 및 성명 기재
- 3) 식재료 납품업체의 상호명, 대표자명, 연락처, 공급 품목 등
- 4) 1일 2식 이상 급식 제공학교는 급식관리 책임자를 각각 지정·운영

## 다. 1일 2식 이상 급식 제공학교는 급식관리 책임자를 각각 지정·운영

- 1) 남은 음식 재사용 금지, 인수인계 및 보존식 각각 보관 관리 철저 등

## 라. 학교급식관계자 위생·안전교육 강화

- 1) 교육청과 학교급식 업무담당자에 대한 위생교육 강화(HACCP 적용·이행 및

이물질 혼입 예방 교육 등 포함)

- 2) 학교 단위 위생교육: 영양교사·영양사가 체계적인 교육프로그램을 마련하여 조리종사자, 학생, 교직원, 보호자 등을 대상으로 교육 실시 (이물질 혼입 예방 교육 포함)

※ 납품업체에 종사자 대상 특별 위생교육(이물질 혼입 예방 교육 포함) 실시 요청

- 3) 조리 및 배식 시 마스크 착용: 식품위생법 시행규칙 [별표1] 마스크 착용

마스크의 종류: 식품위생상 위해방지 목적 등을 고려하여, 비말을 막을 수 있는 마스크는 모두 가능(보건용·수술용·비말차단용외 조리용·일회용 등)

식약처 국민신문고 민원(신청번호 1AA-2010-0533986) 결과: 플라스틱 마스크 사용 가능

4) 기관별 위생교육 횟수와 교육 방법(예시)

| 실시기관                | 대상자                          | 내용                            | 방법               | 실시 횟수   | 시기     | 비고         |
|---------------------|------------------------------|-------------------------------|------------------|---------|--------|------------|
| 시도교육청               | 영양교사·영양사                     | 식중독 예방, 위생·안전 관리              | 직접교육             | 연 1회 이상 | 2월     | 기본방향 연수 시  |
|                     | 교육(지원)청 학교급식업무담당자            | 학교급식 점검, 식중독 예방 등             | 직접교육             | 연 2회 이상 | 3월, 8월 |            |
|                     | 학교장                          | 식중독 예방교육, 학교급식 운영 등           | 회의시, 서면교육        | 연 1회 이상 | 연중     |            |
|                     | 식재료 납품업체                     | 식품위생 및 건전성 교육                 | 직접교육             | 연 1회 이상 | 연중     |            |
| 교육지원청               | 급식점검단 연수                     | 점검요령, 학교급식의 이해                | 직접교육             | 연 1회 이상 | 3월     |            |
|                     | 영양교사·영양사, 조리종사자 등            | 급식위생관리, HACCP시스템 활용, 식중독 사례 등 | 직접교육             | 연 1회 이상 | 연중     |            |
|                     | 학교장                          | 식중독 예방교육, 학교급식 운영 등           | 회의시, 서면교육        | 연 1회 이상 | 연중     |            |
| 학교                  | 조리종사자                        | HACCP교육, 위생교육, 식중독 예방, 안전보건교육 | 직접교육             | 월 1회 이상 | 연중     |            |
|                     | 학생                           | 올바른 손씻기, 개인위생관리 등             | 직접교육, 가정통신문, 게시판 | 월1회 이상  | 연중     |            |
|                     | 보호자                          | 개인위생관리, 임의 간식제공 금지 등          | 가정통신문, 보호자총회     | 수시      | 연중     |            |
|                     | 교직원                          | 식중독 모의훈련, 배식 및 급식지도 방법        | 직접교육, 서면교육       | 연 1회 이상 | 연중     |            |
|                     | 급식소위원 (모니터링 보호자 등)           | 식재료 검수요령, 급식 모니터링 등           | 직접교육, 서면교육       | 연 1회 이상 | 학기 초   |            |
| (사)한국식품산업협회(위탁)     | 집단급식소 대표자 (식품위생관리 책임자 위임 가능) | 식품 위생교육*                      | 직접, 온라인          | 연 1회    | 연중     | 식품위생법 제41조 |
| (사)대한영양사협회(위탁)      | 영양교사·영양사                     | 식품 위생교육                       | 직접, 온라인          | 연 1회    | 연중     | 식품위생법 제56조 |
| (사)한국조리실무사협회중앙회(위탁) | 조리실무사                        | 식품 위생교육                       | 직접, 온라인          | 연 1회    | 연중     | 식품위생법 제56조 |
| 한국식품안전관리인증원         | 영양교사·영양사                     | 식품안전·영양교육 역량강화 연수             | 직접교육             |         | 연중     |            |
| 한국보건복지인력개발원         | 교육(지원)청 학교급식업무담당자            | 식중독 원인조사 과정                   | 직접, 온라인          | 연 3회    | 연중     |            |
| 한국보건복지인력개발원         | 교육(지원)청 학교급식업무담당자            | 식중독 예방 전문강사 과정                | 직접, 온라인          | 연 3회    | 연중     |            |

\* 영양교사·영양사가 식품위생관리책임자로 지정 후 식품위생법 제56조 교육을 이수한 경우 식품위생법 제41조 한국식품산업협회 영업자 위생교육으로 갈음 가능

## 7. 학교급식에서 사용하는 세제의 안전관리

### 가. 식기 등 급식기구 세척에 사용하는 세척제와 행굼 보조제

- 1) 「위생용품의 기준 및 규격」(식품의약품안전처고시 제2023-66호)의 기준을 준수하여 용법에 맞게 사용
- 2) 학교급식소에서 사용하는 모든 세척제는 건강과 안전을 위하여 반드시 수산화나트륨(NaOH), 수산화칼륨(KOH) 함유량 1% 미만 제품 사용
- 3) 세척제가 잔류되지 않도록 음용에 적합한 물로 반드시 행굼 작업 실시
- 4) 학교급식용 세척제 사용관리 철저 [유아특수복지과-14342(2017. 10. 16.)]

### 나. 세척제 사용시 유의점

- 1) 월 1회 이상 세척제 잔류 여부 확인 검사<sup>4)</sup>를 실시하고, 그 검사내용(실시일, 검사 결과 등)을 CP2 기록지 하단에 기록 유지
- 2) 확인 검사 시 시약이 묻은 식기 등 급식기구 다시 위생적으로 세척·행굼 실시
- 3) pH시험지 등 검사 시약은 안전한 장소에 보관하되, 사용제품에 대한 물질안전보건자료(MSDS)는 학교급식종사자가 쉽게 볼 수 있는 장소에 비치
- 4) 원재료 미표시 등 부적합 제품 납품 시 관할 시·군·구에 신고

### 다. 조리종사자 교육 실시

- 1) 세척제의 취급 방법(보호구 착용 등), 응급조치 요령, 물질안전보건자료 내용 숙지·준수

4) pH시험지법 또는 페놀프탈레인 용액(알칼리에서 붉은색으로 변하는 지시약으로 일반적으로 세척제 잔류 여부 검사에 사용됨)으로 검사



### Ⅲ. 안전하고 우수한 식재료 사용

---

1. 식재료 품질관리기준과 원산지 표시제
2. 식재료 원산지, 품질등급 등 품질기준 심의 의무화
3. 학교급식 식재료 구매방법 개선
4. 식재료 불공정행위 근절과 제재조치 강화
5. 안전하고 우수한 식재료 사용 확대
6. 학교급식 식재료의 품질과 안전성 확보
7. 식재료 구입을 위한 교육청의 지도·감독





## ◎ 기본방침

- 식재료 원산지 표시와 심의 기능 강화로 안전하고 질 높은 급식 제공
- 안전하고 우수한 식재료 사용으로 급식의 질 향상 및 만족도 제고

## □ 현황

- 나이스(NEIS) 급식시스템에 식재료 표준체계 도입 및 현장 적용(' 20년~)
- 학교급식 식재료에 대한 관련기관\*의 가격정보와 물가동향 등을 참고할 수 있도록 식재료 시장가격 정보시스템 구축\*\* · 운영(' 20년~)
  - \* 한국농수산물유통공사(aT) 농산물유통정보(KAMIS), 축산물품질평가원 육류정보 등
  - \*\* 학교급식 식재료 가격정보 사이트 운영(www.sfpi.or.kr)
- 원산지표시 대상 수산물과 그 가공품에 ‘가리비, 우렁챙이, 전복, 방어 및 부세’ 추가 (「농수산물의 원산지 표시에 관한 법률 시행령」 제3조 제5항 제8호, ' 23. 7. 1. 시행)
- 충청남도교육청 안전한 학교급식 운영에 관한 조례 개정(충청남도조례 제5493호, 2023. 10. 10.)

## □ 주요업무

## 1. 식재료 품질관리기준과 원산지 표시제

## 가. 식재료 품질 관리 기준

- 1) 학교급식법 시행규칙 제4조 제1항 별표2에서 규정한 ‘학교급식 식재료 품질관리 기준’에 부합되는 식재료 선정·구매, 검수 후 사용
- 2) 김치 완제품은 HACCP 지정업소 제품 사용 의무화<sup>5)</sup>하고, 상수도 사용 업체 또는 지하수 살균·소독장치 등을 통해 살균·소독된 물을 사용업체 권장
- 3) 병원성대장균 오염이 우려되는 시기(8~9월)에는 숙성(pH 4.3정도)된 김치류 제공 적극 권장

5)김치 완제품 HACCP적용업소 생산제품 사용 의무화( 2013. 11. 23. )

## 나. 학교급식 식재료 원산지 표시제

1) 표시대상: 농·축산물(9개), 수산물(20개)

| 품목   | 표시대상(원산지표시법 제5조, 시행령 제3조)   |
|------|---|
| 농축산물 | 축산물(쇠고기, 돼지고기, 닭고기, 오리고기, 양고기, 염소고기<유산양 포함>) 및 그 가공품, 밥·죽·누룽지에 사용하는 쌀(쌀가공품 포함, 찹쌀, 현미, 찌쌀 포함), 배추김치(배추김치가공품 포함) 원료인 배추(얼갈이배추, 봄동배추 포함)와 고춧가루, 두부류(가공두부, 유바 제외)·콩비지·콩국수에 사용하는 콩(콩가공품 포함) |
| 수산물  | 수산물(넙치, 조피볼락, 참돔, 미꾸라지, 뱀장어, 낙지, 명태<황태, 북어 등 건조한 것은 제외>, 고등어, 갈치, 오징어, 꽃게, 참조기, 다랑어, 아귀 및 주꾸미, 가리비, 우렁쉥이, 전복, 방어 및 부세) 및 그 가공품  |

※ 「농수산물의 원산지 표시에 관한 법률 시행규칙」 [별표4] 참조, 위반 시 과태료 부과 대상

2) 표시방법: ① 식사장소(식생활교육관 또는 교실)에 원산지가 표시된 월간 식단표, 게시판 등을 사용하여 게시, ② 원산지가 표시된 주간 또는 월간 식단표를 가정통신문(전자적 형태의 가정통신문 포함)으로 통보하고 누리집에 추가 공개

※ 미표시 및 거짓으로 표시한 경우 과태료, 과징금 등 부과 대상임

※ (농축산물) 농산물품질관리원(www.naqs.go.kr) - [원산지표시 종합 안내 서비스] 참조  
(수산물) 수산물품질관리원(www.nfqs.go.kr) - [원산지 표시] 참조

※ 집단급식소 원산지 표시 대상 품목 및 표시 방법 등을 인지하여 표시하고, 접수 시 확인 철저

## 다. 축산물이력제도 준수

1) [이력관리대상 축산물] 국내산(부산물 제외) 소·돼지·닭·오리고기·계란, 수입산 소·돼지고기

※ 가공육, 양념육, 소시지류, 베이컨류, 부산물은 이력관리 대상 제외

2) [준수사항] ① 이력관리 대상 축산물의 이력번호 표시·게시\*, ② 축산물 구매 시 발급받은 영수증 또는 거래명세서를 거래일로부터 6개월간 보관

\* (표시·게시 방법) [방법 1] 또는 [방법 2] 중 한 가지 방법 적용

|  |  |
|--|--|
| <p>[방법 1] 조리되는 축산물의 이력번호를 유치원·학교 누리집에 게시</p> <p>* (선택1) 또는(선택2)중 한가지 방법 적용</p> | <p>(선택1) 축산물품질평가원 ‘맘편한서비스’ QR 코드 또는 URL을 누리집에 등록하여 이력번호 조회</p> <p>(선택2) 유치원·학교누리집에 축산물 조리 시마다 등록</p> |
| <p>[방법 2] 조리되는 축산물의 이력번호를 급식장소에 게시</p>   |  |

※ (국내산 축산물이력제) [www.mtrace.go.kr](http://www.mtrace.go.kr) / (수입산 축산물이력제) [www.meatwatch.go.kr](http://www.meatwatch.go.kr)

※ 급식일 기준 7일 이내 게시 또는 표시(게시판 또는 인터넷 게시)

### 라. 쇠고기등 축산물등급판정 확인서 위·변조 대응 노력

- 1) 학교에서 축산물품질평가원의 ‘축산물검수 원패스’ 활용을 의무화 하여 위·변조 의심업체는 즉시 거래를 중지하고 담당 경찰서에 수사 의뢰
  - ※ 축산물검수 원패스 운영: 축산물품질평가원([www.ekape.or.kr](http://www.ekape.or.kr))
  - ※ IT기술 활용 축산물 검수 시스템(앱) 구축·적용 추진('18년~, 시범사업 추진중)

### 마. 축산물 부정 유통 예방을 위한 신고 강화

- 1) 신고 시기
  - ▶ 유전자 검사 결과 육류 품질을 속여 부당 납품한 경우
  - ▶ 축산물등급판정 확인서 조회 결과 이상이 있는 경우
  - ▶ 등급판정확인서 뒷면에 기록된 납품내역이 부위별 중량을 초과한 경우
  - ▶ 납품된 고기 품질이 의심되거나 가격이 시가에 비해 현저히 낮은 경우
- 2) 신고기관: 국립농산물품질관리원(국번 없이 1588-8112), 식품의약품안전처(국번 없이 1399)

### 바. 식재료 품질관리 관련 연수 실시

- 1) 지역교육청은 국립농산물품질관리원 및 국립수산물품질관리원 등과 협의하여 영양교사 및 영양사, 조리사 등에 대한 식재료 검수 요령 교육 실시

## 2. 식재료 원산지, 품질등급 등 품질기준 심의 의무화

### 가. 식재료 원산지 및 품질등급 등 품질기준 심의 의무화

- 1) 식재료 원산지 등 구체적인 품질기준, 학교운영위원회 심의 의무화
  - ▶ 농·수·축산물 등 주요 식재료의 원산지와 품질등급은 학교운영위원회 심의를 거쳐 학교장이 결정(학교급식법 시행령 제2조 개정, 2009. 2. 25.)
  - ※ 일본 방사능 누출사고 등으로 수입산 식재료에 대한 보호자 불안감 해소
- 2) 식재료 구매 시 원산지, 품질 등급 등 품질기준 명시와 검수 철저
  - ▶ 식재료 구매요구서에 반드시 원산지 등 품질기준을 명시
  - ▶ 검수는 영양교사·영양사 등 학교관계자가 입회하여 복수 대면 검수 실시
  - ※ 학교급식법시행규칙 제7조: 식재료 검수일지와 거래명세표 비치 보관 철저 (보존 연한 3년)
- 3) 학교급식에 사용되는 식재료의 원산지 표기와 공개 의무화
- 4) 검수 요원 출근 전에 식재료 공급업체의 일방적인 납품 사양
- 5) 검수결과 신선도와 품질 등에 이상이 있거나 검수 기준에 부적합한 경우 반품 조치하여 재납품을 지시하고, 반품 시에는 식재료 부적합품 확인서 (「학교급식 위생관리 지침서」 71쪽 참조)를 발행하며, 반품이 재발되는 업체에 대하여 제재조치 방안을 강구하여 계약서에 명시 (예시: 월 2회 이상 위반 시 참여 제한 등)
- 6) 유전자 변형식품 표시가 되어 있는 식재료 등을 학교급식에 사용하는 경우에는 사전안내

### 3. 학교급식 식재료 구매방법 개선

#### 가. 식재료 구매 시 계약관계 법령 준수

- 1) 「지방계약법령」 및 「행정안전부 예규」 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정 기준」, 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」을 준수하여 계약업무 처리
- 2) 추정가격 1억원 이하의 수의계약 시에는 낙찰 하한율 적용(1억원 이하~2천만원 초과 88% 이상, 2천만원 이하 90% 이상)
  - ※ 경쟁 입찰 시 적격심사를 통해 낙찰자 결정 「지방계약법 시행령」 개정 (2017. 8.)
- 3) 식품위생법시행령 제7조(2007. 12. 13.개정)에 따라 ‘집단급식소 식품판매업’ 신고 등 적격 업체를 통하여 식재료 구매

☞ 집단급식소 식품판매업 신고를 하지 아니하고 집단급식소에 식품 판매가 가능한 경우 (국조실 현장점검 건의 사항, 2014. 8.)

- ① 「식품위생법」 또는 「축산물 위생관리법」에 의한 식품(축산물)제조·가공업자, 식육포장 처리업자가 자기가 생산한 식품에 한해 집단급식소와 직접 계약하여 판매하는 경우 (대행하는 경우 제외)
- ② 「식품위생법」에 따라 식품소분·판매업(식품소분업, 기타식품판매업, 유통전문판매업) 신고를 하거나, 「축산물 위생관리법」에 따라 축산물판매업(식육판매업, 식육부산물 전문판매업, 우유류판매업) 신고를 한 경우 및 「수입식품안전관리 특별법」에 따라 수입식품 등 수입·판매업 등록을 한 경우
  - ※ 식육은 위해요소중점관리기준 적용 작업장으로 지정받은 축산물가공장 또는 식육포장 처리장에서 처리된 식육을 직접 납품받는 것이 바람직하나, 식육판매업 영업 신고된 업소를 통해 소분, 분할, 재포장 등의 과정 없이 유통(배달)만 하여 납품하는 것도 가능
- ③ 「농업·농촌 및 식품산업 기본법」 등에 의한 ‘농업인’, ‘어업인’ 및 ‘영농조합법인’ 과 ‘영어조합법인’ 이 생산한 농·임·수산물을 집단급식소에 판매하는 경우
  - ※ 다만, 다른 사람으로 하여금 생산 또는 판매하게 하는 경우는 제외
  - ※ 「식품위생법」 시행령 제25조 제2항 제7호 : 「농업·농촌 및 식품산업 기본법」 제3조 제2호(농업인), 「수산업·어촌 발전 기본법」 제3조 제3호(어업인), 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제16조(영농조합법인, 영어조합법인)

- 4) 적정한 가격에 안전하고 품질이 우수한 식재료 구매를 위해 계약관계 법령을 준수하여 추정가격별 계약업무 처리
- 5) 학교급식 식재료 공동구매
  - ▶ 학교급식법 제3조, 제10조, 제11조, 제16조
  - ▶ 안전과 품질이 우선적으로 고려되는 식재료 구매방법 적용하여 지역별 식재료 공동구매제도 운영
  - ▶ 생산자단체 직거래와 지역 특산물, 우수 농·축·수산물 사용 확대
  - ▶ 단, 김치류와 육류는 학교 실정에 따라 공동구매군 제외하여 수의계약
  - ※ 초·중등학교 물품구매 1인 견적 수의계약 개선과 관련한 공동구매제 변경 알림 [충남교육청 재무과-359(2014. 9. 5.), 체육예술건강과-1182(2014. 9. 23.)]
  - ▶ 「학교급식 식재료 공동구매 매뉴얼(2014. 9.)」 적극 활용
- 6) 중소기업자간 경쟁제품 지정 안내
  - ▶ 중소기업자간 경쟁제품으로 공고된 물품\*에 대해서는 「중소기업 제품 구매 촉진 및 판로지원에 관한 법률」 제6조, 제7조, 제9조를 적용

<중소기업자간 경쟁제품 및 공사용자재 직접구매 대상 품목 지정 내역 (중소벤처기업부 고시 제2023-7호)>

가공육류 및 조리육류(식육가공품), 신선 또는 냉동한 어류 및 어류부산물(어육가공품\_생선목 튀김 제품에 한함, 새우 패티), 해조류(조미김\_맛김에 한함), 각종 소스류(요리용 소스\_자장소스에 한함, 카레), 장류(간장\_혼합간장에 한함, 고추장, 된장), 빵·비스킷 및 쿠키(신선한 빵, 냉동 빵, 말린 빵, 건빵, 상온 보관용 빵), 파스타 및 면류(면류\_자장면, 쫄면, 물냉면, 비빔냉면, 가락국수, 당면, 즉석쌀국수에 한함), 통조림 또는 김치(배추김치, 열무김치, 총각김치, 깍두기)

- ▶ 지정된 물품에 대해서는 직접 생산 확인이 가능한 중소기업자만을 대상으로 하여 추정가격이 1천만원 이상인 경우 중소기업자 간 제한경쟁 또는 지명 경쟁 입찰에 따라 조달계약을 체결
- ▶ 다만, 동법 시행령 제2조의3(중소기업자와의 우선 조달계약에 대한 예외)에 명시되어있는 예외적 사항에 해당되는 것은 공공기관의 정보공개에 관한 법률 제7조에 의거 기관 누리집에 해당되는 물품이 예외 조항에 해당됨을 공표하고 동내용을 구매공고문에 명시하여 공고

#### 7) 식재료 등 물품구매 시 전자계약 방식 의무화

- ▶ 식재료 등 물품구매 계약과정의 투명성 확보를 위해 비대면 전자계약 실시  
→ 지방계약법에 따라 지정정보처리장치로 승인된 한국농수산식품유통공사의 학교급식전자조달시스템(NeaT) 또는 조달청 나라장터(G2B) 이용
- ▶ 식재료 계약 방법은 필히 학교운영위원회 심의(자문)
- ▶ 식재료 구매 시 원산지, 규격, 품질기준을 분명하게 제시하고 이를 검수하여 원산지 확인 등 안전과 품질에 중점을 두어 검수 철저

#### 8) 급식 관련 계약 사항(식재료 납품업체, 계약 방법, 계약 기간, 조건 등 계약 관련 사항 전체) 학교 누리집에 공개

#### 9) 교육비리 근절대책으로 분할 수의계약 금지

- ▶ 수의계약 요건에 맞추기 위해 구매 단위 축소와 의도적인 분할발주 금지, 월 단위 계약으로 하되 소규모 학교는 분기 또는 학기 단위 계약 가능

#### 10) 급식비리 관련 민원 발생 또는 급식운영상 문제가 있다고 판단되는 학교는 감사부서와 협의하여 처리 [유아특수복지과-1583(2015. 10. 8.)]

## 나. 급식 주요 물품 교육지원청 단위 통합 시장조사 실시

- 1) 급식 식재료에 대하여 교육지원청 단위 통합 조사 계획 수립·시행
- 2) 공동시장조사의 경우 조사 방법, 장소, 횟수, 시기, 품목, 규격 등 세부 기준을 정하여 실시
- 3) 조사 과정의 공정성 제고 및 조사자료 수합, 정리, 통보 철저
- 4) ‘학교급식품 시장 조사반’ (안) 구성·운영 시 급식관계자, 보호자 등 포함 운영
- 5) 실제 거래 가격조사, 인근 학교 간 정보교환, 인터넷 물가동향 등을 참고하여 양질의 식재료를 적정한 가격으로 구매
  - ▶ 소규모 학교의 경우 지역 여건을 고려하여 적정 가격을 책정하여 운영 (학교운영위원회 검토)
  - ▶ 식품의 시장 출하 시기 및 계절 식품 등을 파악하여 경제적인 식단 작성에 활용
  - ▶ 자연재해 등으로 식재료의 가격 폭등(락) 등에 탄력적으로 대응

## 다. 학교급식지원센터 설립·운영 참여와 이용 협조

- 1) 교육지원청이 관심을 가지고 참여하여 학교급식지원센터 운영이 바람직한 방향으로 운영되도록 지도·감독 등 협력체계 구축
  - ※ 「학교급식지원센터 가이드라인(2014. 9.)」 적극 활용
- 2) 일반 업체의 과다경쟁으로 인한 비리 차단과 식재료의 안전성과 품질 확보를 위해 운영 적극 협조
  - ▶ 학교급식지원센터 운영 지역 학교는 동 센터를 통해서 식재료 구매 권장
  - ▶ 농·어민의 소득증대와 농어촌 경제 활성화와 지역주민 건강증진과 수입 농·축·수산물에 효과적으로 대응
- 3) 학교급식지원센터 운영위원회 구성에 교육관계자[교육지원청 공무원·영양교사·영양사] 비율을 40% 이상 구성
  - ※ 학교급식지원센터 설립·운영에 따른 협조 요청[체육예술건강과-2826(2015. 3. 17.)]

## 4. 식재료 불공정행위 근절과 제재조치 강화

### 가. 전자조달시스템 등록업체의 불공정행위 제재조치 강화

- 1) 전자조달시스템 운영기관(NeaT, G2B)이 IP 중복 사용 등 불공정행위 의심 업체 선별(색출) → 공정거래위원회에 신고(조사요청) 또는 경찰에 고발

- 2) 공정위 조사(수사)결과 불공정행위 확인업체 명단을 시·도교육청에 통보 → 계약심의위원회 심의 및 제재조치(부정당 업자 등록)
- 3) 부정당 업자는 전자조달시스템 (NeaT, G2B 등)에 등록하여 제재조치 강화
  - ※ 지방계약법 제31조 및 시행령 제92조에 따라 공인인증서를 부정하게 사용한 자는 1개월 이상 2년 이하 범위에서 ‘부정당업자’ 로 제재하도록 규정

## 나. 식재료 등 유해·하자물품 납품업체 제재조치 강화

- 1) 지방계약법 시행령 제42조에 따르면 유해·부정물품 납품업체 제재를 위해 해당 입찰자의 과거 계약이행 성실도, 품질 정도, 입찰 가격 등을 종합적으로 고려하여 적격자를 낙찰자로 결정할 수 있도록 규정
- 2) 식재료 검수 시 유해·하자물품 납품사례 등에 대한 업체 평가 자료를 토대로 불량식품 등 납품업체 제재, 납품된 식재료 오염 등으로 식중독이 발생한 경우도 역학조사 결과 귀책 사유 있는 식재료 공급업체 제재조치 시행
- 3) 식재료 구매입찰 공고문과 계약 특수조건에 제재와 계약 해지 근거를 반드시 명시하여 사후관리 철저
  - ▶ 월 2회 이상 확인서(첫 확인서 제출 이후 30일 이내 2회 이상)를 제출한 업체와 식품위생법령 등 위반으로 행정처분을 받은 업체에 대하여는 계약 기간 만료 후 3개월 이상 식재료 공급입찰(견적) 참여 제한(원산지 허위표시 또는 소비기한 위·변조한 경우는 6개월), 식중독 사고 발생 시는 당해 학교에 1년간 참여 제한 등
  - ※ 「학교급식 식재료 납품관리 매뉴얼(2014. 9.)」 적극 활용
- 4) 불량 식재료 납품업체(위탁업체) 처벌규정 준수 및 공개
  - ▶ 「학교급식법」 위반자에 대한 벌칙 규정(법 제23조 내지 제25조) 준수
  - ▶ 식재료 품질관리기준 위반 등 제재조치 내용을 교육청 누리집에 공개

## 다. 식재료 대면 홍보 원칙적 금지

- 1) 식재료 업체와 학교 관계자 간의 부정청탁 등의 발생을 예방하기 위해 대면 접촉은 원칙적으로 금지
  - ▶ 학교 여건상 식재료 정보공유 등이 필요한 경우 상호 사전협의(방문일자, 방문 내용, 면담 장소, 면담자 등) 후 학교장 책임하에 면담 실시

※ 면담 사실 관계 기록 유지

▶ 학교급식지원센터를 활용한 식재료 정보공유 방안 모색

- 2) 학교급식 관계자를 대상으로 연수 시 청탁 금지법, 비리 근절 및 청렴·윤리 교육 등 예방교육 실시

## 5. 안전하고 우수한 식재료 사용 확대

### 가. 안전하고 우수한 농·축·수산물 사용 확대

- 1) 지역 식재료(로컬푸드), 친환경, GAP(농산물우수관리제도), HACCP인증품 등 안전하고 우수한 식재료 사용

※ 학교급식에 친환경 농산물 사용 확대 필요('22년 국정감사 지적사항)

- 2) GMO(Genetically Modified Organism, 유전자변형 생물)식품과 그 가공품 사용 자제

※ 「충청남도교육청 안전한 학교급식 운영에 관한 조례」(2023. 10. 10.)

※ GMO 관련 자료: 식품안전나라([www.foodsafetykorea.go.kr](http://www.foodsafetykorea.go.kr)) /식품·안전/GMO 정보

### 나. 국립농산물품질관리원 지정 「식재료 우수관리업체」 이용 권장

- ▶ 「식품산업진흥법」 제33조에 따라 잔류농약 분석지원, 업체 종사자 교육 실시 등을 통해 안전한 고품질 식재료 유통지원(농산물품질관리원 누리집 참조)

### 다. 지역 농·축·수산물 사용 등 소비 촉진 유도

- 1) 학교급식에 식재료를 납품하는 생산자 및 원산지 표시(실명제)  
2) 생산자 ‘교육농장’ 체험학습 등 농가를 생활교육의 장으로 활용

### 라. 축산물 구매 적격업체 선정

- 1) ‘축산물 위생관리법’에 의한 축산물판매업, 축산물가공업의 신고를 필하고, 기준에 적합한 시설을 갖춘 업체  
2) 운반 수송할 경우 냉동·냉장시설을 갖춘 적재고가 설치된 운반차량을 소유한 업체  
3) 축협, 영농후계자 단체 등 HACCP 인증을 받은 위생적인 시설을 갖춘 전문 취급업체에 대하여는 사업자 선정과 평가 시 부가점을 인정하는 방안 검토  
4) 축산물의 경우 반드시 국내산과 등급을 계약조건으로 명시

## 6. 학교급식 식재료의 품질과 안전성 확보

### 가. 식재료 안전성 조사 방식 개선

- 1) 농·축수산물 등 학교급식 식재료에 대한 품질과 안전성 조사는 학교급식에 공급하기 전(前) 산지 출하 단계와 유통단계에서 사전적 검사방식으로 개선 ('13년 국정감사 지적사항)
  - ※ 학교에서 검수 단계 검사(의뢰)는 부적합 판정이 나왔을 때 이미 학생들이 먹고 난 이후여서 급식 사용 차단이 불가능하므로 실효성이 없음
  - ▶ 신선편이식품 등 유통단계 농산물의 잔류농약과 미생물 등에 대한 안전성 검사는 시도 보건환경연구원 또는 지방식약청에서 실시
  - ※ 산지 출하 단계 농산물 안전성 조사는 국립농산물품질관리원에서 수행
  - ▶ 친환경인증농산물, 우수관리인증농산물, 표준규격품 등 국가인증 식재료에 대한 원산지와 품질검사는 국립농산물품질관리원, 농림축산검역본부, 국립수산물품질관리원에서 실시
  - ※ 수행, 유통단계 농산물의 안전성 검사는 시·도 보건환경연구원 또는 지방식약청에서 실시
- 2) 농산물의 안전성 검사결과 부적합 정보를 식품의약품안전처 및 식품안전정보포털, 누리집을 통해 실시간 확인하여 부적합 농산물이 학교에 공급될 경우 급식제공을 중단하고 식재료 납품업체에 즉시 반품·폐기 등 조치

### 나. 방사능 등 유해물질 검사 강화

- 1) 학교급식 식재료 방사능 검사 계획
  - ▶ 추진근거: 「충청남도교육청 안전한 학교급식 운영에 관한 조례」(2023. 10. 10)
  - ▶ 검사대상: 유·초·중·고·특수학교·각종학교 [조리실 설치 학교]
  - ※ 학교급식법에 적용되는 유치원도 대상
  - ▶ 검사기간: 3월~10월 중(단, 방학기간 제외)
  - ▶ 검사계획: 교육(지원)청 자체검사 또는 충남농산물검사소 정밀검사 학교별 연 1회 이상 실시
  - ▶ 검사품목: 학교급식에 사용되는 농·수산물·가공식품 등
  - ※ 2016년 방사능 검출빈도가 높은 농산물(표고버섯 등)에 대한 방사능 검사 강화
  - ▶ 검사항목: 세슘( $^{134}\text{Cs}+^{137}\text{Cs}$ ), 요오드( $^{131}\text{I}$ ) 등

▶ 허용기준: 식품의약품안전처 고시 「식품의 기준 및 규격」

| 핵종                                      | 대상 식품   | 기준 (Bq/kg, L) |
|---|---|---------------|
| 세슘<br>$^{134}\text{Cs}+^{137}\text{Cs}$ | 영아용 조제식, 성장기용 조제식, 영·유아용 곡류조제식, 기타 영·유아식, 영·유아용특수조제식품, 영아용 조제유, 성장기용 조제유, 원유 및 유가공품, 아이스크림류 | 50 이하         |
|   | 기타 식품*  | 100 이하        |
| 요오드 $^{131}\text{I}$                    | 모든 식품   | 100 이하        |

\* 기타 식품은 영아용 조제식, 성장기용 조제식, 영·유아용 곡류 조제식, 기타 영·유아식, 영·유아용특수조제식품, 유 및 유가공품을 제외한 모든 식품

▶ 검사결과 안내: 검사 완료 후 해당 학교 안내 및 누리집 게시

※ 유해물질이 검출되었을 때는 그 결과를 교육청 홈페이지에 즉시 공개하고, 학교 및 관계기관 등에 통보

## 2) 학교급식 식재료 GMO검사 계획

▶ 추진근거: 「충청남도교육청 안전한 학교급식 운영에 관한 조례」(2023. 10. 10.)

▶ 검사대상: 유·초·중·고·특수·각종학교 [조리실 설치 학교] 중 표본 20교

※ 학교급식법에 적용되는 유치원도 대상

▶ 검사기간: 연중

▶ 검사계획: 충남보건환경연구원 연중 20건 의뢰

▶ 검사품목: 학교급식에 사용되는 다빈도 콩과 그 가공품

▶ 검사내용: 검사품목 중 GMO 포함 여부(정성검사)

▶ 검사결과 안내: 검사 완료 후 해당학교 안내 및 누리집 게시

## 7. 식재료 구입을 위한 교육청의 지도·감독

### 가. 식재료 검수 능력 배양

1) 영양교사·영양사, 보호자 검수요원 등을 대상으로 식재료 검수요령, 감별교육 실시

2) 국립농산물품질관리원, 축산물품질평가원, 국립수산물품질관리원, 농촌진흥청 등 전문기관과 협의

## 나. 식재료의 위생·안전과 품질에 대한 감시 활동 강화

- 1) 급식업체의 식재료 품질과 유통과정에 대한 특별점검 실시
  - ▶ 학교급식법 개정으로 교육감 소속 공무원에게도 학교급식 관련 시설에 대한 출입·검사 권한 부여
- 2) 불공정행위 의심 업체와 위생 분야 합동점검 협조
  - ▶ 전자조달시스템 운영기관, 공정위, 경찰 등 관계기관에서 식재료 공급계약 불공정행위 의심업체 합동점검 요청이 있을 경우 교육청은 식품위생분야 등 점검에 적극 협조
  - ▶ 검사결과 부적합 시 당해 학교에 통보 및 업체제재 촉구
- 3) 불량 식재료 납품업체(위탁업체) 처벌규정 준수와 공개
  - ▶ 「학교급식법」 위반자에 대한 벌칙 규정(법 제23조, 제25조) 준수
  - ▶ 식재료 품질관리기준 위반 등 제재조치 내용을 교육청 누리집에 공개
- 4) 급식 관련 기부 요구자, 금품·향응제공자와 제공 받은 자 모두 엄중 처벌: 금품 수수자·제공자와 함께 감독자까지도 문책
- 5) 지역별 학교급식지원센터 운영 전반에 대한 모니터링 및 점검 실시(권장)
  - ▶ 학교급식지원센터 방문 시 학교 관계자, 보호자, 교육지원청 참여 활성화

## 다. 식품안전관리인증기준(HACCP) 적용업소 조사·평가 결과와 행정처분 안내

- 1) HACCP 적용업소 현황과 부적합 식재료·제품 업체 정보 등 확인
- 2) 탑재장소: 업무관리시스템 - 업무지원 - 알림판 - ‘식품안전정보 안내’

## 라. 식재료 납품업체(대표자) 대상 식품위생과 건전성 교육 실시

- 1) 식재료의 생산·유통·운반과정의 위생관리 강화
  - ▶ 오염된 식재료가 학교에 납품되었을 경우 식중독 사고와 직결되므로 교육(지원)청의 납품업체(대표자) 교육으로 위생 수준 및 인식 제고
  - ※ 납품업체에서 식재료 관리를 강화토록 특별교육 실시(식재료 HACCP 적용 철저, 세척·소독·행균과정 등 위생관리 강화, 사전 이물질 혼입 확인 등)

## IV. 학교급식 영양관리 강화

1. 건강 지향적이며 성장발달 단계에 적합한 영양관리
2. 학교급식 '영양표시제' 실시 강화
3. 「알레르기 유발식품 표시제」 시행 철저
4. 식품 알레르기 유병학생 조사 및 관리대책 마련
5. 학교급식 나트륨 및 당류 저감화 실천
6. 다양한 조리법을 활용한 식단 작성





### ◎ 기본방침

- 연령별로 적합한 영양관리 기준 준수와 균형 잡힌 식사 제공을 통해 성장기 학생의 건강 증진
- 건강지향적인 영양관리로 학생의 올바른 식사선택 능력 배양 및 자기건강 관리 역량 강화

### □ 현황

- 2018. 4월 ‘지역특성을 고려한 학교급식 식단 참고자료’ 개발·보급
- L-글루탐산나트륨(향미증진제)\*에 대한 인식과 표기 부적정에 대한 개선 요구(2019년 국회 등)
  - ※ 「식품첨가물의 기준 및 규격」 개정(식품의약품안전처고시 제2016-32호, 2018. 1. 1. 시행)
- 식재료 표준체계 적용 나이스(NEIS) 급식시스템에 최신 영양정보 반영과 나트륨 영양량 산출기능 구축(~2019년)
- 학교급식의 영양관리 기준 개정(\* 21. 1. 30. 시행)
  - ※ 2020 한국인 영양섭취기준(보건복지부)반영 및 유치원생의 영양관리기준 마련
- 병설유치원 유아에게 매운급식 제공 관련 진정(\* 22. 3, 국가인권위원회)
  - ※ 학교의 급식여건(조리실무사수, 급식시설·설비·기구 등)을 고려하여, 병설 유치원 및 초등학교 저학년의 발달 특성을 반영한 식단구성 및 조리법(음식 크기, 온도, 매운 정도 등) 개발 노력

### □ 주요업무

#### 1. 건강 지향적이며 성장 발달단계에 적합한 영양관리

- 가. 학교급식 영양관리 기준 준수[「학교급식법 시행규칙」 제5조 관련 별표3]
- ※ 변화되는 학생들의 체위와 식습관 환경 등 다양한 요인을 고려한 「학교급식의 영양관리기준」 개정(2021년)
- 나. 곡류 및 채소류·과일류·어육류·콩류·유제품 등 다양한 식품 사용

다. 염분·유지류·단순당류 등의 과다 사용 제한

▶ 가급적 자연식품과 제철식품을 사용하고 다양한 조리방법 활용

라. 쇼트닝·마가린 등 트랜스 지방이 포함된 식품제공 최소화

마. 학교교육과정에 지장이 없는 범위 내 학교 실정에 맞는 연령별(유아) 발달 단계, 소수 종교 학생에 맞는 조리법 차별화 등 운영

[2020 충남도의회 요구사항, 국가인권위원회 아동청소년인권과-1754(2020. 11. 13.)]

## 2. 학교급식 ‘영양표시제’ 실시 강화

가. 학생들에게 영양에 대한 관심을 제고하여 자기 식생활 관리 능력 함양

나. 영양량이 표시된 식단표는 가정통보 및 학교누리집에 공개하고 주간 식단표는 식생활교육관 등에 게시

## 3. 「알레르기 유발식품 표시제」 시행 철저

가. 알레르기 유발식품으로부터 학생의 건강을 보호하기 위하여 학교급식 식단표에 알레르기 유발식품 정보공지 의무화(「학교급식법」 개정, ' 13. 11. 23.)

나. 위반 시 학교급식관계 교직원은 징계, 위탁급식업자는 300만원 이하 과태료

※ 알레르기 유발 식재료의 종류와 공지 및 표시방법(동법 시행규칙 제7조)

<종류> ①난류, ②우유, ③.메밀, ④.땅콩, ⑤대두, ⑥밀, ⑦고등어, ⑧계, ⑨새우, ⑩돼지고기, ⑪복숭아, ⑫토마토, ⑬아황산류(권장), ⑭호두 ⑮닭고기, ⑯쇠고기 ⑰오징어, ⑱조개류(굴,전복,홍합 포함), ⑲잣

※ 식약처장이 고시한 식품 중 원재료는 의무적용, 기타 식재료와 성분은 권장사항  
식품의약품안전처 고시 제2023-64호(2023. 9. 26. 일부개정) 「식품 등의 표시기준」

다. 공지방법: 알레르기를 유발할 수 있는 식재료가 표시된 월간 식단표를 e-가정통신문으로 안내함과 동시에 학교 누리집에 게재, 주간 식단표를 식생활교육관(교실)에 게시

▶ 교육행정정보시스템(NEIS)에서 제공하는 알레르기 정보와 학교별 제공 식단의 알레르기 정보를 확인 후 안내

라. 학교에서는 가정통신문 등을 활용하여 보호자의 확인을 통해 특정 식품별

알레르기 유병학생 조사, 해당 학생에 대한 상담 및 건강 교육 등 관리 실시  
 마. 수산물가공품(적색육 어류)을 조리하여 제공할 경우 원재료 검수(선도, 보관 온도 등), 조리 전 보관(권장) 등 유의

※ 서울, 충남(서산) 등에서 고등어, 방어 등 섭취 후 두통, 열감, 구토 등 알레르기 증상 호소

#### 4. 식품 알레르기 유병학생 조사 및 관리대책 마련

가. 학교에서는 e-가정통신문 등을 활용, 보호자 확인 통해 특정식품별 유병학생과 아나필락시스(anaphylaxis)<sup>6)</sup> 학생을 조사하여, 해당 학생에 대한 영양상담·식생활 교육 등 특별관리 실시

※ 식품 알레르기 유병학생 조사 결과는 보건교사, 담임교사 등 교직원에게 안내 및 공유

나. 식품 알레르기 유병학생의 보호자와 상담을 실시하고, 의료기관 진료여부, 가정에서의 관리실태 등을 파악하여 학교 관리방안 등을 협의

▶ 학생 건강·기초조사 실시 → 담임·보건·영양교사 상호 정보 공유 → 보호자 동의하에 비상약 구비 → 식단표 공개, 보호자와 상담 실시·기록

다. 학교에서 식품으로 인한 아나필락시스(anaphylaxis) 환자 발생 시 신속 대응

※ 인천지역 A초등학교 4학년(10세) 남학생이 급식으로 나온 우유가 섞인 카레를 먹고 축구를 하다 호흡곤란으로 쓰러져 응급 후송하였으나 결국 사망(2013. 4.)

라. 식품 알레르기 유병 학생에 대한 지도·교육자료 활용

※ 식품알레르기 교육 참고자료 [교육부, 유아특수복지과-14995(2016. 10. 24.)]

#### 아나필락시스 예방대책

주의(의료기관 진료, 원인물질 파악, 응급대처법 숙지) → 회피(원인물질 회피, 만지거나 섭취금지) → 조치(119 연락, 도움 요청)

<대한천식알레르기학회 제공(누리집)>

6) 아나필락시스 : 갑자기 발생하는 심각한 알레르기 반응(목이 부어 호흡이 어렵고, 혈압저하, 불규칙한 심박 동, 의식불명 등의 증상이 나타남)

## 5. 학교급식 나트륨 및 당류 저감화 실천

가. 학교급식 나트륨 및 당류 저감화 계획 수립

- ▶ 나트륨 및 당류 저감화 계획을 학교급식 운영계획 등에 반영·수립
- ▶ 학교급식 운영평가 시 학교별 계획 수립·이행 여부 확인

나. 학교급식에서 나트륨 저감화 실천

- ▶ 저염식단 제공 및 나트륨 섭취량 줄이기 등에 대한 교육을 실시하고, ‘염도계’를 구입하여 실제 염도 측정·게시
- ▶ 국 염도를 측정하고 급식일지 등에 기록, 홍보
- ▶ 국, 부찬 등의 나트륨 함량을 식생활교육관 게시판에 공개하도록 권장

다. 학교급식 당·나트륨 줄이기 사업에 대한 교육 실시와 적극 홍보

라. 교육부에서 발간한 「나트륨 줄이기 가이드」 활용

마. 「NEIS 급식시스템」 식단작성 프로그램에 나트륨 함유량(섭취량) 산출기능 추가 및 급식일지와 식단표에 표시기능 신설

- ▶ ‘국 자율의 날’ 운영, 국 권고염도 0.6~0.7% 수준으로 단계적 저감화
- ▶ 유치원의 경우 「유치원급식 운영·영양관리 안내서」 참고

## 6. 다양한 조리법을 활용한 식단 작성

가. 자연식을 추구하는 건강 식단 작성

나. 전통식문화 계승·발전을 위한 식단 개발

다. 다양한 조리방법을 활용하고 기호도 조사 등 섭취율 제고

라. 학교 누리집에 학교급식 식단 및 사진 게시

마. 교육지원청에서는 급식관계자에게 학교급식에 활용하는 다량 조리 식단, 조리법 연수 실시

## V. 영양식생활 교육 및 지도 관리

---

1. 식품안전 및 영양·식생활 교육 강화
2. 기후위기대응 지속가능한 저탄소초록급식 실천
3. 학교 영양상담 프로그램 운영
4. 음식물쓰레기 줄이기 교육 및 홍보 강화
5. 「식생활교육관」 운영 등 특별활동 활성화
6. 영양교사·영양사 배치와 연수프로그램 운영
7. 학교급식 관련 연구회 운영 및 홍보





### ◎ 기본방침

- 학교급식을 교육의 일환으로 운영하여 성장기 학생들의 균형잡힌 영양 섭취를 통해 평생건강의 기틀 마련
- 편식교정 등 바람직한 식생활 습관 형성을 위한 영양·식생활 교육 강화

### □ 현황

- 식품안전 및 영양·식생활 교육 체계화를 위한 교육부 훈령(영양교사 교직수당 가산금 지급 규정)제정 (' 14. 2.)
- 초·중등학교 교육과정의 범교과 학습주제에 안전·건강 교육포함(교육부 고시 제2015-74호, 초·중등학교 교육과정 총론)
- 「유·초·중·고 영양·식생활 교육 가이드라인」 및 초등학교 교육자료, 「학교 영양상담 매뉴얼」, 「식생활 및 생활습관 진단 프로그램」 개발·안내(' 22. 4.~)
- 학교의 장은 올바른 식생활습관 형성 등을 위해 학생에게 식생활 교육을 실시 하도록 「학교급식법」 개정(' 22. 6. 29. 시행)
- 24년도 교육부 주요정책 안내(교육부 학교교수학습혁신과, 건강한 식생활 및 영양교육 강화)
- 2024학년도 범교과 학습주제 편성·운영 안내(교육부 학교교수학습혁신과 -10351 (23. 11. 27.))
- 충청남도교육청 학생 영양·식생활 교육 지원에 관한 조례(2022. 12. 30.)
- 2024학년도 학교교육계획 수립 시 충청남도 초·중·고 교육과정 편성운영 지침 활용
- 2023, 2024 단위사업 사업선택제 저탄소 초록급식 중점학교(30교) 운영
- 영양식생활교육실 지원(2011~2024). 43개교

## □ 주요업무

### 1. 식품안전 및 영양·식생활 교육 강화

#### 가. 「학교 교육과정 운영계획」에 ‘식품안전 및 영양·식생활 교육계획’ 반영 및 실시

- 1) 어린이 기호식품의 안전과 영양, 나트륨·당류 저감화, 불량식품 근절, 식중독 예방, 식품안전 및 영양·식생활 등에 관한 사항 반영, 월별 추진 계획 수립·시행
  - ▶ 관련교과 및 창의적 체험활동 시간 등을 활용(월 2회 이상)
  - ※ 초·중등학교 교육과정의 범교과 학습주제에 안전·건강 교육 포함

☞ 초·중등학교 교육과정의 범교과 학습주제에 안전·건강 교육 포함  
범교과 학습주제인 안전·건강교육(건강한 식생활 및 영양교육 등)을 관련교과 또는 창의적 체험활동 등 교육활동 전반에 걸쳐 통합적으로 다루고, 지역사회 및 가정과 연계 지도

- ※ 유·초·중·고 영양·식생활 교육 가이드라인 및 초등학교 교육자료 개발·안내(2022. 4.)
  - ※ 영양·식생활교육은 학교장 책임 하에 교육과정 등과 연계하여 강화(일부학교에서 외부 기관 위탁교육으로 학교 교육과정과 중복 및 혼란 등 민원제기)
  - ※ 유치원의 경우 「유치원급식 운영·영양관리 안내서」 참고
- 2) 교육실적은 「학교급식법 시행규칙」 제7조 제2호에 의한 ‘학교급식일지’ 등에 기록(입력)하여 3년간 보존
  - 3) 교육내용: 어린이 기호식품의 안전과 영양, 불량식품 근절, 학교급식 식중독 예방관리, 식품안전과 영양·식생활 교육에 관한 사항 반영, 월별 추진계획 수립·시행
    - ※ 식품안전과 영양·식생활 교육 내용과 시행방법 【참고자료 2】
  - 4) 담임교사 임장식사를 통한 밥상머리 교육, 잔반줄이기 교육, 학부모 대상 급식관련 정보 제공
  - 5) 급식현장을 생활교육의 장으로 활용, 보다 교육적으로 운영할 수 있도록 ‘식당’ 명칭을 ‘식생활교육관’ 등으로 변경, 영상장비(인터넷 활용)등 교육 환경 마련
    - ▶(현행) ‘급식소’, ‘식당’ → (변경) ‘식생활교육관’, ‘식생활관’ 등

- 6) ‘아침밥 먹고 등교하기’ 지도 등으로 아침결식 해소 및 규칙적인 식습관 형성
  - ▶ 청소년 아침결식 문제 등에 대한 다각적인 해결 방법 모색(’ 20년 국정감사 지적사항)
- 7) 학교장 및 교감·교사, 행정직원 대상 연수과정에 학교급식 운영관리 반영
- 8) ‘식생활교육관’ 운영 등 특별활동 강화
  - ▶ 여유교실이 있는 학교에 아늑하고 쾌적한 분위기의 ‘식생활교육관’을 구성하여 학급별로 담임교사와 학생들이 함께 식사하면서 식생활 체험교육 실시
  - ▶ 창의적 체험활동 시간 등을 활용하여 식생활에 대한 관심제고 및 기초 조리 능력 배양
- 9) 2022 중등 동아리 자료집 개발·보급
- 10) ‘2023 식생활 연간교육자료집’ 적극 활용하여 교육과정과 연계한 영양교육 실시

## 나. 전통 향토 식문화 계승

- 1) 교과와 연계한 전통 향토 식문화 계승 교육
- 2) 학교급식에 전통식단 강화
- 3) 계기교육으로 우리나라 전통 식품·풍습을 계승·발전
- 4) 전통 식문화 계승 교육 실시
- 5) 가정과 학교에서의 밥상머리 교육 실천

## 2. 기후위기대응 지속가능한 저탄소초록급식 실천

### 가. ‘저탄소 초록급식의 날’ 운영

- 1) 채식 식단의 구성은 학교급식법 시행규칙 제5조 제1항의 학교급식의 영양관리 기준 준수 원칙
- 2) 영양관리 준수 기준은 1주 1인당 평균 영양공급량 제공
- 3) ‘저탄소 초록(채식) 급식의 날’ 운영은 월 2회 이상 운영
- 4) 탄소배출이 많은 축산물, 육가공품보다는 지역 식재료 사용 확대, 수입 식재료 사용 지양하여 식단 구성
- 5) 인스턴트 식품, 가공품의 식단 배제와 단당류의 후식은 자제하여 건강한 식습관 형성이 이루어지도록 식단 작성
- 6) 단순히 채식 제공에 그치지 않고 기후 위기 및 건강증진에 대한 학생·교직원의 인식개선 교육

## 나. 학교 교육과정 중 환경교육과 연계한 초록급식 운영

- 1) 교과 및 창의적 체험활동, 자유학기제 주제 선택활동, 동아리 활동 등 환경 생태 교육 시 초록 급식 관련 내용 반영
- 2) 2022년에 발간한 지속가능 식생활 영양교육 자료집을 적극 활용하여 저탄소 초록급식 교육 운영

## 다. 교직원 및 보호자 대상 초록급식 홍보

- 1) 구성원들의 협업 체계 구축을 위한 교직원 연수, 보호자 교육 등을 활용하여 바른 먹을거리 교육 실시
- 2) 채식식단 적용을 위한 영양교사·영양사 협의회 및 연수 실시

## 3. 학교 영양상담 프로그램 운영

### 가. 단위학교에 맞는 영양상담 프로그램 운영

- 1) 비만·당뇨·고혈압·식품알레르기 등 식사조절 필요 학생 및 교직원 대상 상담 실시
- 2) ‘학생 비만 예방 프로그램’ 등 활용
  - ▶ 「학교 영양상담 매뉴얼」 및 「식생활 및 생활습관 진단 프로그램」 개발·안내(’ 22. 6.)
- 3) 급식관리실 및 학교누리집 등에 쌍방향 가능한 ‘영양상담실’ 개설·운영

## 4. 음식물쓰레기 줄이기 교육 및 홍보 강화

### 가. 교육(지원)청에서는 학교급식 음식물쓰레기 발생 실태조사와 실효성 있는 저감화 대책 수립·추진

- 1) 학교급식 운영평가 시 학교별 음식물쓰레기 줄이기 실천 여부 확인

### 나. 학교에서는 음식물쓰레기의 감량화를 위하여 자체 실정에 맞는 음식물쓰레기 줄이기 대책을 수립·시행(목표량 설정)

- 1) 학생들의 기호도 조사·분석 및 적정량 조리·배식, 식생활 교육 등을 잔반의 발생을 근원적으로 차단하는데 중점을 두고 추진
- 2) 매주 1일 이상 ‘잔반 없는 날’ 지정·운영, 다양한 교육활동 등을 통하여 잔반을 남기지 않는 학교급식 운영관리 방안 강구

- 3) 편식교정 등 식사지도를 통하여 음식물 남기지 않기 지도와 교육 실시
- ▶ 학생 개인별 식사량 조절을 위하여 배식 조절대 비치·활용
  - ▶ 식생활교육관에 2개의 잔반통을 비치하여 순수 잔반과 일반쓰레기를 분리 배출토록 개선하여 음식물쓰레기 저감화와 처리비용 절감 방안 강구
  - ※ 순수 잔반은 급식 배식 후 남은 음식과 음식물쓰레기이며, 동물의 뼈, 어패류 껍데기, 채소류의 뿌리 등은 일반쓰레기로 분리배출
  - ※ 일반쓰레기로 분리 배출해야 할 음식물쓰레기 종류

| 구분  | 종류   |
|-----|--|
| 육류  | 소, 돼지, 닭 등의 털 및 뼈다귀  |
| 어패류 | 조개, 소라, 전복, 꼬막, 굴, 멍게 등 패류 껍데기, 게, 가재 등의 갑각류의 껍데기, 생선 뼈, 복어 내장 |
| 과일류 | 복숭아, 자두, 살구, 감 등의 핵과류의 씨, 호두, 밤, 땅콩, 파인애플 등의 딱딱한 껍데기           |
| 채소류 | 쪽파, 대파, 미나리 등의 뿌리, 양파, 마늘, 생강, 옥수수껍질, 옥수수 대                    |
| 알껍질 | 달걀, 오리알, 메추리알 타조알 등의 껍데기                                       |
| 찌꺼기 | 각종 차류(녹차 등) 찌꺼기, 한약재 찌꺼기                                       |

- 4) 음식물쓰레기 처리비용 계약 방식을 정액제에서 종량제로 개선하여 발생량 저감화와 비용 절감 도모
- 5) 학교 누리집, 급식게시판 등을 활용한 ‘음식물쓰레기 줄이기’ 홍보 강화와 음식물 감량 우수사례를 발굴하여 일반화
- 6) (관계법령) 「폐기물관리법」에 따라 100명 이상(유치원의 경우 200명 이상)에게 급식을 제공하는 집단급식소는 음식물쓰레기 감량 또는 재활용하거나 폐기물처리시설 설치·운영자 등에게 위탁하여 처리하도록 규정
- 7) 음식물류 폐기물 발생 억제와 처리계획 신고: 사업개시일 1개월 이내 관할 시장·군수에게 신고(시장·군수는 신고필증 교부)
- 8) 음식물류 폐기물 관리대장: 전자기록매체에 기록·보존할 수 있으나, 연도별 출력하여 보관 [폐기물관리법시행규칙 제58조(폐기물처리상황 등의 기록)]
- 9) 음식물처리기(감량화기기: 가열, 건조처리등)의 부산물은 음식물 폐기물의 적법한 처리방법(적법한 사료, 퇴비화 시설, 재활용 신고, 허가된 업체에 위탁)으로 처리

## 5. 「식생활교육관」 운영 등 특별활동 활성화

### 가. 유�휴 교실이 있는 학교에 아늑하고 쾌적한 분위기의 ‘영양식 생활교육관’ 구성·운영

- 1) 학급별로 학교장, 담임교사 등이 학생들과 함께 식사하면서 올바른 식사예절과 편식 교정 체험교육 실시
- 2) 영양식생활교육관 운영 현황

| 구분    | 학교수 | 학 교 명                            | 지원금액/교당         |
|-------|-----|----------------------------------|-----------------|
| 2011년 | 3   | 규암초, 합덕초, 금오초                    | 3,000만원/1,000만원 |
| 2012년 | 4   | 천안청당초, 금산동초, 은산초, 신례원초           | 4,000만원/1,000만원 |
| 2013년 | 5   | 천안봉명초, 공주중, 명천초, 배방초, 논산부창초      | 7,500만원/1,500만원 |
| 2014년 | 3   | 삼은초, 서산초, 우강초                    | 6,000만원/2,000만원 |
| 2015년 | 3   | 온양온천초, 금산초, 홍성초                  | 6,000만원/2,000만원 |
| 2017년 | 3   | 천안삼거리초, 신관초, 송악초                 | 9,000만원/3,000만원 |
| 2018년 | 3   | (천안)입장초, (아산)동덕초, (당진)유곡초,       | 9,000만원/3,000만원 |
| 2019년 | 3   | (천안)신흥초, (논산계룡)논산반월초, (부여)백제초    | 9,000만원/3,000만원 |
| 2020년 | 3   | (아산)신평초, (아산)온양신정초, (당진)신평초      | 9,000만원/3,000만원 |
| 2021년 | 4   | 천안용암초                            | 3,000만원/3,000만원 |
|       |     | (당진)합덕초, (부여)은산초, (예산)신례원초 - 현대화 | 6,000만원/2,000만원 |
| 2022년 | 3   | 온양권곡초, 한내초, 성주초                  | 9,000만원/3,000만원 |
| 2023년 | 3   | 성신초, 송산초, 추부초                    | 1억2천만/4,000만원   |
| 2024년 | 3   | 금산동초, 천안남산초, 수청초                 | 6,000만원/2,000만원 |

### 나. 창의적 체험활동 시간에 ‘식생활문화반’ 운영

- 1) 창의적 체험활동(식생활체험반, 식문화연구반, 식생활예절반 등) 시간을 활용하여 식생활에 대한 관심 제고와 기초 조리 능력 배양
- 2) 관련 교과 또는 창·체 활동시간, 식사시간 등을 통한 영양·식생활교육 실시

## 6. 영양교사·영양사 배치와 연수프로그램 운영

### 가. 급식시설·설비를 갖춘 학교에 영양교사·영양사 배치 방안 강구 (사립학교 포함)

- 1) 2식 이상 급식학교에 영양교사 추가 배치 및 공동관리 대상교에 영양교사 배치 방안 마련 ('21년 국정감사 지적사항)
- 2) 유치원에 영양교사 배치 및 공동관리 개선, 고용안정성 향상 방안 마련 ('21년, '22년 국정감사 지적사항)

### 나. 영양교사의 직무 역량강화를 위한 교육(지원)청별 교육 연수 프로그램 운영 및 교육자료 개발 보급, 교육연구회 등 지원

### 다. 방학 기간을 이용하여 영양교사·영양사 대상 영양상담 등 전문교육 실시

## 7. 학교급식 관련 연구회 운영 및 홍보

### 가. 직무 관련 전문교육 실시 및 연구단체 운영

- 1) 방학기간 등을 이용하여 영양교사·영양사 대상 영양·식생활교육 관련 교육 실시
- 2) 영양교사·영양사 협의회를 통해 개별 교과에 반영되어 있는 영양 및 식생활 관련 내용을 추출하여 체계적인 통합 교육자료 개발·보급
- 3) 학교급식 관계자 직능별 협의체 구성·운영

### 나. 학교급식 홍보

- 1) 학교급식의 중요성, 교육과 연계 필요성 등에 대한 홍보
- 2) 학교교육과정 설명회, 학교운영위원회 등을 통하여 보호자에게 학교급식에 대한 홍보 강화
- 3) 보호자 대상 학교 누리집, e-가정통신문을 이용한 식생활 개선 관련 정보 제공으로 지역사회 식생활 개선 도모
- 4) 언론사와 연계하여 공동캠페인 추진



## VI. 학교급식비 지원과 운영

---

1. 학교급식비 지원과 관리
2. 지방자치단체 친환경급식 식재료 현물차액 지원·관리
3. 학기 중 토·공휴일 중식지원 및 다자녀가정 급식비 지원





## ◎ 기본방침

- 급식비 지원을 통하여 학생들의 삶의 질 향상 도모
- 성장기 학생들에게 안정적이고 질 좋은 급식을 제공하여 건전한 심신 발달 실현

## □ 현황

- 2019년 무상급식 확대 실시
- 공·사립유치원·초·중·고·특수학교까지 무상급식 실시
- ※ 물가 상황, 지역 및 급식 여건 등을 고려하여 지역별 격차가 해소될 수 있도록 지자체와의 협의 등을 통해 적정단가 지원('22년 국정감사 시 지역별 격차 지적)

## 1. 학교급식비 지원과 관리

### 가. 학교급식경비 부담원칙 [학교급식법 제8조, 동법 시행령 제9조]

| 구 분       |                | 부담 주체                              |
|-----------|----------------|------------------------------------|
| 급식시설·설비비  |                | 학교설립·경영자 부담<br>국가 또는 지방자치단체        |
| 식품비       |                | 수익자(보호자) 부담 원칙                     |
| 급식<br>운영비 | 급식시설·설비의 유지비   | 학교 설립·경영자 부담 원칙                    |
|           | 종사자의 인건비       | 학교 설립·경영자 부담 원칙,<br>수익자(보호자) 부담 가능 |
|           | 연료비, 소모품 등의 경비 | 수익자(보호자) 부담 가능                     |

- 1) 급식비는 「학교회계 예산편성 기본지침」에 의거 목적 외 사용 금지
- 2) 식품비 기준 단가에 의한 계획적인 식단 운영으로 월별 균형 유지
- 3) 무상급식 대상학교에서는 급식경비를 교특 및 지자체에서 지원함으로 수익자(보호자)에게 추가로 급식경비를 부담하지 않도록 함(부족분에 대해서는 학교 운영비에서 부담)
- 4) 학교 기본운영비에서 급식 시설·설비의 유지비 등의 예산편성
- 5) 급식시설·설비의 유지비라 함은 급식승강기의 유지 보수비, 식기세척기 및 냉장고의 부품수리비, 압력용기 안전핀 교체 비용 등과 같이 급식시설·설비를 유지 관리하는데 소요되는 관련 경비이고 학교 기본운영비에서 집행
- 6) 연료비, 소모품비 등의 경비라 함은 소모성 기물류 구입비와 조리, 세척에 사용되는 소독제·세제 등의 소모품 구입비, 전기요금, 상·하수도 요금(공공요금) 등 학교급식 운영과 관련된 제 경비임
- 7) 조·석식 식품비는 중식 기준 이상으로 한다.

## 나. 2024학년도 학교급식비 지원 내역

1) 대상: 유, 초, 중, 고, 특수학교, 각종학교 무상급식비

2) 일수: 190일

3) 단가(1인 1식당)

(단위: 원)

| 구분 |              | 지원단가  | 식품비   | 운영비 | 인건비(총액)    |
|----|--------------|-------|-------|-----|------------|
| 유  | 유치원          | 3,330 | 2,970 | 360 | 3,144(공립유) |
|    | 병설유(도서)      | 5,360 | 5,000 | 360 | 0          |
|    | 병설유(도서-비조리)  | 6,270 | 6,270 | 0   | 0          |
| 초  | 50명 이하       | 4,730 | 4,200 | 530 | 3,036      |
|    | 51 ~ 100명    | 4,390 | 3,860 | 530 | 3,036      |
|    | 101 ~ 200명   | 3,960 | 3,590 | 370 | 3,036      |
|    | 201 ~ 400명   | 3,670 | 3,350 | 320 | 3,036      |
|    | 401 ~ 800명   | 3,550 | 3,230 | 320 | 3,036      |
|    | 801명 이상      | 3,440 | 3,120 | 320 | 3,036      |
|    | 도서지역         | 5,630 | 5,100 | 530 | 3,036      |
|    | 도서-비조리       | 6,420 | 6,420 | 0   | 0          |
| 중  | 50명 이하       | 5,700 | 5,130 | 570 | 2,631      |
|    | 51~100명      | 5,240 | 4,670 | 570 | 2,631      |
|    | 101 ~ 200명   | 4,490 | 4,070 | 420 | 2,631      |
|    | 201 ~ 300명   | 4,270 | 3,910 | 360 | 2,631      |
|    | 301 ~ 600명   | 4,140 | 3,780 | 360 | 2,631      |
|    | 601 ~ 900명   | 4,070 | 3,710 | 360 | 2,631      |
|    | 901명 이상      | 3,960 | 3,600 | 360 | 2,631      |
| 고  | 100명 이하      | 5,240 | 4,670 | 570 | 3,315      |
|    | 101 ~ 200명   | 4,770 | 4,350 | 420 | 3,315      |
|    | 201 ~ 400명   | 4,480 | 4,120 | 360 | 3,315      |
|    | 401 ~ 700명   | 4,340 | 3,980 | 360 | 3,315      |
|    | 701 ~ 1,000명 | 4,310 | 3,950 | 360 | 3,315      |
|    | 1,001명 이상    | 4,280 | 3,920 | 360 | 3,315      |
| 특  | 유치부          | 3,330 | 2,970 | 360 | 3,144      |
|    | 초등 50명 이하    | 4,730 | 4,200 | 530 | 3,036      |
|    | 중학 50명 이하    | 5,700 | 5,130 | 570 | 2,631      |
|    | 고등 50명 이하    | 5,240 | 4,670 | 570 | 3,315      |
|    | 전공과 50명 이하   | 5,240 | 4,670 | 570 | 3,315      |

※ 지원단가: 식품비+운영비

※ 인건비 단가는 공무원을 제외한 급식관계자 인건비 총금액/학생수/지원일수 산출 단가  
(유치원은 지원일수가 병설 190일, 단설 220일로 상이하여 평균일수인 199일로 산출)

※ 학교별(병설유 제외) 보존식 식품비(1일 1식) 지원

4) 재원 부담

- ▶ 유치원(국·공·사립) · 초 · 중 · 고 · 특수학교 · 각종학교
- ▶ 식품비+운영비: 충남교육청(70.1%), 지자체(29.9%-충남도청:시 · 군청=4:6)
- ▶ 인건비: 충남교육청 100%

5) 예산 편성과 지원기준

- ▶ 식품비·운영비: 2023 9. 1. 자 학생수 기준으로 본예산 편성 후, 2024. 3. 1. 자와 2024. 9. 1. 자 학생수로 조정 예정
- ▶ 인건비: 「교육공무직원 보수 업무 등 처리지침」 참조
- ▶ 2024학년도 충청남도교육비특별회계 세입 · 세출 추가경정 예산 반영 예정

6) 학교급식비 세출예산 편성 표준

- ▶ 관련: 「2024학년도 학교회계 예산편성 기본지침」 통보
- ▶ 도 · 시군청이 식품비를 일부 지원, 도교육청이 식품비, 운영비, 인건비를 지원함에 따라 학교급식 운영 · 정산업무에 철저를 기하기 위하여 학교급식 세출예산 편성 표준(안)을 참고하여 예산편성

| 정책사업 | 단위사업 | 세부사업   | 세부항목(예시)    | 사업해설  |
|------|------|--------|-------------|---|
|      |      |        | 인적자원운영      | 교직원 보수 등 인적자원 운용 제 사업비  |
|      |      |        | 학생복지/교육격차해소 | 학생복지 및 교육격차 해소를 위한 제사업비   |
|      |      | 급식관리   |             | 학교급식 운영관련 소요되는 사업비  |
|      |      | 학교급식운영 |             | 학교급식 운영 관련 소요되는 사업비(학교급식실 운영, 위탁급식 운영, 급식재료 구입, 우유급식비, 급식 업무 종사자 인건비 등)                       |
|      |      |        | 영양사인건비      | 영양사 인건비   |
|      |      |        | 조리사인건비      | 조리사 인건비   |
|      |      |        | 조리실무사인건비    | 조리실무사 인건비   |
|      |      |        | 급식대체인건비     | 조리사 및 조리실무사 대체 인건비  |
|      |      |        | 급식식재료구입     | 급식을 위한 주식, 부식 구입비   |
|      |      |        | 급식연료비       | 학교급식에 필요한 연료비   |
|      |      |        | 급식운영비       | 교육자료제작 및 구입, HACCP용품구입, 위생용품 구입, 가스배상보험료, 방역소독, 가스안전검사료, 난방비, <b>가정·병원 특수학생 식품비 지원</b> 등 제반경비 |
|      |      |        | 급식기구확충      | 급식기구 확충비  |
|      |      |        | 급식실수선비      | 급식실 시설 유지와 관련한 소규모 수선비 및 시설보수물품 구입  |
|      |      |        | 우유급식비       | 우유급식비, 우유급식 운영비   |
|      |      |        | 운반급식비       | 운반급식교 제 사업비[*세출 원가통계비목 설정 시 전출금으로 설정]   |
|      |      |        | 위탁급식비       | 위탁급식을 실시하는 학교의 제 사업비  |

**급식식재료구입** + **급식운영비** = **학교급식 기본운영비(기타운영비)**

**급식연료비** = 학생당 경비(학교기본운영비에서 편성)

**인건비** = (공립) 교육지원청 통합운영 (사립) 학교회계전출금 교부

## 다. 급식차량 유지비와 임차료

- 1) 지원대상: 운반급식을 실시하는 비조리교(분교의 경우 본교에 지원)
- 2) 지원일수: 190일
- 3) 지원액/ 지원단가
  - ▶ 교내 1교 운반: 5,700천원(30,000원/1일)
  - ▶ 교외 운반교: 11,400천원(60,000원/1일)

## 라. 순회근무 여비

- 1) 영양교사: 농산어촌 순회교원수당(월 5만원) 지급(교원인사과): **공동관리**  
순회여비-공무원여비기준에 의거 지급(체육건강과): **공동관리, 공동조리**
- 2) 영 양 사: 순회수당(1일 2만원) 지급(체육건강과)  
순회여비-순회수당에 포함[체육문화건강과-7008( 2013. 6. 10. )]
- 3) 지원일수: 순회근무 일수에 따라 지원

## 마. 영양교사시간제기간제 추가 인력 지원

- 1) 1식 기준: 급식학생수 1일 1,500명 이상 (1명 지원)
- 2) 2식 기준: 급식학생수 1일 800명 이상 (1명 지원)
- 3) 3식 기준: 급식학생수 1일 200명 이상 (1명 지원)
- 4) 영양교사시간제기간제 6시간
- 5) 2024 예산운용에 따라 변동 가능

## 바. 급식연료비

- 1) 중식의 급식연료비는 학교기본운영비에 반영된 사업으로 별도의 예산지원이 없으며, 필요한 경우 전년도 연료비 사용량(사용요금)을 기준으로 학교 자체 연간 지원계획을 수립하여 사업비 확보

### ※ 2024년 학교회계 예산편성 기본지침

- 2) 조·석식의 연료비는 학교운영비 또는 학교운영위원회의 심의(자문)를 거쳐 수익자부담 계상
- 3) 비조리교는 조리교에 연료비를 급식일수에 맞게 송금

## 사. 학교급식비 관리

- 1) 보호자부담 급식비(조·석식, 방학 중식)
  - ▶ 식품비, 연료비, 운영비(학교급식 실시에 필요한 시설·설비와 설치·유지비 제외), 조리실무사 인건비 등
- 2) 교직원 급식비(중식): 5,240원 [고등학교 100명이하 지원단가(인건비 제외)]
  - ▶ 위 단가는 제안 단가로 학교운영위원회 심의를 거쳐 확정
- 3) 급식비 결산과 집행내역 : 학교운영위원회와 보호자에게 공개
- 4) 매 학기별 급식비 중 식품비 사용 비율 공개 【서식 8】
- 5) 급식비는 학교운영위원회에서 정하되, 물가상승과 보호자 부담능력을 감안하여 정하고 당해 학년도에 전액 집행 완료
- 6) 급식비는 월별 선 징수 및 정산을 원칙으로 함 [학교급식 특정감사 지적사항]
  - ▶ 급식비 집행은 월별 학생수와 일일 영양량을 고려하여 연간 급식예산을 균등하게 집행하기 위해 월별 정산 - 2016 특정감사 결과 제도개선방안
- 7) 학교회계 예산 편성 시 급식 관련 예산 확보
  - ▶ 급식종사자 질병, 긴급한 휴가 사용 등에 의한 결원 발생 시 대체인력 지원을 위한 ‘대체인력풀’ 운영 및 예산 확보
  - ▶ 산재사고 예방장비 확충과 조리실 후드, 천장 등 전문청소업체 의뢰 용역비 확보
  - ▶ 2~3식 급식학교 관리체계 개선  
(조식 -기숙사 운영, 석식 -학력증진, 방과 후 학교 운영 등)
- 8) 조·석식비 연체와 미납자에 대한 교육적인 징수대책 강구
  - ▶ 담임교사의 관심을 제고하고, 보호자 전화상담 등을 통해 건전한 학교경영 차원에서 합리적인 급식비 징수방안 모색
  - ▶ 세입업무 담당자는 조·석식비 미납자에 대한 독촉과 e-가정통신문 등을 통한 납부 독려, 가정방문 등 현장 수납 활동을 적극적으로 실시
  - ▶ 각급 학교장은 담임교사, 담당교과 선생님들의 경제교육, 준법 교육 시 본인이 수혜를 받는 부분에 대해서는 정당한 대가를 지급하여야 한다는 교육을 실시
  - ▶ 식생활교육관 입구에 카드 식별기 설치는 원칙적으로 금지, 불가피한 경우 학교운영위원회 심의를 거쳐 학생들의 자존감 보호 대책 강구
- 9) 국민기초생활수급자의 경우 신학기 급식비 지원대상자 선정 시까지 CMS 계좌에서 일괄 인출하지 말고 유예조치 협조(보호자 민원 사항)

- 10) 급식 관련 기부 요구자, 금품·향응 제공자와 제공 받은 자 모두 엄중 처벌
- 11) 식재료 물품대금 카드결제 지양, 납품업체에 부담 전가 금지
  - ▶ 학교에서 식재료 대금을 카드로 결제(지급)할 경우 수수료가 납품업체에 부과 되어 이는 식재료의 질 저하로 이어지므로 카드결제 지양
  - ▶ 일부 학생 급식비 연체로 인해 발생하는 부족액을 식재료 납품업체에 전가 하는 사례 금지(행자부 규제개혁 건의과제, 2014. 10.)
- 12) 가정·병원 특수학생 식품비 지원
  - ▶ 지원대상: 특수학교와 일반학교의 특수학급 재학생 중 가정·병원 등에서 특수교육을 받고 있는 학생
  - ▶ 지원방식: 급식운영비에서 현금지원(보호자 계좌 송금)
  - ▶ 지원금액: 급별 식품비 구간단가×급식지원일수(190일)
  - ▶ 지원절차: 대상학교 학교장이 지원

#### 아. 학교급식 폐식용유 매각 관리 철저

- 1) 소비기한 초과 식용유나 산패식용유 또는 산가측정 결과 pH2.5 이상인 식용유는 학교급식 조리에 재사용 금지
- 2) 폐식용유를 처분할 경우 「폐기물관리법」에 의거 시·군·구에 신고를 필한 업체와 계약하여 매각하되, 지정정보처리장치 등을 통해 연간 단가 견적에 의한 매각 관리 적극 권장
  - ※ 소비기한 초과 식용유나 산패식용유 또는 산가측정 결과 2.5이상인 식용유는 학교급식 조리에 재사용 금지
- 3) 폐식용유 매각 시 매각량을 확인후, 금액은 학교회계로 편입시켜 투명하게 관리하고, 가급적 학교 급식실 산재사고 예방을 위한 안전보건용품 구입 등에 사용

#### 자. 운반급식교 조리실무사 여비

- 1) 지원대상: 운반급식교 조리실무사
- 2) 지원액: 10,000원×조리실무사수×190일(급식지원일수)
- 3) 행정사항: 「공무원 여비 규정」 준용, 왕복 2km 이내이거나 공용차량 이용 시 부지급, 4시간 미만 기준 1만원 지원

▶ 참고자료

※ 「2024학년도 학교회계 예산편성 기본지침」 참조

Ⅲ. 학교장 권장사업 - 2. 학교장 권장사업 목록표 - 32. 건강하고 안전한 학교급식운영

권 장 사 항

- 교육공무직 급식종사자 처우개선 비용
    - 유급병가에 따른 대체인력비: (학교별 급식종사자 인원×30%) × 1일 단가 × 60일(유급병가일)
    - 조리종사자 샤워 공간에 샤워기 설치 및 휴게실 컴퓨터 비치
  - 학교급식관계자 교육경비 : 위생·안전교육, 근골격계질환 예방교육, 위험성 평가 및 유해 요인 조사 등
  - 급식종사자 안전보호구 및 안전기구 구입비
    - 바퀴달린 운반기구, 안전장갑, 안전도마, 미끄럼 방지 장화, 보안경, 안전모, 안면보호구, 일산화탄소 측정기, 구급약품 등 산재사고 예방 장비 구입비 확보
  - 급식실(식생활교육관, 조리실 등) 천정 청소 및 배기덕트 전문 청소용역비(종사자의 안전)
  - 소규모 급식시설 수선비용 확보
    - 조리실 트랜치 이음 부분 소규모 수선 및 벽면, 바닥 일부 타일 보수 등 소규모 급식시설 환경개선비
  - 소규모 급식기구 교체비 및 수선비 확보
    - 주요 급식기구 이외의 소규모 급식기구 구입비, 냉·난방기 설치비 및 관리비용 등
  - 영양·식생활교육 교재·교육비 및 영양상담 필요기구 구입비
    - 염도계(600,000원), 당도계(400,000원), 교육교재비(2,000,000원)
  - 학교기본운영비에 반영된 중식 급식연료비 반드시 계상
    - 조·석식 운영학교는 학교운영위원회의 심의를 거쳐 학교운영비 또는 수익자 부담으로 조석식 연료비를 계상
- ※ (부적정사례) 급식연료비(중식)를 학교운영비에서 편성하지 않고 급식운영비에서 편성·집행하는 사례

2. 지방자치단체 친환경급식 식재료 현물차액 지원·관리

가. 지원방침

- 1) 대상: 유치원·초·중·고·특수학교
- 2) 재원: 도(30%), 시·군(70%)
- 3) 지원금액 산정
  - 학교급식지원센터 설치 지역(지원비율은 변동 가능)
    - 친환경농산물: 일반농산물 대비 35% 지원
    - 무항생제·유기 축산물: 일반축산물 대비 30% 지원
  - 학교급식지원센터 미설치 지역(금산)

| 급 별  | 유치원  |       | 초등학교 | 중학교  | 고등학교 | 특수학교  |
|------|------|-------|------|------|------|-------|
|      | 병설   | 단설 사립 |      |      |      |       |
| 급식일수 | 190일 | 220일  | 190일 | 190일 | 190일 | 190일  |
| 지원단가 | 400원 |       | 390원 | 410원 | 390원 | 급별 단가 |

## 나. 지원방법

- 1) 학교급식지원센터를 통한 현물 지원(13개 시·군)
  - ☞ 수발주프로그램 사용시 자동 차감
- 2) 금산(학교급식지원센터 미설치) - 현금지원(예산반영)
  - ▶ 유·초·중학교: 교육지원청 예산 편성 후 지원
  - ▶ 고등학교: 지방자치단체에서 직접 해당 학교로 지원

## 3. 학기 중 토·공휴일 중식지원 및 다자녀가정 급식비 지원

### 가. 지원배경(목적)

- 1) 저소득층 자녀의 건강과 교육복지 증진
- 2) 저출산 고령화 사회에 따른 다자녀 보호자의 급식비 부담 경감

### 나. 지원근거(법령)

- 1) [학교급식법]제8조, [학교급식법시행]제9조(급식운영비 부담)
- 2) [국민기초생활보장법]제12조, [국민기초생활보장법시행령]제16조(교육급여)
- 3) [저출산·고령 사회 기본법]제10조(경제적 부담의 경감)
- 4) [충청남도교육청 다자녀학생 교육비 지원에 관한 조례] 제2조, 제6조

### 다. 기본방침

- 1) 지원이 꼭 필요한 학생이 누락되거나, 지원하지 않아도 되는 학생에게 지원하는 사례가 없도록 지원대상자 엄선
- 2) 긴급지원이 필요한 학생에 대한 원활한 지원시스템 구축과 홍보 강화
  - ▶ 교내 ‘급식지원 상담창구’ 설치·운영과 누리집 등을 통한 홍보

## 라. 급식비 지원

- 1) 학기 중 토·공휴일과 방학 중 중식 지원
  - ▶ 지원일수: 학기중 토·공휴일 90일(교육청)
  - ▶ 지원단가: 9,000원/1식
  - ▶ 지원방법: 지원 대상자의 의견을 수렴 후 시·군별 ‘아동급식위원회’에서 결정 지원(급식카드 발급, 도시락 가정배달, 인근 식생활교육관 이용 등)
  - ▶ 지원담당: 시·군 사회복지사
  - ▶ 선정기준: 초·중·고 학기 중 급식비 지원 대상자 중 토·공휴일과 방학 중 결식이 우려되어 급식지원이 필요한 학생
  - ▶ 재원부담: 학기 중 - 토·공휴일: 충청남도교육청  
방학 중 - 지방자치단체
- 2) 다자녀가정 급식비(중식)
  - ▶ 지원대상: 자율형 사립고등학교(삼성고, 북일고)  
(출산 또는 입양으로 셋 이상 자녀를 양육하는 가정의 셋째 이후 자율형 사립고 학생)
  - ▶ 지원방법: 학기 중 정규 수업일의 학교급식비로 인건비와 운영비 추가지원
  - ▶ 선정방법
  - ※ e-가정통신문, 학교 누리집을 이용하여 사업 홍보
  - ※ 담임교사가 가정환경조사를 실시하여 주민등록등본과 가족관계증명을 확인하여 자녀가 셋째 이후 자녀임을 확인한 후 선정

## 마. 기타 행정사항

- 1) 교부된 급식비는 다른 목적으로 사용 불가
- 2) 교육지원청에서는 토·공휴일과 방학기간 학교 밖 급식지원 사업이 원활히 이루어지도록 적극 행정업무 협조
- 3) 급식지원 방법은 무상급식 지원단가 기준으로 지원하고 추가 부담으로 인한 부족액은 학교운영비에서 부담



## VII. 학교급식 일반관리

---

1. 학교급식관계자 직무와 역할
2. 대체전담인력 거점학교 운영 계획
3. 급식학교 공동관리 · 공동조리
4. 학교급식 지도 · 감독과 행정지원 강화





## ◎ 기본방침

- 학교급식 운영에 대한 체계적인 급식시스템 개선
- 학교급식 업무담당자의 적정 배치로 안정적인 급식 운영

## □ 현황

- 학교급식은 위생, 영양, 식품, 시설·설비, 예산, 인사관리 등 여러 요소가 연결되어 상호 작용하는 시스템으로 각 분야의 지원 필요
- 학교급식 관련 현안(위생·안전사고, 불량 식재료 납품, 긴급 상황 등)에 신속 대응 및 영양·식생활교육등 역량강화 필요

## 1. 학교급식관계자 직무와 역할

### 가. 영양교사·영양사 직무

| 학교급식법시행령(제8조)  | 국민영양관리법(제17조)   | 식품위생법(제52조제2항)   |
|--|---|--|
| 1. 식단작성, 식재료 선정 및 검수<br>2. 위생·안전·작업관리 및 검식<br>3. 식생활 지도, 정보 제공 및 영양 상담<br>4. 조리실 종사자의 지도·감독<br>5. 그 밖에 학교급식에 관한 사항 | 1. 건강증진 및 환자를 위한 영양 식생활 교육 및 상담<br>2. 식품영양정보의 제공<br>3. 식단작성 검식(檢食) 및 배식관리<br>4. 구매식품의 검수 및 관리<br>5. 급식시설의 위생적 관리<br>6. 집단급식소의 운영일지 작성<br>7. 종업원에 대한 영양지도 및 위생교육 | 1. 집단급식소에서의 식단 작성, 검식 및 배식관리<br>2. 구매식품의 검수 및 관리<br>3. 급식시설의 위생적 관리<br>4. 집단급식소의 운영일지 작성<br>5. 종업원에 대한 영양지도 및 식품위생교육 |

### 나. 조리사 직무

- 1) 급식품의 위생적인 취급 및 조리, 배식 업무
  - 2) 조리실, 식생활교육관의 청소, 소독 등 위생 업무와 관리
  - 3) 급식시설·설비·기구의 세척, 소독, 안전 업무와 관리
  - 4) 식품보관실(저장창고) 저장관리
  - 5) 기타 영양교사·영양사의 지시사항 이행과 업무 협조
- ※ 식품위생법 제51조(조리사) 제2항(신설 2011. 6. 7.)

- ▶ 집단급식소에서의 식단에 따른 조리업무  
[식재료의 전(前) 처리에서부터 조리, 배식 등의 전 과정을 말한다]
- ▶ 구매식품의 검수 지원
- ▶ 급식 설비와 기구의 위생·안전 실무
- ▶ 그 밖에 조리 실무에 관한 사항

#### 다. 조리실무사

- 1) 급식품의 위생적인 취급·검수 지원, 조리, 배식 업무
- 2) 급식기구의 세척·소독
- 3) 식생활교육관, 조리실 내·외부 청소 소독
- 4) 식품보관실, 세제보관실 청소 소독
- 5) 기타 영양교사·영양사의 지시사항 이행과 업무 협조

#### 라. 학교관계자의 역할

- 1) 교장: 학교급식 운영 총괄 책임자로서 역할 수행
- 2) 교감: 학교급식 운영 지원
- 3) 행정실장: 학교급식 행정지원
- 4) 담임교사, 급식담당 교직원: 학생들의 급식 참여에 대한 식사지도, 급식관리에서 학생과 관련된 업무 지원(급식인원 파악 등)
- 5) 기타 필요한 업무에 대하여는 각급 학교의 사무분장에 의거 역할 수행

## 2. 대체전담인력 거점학교 운영 계획

### 가. 목적

- 1) 교육공무직 조리종사자의 처우개선이 확대됨에 따라 계획된 조리업무 공백 발생 최소화 및 근로 여건 개선을 통한 사기진작

### 나. 지역별 거점학교 지정·운영

- 1) 운영주체: 지역별 거점학교
- 2) 운영시기: 2024. 3월
- 3) 지원인원: 조리실무사 20명

### 다. 대체전담자의 역할

- 1) 공립학교 조리종사자의 휴가, 병가 등 사용으로 인한 조리 인력 단기 지원

### 라. 교육지원청별 세부 계획 수립 시행

## ■ 2024 조리종사자 정원 배치 기준 ■

### ■ 초등학교(단설유 포함)

|         |             |             |               |               |               |               |               |               |                |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |
|---------|-------------|-------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| 급식인원    | 30명 이하 (30) | 31~100 (70) | 101~200 (100) | 201~350 (150) | 351~500 (150) | 501~650 (150) | 651~800 (150) | 801~950 (150) | 951~1100 (150) | 1101~1250 (150) | 1251~1400 (150) | 1401~1550 (150) | 1551~1700 (150) | 1701~1850 (150) | 1851~2000 (150) | 2001~2150 (150) |
| 지원인원(명) | 1           | 2           | 3             | 4             | 5             | 6             | 7             | 8             | 9              | 10              | 11              | 12              | 13              | 14              | 15              | 16              |

### ■ 중학교

|         |             |             |               |               |               |               |               |               |               |                |                 |                 |                 |                 |                 |                 |
|---------|-------------|-------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| 급식인원    | 30명 이하 (30) | 31~100 (70) | 101~200 (100) | 201~320 (120) | 321~440 (120) | 441~560 (120) | 561~680 (120) | 681~800 (120) | 801~920 (120) | 921~1040 (120) | 1041~1160 (120) | 1161~1280 (120) | 1281~1400 (120) | 1401~1520 (120) | 1521~1640 (120) | 1641~1760 (120) |
| 지원인원(명) | 1           | 2           | 3             | 4             | 5             | 6             | 7             | 8             | 9             | 10             | 11              | 12              | 13              | 14              | 15              | 16              |

### ■ 고등학교(특수학교 포함)

|         |             |             |               |               |               |               |               |               |               |               |                |                 |                 |                 |                 |                 |
|---------|-------------|-------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| 급식인원    | 30명 이하 (30) | 31~100 (70) | 101~200 (100) | 201~300 (100) | 301~400 (100) | 401~500 (100) | 501~600 (100) | 601~700 (100) | 701~800 (100) | 801~900 (100) | 901~1000 (100) | 1001~1100 (100) | 1101~1200 (100) | 1201~1300 (100) | 1301~1400 (100) | 1401~1500 (100) |
| 지원인원(명) | 1           | 2           | 3             | 4             | 5             | 6             | 7             | 8             | 9             | 10            | 11             | 12              | 13              | 14              | 15              | 16              |

■ 정원배치기준: 학급편성 기초자료 학생수 기준 (1월 가배정⇒3월 1일, 3월5일⇒9월1일)

- 급식인원: 재적 학생수+병설유치원 원아수 + 교직원수

(1년 이상 주40시간 근로계약 근무자포함)

- 조리종사자 정원배치 기준: 조리사(조리교에 1명 배치) + 조리실무사

- 기준표에 명시되지 않은 정원은 급별 초과 인원수에 따라 추가 배치

- 비조리학교는 100명 이하 1명 배치, 초과인원 100명당 1명씩 추가 배치

- 조리실무사 추가배치: 복층, 식생활교육관 2개 이상 학교, 3식 학교 1명 추가

- 개교 1년 이내 급식학교 1명 추가 배치(다만, 완성학급 완료 시까지 연장 가능)

※ 정원배치기준: 1차(1월 가배정 인원포함 급식인원 ⇒ 3월 1일자 조정), 2차(3월 5일자 학생수포함 급식인원 ⇒ 9월 1일자 조정), 급식인원이 배치구간 ±10%인 경우 중기수용계획을 참고하여 사업부서와 협의하여 조정

### 3. 급식학교 공동관리·공동조리

#### 가. 공동관리(관리방법)

##### 1) 근거

- ▶ 학교급식법 제7조(영양교사의 배치 등)
- ▶ 「초·중등교육법」 제19조 제4항, 「지방교육행정기관 및 공립의 각급 학교에 두는 국가공무원의 정원에 관한 규정 시행규칙」 제2조 제5호 <별표5> 제2항 (영양교사의 배정기준: 6학급 이하는 1/2)
- ▶ 「학교급식법 시행령」 부칙 제3항 및 종전의 규정('07. 1. 19.) 이전의 학교급식법 시행령 제5조7)

##### 2) 운영: 급식시설과 설비를 갖춘 인접한 2교 이상의 급식학교에 공동관리

| 영양교사의 배치 등   |  |
|--------------|--|
| 학교급식법        | 제7조(영양교사의 배치 등) ① 제6조의 규정에 따라 학교급식을 위한 시설과 설비를 갖춘 학교는 「초·중등교육법」 제21조제2항의 규정에 따른 영양교사와 「식품위생법」 제53조제1항에 따른 조리실무사를 둔다. ② 교육감은 학교급식에 관한 업무를 전담하기 위하여 그 소속하에 학교급식에 관한 전문지식이 있는 직원을 둘 수 있다. |
| 학교급식법 시행령 부칙 | ③ (학교급식전담직원의 배치에 관한 경과조치) 이 영 시행 당시 종전의 규정에 따라 학교급식시설에 배치된 학교급식전담직원의 공동배치에 관한 사항은 종전의 규정 <sup>7)</sup> 에 따른다.  |

※ 학생건강정책과-1203(2015. 3. 6.) 「학교급식법 시행령」에 대한 법제처 법령해석 안내

##### 3) 영양교사의 공동관리 대상교 순회근무는 전일 근무

- ▶ 다만, 공동관리 소속 학교장과 겸임 학교장은 상호 협의 하에 지역 및 학교 실정을 감안하여 근무

7) 학교급식법시행령 5조(전담직원의 자격·업무 및 배치)① 법 제7조 제1항의 규정에 의하여 학교급식 시설에 두는 학교급식전담직원 1회 급식학생이 50인 이상인 학교급식시설에는 식품위생법 제37조규정에 의하여 영양사면허를 받은 자(이하 “영양사”라 한다)로 하고, 1회 급식학생이 50인 미만인 학교급식시설에는 영양사 또는 학교의 장이 정하는 자로 한다. ③ 학교안에 급식시설과 설비를 갖추고 학교급식을 실시하는 인접한 2이상의 학교의 장은 제1항의 규정에 불구하고 1회 총 급식학생의 수가 400인을 초과하지 아니하는 경우에 한하여 감독청 승인을 얻어 공동으로 학교급식전담직원을 둘 수 있다. 이 경우 학교급식전담직원은 영양사이어야 한다.(2007.1.19. 개정으로 삭제)

#### 4) 순회근무

- ▶ 순회근무 횟수와 일정은 도서벽지, 분교 등 해당 학교의 실정에 따라 교육 지원청 별도의 계획에 의거 조정·시행

|           |
|-----------|
| 교육청 권장 사항 |
|-----------|

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1교 공동관리: 1주일에 2일 순회근무</li> <li>- 1교 공동관리와 1교 공동조리: 1주일에 공동관리교 2회, 공동조리교 1회</li> <li>- 1교 공동조리: 1주일에 1일 이상 순회근무</li> <li>- 2교 공동조리: 1주일에 2일 순회근무</li> </ul> |
|---|

#### 5) 업무처리 요령

- ▶ 식단 작성과 구매관리
- ▶ 공동관리 대상 학교와 협의하여 가급적 지역 단위 공동구매 실시
- ▶ 주간 식단 내용과 식단별 조리 방법을 공동관리 대상학교에 사전 통보
- ▶ 식품 대면 복수 검수 실시
- ▶ 보호자 급식 모니터링 적극 활용
- ▶ 업무 대행자를 지정하여 운영

#### 6) 교육지원청 업무

- ▶ 공동(순회)관리 자체 세부 계획 수립·시달
- ▶ 공동관리·공동관리대상교 급식업무담당자 급식관계자협의회 개최
- ▶ 기타 순회 근무의 원활한 수행을 위한 행정지원

#### 7) 영양교사 소속 학교

- ▶ 공동관리 대상 학교장과 협의하여 연간 순회근무 계획·통보
- ▶ 영양교사 부재 시 업무 대행자 지정
- ▶ 기타 순회근무 지원에 적극 협조
- ▶ 순회근무 여비는 학교기본운영 경비에 편성됨(2021학년도부터)

#### 8) 관리 대상교

- ▶ 급식업무 담당자 지정·운영 및 순회근무 지원에 적극 협조
- ▶ 식품 대면 복수 검수 실시
- ▶ 보호자 급식 모니터링 적극 활용
- ▶ 공동관리 대상 학교장은 매월 말 7일 전까지 다음 달 학교 운영계획을

- 과약하여 공동관리 학교장에게 송부
- ▶ 기타 급식에 필요한 사항 적극 협조

## 나. 공동조리

### 1) 운영의 목적

- ▶ 학교단위 급식시설 설치 운영에 따른 시설·설비비, 운영비 절감
- ▶ 급식 전담 인력의 통합운영으로 인건비 절감
- ▶ 비조리학교의 급식업무 경감

### 2) 운영 방법

- ▶ 학기 시작 전 필히, 공동조리교와 비조리교 간 학교 관계자가 양교의 학사 일정을 사전 협의하여 실시
- ▶ 학사 일정의 불일치로 조리교가 급식을 실시하지 않는 학교가 없도록 업무처리
- ▶ 공동조리교에서 급식품을 일괄 조리하여 차량을 이용 비조리학교로 운반하여 급식 실시
- ▶ 각급 학교(초·중·고)가 동일 구내에 있어 공동급식을 시행할 때는 시차 급식(학교별, 학년별 등) 실시
- ▶ 비조리교의 배식 지도와 식생활 지도

### 3) 공동 조리교의 업무

- ▶ 식단계획, 급식품 운송
- ▶ 급식품을 수송하는 운반차량의 청결상태, 밀폐·온도가 유지되는 식품용기에 배송되는지 확인

### 4) 비조리교(초·중, 중·고 통합학교 포함)의 업무

- ▶ 급식업무 담당자 지정·운영
- ▶ 급식비(식품비, 운영비, 연료비 포함)는 매 분기 시작 전 공동조리교로 송금
- ▶ 급식인원 및 학사일정을 매월 말 7일 전까지 공동조리교 학교장에게 송부
- ▶ 세척실 보유교: 개인별 급식기구의 세척·소독 보관
- ▶ 급식운반 용기: 회수하여 공동조리교로 반송(학교 여건 감안)
- ▶ 비조리교의 조리실무사는 조리교 영양교사·영양사의 업무 지시에 따라 업무 수행
- ▶ 차량 임차 계약 체결(2013년부터 비조리교에 학교기본운영경비로 예산 교부)
- ▶ 차량 청소, 소독 등 위생안전 관리

- ▶ 계약 체결 시 계약사항 준수 및 안전운행에 철저를 기하고 사고 발생 시 책임을 명확히 할 수 있도록 명문화

5) 공동조리교 운영·조정에 관한 사항

- ▶ 급식에 관한 업무는 교육장에게 위임된 사항으로 관할 지역 공동조리교 운영·조정이 필요한 경우에는 교육지원청에서 지역의 의견을 수렴하여 시행함. 「충청남도교육감 행정권한 위임에 관한 조례(2014. 6. 30. 조례 제3912호)」

6) 공동관리 급식업무 분장

| 세<br>부<br>내<br>용 | 공동관리·공동조리(통합학교 포함) 대상학교<br>(급식업무담당)  | 공동관리·공동조리 중심학교<br>(영양교사·영양사)   |
|------------------|--|--|
| 운영방법             | · 공동관리·공동조리 대상학교 급식운영  | · 공동관리·공동조리 대상학교에 방문 관리  |
| 근무방법             | -  | · 공동관리 : 1주일에 2일 순회근무(권장)<br>· 공동조리 : 1주일에 1일 순회근무(권장)<br>· 통합학교 : 한달에 1일 관리(권장) |
| 급식비<br>예산        | · 급식비 징수·집행 및 증빙서류 작성<br>· 급식비(식품비, 운영비) 중심학교로 송금  | -  |
| 급식계획<br>수립       | · 급식운영계획서 작성<br>· 세부운영계획 작성 운영<br>(잔반없는 날 및 설문조사 실시 등)   | · 급식운영계획서 작성 자료 제공<br>· 세부운영계획 자료 제공<br>(잔반없는 날 및 설문조사 실시 등)                     |
| 식단작성             | -  | · 주간식단 및 급식물품 구입소요량 작성   |
| 급식물품<br>구매관리     | · 식품비를 제외한 급식운영 예산관리 및 급식비<br>징수집행<br>(인건비, 우유급식비, 소모품 및 기타운영비)  | · 식단 작성에 따른 소요 식재료 발주<br>· 학교급식 식재료 품의(식품비 예산 관리)                                |
| 식품검수             | · 공동관리 대상 학교장이 지정한 급식업무<br>담당자가 검수하고 검수일지 작성   | · 공동관리 대상 학교 순회 근무 시 복수 검수   |
| 조리업무             | · 식단계획 및 조리방법에 의거 조리<br>· 일일위생점검 실시 및 일지 작성  | · 식단에 대한 조리방법 안내<br>· HACCP일지 배부 및 HACCP운영지도                                     |
| 검식업무             | · 학교장이 지정한 급식업무담당자가 검식<br>· 당일 식단 보존식 동일 여부 확인   | · 영양교사 순회 근무시 영양교사 검식  |
| 배 식              | · 배식전용 위생복, 위생모, 마스크 착용 관리   | · 위생적인 배식방법 지도<br>· 순회근무시 공동관리·공동조리 대상학교<br>학생의 식생활 교육(지도)                       |
| 급식사무             | · NEIS 급식(급식외관리 및 정보공시) 업무 정리<br>(학교기본정보등록, 인력관리, 집행액관리, 보고<br>자료 마감, 개시변경보고서 작성, 정보공시)<br>· 각종 공문서 및 자료 제출 처리 | · NEIS 급식(급식관리) 업무 정리<br>(주간식단계획, 식재료 품의요구, 급식일지)                                |
| 영양교육             | · 담당교사가 입장 식사지도 및 영양교육 실시<br>· 급식관련 자료 게시 및 학교 누리집 관리<br>(급식사진 게시, 급식납품업체 정보 공개 등)                             | · 영양교사 편식지도 및 영양교육 실시<br>· 위생, 식사예절교육 및 영양교육 자료 제공                               |
| 기 타              | · 급식종료 후 가스, 기구 안전점검 확인<br>· 조리종사자 보건증 및 복무관리,<br>근골격계유해요인 조사 등 급식인력관리   | · 조리종사자 위생교육, 위생관리지도 등 급식<br>운영에 대한 자료 협조  |

## 4. 학교급식 지도·감독과 행정지원 강화

### 가. 과학적인 급식관리 기술지원 체제 구축

- 1) 교육청과 교육지원청에 학교급식 전문인력 확보 노력
  - ▶ 위생·안전점검 및 컨설팅 지원, 식중독 예방, 산업재해 예방 등 학교급식 현안과 안전관리 등 업무증가로 전문인력 보강 방안 강구
  - ▶ 식품안전과 영양·식생활 교육 관련 업무를 전담할 영양교육 전문직을 시·도 교육청별 최소 1명씩 배치 협조('14년 국정감사 요구사항)
- 2) 학교급식 위생과 경영관리지원기구 운영방안 강구
  - ▶ 학교급식 현장에 필요한 급식관리기술 개발·보급 및 위생·안전점검, 급식 운영평가, 교육훈련 프로그램 운영 등 업무지원 강화
- 3) 교육청 등 누리집에 정보 공개
  - ▶ 학교급식과 관련한 각종 전문 정보 제공하고, 의문사항 등 질의응답

### 나. 학교급식 담당조직과 인력 확보 노력

- 1) 학교급식 전담부서 설치 인력 확보 노력
  - ▶ 교육청과 교육지원청의 학교급식 안전관리 등 업무가 증가하고 있어 전담 부서 설치와 전문 인력 보강 필요
  - ▶ 위생·안전 점검, 식중독 예방, 급식지원센터 지도, 영양관리, 영양·식생활지도, 나트륨 저감화 등 현안 업무를 담당할 전담부서 및 인력 보강 방안 강구



## VIII. 보고사항·기타 행정사항

---

### 1. 보고목록 · 보고서식

### 2. 부록

- 2024학년도 기본방향 주요 변경사항 요약
- 학교급식의 영양관리 기준
- 부정당업자 제재 절차
- 충청남도교육청 식중독대책반 구성 · 운영 계획
- 급식학교 신고 · 검사 항목
- 학교급식 관련 법규 위반 시 행정처분 사항
- 충청남도교육청 감사결과 지적사항 처분기준
- 학교급식 일일 위생관리 점검표
- 학교급식일지
- 출입 · 검사 등 기록부
- 지하수 염소소독장치 관리대장

### 3. 참고

- 학교급식 전문식품군 분류
- 식품안전 및 영양 · 식생활교육 내용과 시행방법
- 학교급식 운영관련 업무처리 안내
- 학교급식비(무상급식) 추진 경과
- 학교급식 식재료 구매계약 특수조건
- 주요 급식기구 지원기준 및 내용연수
- 학교급식 이물질 발생 대응 매뉴얼

### 4. 학교급식법령 비교표(법, 시행령, 시행규칙)

5. 충청남도교육청 안전한 학교급식 운영에 관한 조례
6. 충청남도 친환경학교급식 등 지원에 관한 조례
7. 충청남도교육청 학교급식 정보공개에 관한 조례
8. 충청남도교육청 학생 영양·식생활 교육 지원에 관한 조례
9. 충청남도교육청 학교급식추진단 운영규정
10. 충청남도교육청 학교급식위원회 운영규정



## 1. 보고목록 · 보고서식

| 순  | 항 목                                     | 보고기한              | 보고서식            | 비 고                          |  |
|----|---|-------------------|-----------------|------------------------------|--|
| 1  | 2024학년도 학교급식 운영현황                       | 2024. 4. 12.(금)   | 【서식 1】          |                              |  |
| 2  | 음식물쓰레기 발생과 처리비용 보고                      | 2025. 2. 21.(금)   | 【서식 2】          |                              |  |
| 3  | 도시락(식품제조·가공업 신고 업체) 급식 차액지원 신청서         | 급식실<br>현대화추진 시    | 【서식 3】          |                              |  |
| 4  | 학교 식중독 의심환자 발생 보고                       | 발생 즉시<br>〔감염병 제외〕 | 【서식 4】          |                              |  |
| 5  | OO학교 발생 일일상황 보고                         | 식중독 의심환자<br>발생 시  | 【서식 5】          | 발생일 다음날부터<br>급식 재개시까지        |  |
| 6  | 학교 식중독 원인조사 결과 보고                       | 원인조사 결과<br>통보 즉시  | 【서식 6】          |                              |  |
| 7  | 학교급식 안전사고 발생보고서                         | 발생 즉시             | 【서식 7】          |                              |  |
| 8  | 급식비 중 식품비 사용 비율 공개                      | 학기별 공개            | 【서식 8】          |                              |  |
| 9  | 학교급식 관련 NEIS 보고                         | 각급학교              | 2025. 2. 14.(금) | 【서식 9】                       |  |
|    |   | 교육지원청             | 2025. 2. 21.(금) |                              |  |
| 10 | 2024학년도 기본방향 주요 변경사항 요약                 |                   | 【부록 1】          |                              |  |
| 11 | 학교급식의 영양관리 기준                           |                   | 【부록 2】          | 학교급식법 시행규칙<br>제5조 1항〔별표 3〕   |  |
| 12 | 부정당업자 제재 절차                             |                   | 【부록 3】          |                              |  |
| 13 | 충남교육청 식중독대책반 구성·운영 계획                   |                   | 【부록 4】          |                              |  |
| 14 | 급식학교 신고·검사 항목                           |                   | 【부록 5】          |                              |  |
| 15 | 학교급식 관련 법규 위반 시 행정처분 사항                 |                   | 【부록 6】          |                              |  |
| 16 | 충청남도교육청 감사결과 지적사항 처분기준                  |                   | 【부록 7】          |                              |  |
| 17 | 학교급식 일일 위생관리 점검표                        |                   | 【부록 8】          |                              |  |
| 18 | 학교급식일지(위탁급식용/도시락(식품<br>제조·가공업 신고 업체)급식) |                   | 【부록 9】          |                              |  |
| 19 | 출입·검사 등 기록부                             | 사안 발생 즉시          | 【부록 10】         | 학교급식법 시행규칙<br>제3조 별지 제3호 서식) |  |
| 20 | 지하수 염소소독장치 관리대장                         |                   | 【부록 11】         |                              |  |

※ 출입·검사 등 기록부 : 식품위생법상 폐지되었으나, 학교급식법에서는 존치

【서식 1】 - 엑셀 문서로 제출

## 2024학년도 학교급식 운영현황

※ 작성요령

- 초·중·고·특수·각종학교 대상 학교별 현황을 엑셀 서식으로 작성 보고
- 연간 급식 자료로 활용할 계획으로 신중히 처리하여 정확하게 작성

### 1. 학교 현황

| 지역 | 급별 | 학교명 | 설립 | 지역<br>형태 | 급식인원(2024.3.5자) |       |    |    |     |     |  |
|----|----|-----|----|----------|-----------------|-------|----|----|-----|-----|--|
|    |    |     |    |          | 전체<br>학생수       | 급식학생수 |    |    | 교직원 | 병설유 |  |
|    |    |     |    |          |                 | 조식    | 중식 | 석식 |     |     |  |
|    |    |     |    |          |                 |       |    |    |     |     |  |

### 2. 급식운영 현황

| 집단급식소<br>신고번호 | 급식개시<br>일자 | 급식실<br>전화번호 | 제공<br>식수 | 배식<br>형태          | 급식실<br>급수시설     | 지하수살균<br>소독장치<br>설치여부 | 급식<br>연료    | 기숙사<br>설치  |
|---------------|------------|-------------|----------|-------------------|-----------------|-----------------------|-------------|------------|
|               |            |             | 1식       | 식생활<br>교육관/<br>교실 | 상수도/지하수<br>/상+지 | 설치/<br>미설치            | LPG/<br>LNG | 설치/<br>미설치 |

### 3. 조리형태

| 학교명 | 조리형태     |          |     |    | 관리형태  |          |          | 비고 |             |
|-----|----------|----------|-----|----|-------|----------|----------|----|-------------|
|     | 단독<br>조리 | 공동조리     |     |    | 관리학교명 | 공동<br>관리 | 관리<br>대상 |    | 관리대상<br>학교명 |
|     |          | 공동<br>조리 | 비조리 |    |       |          |          |    |             |
|     |          |          | 운반  | 공동 |       |          |          |    |             |
|     |          | 1        |     |    | **초   |          |          |    |             |

### 4. 인력배치 현황(인원)

| 영양교사·영양사 |            |             |           |            | 조리종사자 |           |     |       |     |          |    | 계 |
|----------|------------|-------------|-----------|------------|-------|-----------|-----|-------|-----|----------|----|---|
|          |            |             |           |            | 조리사   |           |     | 조리실무사 |     |          |    |   |
| 교사       |            | 사립학교<br>정규직 | 교육<br>공무직 | 시간제<br>기간제 | 정규직   | 사립<br>정규직 | 공무직 | 교특    | 수익자 | 파트<br>타임 | 기타 |   |
| 정규직      | 정원의<br>기간제 |             |           |            |       |           |     |       |     |          |    |   |
|          |            |             |           |            |       |           |     |       |     |          |    |   |

【서식 2】

## 음식물쓰레기 발생과 처리비용 보고

1. 처리방법 및 비용계산 방법 현황

| 구분 | 학교수<br>(교) | 처리방법     |           |                   |    |    | 비용계산 방법 |     |          |          |    |
|----|------------|----------|-----------|-------------------|----|----|---------|-----|----------|----------|----|
|    |            | 위탁<br>업체 | 종량제<br>봉투 | 음식물<br>쓰레기<br>감량기 | 기타 | 합계 | 정액제     | 종량제 | 종량<br>봉투 | 무상<br>처리 | 합계 |
| 초  |            |          |           |                   |    |    |         |     |          |          |    |
| 중  |            |          |           |                   |    |    |         |     |          |          |    |
| 고  |            |          |           |                   |    |    |         |     |          |          |    |
| 계  |            |          |           |                   |    |    |         |     |          |          |    |

※ 종량제는 음식물쓰레기 배출량에 따라 배출자가 처리비용을 부담, 정액제는 음식물쓰레기 발생량과 관계없이 처리비용을 정액으로 계약하고 처리(법적용어 아님)

※ [일반쓰레기로 분리 배출해야 할 음식물쓰레기 종류]를 제외하고 작성

2. 처리량 및 처리 비용 현황

| 구분 | 학교수<br>(교) | 급식제공 인원수(명) |    |    |   | 처리량(단위:kg) |                      |                      | 처리비용(단위:천원)   |                       |                       |
|----|------------|-------------|----|----|---|------------|----------------------|----------------------|---------------|-----------------------|-----------------------|
|    |            | 조식          | 중식 | 석식 | 계 | 총<br>처리량   | 1교당<br>평균<br>처리<br>량 | 1인당<br>평균<br>처리<br>량 | 총<br>처리<br>비용 | 1교당<br>평균<br>처리<br>비용 | 1인당<br>평균<br>처리<br>비용 |
| 초  |            |             |    |    |   |            |                      |                      |               |                       |                       |
| 중  |            |             |    |    |   |            |                      |                      |               |                       |                       |
| 고  |            |             |    |    |   |            |                      |                      |               |                       |                       |
| 계  |            |             |    |    |   |            |                      |                      |               |                       |                       |

※ 작성기준

- 2024학년도 상반기: 2024.3.1.~ 2024.8.31.

- 2024학년도: 2024.3.1.~ 2025.2.28.

※ 급식제공 인원수: 실제로 급식을 실시하는 1일 평균 인원 수(학생, 유치원, 교직원 모두 포함, 조·중·석식 모두 합산)

※ 보고시기

- 2024학년도 상반기: 2024.9.6.

- 2024학년도: 2025.2.21.

【서식 3】

도시락(식품제조·가공업 신고 업체) 급식 차액지원 신청서

(단위: 원)

| 학교명 | 공사예정기간<br>(위탁급식예정기간) | 위탁급식집행 소요액 |           |           |                 | 기지원(식품비+운영비)예산 편성액 |           |           |                 | 도시락식품제조·가공업 신고 업체 )<br>급식 추가소요액 |
|-----|----------------------|------------|-----------|-----------|-----------------|--------------------|-----------|-----------|-----------------|---------------------------------|
|     |                      | 인원<br>(A)  | 일수<br>(B) | 단가<br>(C) | 금액<br>(D=A*B*C) | 인원<br>(A)          | 일수<br>(B) | 단가<br>(C) | 금액<br>(D=A*B*C) |                                 |
|     |                      |            |           |           |                 |                    |           |           |                 |                                 |

※ 작성요령

- 1일 지원단가 8,000원 상한
- 기지원예산 포함(식품비○, 운영비○)

【서식 4】

# 학교 식중독 의심환자 발생 보고

( ' 24. 3. 14. ○○○○교육지원청(학교) / 작성자 : 직/성명/전화번호)

**<요약>**  
' 24. 3. 13(수), ○○도 ○○시 △△고등학교(공립, 직영)에서 식중독 의심환자 ○○명 발생

## 1. 학교 현황

| 학교명    | 설립구분 | 급식형태   | 학교규모 |      | 영양(교)사 |
|--------|------|--------|------|------|--------|
|        |      |        | 학생수  | 교직원수 |        |
| 충남고등학교 | 공립   | 직영/상수도 | 500  | 45   | 주아무개   |

## 2. 발생 현황

- 인지일시: 3. 13.(수) 10:30경
  - (인지상황) 3-1반 담임 000이 담당학급 학생 중 설사증상 학생이 2명 발생함에 따라 학교장에 보고
- 보건소 신고일시: 3.13.(수) 11:00경 △△보건소(신고자 : 교감 000)
  - 신고시점 기준 (의심)환자 현황 : 총 11명 (학생 10명, 교직원 1명)
  - 인지 후 즉시 보건소에 신고하지 않은 사유 :
    - ※ 일과시간 중 상황을 인지하였으나 보건소 신고 지연 등으로 신고일에 환자 가검물 채취 등 역학조사가 인지 당일 완료되지 못한 경우 작성
- 학교 조치내용
  - 학교에서 조치한 주요 내용(추가 환자 파악, 교내 소독 등)
    - ※ 학교자체 대책회의 등을 개최한 경우 회의 주요내용 및 회의에서 결정한 사항 요약

### 3. 역학조사 등 조치사항

- 현장방문 및 대책회의 참석자: 00교육지원청 식품위생주사보 김길동
- 역학조사 및 관계기관 대책회의 결과
  - (가검물 채취) 환자가검물 건, 환경가검물 건
  - (추정 감염경로 및 원인식품)
  - (급식 여부) 급식 중단 없음 / 0월0일부터 0월0일까지 급식 중단
  - (기타 중요 결정사항 등)

### 4. 환자 세부 현황

- 사례 정의
- 학생 환자 현황(' 24. 3. 13. 17시 기준)
  - ※ 일자별 환자현황은 [서식 5] 활용하여 일일 보고

| 학년  | 환자 현황 |     | 증상별 세부현황         |                  |                  |
|-----|-------|-----|------------------|------------------|------------------|
|     | 전체학생수 | 환자수 | 구토 <sup>1)</sup> | 설사 <sup>2)</sup> | 복통 <sup>3)</sup> |
| 1학년 |       |     |                  |                  |                  |
| 2학년 |       |     |                  |                  |                  |
| 3학년 |       |     |                  |                  |                  |
| 4학년 |       |     |                  |                  |                  |
| 5학년 |       |     |                  |                  |                  |
| 6학년 |       |     |                  |                  |                  |
| 합계  |       |     |                  |                  |                  |

1) 구토: 구토 환자 및 구토를 동반한 2개 이상의 증상이 보이는 환자

2) 설사: 설사 환자 및 설사를 포함한 2개 이상의 증상을 보이는 환자  
(구토를 동반하는 경우에는 구토에 표기)

3) 복통: 구토, 설사를 하지 않는 단순 복통을 호소하는 환자

단, 방역당국 역학조사시 환례 정의에서 단순 복통은 제외한 경우 기입 생략

- 치료조치: 입원 0명, 통원치료 3명, 투약·자가치료 7명

### 5. 참고사항

- 언론취재:
- 기타:

【서식 5】

00학교 일일 상황 보고

(○○○○○학교)

1. 보고일시: 2024. 00. 00.(목) 9:30 / 16:00

※ 식중독 의심환자 발생 익일부터 급식 재개시까지 매일 2회 (오전 9:30, 오후 16:00) 전자우편 보고)

2. 집단환자 현황

(단위: 명)

| 구분      | 환자현황      |    |    |    |           |    |    |    | 치료현황        |    |       |   | 비고       |
|---------|-----------|----|----|----|-----------|----|----|----|-------------|----|-------|---|----------|
|         | 누적(의심)환자수 |    |    |    | 신규(의심)환자수 |    |    |    | 치료중 (의심)환자수 |    |       |   |          |
|         | 구토        | 설사 | 복통 | 합계 | 구토        | 설사 | 복통 | 합계 | 입원          | 통원 | 투약/자가 | 계 |          |
| 0.00(월) |           |    |    |    |           |    |    |    |             |    |       |   | 발생인지일    |
| 0.00(화) |           |    |    |    |           |    |    |    |             |    |       |   | 조리실무사 1명 |
| 0.00(수) |           |    |    |    |           |    |    |    |             |    |       |   | 추가환자 없음  |

○ 입원환자 현황: 00병원(0학년 홍길동)- 0.00일 퇴원 예정

3. 급식 실시 현황

- 급식중단 기간:
- 중단 시 조치: 0. 00. ~ 0. 00.까지 휴교(0.00일부터 도시락 지참)

4. 급식실 위생관리 현황

- 학생, 조리종사자 위생교육 현황
- 급식실 청소 및 방역 소독 현황, 정수기, 저수조 청소 상황 등
- 급식재개 계획, 안전공제회 보상 청구 계획 등

<작성요령>

1. 발생 인지일부부터 모든 환자가 완치된 날까지 작성(비고란에 표시, 작성예시 참조)
2. 환자현황 표기 방법
  - 가. 구토: 구토환자 및 구토를 동반한 2개 이상의 증상이 보이는 환자
  - 나. 설사: 설사 환자 및 설사를 포함한 2개 이상의 증상을 보이는 환자(구토를 동반하는 경우 구토에 표기)
  - 다. 복통: 구토, 설사를 하지 않는 단순 복통을 호소하는 환자(방역당국 역학 조사 시 환례 정의에서 단순 복통은 제외한 경우 기입 생략)
3. 환자 중 교직원이 있을 경우 해당되는 셀에 괄호로 표기/괄호 밖의 숫자는 학생 환자수와 교직원 환자 수를 포함한 숫자임

## 【서식 6】

# 학교 식중독 원인조사 결과 보고(예시)

기관명 : ○○○○학교

### 1. 발생개요

- 학교명, 설립별, 급식형태, 소재지 등
- 주요증세, 환자수, 일자별 발병 및 치료현황 등
- 학교의 인지 시기, 교육지원청 보고 및 보건소 신고일시

### 2. 급식실시 현황

- 급식인원(학생, 교직원), 종사원수, 급식시간, 식단내용
- 식재료납품업체 위생관리 현황 등

### 3. 주요 조치내용

- 일자별, 기관별 주요조치 내용
  - 안전공제회 등의 보상내용, 관련업체 조치 및 관련자 문책 등 포함

### 4. 식중독 원인조사 결과

- 식단작성, 식재료검수, 종사자건강, 위생상태, 조리작업과정 등 조사결과
- 역학조사 설문조사, 보존식, 환자가검물, 환경가검물 검사결과 등
- 보건소(역학조사관)의 종합결론

### 5. 시사점과 향후계획

- 식중독 사고에 대한 역학조사결과 시사점
- 식중독 방지를 위한 개선방안과 향후계획
- ※ 보고시기: 학교 식중독 의심환자 발생일로부터 1개월 이내(종결보고)
  - 보건당국의 역학조사 결과보고서로 갈음 가능

【서식 7】

**학교급식 안전사고 발생보고서 (예시)**

기관명: ○○○○학교

1. 발생 경과

사건 발생 경위

- 최초발생: 2024. 00. 00(수). 00:00 현재
- 

발생현황

(단위: 명)

| 일시       | 안전사고(환자) 발생 학생수 |       |    | 현재 환자수 | 완치 환자수 | 치료현황 |    |       |   | 비고<br>(결석 등) |
|----------|-----------------|-------|----|--------|--------|------|----|-------|---|--------------|
|          | 최초 발생           | 추가 발생 | 합계 |        |        | 입원   | 통원 | 자가 치료 | 계 |              |
| 00.00(월) |                 |       |    |        |        |      |    |       |   |              |
| 00.00(화) |                 |       |    |        |        |      |    |       |   |              |
| 00.00(수) |                 |       |    |        |        |      |    |       |   |              |

2. 조치 사항

조치 내용

- 교장 및 부장교사 긴급회의 개최(0/00)
- 학교운영위원회 긴급회의 개최(0/00)
- 방과후 수업 중단(0/00)
- 학생 전원 귀가 조치(0/00)
- 잠정적 급식 중단(e-가정통신문 발송, 전화)(0/00)
- ※ 2024년 0월 00일(수) 9시경 모니터링 결과

3. 기타사항

- 
-

【서식 8】

급식비 중 식품비 사용비율 공개

| 구분                  | 세부항목   | 금액(단위:천원) |
|---------------------|--|-----------|
| 급식비<br>수입           | 무상급식 지원비<br>[식품비, 인건비(영양교사,<br>공무원조리사 제외), 운영비 포함] |           |
|                     | 수익자 부담금<br>(교직원)                                   |           |
|                     | 기타<br>(발전기금 등 외부지원금)                               |           |
| 급식비 총 수입액 (A)       |  |           |
| 식품비<br>지출           | 농산물류   |           |
|                     | 공산품류   |           |
|                     | 수산물류   |           |
|                     | 육류   |           |
|                     | 기타류  |           |
| 식품비 총 지출액 (B)       |  |           |
| 식품비 사용비율 (C=B/A, %) |  | %         |

- ※ 근거: 「학교급식법 시행규칙」 제7조제1항 제1호, 학교급식법령해설서 p45
- ※ 매 학기별 보호자부담 급식비 중 식품비 사용 비율 공개(수익자가 부담하는 급식비가 있는 경우 공개)
- ※ 연 2회 누리집에 공개: 1학기(3~8월), 2학기(9월~다음년도 2월)
- ※ [식품비 지출] 분류 항목은 학교별 식재료 구매품목에 따라 조정 기재

【서식 9】

학교급식관련 NEIS 보고

1. 보고일시

- 2025. 2. 14.(금)(학교), 2025. 2. 21.(금)(교육지원청)

2. 보고방법

- 교육행정정보시스템(NEIS)에 의거 보고  
(※교육부 보고자료임을 감안 확인 후 보고, 추후 수정 불가함)

3. 교육행정정보시스템 자료 입력

| 각급학교  |                         |  | 교육지원청                             |
|---|-------------------------|--|-----------------------------------|
| 급식관리  | 기준 및 대상                 | 급식외 관리                                   | 학교급식통계                            |
| 학교기본정보등록<br>-기본정보등록<br>-급식현황카드등록<br>-급식인원등록 | 기준: 4.1<br>대상: 전체       | 집행액 관리<br>-급식연간집행액 등록                    | 학교마감현황관리<br>-학교의 보고자료<br>마감관리와 동일 |
| 급식인력관리<br>-급식인력현황등록                         | 기준: 4.1<br>대상: 전체       | 보고자료 마감관리<br>-급식학교 및 학생수현황<br>-급식인력 현황   | 보고자료<br>제출처리                      |
| 학교급식개시/변경보고서 작성<br>-학교급식개시보고서<br>-학교급식변경보고서 | 기준: 4.1<br>신설학교<br>기존학교 | -급식예산연간집행액현황<br>-학교급식개시보고서<br>-학교급식변경보고서 |                                   |

4. 작성 시 유의사항

- 각 학교에서는 매년 학교기본정보등록의 각항목별 변경사항과 급식인력현황을 4월 1일 기준으로 수정 등록, 수정 후 변경사항은 변경 후 10일 이내에 수정 등록
- 학교급식개시보고서(신설학교): 급식개시 전 10일 이내
- 학교급식변경보고서(기존학교): 기존학교는 매년 급식단가 등이 변동되므로 매년 2. 22. 까지 보고자료 마감처리, 보고 이후 변경된 사항은 변경 후 10일 이내 보고
- ※ 학교급식개시/변경보고서 중 설치현황에서 설치 시 재원부담과 금액은 전년도 지원액만 기재하고, 설치 후 변경내역에는 전년도 지원내역을 기재

【부록 1】

2024학년도 기본방향 주요 변경사항 요약

| p  | 2023학년도 주요 내용   | 2024학년도 변경 내용   | 비고      |
|----|---|---|---------|
| 3  | 1. 학교급식 운영계획<br>2) 학교급식에 관한 사항은 「초·중등교육법 제32조에 따른 학교운영위원회 심의(자문)를 거쳐 학교장이 결정」   | 1. 학교급식 운영 방법의 계획<br>2) 학교급식에 관한 다음 각 호의 사항은 「유아교육법」 제19조의3에 따른 유치원 운영위원회 또는 「초·중등교육법」 제 31조에 따른 학교운영위원회 (이하 ‘학교운영위원회’ 라 한다)의 심의를 거쳐 학교의 장이 결정한다.   | 수정      |
| 4  | 나. 학교급식 운영계획<br>♣ 「학교급식 운영계획서」 수립 시 포함할 사항<br>○ 영양·식생활 교육·연수<br>- 학교급식관계자와 납품업체 위생·안전교육(시기, 내용, 방법 등)   | 나. 학교급식 운영계획<br>♣ 「학교급식 운영계획서」 수립 시 포함할 사항<br>○ 영양·식생활 교육·연수<br>- 학교급식관계자와 납품업체 위생·안전교육(시기, 내용, 방법 등) 단, 학교급식지원센터를 이용하는 학교는 해당없음  | 추가      |
| 6  |   | 4) 행정사항: 학교급식소위원회의 원활한 활동을 할 수 있도록 담당자가 교육 실시   | 추가      |
| 7  | 가. 학교급식 운영평가 실시<br>※코로나19 관련 학교급식 위생점검 및 운영평가 방법 안내 참고(학생건강정책과 2733, 2022. 3. 30)   | 가. 학교급식 운영평가 실시   | 삭제      |
| 8  | 가. NIS학교급식일지 사용 의무화<br>▶ 급식인원, 식단영양 ~ 중략 ~ [학교급식법 시행규칙 제 7조 제 6항 소제 1항 제 2호 적용]<br>나. 학교급식 관련 기본사항 입력 철저<br>4) 교사(영양)는 관련교과, 창의적 체험활동 시간 중략<br>[근거: 교육부 훈령 제 31호] | ▶ 법규 개정   | 일부 삭제   |
| 10 | ▶ 완제품 도시락   | ▶ 완제품 도시락(식품제조·가공업 신고 업체)   | 수정 및 추가 |
| 12 | - 조리가능한 보호자가 있는 경우 농산물교환권을 지급하여 도시락 치감할 수 있도록 대책 강구   | 8) 조리종사자 결원<br>▶ 미배치, 중도퇴사등으로 정원대비 현원이 부족한 경우에 안정적인 급식 대책 수립(대체인력 채용시 까지)<br>▶ 조리인력을 반영한 조리방법과 식단변경(예: 전, 튀김⇒볶음류, 국⇒승냥/ 국없는 날 운영, 간편식 또는 반조리제품 사용, 반찬수 조정 등)<br>▶ 연령별 영양기준량을 반영하여 식단 변경<br>9) 영양교사·영양사부제시 교육급식지원센터 이용(단, 단기 업무지원) | 삭제 및 추가 |

| p                   | 2023학년도 주요 내용  | 2024학년도 변경 내용  | 비고      |     |                    |       |                                      |                  |       |                        |                             |       |            |            |    |
|---------------------|--|--|---------|-----|--------------------|-------|--------------------------------------|------------------|-------|------------------------|-----------------------------|-------|------------|------------|----|
| 13                  | II. 학교급식 안전관리 강화<br>III. 학교급식 위생관리 강화  | II. 학교급식 위생·안전관리 강화  | 변경      |     |                    |       |                                      |                  |       |                        |                             |       |            |            |    |
| 16                  | 1. 노후급식시설 현대화 등 급식환경 개선 및 시설관리<br>가. HACCP 시설기준에 부합되는 급식시설 개선 추진<br>3) HACCP시스템 적용 기반 구축을 위해 | 1. 노후급식시설 현대화 등 급식환경 개선 및 시설관리<br>가. HACCP 시설기준에 부합되는 급식시설 개선 추진<br>3) HACCP시스템 적용 기반 구축을 위해<br><br>○ 보안인증 받지 않은 민간 클라우드로 구축된 HACCP 시스템을 사용중인 경우<br>- 보안인증 받기 전까지 학교장 책임하에 전용 PC 등 자체 보안대책을 수립하여 운영<br>- 다만, '24. 07. 01. 이후 민간 클라우드로 구축된 HACCP 시스템 이용계약 시 보안인증 받은 민간 클라우드로 구축된 HACCP 시스템만 이용 가능   | 추가      |     |                    |       |                                      |                  |       |                        |                             |       |            |            |    |
| 17                  | 나. 급식시설 안전관리<br>1) 중요 기계·설비는 관리책임자 지정, 안전작동법 게시<br>2), 3), 4), 5) 삭제, 6) 부분 삭제               | 나. 학교급식 관련 시설에 대한 위생·안전 점검 철저<br>1) 급식시설의 세부기준 준수(학교급식법 시행규칙 제 3조 제 1항 관련)<br>2) 학교급식의 위생·안전관리 기준 준수(학교급식법 시행규칙 제6조 제 1항 관련)   | 삭제 및 변경 |     |                    |       |                                      |                  |       |                        |                             |       |            |            |    |
| 19                  | 1. 학교급식 위생·안전점검 관리<br>가. 학교 급식관리 전반에 대한 위생·안전점검 철저<br>1) 정기점검은~<br>▶ ~                       | 2. 학교급식 위생·안전점검 관리<br>가. 학교 급식관리 전반에 대한 위생·안전점검 철저<br>1) 정기점검은~<br>▶ 2024학년도부터 학교급식 위생점검 방법 일부 변경 (연2회중 1회는 희망 학교간 상호컨설팅 적용)   | 추가      |     |                    |       |                                      |                  |       |                        |                             |       |            |            |    |
| 18<br>(2023<br>학년도) | 다. 급식시설 관리 운영시 관련 법규 준수 철저<br>1) 도사거스~<br>2) 액화석유가스~<br>3) 승강기~<br>마. 하수(우수) 관리~             |  | 삭제      |     |                    |       |                                      |                  |       |                        |                             |       |            |            |    |
| 21                  | 9) 현장학습·외활동시 식생활교육관에서 조리한 음식을 외부 이동급식 금지   | 9) 식생활교육관에서 조리한 음식을 외부 이동급식 금지, 조리인력이 아닌 외부인이 조리 과정 참여 및 외부에서 조리된 음식 배식 불가(단, 비상상황 발생시 예외)   | 수정      |     |                    |       |                                      |                  |       |                        |                             |       |            |            |    |
| 29<br>~31           | 6. 급식종사자 개인위생과 교육관리<br>가. 건강진단 등 개인위생 관리 철저<br>1), 2), 3)                                    | 6. 급식종사자 개인위생과 교육관리 및 관계자 교육강화<br>가. 건강진단 등 개인위생 관리 철저<br>1) 영양교사·영양사는~<br>2) 학교급식 식품 취급 및~<br><table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>기 준</th> <th>변 경(2024. 1. 8 시행)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>진단 항목</td> <td>폐결핵, 장티푸스, 전염성 피부질환 (한센병 등 세균성 피부질환)</td> <td>폐결핵, 장티푸스, 파란티푸스</td> </tr> <tr> <td>검사 기간</td> <td>유효기간(6개월) 만료일 전 반드시 검사</td> <td>유효기간(6개월) 만료일 전·후 30일 이내 검사</td> </tr> <tr> <td>유예 기간</td> <td>검사기한 연장 불가</td> <td>검사기한 연장 불가</td> </tr> </tbody> </table><br>※ 식품물을 조리하는 등의 행위를 하지 않고 단순히 조리 도구 등을 사용하여 배식을 지원하는 교사 등 배식지원 인력은 건강검진 대상자에서 제외되는 것으로 식품의약품안전처 유권해석 안내(학생건강정책과-4704, '23.7.19)<br>4) 보건증 발급을 위한 공무원·비공무원 복무는 '출장' 처리<br>※ 단, 방학 중 비근무자는 학기중에만 출장 가능 | 구분      | 기 준 | 변 경(2024. 1. 8 시행) | 진단 항목 | 폐결핵, 장티푸스, 전염성 피부질환 (한센병 등 세균성 피부질환) | 폐결핵, 장티푸스, 파란티푸스 | 검사 기간 | 유효기간(6개월) 만료일 전 반드시 검사 | 유효기간(6개월) 만료일 전·후 30일 이내 검사 | 유예 기간 | 검사기한 연장 불가 | 검사기한 연장 불가 | 추가 |
| 구분                  | 기 준  | 변 경(2024. 1. 8 시행)   |         |     |                    |       |                                      |                  |       |                        |                             |       |            |            |    |
| 진단 항목               | 폐결핵, 장티푸스, 전염성 피부질환 (한센병 등 세균성 피부질환)   | 폐결핵, 장티푸스, 파란티푸스   |         |     |                    |       |                                      |                  |       |                        |                             |       |            |            |    |
| 검사 기간               | 유효기간(6개월) 만료일 전 반드시 검사   | 유효기간(6개월) 만료일 전·후 30일 이내 검사  |         |     |                    |       |                                      |                  |       |                        |                             |       |            |            |    |
| 유예 기간               | 검사기한 연장 불가   | 검사기한 연장 불가   |         |     |                    |       |                                      |                  |       |                        |                             |       |            |            |    |

| p   | 2023학년도 주요 내용  | 2024학년도 변경 내용  | 비고    |    |    |                     |     |  |     |  |     |   |     |                          |     |                          |         |
|-----|--|--|-------|----|----|---------------------|-----|--|-----|--|-----|---|-----|--------------------------|-----|--------------------------|---------|
|     |  | <p>- 관련근거(2007년 교육부질의회신사례집, 충청남도교육청-전국학교비정규직연대회의 단체협약서 제68조제2항)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>회신일 : 2006. 8. 22. [민원조사담당관실]</p> <p>○ 공가는 국가공무원복무규정 제19조에 의해서만 공가가 해당되므로 영양사 또는 조리종사원이 보건증 발급을 위한 경우 출장으로 처리하는 것이 합리적이라 사료됩니다. - 2007년 교육부질의회신사례집-</p> </div>   |       |    |    |                     |     |  |     |  |     |   |     |                          |     |                          |         |
|     | 라. 학교급식관계자 위생·안전교육 강화  | <p>라. 학교급식 관계자 위생·안전교육 강화</p> <p>3)조리 및 배식시 마스크 착용: 식품위생법 시행규칙[별표1]마스크 착용</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>마스크의 종류: 식품위생상 위해방지 목적 등을 고려하여, 비말을 막을수 있는 마스크는 모두 가능(보건용·수술용·비말차단용의 조리용·일회용 등)</p> <p>식약처 국민신문고 민원 (신청번호 1AA-2010-0533986)</p> <p>결과: 플라스틱 마스크 사용 가능</p> </div>   | 추가    |    |    |                     |     |  |     |  |     |   |     |                          |     |                          |         |
| 35  | <p>IV. 안전하고 우수한 식재료 사용</p> <p>2 학교급식 식재료 구매방법 개선</p> <p>3 식재료 불공정행위 근절과 재재조치 강화</p> <p>4 안전하고 우수한 식재료 사용 확대</p> <p>5 학교급식 식재료의 품질과 안전성 조사</p> <p>6 식재료 구입을 위한 교육청의 지도·감독</p> | <p>III. 안전하고 우수한 식재료 사용</p> <p>2 식재료 원산지 품질등급 등 품질기준 심의 의무화</p> <p>3 학교급식 식재료 구매방법 개선</p> <p>4 식재료 불공정행위 근절과 재재조치 강화</p> <p>5 안전하고 우수한 식재료 사용 확대</p> <p>6 학교급식 식재료의 품질과 안전성 확보</p> <p>7 식재료 구입을 위한 교육청의 지도·감독</p>  | 순서 변경 |    |    |                     |     |  |     |  |     |   |     |                          |     |                          |         |
| 38  | <p>나. 학교급식 식재료 원산지 표시제</p> <p>1) 표시대상: 농·축산물(9개), 수산물(15개)</p>   | <p>나. 학교급식 식재료 원산지 표시제</p> <p>1) 표시대상: 농·축산물(9개), 수산물(20개)</p> <p>- 수산물(가리비, 우렁챙이, 전복, 방어 및 부세)</p>  | 추가    |    |    |                     |     |  |     |  |     |   |     |                          |     |                          |         |
| 45  | - 충청남도교육청 학교급식 유전자변형식품등(GMO)사용 억제에 관한 조례 개정(충청남도조례 제 4962호, 2021. 4. 30)   | - 충청남도교육청 안전한 학교급식 운영에 관한 조례 개정(충청남도조례 제5493호, 2023. 10. 10)에  | 변경    |    |    |                     |     |  |     |  |     |   |     |                          |     |                          |         |
| 46  | <p>나. 방사능 등 유해물질 검사 강화</p> <p>1) 학교급식 식재료 방사능 검사 계획</p> <p>▶ 추진근거: 「충청남도교육청 방사능 등 유해물질로부터 안전한 사용에 관한 조례」(2014. 10. 30)</p>   | <p>나. 방사능 등 유해물질 검사 강화</p> <p>1) 학교급식 식재료 방사능 검사 계획</p> <p>▶ 추진근거: 「충청남도교육청 안전한 학교급식 운영에 관한 조례」 개정(충청남도조례 제5493호, 2023. 10. 10)</p>  | 변경    |    |    |                     |     |  |     |  |     |   |     |                          |     |                          |         |
| 52  | <p>2. 「알레르기 유발식품 표시제」 시행 철저</p> <p>2) 알레르기 유발 식재료의 종류와 공지·표시방법 [동법 시행규칙 제 7조], ~ 고시 제2018-32호(2018. 4. 26)</p>   | <p>3. 「알레르기 유발식품 표시제」 시행 철저</p> <p>나. 알레르기 유발 식재료의 종류와 공지·표시방법 [동법 시행규칙 제 7조], ~ 고시 제2023-64호(2023. 9. 26. 일 부개정)</p>  | 변경    |    |    |                     |     |  |     |  |     |   |     |                          |     |                          |         |
| 55  | V. 영양관리와 영양·식생활 교육 및 지도 강화   | <p>IV. 학교급식 영양관리 강화</p> <p>V. 영양·식생활 교육 및 지도 관리</p>  | 변경    |    |    |                     |     |  |     |  |     |   |     |                          |     |                          |         |
| 61  | <p>8. 환경사랑 학교급식실천</p> <p>가. 음식물류 폐기물 배출장의 준수 사항(폐기물관리법)</p> <p>1) 「폐기물관리법」에 따라 1일 평균 총 급식인원이 100명 이</p>  | <p>※일반쓰레기로 분리 배출해야 할 음식물 쓰레기 종류</p> <p>6) 관계법령 「폐기물관리법」에 따라 100명 이상유치원의 경우 200명 이상에게 급식을-</p> <table border="1" data-bbox="816 1705 1312 1992"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>종류</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>육류</td> <td>소, 돼지, 닭 등의 털 및 뼈다귀</td> </tr> <tr> <td>어패류</td> <td>조개, 소라, 전복, 꼬막, 굴, 멍게 등 패류 껍데기, 개, 가재 등의 갑각류의 껍데기, 생선 뼈, 복어 내장</td> </tr> <tr> <td>과일류</td> <td>복숭아, 자두, 살구, 감 등의 핵과류의 씨, 호두, 밤, 명궁, 파, 인애를 등의 딱딱한 껍데기</td> </tr> <tr> <td>채소류</td> <td>쪽파, 대파, 미나리 등의 뿌리, 양파, 마늘, 생강, 옥수수껍질, 옥수수 대</td> </tr> <tr> <td>알껍질</td> <td>달걀, 오리알, 메추리알 타조알 등의 껍데기</td> </tr> <tr> <td>찌꺼기</td> <td>각종 차류(녹차 등) 찌꺼기, 한약재 찌꺼기</td> </tr> </tbody> </table> | 구분    | 종류 | 육류 | 소, 돼지, 닭 등의 털 및 뼈다귀 | 어패류 | 조개, 소라, 전복, 꼬막, 굴, 멍게 등 패류 껍데기, 개, 가재 등의 갑각류의 껍데기, 생선 뼈, 복어 내장 | 과일류 | 복숭아, 자두, 살구, 감 등의 핵과류의 씨, 호두, 밤, 명궁, 파, 인애를 등의 딱딱한 껍데기 | 채소류 | 쪽파, 대파, 미나리 등의 뿌리, 양파, 마늘, 생강, 옥수수껍질, 옥수수 대 | 알껍질 | 달걀, 오리알, 메추리알 타조알 등의 껍데기 | 찌꺼기 | 각종 차류(녹차 등) 찌꺼기, 한약재 찌꺼기 | 추가 및 변경 |
| 구분  | 종류   |  |       |    |    |                     |     |  |     |  |     |   |     |                          |     |                          |         |
| 육류  | 소, 돼지, 닭 등의 털 및 뼈다귀  |  |       |    |    |                     |     |  |     |  |     |   |     |                          |     |                          |         |
| 어패류 | 조개, 소라, 전복, 꼬막, 굴, 멍게 등 패류 껍데기, 개, 가재 등의 갑각류의 껍데기, 생선 뼈, 복어 내장   |  |       |    |    |                     |     |  |     |  |     |   |     |                          |     |                          |         |
| 과일류 | 복숭아, 자두, 살구, 감 등의 핵과류의 씨, 호두, 밤, 명궁, 파, 인애를 등의 딱딱한 껍데기   |  |       |    |    |                     |     |  |     |  |     |   |     |                          |     |                          |         |
| 채소류 | 쪽파, 대파, 미나리 등의 뿌리, 양파, 마늘, 생강, 옥수수껍질, 옥수수 대  |  |       |    |    |                     |     |  |     |  |     |   |     |                          |     |                          |         |
| 알껍질 | 달걀, 오리알, 메추리알 타조알 등의 껍데기   |  |       |    |    |                     |     |  |     |  |     |   |     |                          |     |                          |         |
| 찌꺼기 | 각종 차류(녹차 등) 찌꺼기, 한약재 찌꺼기   |  |       |    |    |                     |     |  |     |  |     |   |     |                          |     |                          |         |

| p          | 2023학년도 주요 내용   | 2024학년도 변경 내용   | 비고       |             |                |             |   |     |       |       |     |                |         |       |       |     |   |             |       |       |  |   |   |        |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |      |       |       |     |       |        |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |   |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |              |       |       |     |       |           |       |       |     |       |     |       |       |     |       |   |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |  |    |          |         |         |             |   |     |       |       |     |                |         |       |       |     |   |             |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |      |       |       |     |       |        |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |   |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |              |       |       |     |       |           |       |       |     |       |     |       |       |     |       |   |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |          |
|------------|---|---|----------|-------------|----------------|-------------|---|-----|-------|-------|-----|----------------|---------|-------|-------|-----|---|-------------|-------|-------|--|---|---|--------|-------|-------|-----|-------|-----------|-------|-------|-----|-------|------------|-------|-------|-----|-------|------------|-------|-------|-----|-------|------------|-------|-------|-----|-------|---------|-------|-------|-----|-------|------|-------|-------|-----|-------|--------|-------|-------|---|---|---|--------|-------|-------|-----|-------|---------|-------|-------|-----|-------|------------|-------|-------|-----|-------|------------|-------|-------|-----|-------|------------|-------|-------|-----|-------|------------|-------|-------|-----|-------|---------|-------|-------|-----|-------|---------|-------|-------|-----|-------|------------|-------|-------|-----|-------|---|------------|-------|-------|-----|-------|------------|-------|-------|-----|-------|--------------|-------|-------|-----|-------|-----------|-------|-------|-----|-------|-----|-------|-------|-----|-------|---|-----------|-------|-------|-----|-------|-----------|-------|-------|-----|-------|-----------|-------|-------|-----|-------|------------|-------|-------|-----|-------|--|----|----------|---------|---------|-------------|---|-----|-------|-------|-----|----------------|---------|-------|-------|-----|---|-------------|-------|-------|---|---|---|--------|-------|-------|-----|-------|-----------|-------|-------|-----|-------|------------|-------|-------|-----|-------|------------|-------|-------|-----|-------|------------|-------|-------|-----|-------|---------|-------|-------|-----|-------|------|-------|-------|-----|-------|--------|-------|-------|---|---|---|--------|-------|-------|-----|-------|---------|-------|-------|-----|-------|------------|-------|-------|-----|-------|------------|-------|-------|-----|-------|------------|-------|-------|-----|-------|------------|-------|-------|-----|-------|---------|-------|-------|-----|-------|---------|-------|-------|-----|-------|------------|-------|-------|-----|-------|---|------------|-------|-------|-----|-------|------------|-------|-------|-----|-------|--------------|-------|-------|-----|-------|-----------|-------|-------|-----|-------|-----|-------|-------|-----|-------|---|-----------|-------|-------|-----|-------|-----------|-------|-------|-----|-------|-----------|-------|-------|-----|-------|------------|-------|-------|-----|-------|----------|
| 68         | <p>나. 2023학년도 학교급식비 지원 내역</p> <table border="1" data-bbox="297 376 784 1549"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>지원<br/>단가</th> <th>식품<br/>비</th> <th>운영<br/>비</th> <th>인건비<br/>(총액)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">유</td> <td>유치원</td> <td>2,760</td> <td>2,460</td> <td>300</td> <td>2,643<br/>(공립유)</td> </tr> <tr> <td>병설유(도서)</td> <td>4,640</td> <td>4,340</td> <td>300</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>병설유(도서-비조리)</td> <td>5,500</td> <td>5,500</td> <td></td> <td>0</td> </tr> <tr> <td rowspan="9">초</td> <td>50명 이하</td> <td>3,810</td> <td>3,310</td> <td>500</td> <td>2,878</td> </tr> <tr> <td>51 ~ 100명</td> <td>3,700</td> <td>3,200</td> <td>500</td> <td>2,878</td> </tr> <tr> <td>101 ~ 200명</td> <td>3,350</td> <td>3,000</td> <td>350</td> <td>2,878</td> </tr> <tr> <td>201 ~ 400명</td> <td>3,140</td> <td>2,840</td> <td>300</td> <td>2,878</td> </tr> <tr> <td>401 ~ 800명</td> <td>3,030</td> <td>2,730</td> <td>300</td> <td>2,878</td> </tr> <tr> <td>801명 이상</td> <td>2,980</td> <td>2,680</td> <td>300</td> <td>2,878</td> </tr> <tr> <td>도서지역</td> <td>5,020</td> <td>4,520</td> <td>500</td> <td>2,878</td> </tr> <tr> <td>도서-비조리</td> <td>5,800</td> <td>5,800</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td rowspan="9">중</td> <td>50명 이하</td> <td>4,660</td> <td>4,120</td> <td>540</td> <td>2,654</td> </tr> <tr> <td>51~100명</td> <td>4,440</td> <td>3,900</td> <td>540</td> <td>2,654</td> </tr> <tr> <td>101 ~ 200명</td> <td>4,090</td> <td>3,690</td> <td>400</td> <td>2,654</td> </tr> <tr> <td>201 ~ 300명</td> <td>3,920</td> <td>3,580</td> <td>340</td> <td>2,654</td> </tr> <tr> <td>301 ~ 600명</td> <td>3,810</td> <td>3,470</td> <td>340</td> <td>2,654</td> </tr> <tr> <td>601 ~ 900명</td> <td>3,760</td> <td>3,420</td> <td>340</td> <td>2,654</td> </tr> <tr> <td>901명 이상</td> <td>3,730</td> <td>3,390</td> <td>340</td> <td>2,654</td> </tr> <tr> <td>100명 이하</td> <td>4,750</td> <td>4,210</td> <td>540</td> <td>3,140</td> </tr> <tr> <td>101 ~ 200명</td> <td>4,400</td> <td>4,000</td> <td>400</td> <td>3,140</td> </tr> <tr> <td rowspan="5">고</td> <td>201 ~ 400명</td> <td>4,220</td> <td>3,880</td> <td>340</td> <td>3,140</td> </tr> <tr> <td>401 ~ 700명</td> <td>4,120</td> <td>3,780</td> <td>340</td> <td>3,140</td> </tr> <tr> <td>701 ~ 1,000명</td> <td>4,100</td> <td>3,760</td> <td>340</td> <td>3,140</td> </tr> <tr> <td>1,001명 이상</td> <td>4,080</td> <td>3,740</td> <td>340</td> <td>3,140</td> </tr> <tr> <td>유치부</td> <td>2,760</td> <td>2,460</td> <td>300</td> <td>2,643</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">특</td> <td>초등 50명 이하</td> <td>3,810</td> <td>3,310</td> <td>500</td> <td>2,878</td> </tr> <tr> <td>중학 50명 이하</td> <td>4,660</td> <td>4,120</td> <td>540</td> <td>2,654</td> </tr> <tr> <td>고등 50명 이하</td> <td>4,750</td> <td>4,210</td> <td>540</td> <td>3,140</td> </tr> <tr> <td>전공과 50명 이하</td> <td>4,750</td> <td>4,210</td> <td>540</td> <td>3,140</td> </tr> </tbody> </table> <p>※ 지원단가: 식품비+운영비<br/>         ※ 인건비 단가는 공무원을 제외한 급식관계자 인건비 총금액 대비 학생수 산출 단가<br/>         ※ 학교별(병설유 제외) 보존식 식품비(1일 1식) 지원</p> | 구분  | 지원<br>단가 | 식품<br>비     | 운영<br>비        | 인건비<br>(총액) | 유 | 유치원 | 2,760 | 2,460 | 300 | 2,643<br>(공립유) | 병설유(도서) | 4,640 | 4,340 | 300 | 0 | 병설유(도서-비조리) | 5,500 | 5,500 |  | 0 | 초 | 50명 이하 | 3,810 | 3,310 | 500 | 2,878 | 51 ~ 100명 | 3,700 | 3,200 | 500 | 2,878 | 101 ~ 200명 | 3,350 | 3,000 | 350 | 2,878 | 201 ~ 400명 | 3,140 | 2,840 | 300 | 2,878 | 401 ~ 800명 | 3,030 | 2,730 | 300 | 2,878 | 801명 이상 | 2,980 | 2,680 | 300 | 2,878 | 도서지역 | 5,020 | 4,520 | 500 | 2,878 | 도서-비조리 | 5,800 | 5,800 | 0 | 0 | 중 | 50명 이하 | 4,660 | 4,120 | 540 | 2,654 | 51~100명 | 4,440 | 3,900 | 540 | 2,654 | 101 ~ 200명 | 4,090 | 3,690 | 400 | 2,654 | 201 ~ 300명 | 3,920 | 3,580 | 340 | 2,654 | 301 ~ 600명 | 3,810 | 3,470 | 340 | 2,654 | 601 ~ 900명 | 3,760 | 3,420 | 340 | 2,654 | 901명 이상 | 3,730 | 3,390 | 340 | 2,654 | 100명 이하 | 4,750 | 4,210 | 540 | 3,140 | 101 ~ 200명 | 4,400 | 4,000 | 400 | 3,140 | 고 | 201 ~ 400명 | 4,220 | 3,880 | 340 | 3,140 | 401 ~ 700명 | 4,120 | 3,780 | 340 | 3,140 | 701 ~ 1,000명 | 4,100 | 3,760 | 340 | 3,140 | 1,001명 이상 | 4,080 | 3,740 | 340 | 3,140 | 유치부 | 2,760 | 2,460 | 300 | 2,643 | 특 | 초등 50명 이하 | 3,810 | 3,310 | 500 | 2,878 | 중학 50명 이하 | 4,660 | 4,120 | 540 | 2,654 | 고등 50명 이하 | 4,750 | 4,210 | 540 | 3,140 | 전공과 50명 이하 | 4,750 | 4,210 | 540 | 3,140 | <p>나. 2024학년도 학교급식비 지원 내역</p> <table border="1" data-bbox="816 376 1304 1549"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>지원<br/>단가</th> <th>식품<br/>비</th> <th>운영<br/>비</th> <th>인건비<br/>(총액)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">유</td> <td>유치원</td> <td>3,330</td> <td>2,970</td> <td>360</td> <td>3,144<br/>(공립유)</td> </tr> <tr> <td>병설유(도서)</td> <td>5,360</td> <td>5,000</td> <td>360</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>병설유(도서-비조리)</td> <td>6,270</td> <td>6,270</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td rowspan="9">초</td> <td>50명 이하</td> <td>4,730</td> <td>4,200</td> <td>530</td> <td>3,036</td> </tr> <tr> <td>51 ~ 100명</td> <td>4,390</td> <td>3,860</td> <td>530</td> <td>3,036</td> </tr> <tr> <td>101 ~ 200명</td> <td>3,960</td> <td>3,590</td> <td>370</td> <td>3,036</td> </tr> <tr> <td>201 ~ 400명</td> <td>3,670</td> <td>3,350</td> <td>320</td> <td>3,036</td> </tr> <tr> <td>401 ~ 800명</td> <td>3,550</td> <td>3,230</td> <td>320</td> <td>3,036</td> </tr> <tr> <td>801명 이상</td> <td>3,440</td> <td>3,120</td> <td>320</td> <td>3,036</td> </tr> <tr> <td>도서지역</td> <td>5,630</td> <td>5,100</td> <td>530</td> <td>3,036</td> </tr> <tr> <td>도서-비조리</td> <td>6,420</td> <td>6,420</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td rowspan="9">중</td> <td>50명 이하</td> <td>5,700</td> <td>5,130</td> <td>570</td> <td>2,631</td> </tr> <tr> <td>51~100명</td> <td>5,240</td> <td>4,670</td> <td>570</td> <td>2,631</td> </tr> <tr> <td>101 ~ 200명</td> <td>4,490</td> <td>4,070</td> <td>420</td> <td>2,631</td> </tr> <tr> <td>201 ~ 300명</td> <td>4,270</td> <td>3,910</td> <td>360</td> <td>2,631</td> </tr> <tr> <td>301 ~ 600명</td> <td>4,140</td> <td>3,780</td> <td>360</td> <td>2,631</td> </tr> <tr> <td>601 ~ 900명</td> <td>4,070</td> <td>3,710</td> <td>360</td> <td>2,631</td> </tr> <tr> <td>901명 이상</td> <td>3,960</td> <td>3,600</td> <td>360</td> <td>2,631</td> </tr> <tr> <td>100명 이하</td> <td>5,240</td> <td>4,670</td> <td>570</td> <td>3,315</td> </tr> <tr> <td>101 ~ 200명</td> <td>4,770</td> <td>4,350</td> <td>420</td> <td>3,315</td> </tr> <tr> <td rowspan="5">고</td> <td>201 ~ 400명</td> <td>4,480</td> <td>4,120</td> <td>360</td> <td>3,315</td> </tr> <tr> <td>401 ~ 700명</td> <td>4,340</td> <td>3,980</td> <td>360</td> <td>3,315</td> </tr> <tr> <td>701 ~ 1,000명</td> <td>4,310</td> <td>3,950</td> <td>360</td> <td>3,315</td> </tr> <tr> <td>1,001명 이상</td> <td>4,280</td> <td>3,920</td> <td>360</td> <td>3,315</td> </tr> <tr> <td>유치부</td> <td>3,330</td> <td>2,970</td> <td>360</td> <td>3,144</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">특</td> <td>초등 50명 이하</td> <td>4,730</td> <td>4,200</td> <td>530</td> <td>3,036</td> </tr> <tr> <td>중학 50명 이하</td> <td>5,700</td> <td>5,130</td> <td>570</td> <td>2,631</td> </tr> <tr> <td>고등 50명 이하</td> <td>5,240</td> <td>4,670</td> <td>570</td> <td>3,315</td> </tr> <tr> <td>전공과 50명 이하</td> <td>5,240</td> <td>4,670</td> <td>570</td> <td>3,315</td> </tr> </tbody> </table> <p>※ 지원단가: 식품비+운영비<br/>         ※ 인건비 단가는 공무원을 제외한 급식관계자 인건비 총금액/학생수/지원일수 산출 단가 (유치원은 지원일수가 병설 190일, 단설 220일로 상이하여 평균일수인 199일로 산출)<br/>         ※ 학교별(병설유 제외) 보존식 식품비(1일 1식) 지원</p> | 구분 | 지원<br>단가 | 식품<br>비 | 운영<br>비 | 인건비<br>(총액) | 유 | 유치원 | 3,330 | 2,970 | 360 | 3,144<br>(공립유) | 병설유(도서) | 5,360 | 5,000 | 360 | 0 | 병설유(도서-비조리) | 6,270 | 6,270 | 0 | 0 | 초 | 50명 이하 | 4,730 | 4,200 | 530 | 3,036 | 51 ~ 100명 | 4,390 | 3,860 | 530 | 3,036 | 101 ~ 200명 | 3,960 | 3,590 | 370 | 3,036 | 201 ~ 400명 | 3,670 | 3,350 | 320 | 3,036 | 401 ~ 800명 | 3,550 | 3,230 | 320 | 3,036 | 801명 이상 | 3,440 | 3,120 | 320 | 3,036 | 도서지역 | 5,630 | 5,100 | 530 | 3,036 | 도서-비조리 | 6,420 | 6,420 | 0 | 0 | 중 | 50명 이하 | 5,700 | 5,130 | 570 | 2,631 | 51~100명 | 5,240 | 4,670 | 570 | 2,631 | 101 ~ 200명 | 4,490 | 4,070 | 420 | 2,631 | 201 ~ 300명 | 4,270 | 3,910 | 360 | 2,631 | 301 ~ 600명 | 4,140 | 3,780 | 360 | 2,631 | 601 ~ 900명 | 4,070 | 3,710 | 360 | 2,631 | 901명 이상 | 3,960 | 3,600 | 360 | 2,631 | 100명 이하 | 5,240 | 4,670 | 570 | 3,315 | 101 ~ 200명 | 4,770 | 4,350 | 420 | 3,315 | 고 | 201 ~ 400명 | 4,480 | 4,120 | 360 | 3,315 | 401 ~ 700명 | 4,340 | 3,980 | 360 | 3,315 | 701 ~ 1,000명 | 4,310 | 3,950 | 360 | 3,315 | 1,001명 이상 | 4,280 | 3,920 | 360 | 3,315 | 유치부 | 3,330 | 2,970 | 360 | 3,144 | 특 | 초등 50명 이하 | 4,730 | 4,200 | 530 | 3,036 | 중학 50명 이하 | 5,700 | 5,130 | 570 | 2,631 | 고등 50명 이하 | 5,240 | 4,670 | 570 | 3,315 | 전공과 50명 이하 | 5,240 | 4,670 | 570 | 3,315 | 예산 반영 변경 |
|            | 구분  | 지원<br>단가  | 식품<br>비  | 운영<br>비     | 인건비<br>(총액)    |             |   |     |       |       |     |                |         |       |       |     |   |             |       |       |  |   |   |        |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |      |       |       |     |       |        |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |   |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |              |       |       |     |       |           |       |       |     |       |     |       |       |     |       |   |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |  |    |          |         |         |             |   |     |       |       |     |                |         |       |       |     |   |             |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |      |       |       |     |       |        |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |   |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |              |       |       |     |       |           |       |       |     |       |     |       |       |     |       |   |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |          |
| 유          | 유치원   | 2,760   | 2,460    | 300         | 2,643<br>(공립유) |             |   |     |       |       |     |                |         |       |       |     |   |             |       |       |  |   |   |        |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |      |       |       |     |       |        |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |   |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |              |       |       |     |       |           |       |       |     |       |     |       |       |     |       |   |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |  |    |          |         |         |             |   |     |       |       |     |                |         |       |       |     |   |             |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |      |       |       |     |       |        |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |   |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |              |       |       |     |       |           |       |       |     |       |     |       |       |     |       |   |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |          |
|            | 병설유(도서)   | 4,640   | 4,340    | 300         | 0              |             |   |     |       |       |     |                |         |       |       |     |   |             |       |       |  |   |   |        |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |      |       |       |     |       |        |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |   |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |              |       |       |     |       |           |       |       |     |       |     |       |       |     |       |   |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |  |    |          |         |         |             |   |     |       |       |     |                |         |       |       |     |   |             |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |      |       |       |     |       |        |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |   |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |              |       |       |     |       |           |       |       |     |       |     |       |       |     |       |   |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |          |
|            | 병설유(도서-비조리)   | 5,500   | 5,500    |             | 0              |             |   |     |       |       |     |                |         |       |       |     |   |             |       |       |  |   |   |        |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |      |       |       |     |       |        |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |   |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |              |       |       |     |       |           |       |       |     |       |     |       |       |     |       |   |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |  |    |          |         |         |             |   |     |       |       |     |                |         |       |       |     |   |             |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |      |       |       |     |       |        |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |   |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |              |       |       |     |       |           |       |       |     |       |     |       |       |     |       |   |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |          |
| 초          | 50명 이하  | 3,810   | 3,310    | 500         | 2,878          |             |   |     |       |       |     |                |         |       |       |     |   |             |       |       |  |   |   |        |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |      |       |       |     |       |        |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |   |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |              |       |       |     |       |           |       |       |     |       |     |       |       |     |       |   |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |  |    |          |         |         |             |   |     |       |       |     |                |         |       |       |     |   |             |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |      |       |       |     |       |        |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |   |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |              |       |       |     |       |           |       |       |     |       |     |       |       |     |       |   |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |          |
|            | 51 ~ 100명   | 3,700   | 3,200    | 500         | 2,878          |             |   |     |       |       |     |                |         |       |       |     |   |             |       |       |  |   |   |        |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |      |       |       |     |       |        |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |   |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |              |       |       |     |       |           |       |       |     |       |     |       |       |     |       |   |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |  |    |          |         |         |             |   |     |       |       |     |                |         |       |       |     |   |             |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |      |       |       |     |       |        |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |   |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |              |       |       |     |       |           |       |       |     |       |     |       |       |     |       |   |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |          |
|            | 101 ~ 200명  | 3,350   | 3,000    | 350         | 2,878          |             |   |     |       |       |     |                |         |       |       |     |   |             |       |       |  |   |   |        |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |      |       |       |     |       |        |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |   |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |              |       |       |     |       |           |       |       |     |       |     |       |       |     |       |   |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |  |    |          |         |         |             |   |     |       |       |     |                |         |       |       |     |   |             |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |      |       |       |     |       |        |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |   |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |              |       |       |     |       |           |       |       |     |       |     |       |       |     |       |   |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |          |
|            | 201 ~ 400명  | 3,140   | 2,840    | 300         | 2,878          |             |   |     |       |       |     |                |         |       |       |     |   |             |       |       |  |   |   |        |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |      |       |       |     |       |        |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |   |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |              |       |       |     |       |           |       |       |     |       |     |       |       |     |       |   |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |  |    |          |         |         |             |   |     |       |       |     |                |         |       |       |     |   |             |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |      |       |       |     |       |        |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |   |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |              |       |       |     |       |           |       |       |     |       |     |       |       |     |       |   |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |          |
|            | 401 ~ 800명  | 3,030   | 2,730    | 300         | 2,878          |             |   |     |       |       |     |                |         |       |       |     |   |             |       |       |  |   |   |        |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |      |       |       |     |       |        |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |   |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |              |       |       |     |       |           |       |       |     |       |     |       |       |     |       |   |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |  |    |          |         |         |             |   |     |       |       |     |                |         |       |       |     |   |             |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |      |       |       |     |       |        |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |   |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |              |       |       |     |       |           |       |       |     |       |     |       |       |     |       |   |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |          |
|            | 801명 이상   | 2,980   | 2,680    | 300         | 2,878          |             |   |     |       |       |     |                |         |       |       |     |   |             |       |       |  |   |   |        |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |      |       |       |     |       |        |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |   |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |              |       |       |     |       |           |       |       |     |       |     |       |       |     |       |   |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |  |    |          |         |         |             |   |     |       |       |     |                |         |       |       |     |   |             |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |      |       |       |     |       |        |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |   |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |              |       |       |     |       |           |       |       |     |       |     |       |       |     |       |   |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |          |
|            | 도서지역  | 5,020   | 4,520    | 500         | 2,878          |             |   |     |       |       |     |                |         |       |       |     |   |             |       |       |  |   |   |        |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |      |       |       |     |       |        |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |   |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |              |       |       |     |       |           |       |       |     |       |     |       |       |     |       |   |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |  |    |          |         |         |             |   |     |       |       |     |                |         |       |       |     |   |             |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |      |       |       |     |       |        |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |   |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |              |       |       |     |       |           |       |       |     |       |     |       |       |     |       |   |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |          |
|            | 도서-비조리  | 5,800   | 5,800    | 0           | 0              |             |   |     |       |       |     |                |         |       |       |     |   |             |       |       |  |   |   |        |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |      |       |       |     |       |        |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |   |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |              |       |       |     |       |           |       |       |     |       |     |       |       |     |       |   |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |  |    |          |         |         |             |   |     |       |       |     |                |         |       |       |     |   |             |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |      |       |       |     |       |        |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |   |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |              |       |       |     |       |           |       |       |     |       |     |       |       |     |       |   |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |          |
|            | 중   | 50명 이하  | 4,660    | 4,120       | 540            | 2,654       |   |     |       |       |     |                |         |       |       |     |   |             |       |       |  |   |   |        |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |      |       |       |     |       |        |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |   |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |              |       |       |     |       |           |       |       |     |       |     |       |       |     |       |   |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |  |    |          |         |         |             |   |     |       |       |     |                |         |       |       |     |   |             |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |      |       |       |     |       |        |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |   |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |              |       |       |     |       |           |       |       |     |       |     |       |       |     |       |   |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |          |
| 51~100명    |   | 4,440   | 3,900    | 540         | 2,654          |             |   |     |       |       |     |                |         |       |       |     |   |             |       |       |  |   |   |        |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |      |       |       |     |       |        |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |   |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |              |       |       |     |       |           |       |       |     |       |     |       |       |     |       |   |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |  |    |          |         |         |             |   |     |       |       |     |                |         |       |       |     |   |             |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |      |       |       |     |       |        |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |   |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |              |       |       |     |       |           |       |       |     |       |     |       |       |     |       |   |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |          |
| 101 ~ 200명 |   | 4,090   | 3,690    | 400         | 2,654          |             |   |     |       |       |     |                |         |       |       |     |   |             |       |       |  |   |   |        |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |      |       |       |     |       |        |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |   |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |              |       |       |     |       |           |       |       |     |       |     |       |       |     |       |   |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |  |    |          |         |         |             |   |     |       |       |     |                |         |       |       |     |   |             |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |      |       |       |     |       |        |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |   |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |              |       |       |     |       |           |       |       |     |       |     |       |       |     |       |   |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |          |
| 201 ~ 300명 |   | 3,920   | 3,580    | 340         | 2,654          |             |   |     |       |       |     |                |         |       |       |     |   |             |       |       |  |   |   |        |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |      |       |       |     |       |        |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |   |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |              |       |       |     |       |           |       |       |     |       |     |       |       |     |       |   |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |  |    |          |         |         |             |   |     |       |       |     |                |         |       |       |     |   |             |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |      |       |       |     |       |        |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |   |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |              |       |       |     |       |           |       |       |     |       |     |       |       |     |       |   |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |          |
| 301 ~ 600명 |   | 3,810   | 3,470    | 340         | 2,654          |             |   |     |       |       |     |                |         |       |       |     |   |             |       |       |  |   |   |        |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |      |       |       |     |       |        |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |   |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |              |       |       |     |       |           |       |       |     |       |     |       |       |     |       |   |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |  |    |          |         |         |             |   |     |       |       |     |                |         |       |       |     |   |             |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |      |       |       |     |       |        |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |   |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |              |       |       |     |       |           |       |       |     |       |     |       |       |     |       |   |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |          |
| 601 ~ 900명 |   | 3,760   | 3,420    | 340         | 2,654          |             |   |     |       |       |     |                |         |       |       |     |   |             |       |       |  |   |   |        |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |      |       |       |     |       |        |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |   |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |              |       |       |     |       |           |       |       |     |       |     |       |       |     |       |   |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |  |    |          |         |         |             |   |     |       |       |     |                |         |       |       |     |   |             |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |      |       |       |     |       |        |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |   |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |              |       |       |     |       |           |       |       |     |       |     |       |       |     |       |   |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |          |
| 901명 이상    |   | 3,730   | 3,390    | 340         | 2,654          |             |   |     |       |       |     |                |         |       |       |     |   |             |       |       |  |   |   |        |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |      |       |       |     |       |        |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |   |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |              |       |       |     |       |           |       |       |     |       |     |       |       |     |       |   |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |  |    |          |         |         |             |   |     |       |       |     |                |         |       |       |     |   |             |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |      |       |       |     |       |        |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |   |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |              |       |       |     |       |           |       |       |     |       |     |       |       |     |       |   |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |          |
| 100명 이하    |   | 4,750   | 4,210    | 540         | 3,140          |             |   |     |       |       |     |                |         |       |       |     |   |             |       |       |  |   |   |        |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |      |       |       |     |       |        |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |   |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |              |       |       |     |       |           |       |       |     |       |     |       |       |     |       |   |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |  |    |          |         |         |             |   |     |       |       |     |                |         |       |       |     |   |             |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |      |       |       |     |       |        |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |   |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |              |       |       |     |       |           |       |       |     |       |     |       |       |     |       |   |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |          |
| 101 ~ 200명 |   | 4,400   | 4,000    | 400         | 3,140          |             |   |     |       |       |     |                |         |       |       |     |   |             |       |       |  |   |   |        |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |      |       |       |     |       |        |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |   |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |              |       |       |     |       |           |       |       |     |       |     |       |       |     |       |   |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |  |    |          |         |         |             |   |     |       |       |     |                |         |       |       |     |   |             |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |      |       |       |     |       |        |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |   |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |              |       |       |     |       |           |       |       |     |       |     |       |       |     |       |   |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |          |
| 고          | 201 ~ 400명  | 4,220   | 3,880    | 340         | 3,140          |             |   |     |       |       |     |                |         |       |       |     |   |             |       |       |  |   |   |        |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |      |       |       |     |       |        |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |   |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |              |       |       |     |       |           |       |       |     |       |     |       |       |     |       |   |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |  |    |          |         |         |             |   |     |       |       |     |                |         |       |       |     |   |             |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |      |       |       |     |       |        |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |   |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |              |       |       |     |       |           |       |       |     |       |     |       |       |     |       |   |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |          |
|            | 401 ~ 700명  | 4,120   | 3,780    | 340         | 3,140          |             |   |     |       |       |     |                |         |       |       |     |   |             |       |       |  |   |   |        |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |      |       |       |     |       |        |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |   |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |              |       |       |     |       |           |       |       |     |       |     |       |       |     |       |   |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |  |    |          |         |         |             |   |     |       |       |     |                |         |       |       |     |   |             |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |      |       |       |     |       |        |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |   |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |              |       |       |     |       |           |       |       |     |       |     |       |       |     |       |   |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |          |
|            | 701 ~ 1,000명  | 4,100   | 3,760    | 340         | 3,140          |             |   |     |       |       |     |                |         |       |       |     |   |             |       |       |  |   |   |        |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |      |       |       |     |       |        |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |   |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |              |       |       |     |       |           |       |       |     |       |     |       |       |     |       |   |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |  |    |          |         |         |             |   |     |       |       |     |                |         |       |       |     |   |             |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |      |       |       |     |       |        |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |   |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |              |       |       |     |       |           |       |       |     |       |     |       |       |     |       |   |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |          |
|            | 1,001명 이상   | 4,080   | 3,740    | 340         | 3,140          |             |   |     |       |       |     |                |         |       |       |     |   |             |       |       |  |   |   |        |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |      |       |       |     |       |        |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |   |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |              |       |       |     |       |           |       |       |     |       |     |       |       |     |       |   |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |  |    |          |         |         |             |   |     |       |       |     |                |         |       |       |     |   |             |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |      |       |       |     |       |        |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |   |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |              |       |       |     |       |           |       |       |     |       |     |       |       |     |       |   |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |          |
|            | 유치부   | 2,760   | 2,460    | 300         | 2,643          |             |   |     |       |       |     |                |         |       |       |     |   |             |       |       |  |   |   |        |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |      |       |       |     |       |        |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |   |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |              |       |       |     |       |           |       |       |     |       |     |       |       |     |       |   |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |  |    |          |         |         |             |   |     |       |       |     |                |         |       |       |     |   |             |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |      |       |       |     |       |        |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |   |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |              |       |       |     |       |           |       |       |     |       |     |       |       |     |       |   |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |          |
| 특          | 초등 50명 이하   | 3,810   | 3,310    | 500         | 2,878          |             |   |     |       |       |     |                |         |       |       |     |   |             |       |       |  |   |   |        |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |      |       |       |     |       |        |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |   |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |              |       |       |     |       |           |       |       |     |       |     |       |       |     |       |   |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |  |    |          |         |         |             |   |     |       |       |     |                |         |       |       |     |   |             |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |      |       |       |     |       |        |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |   |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |              |       |       |     |       |           |       |       |     |       |     |       |       |     |       |   |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |          |
|            | 중학 50명 이하   | 4,660   | 4,120    | 540         | 2,654          |             |   |     |       |       |     |                |         |       |       |     |   |             |       |       |  |   |   |        |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |      |       |       |     |       |        |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |   |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |              |       |       |     |       |           |       |       |     |       |     |       |       |     |       |   |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |  |    |          |         |         |             |   |     |       |       |     |                |         |       |       |     |   |             |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |      |       |       |     |       |        |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |   |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |              |       |       |     |       |           |       |       |     |       |     |       |       |     |       |   |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |          |
|            | 고등 50명 이하   | 4,750   | 4,210    | 540         | 3,140          |             |   |     |       |       |     |                |         |       |       |     |   |             |       |       |  |   |   |        |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |      |       |       |     |       |        |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |   |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |              |       |       |     |       |           |       |       |     |       |     |       |       |     |       |   |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |  |    |          |         |         |             |   |     |       |       |     |                |         |       |       |     |   |             |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |      |       |       |     |       |        |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |   |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |              |       |       |     |       |           |       |       |     |       |     |       |       |     |       |   |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |          |
|            | 전공과 50명 이하  | 4,750   | 4,210    | 540         | 3,140          |             |   |     |       |       |     |                |         |       |       |     |   |             |       |       |  |   |   |        |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |      |       |       |     |       |        |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |   |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |              |       |       |     |       |           |       |       |     |       |     |       |       |     |       |   |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |  |    |          |         |         |             |   |     |       |       |     |                |         |       |       |     |   |             |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |      |       |       |     |       |        |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |   |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |              |       |       |     |       |           |       |       |     |       |     |       |       |     |       |   |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |          |
| 구분         | 지원<br>단가  | 식품<br>비   | 운영<br>비  | 인건비<br>(총액) |                |             |   |     |       |       |     |                |         |       |       |     |   |             |       |       |  |   |   |        |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |      |       |       |     |       |        |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |   |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |              |       |       |     |       |           |       |       |     |       |     |       |       |     |       |   |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |  |    |          |         |         |             |   |     |       |       |     |                |         |       |       |     |   |             |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |      |       |       |     |       |        |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |   |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |              |       |       |     |       |           |       |       |     |       |     |       |       |     |       |   |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |          |
| 유          | 유치원   | 3,330   | 2,970    | 360         | 3,144<br>(공립유) |             |   |     |       |       |     |                |         |       |       |     |   |             |       |       |  |   |   |        |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |      |       |       |     |       |        |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |   |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |              |       |       |     |       |           |       |       |     |       |     |       |       |     |       |   |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |  |    |          |         |         |             |   |     |       |       |     |                |         |       |       |     |   |             |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |      |       |       |     |       |        |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |   |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |              |       |       |     |       |           |       |       |     |       |     |       |       |     |       |   |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |          |
|            | 병설유(도서)   | 5,360   | 5,000    | 360         | 0              |             |   |     |       |       |     |                |         |       |       |     |   |             |       |       |  |   |   |        |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |      |       |       |     |       |        |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |   |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |              |       |       |     |       |           |       |       |     |       |     |       |       |     |       |   |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |  |    |          |         |         |             |   |     |       |       |     |                |         |       |       |     |   |             |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |      |       |       |     |       |        |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |   |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |              |       |       |     |       |           |       |       |     |       |     |       |       |     |       |   |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |          |
|            | 병설유(도서-비조리)   | 6,270   | 6,270    | 0           | 0              |             |   |     |       |       |     |                |         |       |       |     |   |             |       |       |  |   |   |        |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |      |       |       |     |       |        |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |   |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |              |       |       |     |       |           |       |       |     |       |     |       |       |     |       |   |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |  |    |          |         |         |             |   |     |       |       |     |                |         |       |       |     |   |             |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |      |       |       |     |       |        |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |   |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |              |       |       |     |       |           |       |       |     |       |     |       |       |     |       |   |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |          |
| 초          | 50명 이하  | 4,730   | 4,200    | 530         | 3,036          |             |   |     |       |       |     |                |         |       |       |     |   |             |       |       |  |   |   |        |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |      |       |       |     |       |        |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |   |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |              |       |       |     |       |           |       |       |     |       |     |       |       |     |       |   |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |  |    |          |         |         |             |   |     |       |       |     |                |         |       |       |     |   |             |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |      |       |       |     |       |        |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |   |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |              |       |       |     |       |           |       |       |     |       |     |       |       |     |       |   |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |          |
|            | 51 ~ 100명   | 4,390   | 3,860    | 530         | 3,036          |             |   |     |       |       |     |                |         |       |       |     |   |             |       |       |  |   |   |        |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |      |       |       |     |       |        |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |   |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |              |       |       |     |       |           |       |       |     |       |     |       |       |     |       |   |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |  |    |          |         |         |             |   |     |       |       |     |                |         |       |       |     |   |             |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |      |       |       |     |       |        |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |   |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |              |       |       |     |       |           |       |       |     |       |     |       |       |     |       |   |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |          |
|            | 101 ~ 200명  | 3,960   | 3,590    | 370         | 3,036          |             |   |     |       |       |     |                |         |       |       |     |   |             |       |       |  |   |   |        |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |      |       |       |     |       |        |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |   |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |              |       |       |     |       |           |       |       |     |       |     |       |       |     |       |   |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |  |    |          |         |         |             |   |     |       |       |     |                |         |       |       |     |   |             |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |      |       |       |     |       |        |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |   |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |              |       |       |     |       |           |       |       |     |       |     |       |       |     |       |   |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |          |
|            | 201 ~ 400명  | 3,670   | 3,350    | 320         | 3,036          |             |   |     |       |       |     |                |         |       |       |     |   |             |       |       |  |   |   |        |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |      |       |       |     |       |        |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |   |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |              |       |       |     |       |           |       |       |     |       |     |       |       |     |       |   |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |  |    |          |         |         |             |   |     |       |       |     |                |         |       |       |     |   |             |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |      |       |       |     |       |        |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |   |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |              |       |       |     |       |           |       |       |     |       |     |       |       |     |       |   |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |          |
|            | 401 ~ 800명  | 3,550   | 3,230    | 320         | 3,036          |             |   |     |       |       |     |                |         |       |       |     |   |             |       |       |  |   |   |        |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |      |       |       |     |       |        |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |   |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |              |       |       |     |       |           |       |       |     |       |     |       |       |     |       |   |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |  |    |          |         |         |             |   |     |       |       |     |                |         |       |       |     |   |             |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |      |       |       |     |       |        |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |   |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |              |       |       |     |       |           |       |       |     |       |     |       |       |     |       |   |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |          |
|            | 801명 이상   | 3,440   | 3,120    | 320         | 3,036          |             |   |     |       |       |     |                |         |       |       |     |   |             |       |       |  |   |   |        |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |      |       |       |     |       |        |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |   |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |              |       |       |     |       |           |       |       |     |       |     |       |       |     |       |   |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |  |    |          |         |         |             |   |     |       |       |     |                |         |       |       |     |   |             |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |      |       |       |     |       |        |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |   |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |              |       |       |     |       |           |       |       |     |       |     |       |       |     |       |   |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |          |
|            | 도서지역  | 5,630   | 5,100    | 530         | 3,036          |             |   |     |       |       |     |                |         |       |       |     |   |             |       |       |  |   |   |        |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |      |       |       |     |       |        |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |   |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |              |       |       |     |       |           |       |       |     |       |     |       |       |     |       |   |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |  |    |          |         |         |             |   |     |       |       |     |                |         |       |       |     |   |             |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |      |       |       |     |       |        |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |   |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |              |       |       |     |       |           |       |       |     |       |     |       |       |     |       |   |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |          |
|            | 도서-비조리  | 6,420   | 6,420    | 0           | 0              |             |   |     |       |       |     |                |         |       |       |     |   |             |       |       |  |   |   |        |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |      |       |       |     |       |        |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |   |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |              |       |       |     |       |           |       |       |     |       |     |       |       |     |       |   |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |  |    |          |         |         |             |   |     |       |       |     |                |         |       |       |     |   |             |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |      |       |       |     |       |        |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |   |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |              |       |       |     |       |           |       |       |     |       |     |       |       |     |       |   |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |          |
|            | 중   | 50명 이하  | 5,700    | 5,130       | 570            | 2,631       |   |     |       |       |     |                |         |       |       |     |   |             |       |       |  |   |   |        |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |      |       |       |     |       |        |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |   |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |              |       |       |     |       |           |       |       |     |       |     |       |       |     |       |   |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |  |    |          |         |         |             |   |     |       |       |     |                |         |       |       |     |   |             |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |      |       |       |     |       |        |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |   |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |              |       |       |     |       |           |       |       |     |       |     |       |       |     |       |   |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |          |
| 51~100명    |   | 5,240   | 4,670    | 570         | 2,631          |             |   |     |       |       |     |                |         |       |       |     |   |             |       |       |  |   |   |        |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |      |       |       |     |       |        |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |   |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |              |       |       |     |       |           |       |       |     |       |     |       |       |     |       |   |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |  |    |          |         |         |             |   |     |       |       |     |                |         |       |       |     |   |             |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |      |       |       |     |       |        |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |   |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |              |       |       |     |       |           |       |       |     |       |     |       |       |     |       |   |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |          |
| 101 ~ 200명 |   | 4,490   | 4,070    | 420         | 2,631          |             |   |     |       |       |     |                |         |       |       |     |   |             |       |       |  |   |   |        |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |      |       |       |     |       |        |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |   |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |              |       |       |     |       |           |       |       |     |       |     |       |       |     |       |   |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |  |    |          |         |         |             |   |     |       |       |     |                |         |       |       |     |   |             |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |      |       |       |     |       |        |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |   |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |              |       |       |     |       |           |       |       |     |       |     |       |       |     |       |   |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |          |
| 201 ~ 300명 |   | 4,270   | 3,910    | 360         | 2,631          |             |   |     |       |       |     |                |         |       |       |     |   |             |       |       |  |   |   |        |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |      |       |       |     |       |        |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |   |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |              |       |       |     |       |           |       |       |     |       |     |       |       |     |       |   |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |  |    |          |         |         |             |   |     |       |       |     |                |         |       |       |     |   |             |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |      |       |       |     |       |        |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |   |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |              |       |       |     |       |           |       |       |     |       |     |       |       |     |       |   |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |          |
| 301 ~ 600명 |   | 4,140   | 3,780    | 360         | 2,631          |             |   |     |       |       |     |                |         |       |       |     |   |             |       |       |  |   |   |        |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |      |       |       |     |       |        |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |   |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |              |       |       |     |       |           |       |       |     |       |     |       |       |     |       |   |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |  |    |          |         |         |             |   |     |       |       |     |                |         |       |       |     |   |             |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |      |       |       |     |       |        |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |   |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |              |       |       |     |       |           |       |       |     |       |     |       |       |     |       |   |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |          |
| 601 ~ 900명 |   | 4,070   | 3,710    | 360         | 2,631          |             |   |     |       |       |     |                |         |       |       |     |   |             |       |       |  |   |   |        |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |      |       |       |     |       |        |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |   |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |              |       |       |     |       |           |       |       |     |       |     |       |       |     |       |   |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |  |    |          |         |         |             |   |     |       |       |     |                |         |       |       |     |   |             |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |      |       |       |     |       |        |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |   |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |              |       |       |     |       |           |       |       |     |       |     |       |       |     |       |   |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |          |
| 901명 이상    |   | 3,960   | 3,600    | 360         | 2,631          |             |   |     |       |       |     |                |         |       |       |     |   |             |       |       |  |   |   |        |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |      |       |       |     |       |        |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |   |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |              |       |       |     |       |           |       |       |     |       |     |       |       |     |       |   |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |  |    |          |         |         |             |   |     |       |       |     |                |         |       |       |     |   |             |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |      |       |       |     |       |        |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |   |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |              |       |       |     |       |           |       |       |     |       |     |       |       |     |       |   |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |          |
| 100명 이하    |   | 5,240   | 4,670    | 570         | 3,315          |             |   |     |       |       |     |                |         |       |       |     |   |             |       |       |  |   |   |        |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |      |       |       |     |       |        |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |   |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |              |       |       |     |       |           |       |       |     |       |     |       |       |     |       |   |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |  |    |          |         |         |             |   |     |       |       |     |                |         |       |       |     |   |             |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |      |       |       |     |       |        |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |   |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |              |       |       |     |       |           |       |       |     |       |     |       |       |     |       |   |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |          |
| 101 ~ 200명 |   | 4,770   | 4,350    | 420         | 3,315          |             |   |     |       |       |     |                |         |       |       |     |   |             |       |       |  |   |   |        |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |      |       |       |     |       |        |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |   |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |              |       |       |     |       |           |       |       |     |       |     |       |       |     |       |   |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |  |    |          |         |         |             |   |     |       |       |     |                |         |       |       |     |   |             |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |      |       |       |     |       |        |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |   |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |              |       |       |     |       |           |       |       |     |       |     |       |       |     |       |   |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |          |
| 고          | 201 ~ 400명  | 4,480   | 4,120    | 360         | 3,315          |             |   |     |       |       |     |                |         |       |       |     |   |             |       |       |  |   |   |        |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |      |       |       |     |       |        |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |   |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |              |       |       |     |       |           |       |       |     |       |     |       |       |     |       |   |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |  |    |          |         |         |             |   |     |       |       |     |                |         |       |       |     |   |             |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |      |       |       |     |       |        |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |   |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |              |       |       |     |       |           |       |       |     |       |     |       |       |     |       |   |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |          |
|            | 401 ~ 700명  | 4,340   | 3,980    | 360         | 3,315          |             |   |     |       |       |     |                |         |       |       |     |   |             |       |       |  |   |   |        |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |      |       |       |     |       |        |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |   |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |              |       |       |     |       |           |       |       |     |       |     |       |       |     |       |   |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |  |    |          |         |         |             |   |     |       |       |     |                |         |       |       |     |   |             |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |      |       |       |     |       |        |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |   |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |              |       |       |     |       |           |       |       |     |       |     |       |       |     |       |   |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |          |
|            | 701 ~ 1,000명  | 4,310   | 3,950    | 360         | 3,315          |             |   |     |       |       |     |                |         |       |       |     |   |             |       |       |  |   |   |        |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |      |       |       |     |       |        |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |   |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |              |       |       |     |       |           |       |       |     |       |     |       |       |     |       |   |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |  |    |          |         |         |             |   |     |       |       |     |                |         |       |       |     |   |             |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |      |       |       |     |       |        |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |   |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |              |       |       |     |       |           |       |       |     |       |     |       |       |     |       |   |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |          |
|            | 1,001명 이상   | 4,280   | 3,920    | 360         | 3,315          |             |   |     |       |       |     |                |         |       |       |     |   |             |       |       |  |   |   |        |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |      |       |       |     |       |        |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |   |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |              |       |       |     |       |           |       |       |     |       |     |       |       |     |       |   |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |  |    |          |         |         |             |   |     |       |       |     |                |         |       |       |     |   |             |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |      |       |       |     |       |        |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |   |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |              |       |       |     |       |           |       |       |     |       |     |       |       |     |       |   |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |          |
|            | 유치부   | 3,330   | 2,970    | 360         | 3,144          |             |   |     |       |       |     |                |         |       |       |     |   |             |       |       |  |   |   |        |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |      |       |       |     |       |        |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |   |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |              |       |       |     |       |           |       |       |     |       |     |       |       |     |       |   |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |  |    |          |         |         |             |   |     |       |       |     |                |         |       |       |     |   |             |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |      |       |       |     |       |        |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |   |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |              |       |       |     |       |           |       |       |     |       |     |       |       |     |       |   |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |          |
| 특          | 초등 50명 이하   | 4,730   | 4,200    | 530         | 3,036          |             |   |     |       |       |     |                |         |       |       |     |   |             |       |       |  |   |   |        |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |      |       |       |     |       |        |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |   |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |              |       |       |     |       |           |       |       |     |       |     |       |       |     |       |   |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |  |    |          |         |         |             |   |     |       |       |     |                |         |       |       |     |   |             |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |      |       |       |     |       |        |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |   |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |              |       |       |     |       |           |       |       |     |       |     |       |       |     |       |   |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |          |
|            | 중학 50명 이하   | 5,700   | 5,130    | 570         | 2,631          |             |   |     |       |       |     |                |         |       |       |     |   |             |       |       |  |   |   |        |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |      |       |       |     |       |        |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |   |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |              |       |       |     |       |           |       |       |     |       |     |       |       |     |       |   |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |  |    |          |         |         |             |   |     |       |       |     |                |         |       |       |     |   |             |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |      |       |       |     |       |        |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |   |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |              |       |       |     |       |           |       |       |     |       |     |       |       |     |       |   |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |          |
|            | 고등 50명 이하   | 5,240   | 4,670    | 570         | 3,315          |             |   |     |       |       |     |                |         |       |       |     |   |             |       |       |  |   |   |        |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |      |       |       |     |       |        |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |   |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |              |       |       |     |       |           |       |       |     |       |     |       |       |     |       |   |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |  |    |          |         |         |             |   |     |       |       |     |                |         |       |       |     |   |             |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |      |       |       |     |       |        |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |   |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |              |       |       |     |       |           |       |       |     |       |     |       |       |     |       |   |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |          |
|            | 전공과 50명 이하  | 5,240   | 4,670    | 570         | 3,315          |             |   |     |       |       |     |                |         |       |       |     |   |             |       |       |  |   |   |        |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |      |       |       |     |       |        |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |   |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |              |       |       |     |       |           |       |       |     |       |     |       |       |     |       |   |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |  |    |          |         |         |             |   |     |       |       |     |                |         |       |       |     |   |             |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |      |       |       |     |       |        |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |   |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |              |       |       |     |       |           |       |       |     |       |     |       |       |     |       |   |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |          |
| 70         |   | <p>마. 영양교사시간제기간제 추가 인력 지원<br/>                     1) 1식 기준: 급식학생수 1일 1,500명 이상(1명 지원)<br/>                     2) 2식 기준: 급식학생수 1일 800명 이상(1명 지원)<br/>                     3) 3식 기준: 급식학생수 1일 200명 이상(1명 지원)<br/>                     4) 영양교사시간제기간제 6시간<br/>                     5) 2024 예산운용에 따라 변동 가능</p> | 추가       |             |                |             |   |     |       |       |     |                |         |       |       |     |   |             |       |       |  |   |   |        |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |      |       |       |     |       |        |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |   |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |              |       |       |     |       |           |       |       |     |       |     |       |       |     |       |   |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |  |    |          |         |         |             |   |     |       |       |     |                |         |       |       |     |   |             |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |      |       |       |     |       |        |       |       |   |   |   |        |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |         |       |       |     |       |         |       |       |     |       |            |       |       |     |       |   |            |       |       |     |       |            |       |       |     |       |              |       |       |     |       |           |       |       |     |       |     |       |       |     |       |   |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |           |       |       |     |       |            |       |       |     |       |          |

| p  | 2023학년도 주요 내용  | 2024학년도 변경 내용  | 비고  |  |       |       |      |      |      |          |      |      |      |      |      |      |      |      |       |       |       |       |       |       |      |      |      |      |      |      |       |   |     |     |  |      |     |      |  |          |          |      |      |       |      |      |      |      |      |      |   |      |      |       |       |    |  |  |    |     |     |     |     |     |    |     |      |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |    |
|--|--|--|---|--|-------|-------|------|------|------|----------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|------|------|------|------|------|------|-------|---|-----|-----|--|------|-----|------|--|----------|----------|------|------|-------|------|------|------|------|------|------|---|------|------|-------|-------|----|--|--|----|-----|-----|-----|-----|-----|----|-----|------|----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|----|
| 71   | 바. 학교급식비 관리<br>2) 교직원 급식비(중식): 4,750원  | 사. 학교급식비 관리<br>2) 교직원 급식비(중식): 5,240원  | 변경  |  |       |       |      |      |      |          |      |      |      |      |      |      |      |      |       |       |       |       |       |       |      |      |      |      |      |      |       |   |     |     |  |      |     |      |  |          |          |      |      |       |      |      |      |      |      |      |   |      |      |       |       |    |  |  |    |     |     |     |     |     |    |     |      |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |    |
| 72   | 사. 학교급식 폐식용유 매각 관리 철저<br>3) 폐식용유 매각 금액은 학교회계로~   | 아. 학교급식 폐식용유 매각 관리 철저<br>3) 폐식용유 매각시 매각량을 확인후, 금액은~  | 추가  |  |       |       |      |      |      |          |      |      |      |      |      |      |      |      |       |       |       |       |       |       |      |      |      |      |      |      |       |   |     |     |  |      |     |      |  |          |          |      |      |       |      |      |      |      |      |      |   |      |      |       |       |    |  |  |    |     |     |     |     |     |    |     |      |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |    |
| 74   | 2. 지방자치단체 친환경급식 식재료 현물 차액 지원·관리<br><table border="1" style="width:100%; text-align:center; font-size:small;"> <tr> <th rowspan="2">급 별</th> <th colspan="2">유치원</th> <th rowspan="2">초등학교</th> <th rowspan="2">중학교</th> <th rowspan="2">고등학교</th> <th rowspan="2">특수학교</th> </tr> <tr> <th>병설</th> <th>단설<br/>사립</th> </tr> <tr> <td>급식일수</td> <td>190일</td> <td>220일</td> <td>190일</td> <td>190일</td> <td>190일</td> <td>190일</td> </tr> <tr> <td>지원일수</td> <td>1일 1식</td> <td>1일 1식</td> <td>1일 1식</td> <td>1일 1식</td> <td>1일 1식</td> <td>1일 1식</td> </tr> <tr> <td>지원단가</td> <td colspan="2">250원</td> <td>310원</td> <td>370원</td> <td>370원</td> <td>급별 단가</td> </tr> </table> | 급 별  | 유치원   |  | 초등학교  | 중학교   | 고등학교 | 특수학교 | 병설   | 단설<br>사립 | 급식일수 | 190일 | 220일 | 190일 | 190일 | 190일 | 190일 | 지원일수 | 1일 1식 | 지원단가 | 250원 |      | 310원 | 370원 | 370원 | 급별 단가 | 2. 지방자치단체 친환경급식 식재료 현물 차액 지원·관리<br><table border="1" style="width:100%; text-align:center; font-size:small;"> <tr> <th rowspan="2">급 별</th> <th colspan="2">유치원</th> <th rowspan="2">초등학교</th> <th rowspan="2">중학교</th> <th rowspan="2">고등학교</th> <th rowspan="2">특수학교</th> </tr> <tr> <th>병설</th> <th>단설<br/>사립</th> </tr> <tr> <td>급식일수</td> <td>190일</td> <td>220일</td> <td>190일</td> <td>190일</td> <td>190일</td> <td>190일</td> </tr> <tr> <td>지원일수</td> <td colspan="2">190일</td> <td>390원</td> <td>410원</td> <td>390원</td> <td>급별 단가</td> </tr> </table> | 급 별 | 유치원 |  | 초등학교 | 중학교 | 고등학교 | 특수학교   | 병설       | 단설<br>사립 | 급식일수 | 190일 | 220일  | 190일 | 190일 | 190일 | 190일 | 지원일수 | 190일 |   | 390원 | 410원 | 390원  | 급별 단가 | 변경 |  |  |    |     |     |     |     |     |    |     |      |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |    |
| 급 별  | 유치원  |  | 초등학교  | 중학교  |       |       |      |      | 고등학교 | 특수학교     |      |      |      |      |      |      |      |      |       |       |       |       |       |       |      |      |      |      |      |      |       |   |     |     |  |      |     |      |  |          |          |      |      |       |      |      |      |      |      |      |   |      |      |       |       |    |  |  |    |     |     |     |     |     |    |     |      |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |    |
|  | 병설   | 단설<br>사립   |   |  |       |       |      |      |      |          |      |      |      |      |      |      |      |      |       |       |       |       |       |       |      |      |      |      |      |      |       |   |     |     |  |      |     |      |  |          |          |      |      |       |      |      |      |      |      |      |   |      |      |       |       |    |  |  |    |     |     |     |     |     |    |     |      |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |    |
| 급식일수   | 190일   | 220일   | 190일  | 190일   | 190일  | 190일  |      |      |      |          |      |      |      |      |      |      |      |      |       |       |       |       |       |       |      |      |      |      |      |      |       |   |     |     |  |      |     |      |  |          |          |      |      |       |      |      |      |      |      |      |   |      |      |       |       |    |  |  |    |     |     |     |     |     |    |     |      |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |    |
| 지원일수   | 1일 1식  | 1일 1식  | 1일 1식   | 1일 1식  | 1일 1식 | 1일 1식 |      |      |      |          |      |      |      |      |      |      |      |      |       |       |       |       |       |       |      |      |      |      |      |      |       |   |     |     |  |      |     |      |  |          |          |      |      |       |      |      |      |      |      |      |   |      |      |       |       |    |  |  |    |     |     |     |     |     |    |     |      |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |    |
| 지원단가   | 250원   |  | 310원  | 370원   | 370원  | 급별 단가 |      |      |      |          |      |      |      |      |      |      |      |      |       |       |       |       |       |       |      |      |      |      |      |      |       |   |     |     |  |      |     |      |  |          |          |      |      |       |      |      |      |      |      |      |   |      |      |       |       |    |  |  |    |     |     |     |     |     |    |     |      |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |    |
| 급 별  | 유치원  |  | 초등학교  | 중학교  | 고등학교  | 특수학교  |      |      |      |          |      |      |      |      |      |      |      |      |       |       |       |       |       |       |      |      |      |      |      |      |       |   |     |     |  |      |     |      |  |          |          |      |      |       |      |      |      |      |      |      |   |      |      |       |       |    |  |  |    |     |     |     |     |     |    |     |      |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |    |
|  | 병설   | 단설<br>사립   |   |  |       |       |      |      |      |          |      |      |      |      |      |      |      |      |       |       |       |       |       |       |      |      |      |      |      |      |       |   |     |     |  |      |     |      |  |          |          |      |      |       |      |      |      |      |      |      |   |      |      |       |       |    |  |  |    |     |     |     |     |     |    |     |      |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |    |
| 급식일수   | 190일   | 220일   | 190일  | 190일   | 190일  | 190일  |      |      |      |          |      |      |      |      |      |      |      |      |       |       |       |       |       |       |      |      |      |      |      |      |       |   |     |     |  |      |     |      |  |          |          |      |      |       |      |      |      |      |      |      |   |      |      |       |       |    |  |  |    |     |     |     |     |     |    |     |      |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |    |
| 지원일수   | 190일   |  | 390원  | 410원   | 390원  | 급별 단가 |      |      |      |          |      |      |      |      |      |      |      |      |       |       |       |       |       |       |      |      |      |      |      |      |       |   |     |     |  |      |     |      |  |          |          |      |      |       |      |      |      |      |      |      |   |      |      |       |       |    |  |  |    |     |     |     |     |     |    |     |      |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |    |
| 75   | 3. 학기중 토·공휴일 중식지원 및 ~<br>라. 급식비 지원<br>나) 지원단가: 8,000원/1식   | 3. 학기중 토·공휴일 중식지원 및 ~<br>라. 급식비 지원<br>나) 지원단가: 9,000원/1식   | 변경  |  |       |       |      |      |      |          |      |      |      |      |      |      |      |      |       |       |       |       |       |       |      |      |      |      |      |      |       |   |     |     |  |      |     |      |  |          |          |      |      |       |      |      |      |      |      |      |   |      |      |       |       |    |  |  |    |     |     |     |     |     |    |     |      |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |    |
| 80   | 2. 대체전담인력 거점학교 운영<br>나. 지역별 거점학교 지정·운영<br>3) 지원인원: 조리원 17명(천안3, 아산2명→)   | 2. 대체전담인력 거점학교 운영<br>나. 지역별 거점학교 지정·운영<br>3) 지원인원: 조리실무사 20명   | 삭제<br>및<br>변경   |  |       |       |      |      |      |          |      |      |      |      |      |      |      |      |       |       |       |       |       |       |      |      |      |      |      |      |       |   |     |     |  |      |     |      |  |          |          |      |      |       |      |      |      |      |      |      |   |      |      |       |       |    |  |  |    |     |     |     |     |     |    |     |      |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |    |
| 81   | □ 조리종사자 예산지원 인력배치 기준 □<br><table border="1" style="width:100%; font-size:small;"> <tr> <td> <p>■ 인력배치기준: 학급편성 기초자료 학생수 기준 (3월 5일자)</p> <p>1. 급식인원: 제적 학생수+병설유치원 원아수 + 교직원수<br/>(1년 이상 주40시간 근로계약 근무자포함)</p> <p>2. 조리종사자 인력배치 기준 : 조리사 + 조리원</p> <p>3. 기준표에 명시되지 않은 지원인원은 급별 초과 인원수에 따라 추가 배치</p> <p>4. 비초리학교는 100명 이하 1명 배치, 초과인원 100명당 1명씩 추가 배치</p> <p>5. 추가 배치 : 복층, 식당 2개 이상 학교 조리원 1명 추가, 3식 학교 중 급식인원 300명 이하 학교 조리원 1명 추가배치(단, 조건 중복 시 1명만 추가 배치)</p> </td> </tr> </table>  | <p>■ 인력배치기준: 학급편성 기초자료 학생수 기준 (3월 5일자)</p> <p>1. 급식인원: 제적 학생수+병설유치원 원아수 + 교직원수<br/>(1년 이상 주40시간 근로계약 근무자포함)</p> <p>2. 조리종사자 인력배치 기준 : 조리사 + 조리원</p> <p>3. 기준표에 명시되지 않은 지원인원은 급별 초과 인원수에 따라 추가 배치</p> <p>4. 비초리학교는 100명 이하 1명 배치, 초과인원 100명당 1명씩 추가 배치</p> <p>5. 추가 배치 : 복층, 식당 2개 이상 학교 조리원 1명 추가, 3식 학교 중 급식인원 300명 이하 학교 조리원 1명 추가배치(단, 조건 중복 시 1명만 추가 배치)</p> | □ 2024 조리종사자 정원 배치기준 □<br><table border="1" style="width:100%; font-size:small;"> <tr> <td> <p>■ 정원배치기준: 학급편성 기초자료 학생수 기준 (1월 가배정-3월 1일 3월5일=9월1일)</p> <p>- 급식인원: 제적 학생수+병설유치원 원아수 + 교직원수<br/>(1년 이상 주40시간 근로계약 근무자포함)</p> <p>- 조리종사자 정원배치 기준: 조리사(초리교에 1명 배치) + 조리실무사</p> <p>- 기준표에 명시되지 않은 정원은 급별 초과 인원수에 따라 추가 배치</p> <p>- 비초리학교는 100명 이하 1명 배치, 초과인원 100명당 1명씩 추가 배치</p> <p>- 조리실무사 추가배치: 복층, 식생활교육관 2개 이상 학교, 3식 학교 1명 추가</p> <p>- 개교 1년 이내 급식학교 1명 추가 배치(다만, 완성학급원료시까지 연장 가능)</p> <p>※ 정원배치기준: 1차(1월 가배정인원포함 급식인원) → 3월1일자 조정, 2차(3월5일자 학생수포함 급식인원) → 9월 1일자 조정, 급식인원이 배치구간 ±10%인 경우, 중기수용계획을 참고하여 사업부서와 협의하여 조정</p> </td> </tr> </table> | <p>■ 정원배치기준: 학급편성 기초자료 학생수 기준 (1월 가배정-3월 1일 3월5일=9월1일)</p> <p>- 급식인원: 제적 학생수+병설유치원 원아수 + 교직원수<br/>(1년 이상 주40시간 근로계약 근무자포함)</p> <p>- 조리종사자 정원배치 기준: 조리사(초리교에 1명 배치) + 조리실무사</p> <p>- 기준표에 명시되지 않은 정원은 급별 초과 인원수에 따라 추가 배치</p> <p>- 비초리학교는 100명 이하 1명 배치, 초과인원 100명당 1명씩 추가 배치</p> <p>- 조리실무사 추가배치: 복층, 식생활교육관 2개 이상 학교, 3식 학교 1명 추가</p> <p>- 개교 1년 이내 급식학교 1명 추가 배치(다만, 완성학급원료시까지 연장 가능)</p> <p>※ 정원배치기준: 1차(1월 가배정인원포함 급식인원) → 3월1일자 조정, 2차(3월5일자 학생수포함 급식인원) → 9월 1일자 조정, 급식인원이 배치구간 ±10%인 경우, 중기수용계획을 참고하여 사업부서와 협의하여 조정</p> | 수정    |       |      |      |      |          |      |      |      |      |      |      |      |      |       |       |       |       |       |       |      |      |      |      |      |      |       |   |     |     |  |      |     |      |  |          |          |      |      |       |      |      |      |      |      |      |   |      |      |       |       |    |  |  |    |     |     |     |     |     |    |     |      |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |    |
| <p>■ 인력배치기준: 학급편성 기초자료 학생수 기준 (3월 5일자)</p> <p>1. 급식인원: 제적 학생수+병설유치원 원아수 + 교직원수<br/>(1년 이상 주40시간 근로계약 근무자포함)</p> <p>2. 조리종사자 인력배치 기준 : 조리사 + 조리원</p> <p>3. 기준표에 명시되지 않은 지원인원은 급별 초과 인원수에 따라 추가 배치</p> <p>4. 비초리학교는 100명 이하 1명 배치, 초과인원 100명당 1명씩 추가 배치</p> <p>5. 추가 배치 : 복층, 식당 2개 이상 학교 조리원 1명 추가, 3식 학교 중 급식인원 300명 이하 학교 조리원 1명 추가배치(단, 조건 중복 시 1명만 추가 배치)</p>   |  |  |   |  |       |       |      |      |      |          |      |      |      |      |      |      |      |      |       |       |       |       |       |       |      |      |      |      |      |      |       |   |     |     |  |      |     |      |  |          |          |      |      |       |      |      |      |      |      |      |   |      |      |       |       |    |  |  |    |     |     |     |     |     |    |     |      |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |    |
| <p>■ 정원배치기준: 학급편성 기초자료 학생수 기준 (1월 가배정-3월 1일 3월5일=9월1일)</p> <p>- 급식인원: 제적 학생수+병설유치원 원아수 + 교직원수<br/>(1년 이상 주40시간 근로계약 근무자포함)</p> <p>- 조리종사자 정원배치 기준: 조리사(초리교에 1명 배치) + 조리실무사</p> <p>- 기준표에 명시되지 않은 정원은 급별 초과 인원수에 따라 추가 배치</p> <p>- 비초리학교는 100명 이하 1명 배치, 초과인원 100명당 1명씩 추가 배치</p> <p>- 조리실무사 추가배치: 복층, 식생활교육관 2개 이상 학교, 3식 학교 1명 추가</p> <p>- 개교 1년 이내 급식학교 1명 추가 배치(다만, 완성학급원료시까지 연장 가능)</p> <p>※ 정원배치기준: 1차(1월 가배정인원포함 급식인원) → 3월1일자 조정, 2차(3월5일자 학생수포함 급식인원) → 9월 1일자 조정, 급식인원이 배치구간 ±10%인 경우, 중기수용계획을 참고하여 사업부서와 협의하여 조정</p> |  |  |   |  |       |       |      |      |      |          |      |      |      |      |      |      |      |      |       |       |       |       |       |       |      |      |      |      |      |      |       |   |     |     |  |      |     |      |  |          |          |      |      |       |      |      |      |      |      |      |   |      |      |       |       |    |  |  |    |     |     |     |     |     |    |     |      |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |    |
| 92   | 【서식 1】 2023학년도 학교급식 운영현황<br>4. 인력배치현황(인원)<br><table border="1" style="width:100%; text-align:center; font-size:small;"> <tr> <th colspan="2" rowspan="2">교사(영양)·영양사</th> <th colspan="7">조리종사자</th> <th rowspan="2">계</th> </tr> <tr> <th colspan="2">조리사</th> <th colspan="5">조리원</th> </tr> <tr> <th>교사</th> <th>영양사</th> <th>정규직</th> <th>공무직</th> <th>정규직</th> <th>공무직</th> <th>교복</th> <th>수익자</th> <th>파트타임</th> <th>기타</th> </tr> <tr> <td></td> </tr> </table>   | 교사(영양)·영양사   |   | 조리종사자  |       |       |      |      |      |          | 계    | 조리사  |      | 조리원  |      |      |      |      | 교사    | 영양사   | 정규직   | 공무직   | 정규직   | 공무직   | 교복   | 수익자  | 파트타임 | 기타   |      |      |       |   |     |     |  |      |     |      | 【서식 1】 2024학년도 학교급식 운영현황<br>4. 인력배치현황(인원)<br><table border="1" style="width:100%; text-align:center; font-size:small;"> <tr> <th colspan="4" rowspan="2">영양교사·영양사</th> <th colspan="7">조리종사자</th> <th rowspan="2">계</th> </tr> <tr> <th colspan="2">조리사</th> <th colspan="5">조리실무사</th> </tr> <tr> <th>교사</th> <th>영양사</th> <th>정규직</th> <th>공무직</th> <th>정규직</th> <th>공무직</th> <th>교복</th> <th>수익자</th> <th>파트타임</th> <th>기타</th> </tr> <tr> <td></td> </tr> </table> | 영양교사·영양사 |          |      |      | 조리종사자 |      |      |      |      |      |      | 계 | 조리사  |      | 조리실무사 |       |    |  |  | 교사 | 영양사 | 정규직 | 공무직 | 정규직 | 공무직 | 교복 | 수익자 | 파트타임 | 기타 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 수정 |
| 교사(영양)·영양사   |  |  |   | 조리종사자  |       |       |      |      |      |          |      | 계    |      |      |      |      |      |      |       |       |       |       |       |       |      |      |      |      |      |      |       |   |     |     |  |      |     |      |  |          |          |      |      |       |      |      |      |      |      |      |   |      |      |       |       |    |  |  |    |     |     |     |     |     |    |     |      |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |    |
|  |  | 조리사  |   | 조리원  |       |       |      |      |      |          |      |      |      |      |      |      |      |      |       |       |       |       |       |       |      |      |      |      |      |      |       |   |     |     |  |      |     |      |  |          |          |      |      |       |      |      |      |      |      |      |   |      |      |       |       |    |  |  |    |     |     |     |     |     |    |     |      |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |    |
| 교사   | 영양사  | 정규직  | 공무직   | 정규직  | 공무직   | 교복    | 수익자  | 파트타임 | 기타   |          |      |      |      |      |      |      |      |      |       |       |       |       |       |       |      |      |      |      |      |      |       |   |     |     |  |      |     |      |  |          |          |      |      |       |      |      |      |      |      |      |   |      |      |       |       |    |  |  |    |     |     |     |     |     |    |     |      |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |    |
|  |  |  |   |  |       |       |      |      |      |          |      |      |      |      |      |      |      |      |       |       |       |       |       |       |      |      |      |      |      |      |       |   |     |     |  |      |     |      |  |          |          |      |      |       |      |      |      |      |      |      |   |      |      |       |       |    |  |  |    |     |     |     |     |     |    |     |      |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |    |
| 영양교사·영양사   |  |  |   | 조리종사자  |       |       |      |      |      |          | 계    |      |      |      |      |      |      |      |       |       |       |       |       |       |      |      |      |      |      |      |       |   |     |     |  |      |     |      |  |          |          |      |      |       |      |      |      |      |      |      |   |      |      |       |       |    |  |  |    |     |     |     |     |     |    |     |      |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |    |
|  |  |  |   | 조리사  |       | 조리실무사 |      |      |      |          |      |      |      |      |      |      |      |      |       |       |       |       |       |       |      |      |      |      |      |      |       |   |     |     |  |      |     |      |  |          |          |      |      |       |      |      |      |      |      |      |   |      |      |       |       |    |  |  |    |     |     |     |     |     |    |     |      |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |    |
| 교사   | 영양사  | 정규직  | 공무직   | 정규직  | 공무직   | 교복    | 수익자  | 파트타임 | 기타   |          |      |      |      |      |      |      |      |      |       |       |       |       |       |       |      |      |      |      |      |      |       |   |     |     |  |      |     |      |  |          |          |      |      |       |      |      |      |      |      |      |   |      |      |       |       |    |  |  |    |     |     |     |     |     |    |     |      |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |    |
|  |  |  |   |  |       |       |      |      |      |          |      |      |      |      |      |      |      |      |       |       |       |       |       |       |      |      |      |      |      |      |       |   |     |     |  |      |     |      |  |          |          |      |      |       |      |      |      |      |      |      |   |      |      |       |       |    |  |  |    |     |     |     |     |     |    |     |      |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |    |
| 93   | 【서식 2】 음식물쓰레기 발생과 처리비용 보고<br>2. 처리량 및 처리비용 현황<br>※작성기준: 2023학년도 (2023. 3. 1~2024. 2. 29.)<br>※급식제공인원수: 실제로 급식을 실시하는 1일 평균 인원수<br>※보고시기<br>- 2024. 2. 29(연회)  | 【서식 2】 음식물쓰레기 발생과 처리비용 보고<br>2. 처리량 및 처리비용 현황<br>※작성기준<br>- 2024학년도 상반기: 2024. 3. 1~2024. 7. 31.<br>- 2024학년도: 2024. 3. 1~2025. 2. 28<br>※급식제공인원수: 실제로 급식을 실시하는 1일 평균 인원수(학생, 유치원, 교직원 모두 포함, 조·중·석식 모두 합산)<br>※보고시기<br>- 2024학년도 상반기: 2024. 8. 30.<br>- 2024학년도: 2025. 2. 28  | 변경  |  |       |       |      |      |      |          |      |      |      |      |      |      |      |      |       |       |       |       |       |       |      |      |      |      |      |      |       |   |     |     |  |      |     |      |  |          |          |      |      |       |      |      |      |      |      |      |   |      |      |       |       |    |  |  |    |     |     |     |     |     |    |     |      |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |    |
| 94   | 【서식 3】 도시락 급식 차액지원 신청서<br>※작성요령<br>- 1일 지원단가 6,000원 이하   | 【서식 3】 도시락(식품제조·가공업 신고 업체) 급식 차액지원 신청서<br>※작성요령  | 변경  |  |       |       |      |      |      |          |      |      |      |      |      |      |      |      |       |       |       |       |       |       |      |      |      |      |      |      |       |   |     |     |  |      |     |      |  |          |          |      |      |       |      |      |      |      |      |      |   |      |      |       |       |    |  |  |    |     |     |     |     |     |    |     |      |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |    |

| p                    | 2023학년도 주요 내용  | 2024학년도 변경 내용                             | 비고   |           |           |                                |  |                  |  |                      |  |                      |  |  |   |    |      |           |           |  |  |                  |  |                      |  |                      |  |  |    |
|----------------------|--|---|------|-----------|-----------|--------------------------------|--|------------------|--|----------------------|--|----------------------|--|--|---|----|------|-----------|-----------|--|--|------------------|--|----------------------|--|----------------------|--|--|----|
|                      |  | - 1일 지원단가 8,000원 상한                       |      |           |           |                                |  |                  |  |                      |  |                      |  |  |   |    |      |           |           |  |  |                  |  |                      |  |                      |  |  |    |
| 95                   | 【서식 4】 학교 식중독 의심환자 발생 보고   | 【서식 4】 학교 식중독 의심환자 발생 보고<br>-교육부 보고 서식 변경 | 변경   |           |           |                                |  |                  |  |                      |  |                      |  |  |   |    |      |           |           |  |  |                  |  |                      |  |                      |  |  |    |
| 100                  | <b>【서식 8】 급식비 중 식품비 사용비율 공개</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">구분</th> <th style="width: 55%;">세부항목</th> <th style="width: 30%;">금액(단위:천원)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3" style="text-align: center;">급식비<br/>수입</td> <td style="text-align: center;">무상급식 지원비<br/>(식품비, 인건비, 운영비 포함)</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">수익자 부담금<br/>(교직원)</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">기타<br/>(발전기금 등 외부지원금)</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><b>급식비 총 수입액 (A)</b></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> | 구분  | 세부항목 | 금액(단위:천원) | 급식비<br>수입 | 무상급식 지원비<br>(식품비, 인건비, 운영비 포함) |  | 수익자 부담금<br>(교직원) |  | 기타<br>(발전기금 등 외부지원금) |  | <b>급식비 총 수입액 (A)</b> |  |  | <b>【서식 8】 급식비 중 식품비 사용비율 공개</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">구분</th> <th style="width: 55%;">세부항목</th> <th style="width: 30%;">금액(단위:천원)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3" style="text-align: center;">급식비<br/>수입</td> <td style="text-align: center;">무상급식 지원비<br/>[식품비, 인건비(영양교사,<br/>공무원조리사 제외), 운영비 포함]</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">수익자 부담금<br/>(교직원)</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">기타<br/>(발전기금 등 외부지원금)</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><b>급식비 총 수입액 (A)</b></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> | 구분 | 세부항목 | 금액(단위:천원) | 급식비<br>수입 | 무상급식 지원비<br>[식품비, 인건비(영양교사,<br>공무원조리사 제외), 운영비 포함] |  | 수익자 부담금<br>(교직원) |  | 기타<br>(발전기금 등 외부지원금) |  | <b>급식비 총 수입액 (A)</b> |  |  | 수정 |
| 구분                   | 세부항목   | 금액(단위:천원)                                 |      |           |           |                                |  |                  |  |                      |  |                      |  |  |   |    |      |           |           |  |  |                  |  |                      |  |                      |  |  |    |
| 급식비<br>수입            | 무상급식 지원비<br>(식품비, 인건비, 운영비 포함)   |   |      |           |           |                                |  |                  |  |                      |  |                      |  |  |   |    |      |           |           |  |  |                  |  |                      |  |                      |  |  |    |
|                      | 수익자 부담금<br>(교직원)   |   |      |           |           |                                |  |                  |  |                      |  |                      |  |  |   |    |      |           |           |  |  |                  |  |                      |  |                      |  |  |    |
|                      | 기타<br>(발전기금 등 외부지원금)   |   |      |           |           |                                |  |                  |  |                      |  |                      |  |  |   |    |      |           |           |  |  |                  |  |                      |  |                      |  |  |    |
| <b>급식비 총 수입액 (A)</b> |  |   |      |           |           |                                |  |                  |  |                      |  |                      |  |  |   |    |      |           |           |  |  |                  |  |                      |  |                      |  |  |    |
| 구분                   | 세부항목   | 금액(단위:천원)                                 |      |           |           |                                |  |                  |  |                      |  |                      |  |  |   |    |      |           |           |  |  |                  |  |                      |  |                      |  |  |    |
| 급식비<br>수입            | 무상급식 지원비<br>[식품비, 인건비(영양교사,<br>공무원조리사 제외), 운영비 포함]   |   |      |           |           |                                |  |                  |  |                      |  |                      |  |  |   |    |      |           |           |  |  |                  |  |                      |  |                      |  |  |    |
|                      | 수익자 부담금<br>(교직원)   |   |      |           |           |                                |  |                  |  |                      |  |                      |  |  |   |    |      |           |           |  |  |                  |  |                      |  |                      |  |  |    |
|                      | 기타<br>(발전기금 등 외부지원금)   |   |      |           |           |                                |  |                  |  |                      |  |                      |  |  |   |    |      |           |           |  |  |                  |  |                      |  |                      |  |  |    |
| <b>급식비 총 수입액 (A)</b> |  |   |      |           |           |                                |  |                  |  |                      |  |                      |  |  |   |    |      |           |           |  |  |                  |  |                      |  |                      |  |  |    |

【부록 2】 학교급식법 시행규칙 제5조 1항 별표3<개정 2021. 1. 29.>

학교급식의 영양관리 기준(제5조제1항 관련)

| 성별 | 구분   | 에너지<br>(kcal) | 단백질<br>(g) | 비타민A<br>( $\mu\text{g}$ RAE) |               | 티아민<br>(비타민B <sub>1</sub> ) (mg) |               | 리보플라빈<br>(비타민B <sub>2</sub> ) (mg) |               | 비타민C<br>(mg)  |               | 칼슘<br>(mg)    |               | 철<br>(mg)     |               |     |
|----|------|---------------|------------|------------------------------|---------------|----------------------------------|---------------|------------------------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|-----|
|    |      |               |            | 평균<br>필요<br>량                | 권장<br>섭취<br>량 | 평균<br>필요<br>량                    | 권장<br>섭취<br>량 | 평균<br>필요<br>량                      | 권장<br>섭취<br>량 | 평균<br>필요<br>량 | 권장<br>섭취<br>량 | 평균<br>필요<br>량 | 권장<br>섭취<br>량 | 평균<br>필요<br>량 | 권장<br>섭취<br>량 |     |
|    | 유치원생 | 400           | 7.1        | 66                           | 85            | 0.12                             | 0.15          | 0.15                               | 0.17          | 10.0          | 12.8          | 142           | 170           | 1.5           | 2.0           |     |
| 남  | 초등학생 | 1-3학년         | 570        | 11.7                         | 104           | 150                              | 0.17          | 0.24                               | 0.24          | 0.30          | 13.4          | 16.7          | 200           | 234           | 2.4           | 3.0 |
|    |      | 4-6학년         | 670        | 16.7                         | 137           | 200                              | 0.24          | 0.30                               | 0.30          | 0.37          | 18.4          | 23.4          | 217           | 267           | 2.7           | 3.7 |
|    | 중학생  | 840           | 20.0       | 177                          | 250           | 0.30                             | 0.37          | 0.40                               | 0.50          | 23.4          | 30.0          | 267           | 334           | 3.7           | 4.7           |     |
|    | 고등학생 | 900           | 21.7       | 207                          | 284           | 0.37                             | 0.44          | 0.47                               | 0.57          | 26.7          | 33.4          | 250           | 300           | 3.7           | 4.7           |     |
| 여  | 초등학생 | 1-3학년         | 500        | 11.7                         | 97            | 134                              | 0.20          | 0.24                               | 0.20          | 0.27          | 13.4          | 16.7          | 200           | 234           | 2.4           | 3.0 |
|    |      | 4-6학년         | 600        | 15.0                         | 130           | 184                              | 0.27          | 0.30                               | 0.27          | 0.34          | 18.4          | 23.4          | 217           | 267           | 2.7           | 3.4 |
|    | 중학생  | 670           | 18.4       | 160                          | 217           | 0.30                             | 0.37          | 0.34                               | 0.40          | 23.4          | 30.0          | 250           | 300           | 4.0           | 5.4           |     |
|    | 고등학생 | 670           | 18.4       | 150                          | 217           | 0.30                             | 0.37          | 0.34                               | 0.40          | 26.7          | 33.4          | 234           | 267           | 3.7           | 4.7           |     |

비고: 유치원생의 경우 제공되는 간식을 제외하고 산출된 수치임.

1. 학교급식의 영양관리기준은 한끼의 기준량을 제시한 것으로 학생 집단의 성장 및 건강상태, 활동정도, 지역적 상황 등을 고려하여 탄력적으로 적용할 수 있다.
2. 영양관리기준은 계절별로 연속 5일씩 1인당 평균영양공급량을 평가하되, 준수범위는 다음과 같다.
  - 가. 에너지는 학교급식의 영양관리기준 에너지의  $\pm 10\%$ 로 하되, 탄수화물 : 단백질 : 지방의 에너지 비율이 각각 55 ~ 65% : 7 ~ 20% : 15 ~ 30%가 되도록 한다.
  - 나. 단백질은 학교급식 영양관리기준의 단백질량 이상으로 공급하되, 총공급 에너지 중 단백질 에너지가 차지하는 비율이 20%를 넘지 않도록 한다.
  - 다. 비타민A, 티아민, 리보플라빈, 비타민C, 칼슘, 철은 학교급식 영양관리기준의 권장섭취량 이상으로 공급하는 것을 원칙으로 하되, 최소한 평균필요량 이상이어야 한다.

## 【부록 3】

# 부정당업자 제재 절차

### 1. 부정당업자 제재 절차

- 가. 계약한 기관에서 조사 실시(학교)
- 나. 위반사실 확인 후 지역교육지원청으로 보고
- 다. 청문절차(행정절차법 제 21조-업자에게 의견진술 기회 부여): 교육지원청
  - 업자에게 공문을 발송하여 청문실시 통보  
(청문일자, 장소, 계약위반 내용 등)
  - 업자의 의견 진술(방문, 서면제출)
- 라. 증빙자료(청문결과 및 계약위반 서류) 첨부하여 도교육청으로 부정당업자 제재 요청
- 마. 도교육청 계약심의위원회 소집
- 바. 회의 결과에 따라 제재 여부 및 제재기간 등 결정
- 사. 업체에 결과 통보
- 아. G2B(국가종합전자조달시스템)에 부정당업자 제재

### 2. 부정당업자 제재를 위한 구비서류

- 가. 계약서, 검사의뢰서, 결과서, 진술서, 청문결과서 등

### 3. 부정당업자 제재 기간

- 가. 최소 1개월 ~ 최대 2년까지

### 4. 파급효과

- 가. 전국단위에 걸쳐 제재됨

### 5. 제재에 따른 업체의 제한 내용

- 가. 제재기간 동안 입찰참가 자격 제한

## 【부록 4】

# 충청남도교육청 식중독대책반 구성·운영 계획

### 1. 목 적

식중독 의심환자 발생 시 신속 대응하고 원인 규명 및 유사사례 재발 방지를 위하여 학교급식 위생·안전관리에 전문성을 가지고 있는 공무원으로 『식중독 대책반』을 구성·운영하고자 함.

### 2. 주요기능

- 학교급식으로 인한 식중독 의심환자 발생 시 원인조사 협조
- 설사환자 파악, 가검물 채취, 역학조사가 원활하고 올바르게 이루어지도록 지도
- 급식중단, 및 재개여부 등 주요 결정사항이 적시에 이루어지도록 학교장에게 지도 조언

### 3. 구 성

- 단 장: 충청남도교육청 부교육감
- 부단장: 충청남도교육청 교육국장
- 반 장: 충청남도교육청 체육건강과장
- 반 원:
  - 대책수립팀: 학교급식담당사무관, 주무관 1명
  - 조치/시행팀: 주무관 2명
  - 상황점검팀: 주무관 2명

【부록 5】

급식학교 신고·검사 항목

| 구분                                       | 신고기관        | 구비서류  | 법규                  | 검사                            |
|--|-------------|---|---------------------|-------------------------------|
| 집단급식소신고                                  | 시군구청        | 영양사 및 조리사 면허증, 사업자등록증, 건축물관리대장              | 식품위생법               |                               |
| 음식물류 폐기물 발생 억제 및 처리계획. 실적, 음식물류 폐기물 관리대장 | 시군구청        | 소정양식  | 폐기물관리법              |                               |
| 액화석유가스 사용신고                              | 한국가스 안전공사   | 소정양식  | 액화석유가스의 안전및사업관리법    | 완성검사후 연1회 정기검사                |
| 검사대상기기 검사신청 및 조종자 신고                     | 에너지 관리공단    | 소정양식  | 에너지이용 합리화법          | 압력용기정기검사: 2년 선임신고: 변경 시       |
| 정부양곡 구입신청 관련서류                           | 시군구청        | 정부양곡구입신청서, 정부미사용대장                          |                     |                               |
| 소독실시                                     | 소독업체        | 검사대상: 연속적으로 1회 100인 이상에게 식사를 공급하는 집단급식소     | 감염병의 예방 및 관리에 관한 법률 | 4-9월:1회이상/2월 10-3월:1회이상/3월    |
| 승강기 정기·자체검사                              | 한국승강기 안전관리원 |   | 승강기시설 안전관리법         | 완성검사후 정기검사 : 연 1회 자체수시검사:월 1회 |
| 승강기 관리교육                                 | 한국승강기 안전관리원 |   |                     |                               |
| 가스사고배상책임보험                               | 일반화재 해상보험   |   |                     |                               |
| 산업재해보상보험                                 | 근로 복지공단     | 사업자등록증 사본 급여대장 사본 등                         | 산업재해보상보험법           |                               |
| 고용보험                                     | 근로 복지공단     | 사업자등록증 사본 피보험자자격취득신고서                       | 고용보험법               |                               |
| 국민연금보험                                   | 국민연금 관리공단   | 국민연금 당연적용사업장 해당신고서 사업장가입자자격취득신고서, 사업자 등록증명원 | 국민연금법               |                               |
| 국민건강보험                                   | 국민건강 보험공단   | 주민등록등본 직장가입자신고서 호적등본(부양가족유무)                | 국민건강보험법             |                               |
| 건강진단                                     | 보건소 지정의료원   | 대상: 영양교사·영양사, 조리사, 조리실무사 등                  | 학교급식법 시행규칙          | 6개월에 1회                       |

【부록 6】

학교급식 관련 법규 위반 시 행정처분 사항

위생사고 발생 시 처분기준

| 구분    | 처분항목(내용)  | 관련자                      | 처분기준       | 비 고                                  |                        |
|-------|---|--------------------------|------------|--------------------------------------|------------------------|
| 공통 기준 | 1. 집단환자* 발생보고 (신고)소홀<br><br>*2명 이상의 동일 증세 환자 발생 사실 인지 시 | 환자발생 인지 즉시 미보고 (미신고)     | 관리자        | 주의                                   | 인지시점 24시간 내 미보고        |
|       |   |                          | 담당자        | 주의                                   |                        |
|       |   | 환자발생 인지 24시간 이후에 보고(신고)  | 관리자        | 경고                                   |                        |
|       |   |                          | 담당자        | 경고                                   |                        |
|       |   | 환자발생 인지 후 은폐·축소 미보고(미신고) | 관리자        | 경징계                                  | 고의적 은폐·축소 미보고(미신고)의 경우 |
|       |   |                          | 담당자        | 경징계                                  |                        |
|       | 2. 보존식 미보관 또는 훼손 등 관리소홀                                 | 관리자                      | 경고         | 고의성이 있는 경우 가중 처분                     |                        |
|       |   | 담당자                      | 경징계        |                                      |                        |
|       | 3. 음용수 위생관리 소홀  | 관리자                      | 주의         | 균 검출 시 경고                            |                        |
|       |   | 담당자                      | 주의         |                                      |                        |
| 위탁 급식 | 1. 원인균 검출   | 위탁 급식업자                  | 계약해지       | 계약서에 명시 학운위 심의(자문) 거쳐서 처분            |                        |
|       |   | 관리자                      | 경고         |                                      |                        |
|       |   | 담당자                      | 경고         |                                      |                        |
|       | 2. 원인균 불검출  | 위탁 급식업자                  | 계약서에 정한 규정 | 계약서에 정하지 않은 경우 역학조사서 등을 참고하여 학교장이 결정 |                        |
|       |   | 관리자                      | 주의, 경고     | 역학조사결과 등을 참고하여 교육장(감), 학교장이 결정       |                        |
|       |   | 담당자                      | 주의, 경고     |                                      |                        |
| 직영 급식 | 1. 위생사고 원인이 식재료에 기인한 경우                                 | 식재료 납품업자                 | 계약해지       | 계약서에 명시 학운위 심의(자문) 거쳐서 처분            |                        |
|       |   | 관리자                      | 경고         |                                      |                        |
|       |   | 담당자                      | 경고         |                                      |                        |
|       | 2. 위생사고 원인이 조리과정, 종사자 개인위생 등에 기인한 경우                    | 관리자                      | 경고         | 감염병 등 개인위생에 의한 경우는 당사자 해임 등          |                        |
|       |   | 담당자                      | 경고         |                                      |                        |
|       |   | 원인제공 당사자                 | 중징계        |                                      |                        |
|       | 3. 방역기관의 역학조사결과 원인균 불검출 등 원인불명 시                        | 식재료 납품업자                 | 계약서에 정한 규정 | 계약서에 정하지 않은 경우 역학조사서 등을 참고하여 학교장이 결정 |                        |
|       |   | 관리자                      | 주의, 경고     | 역학조사결과 등을 참고하여 교육장(감), 학교장이 결정       |                        |
|       |   | 담당자                      | 주의, 경고     |                                      |                        |

## ■ 학교급식 위생·안전 점검결과 처분기준

| 지적내용                                   | 학교(직영, 위탁)                    |                               | 위탁급식<br>업체(업자)                  | 비고                                |
|--|-------------------------------|-------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------|
|  | 학교장                           | 담당자(관련자)                      |                                 |                                   |
| 1. 무표시 제품(표시<br>기준위반, 허위표시)<br>보관 및 사용 | 1회 : 주의<br>2회 : 경고            | 1회 : 경고<br>2회 : 경징계           | 1회 : 경고<br>2회 : 계약해지            | -반품 또는 폐기<br>-처분청에 통보<br>-계약서에 명시 |
| 2. 소비기한 경과 제품<br>보관 및 사용               | 1회 : 주의<br>2회 : 경고            | 1회 : 경고<br>2회 : 경징계           | 1회 : 경고<br>2회 : 계약해지            | -반품 또는 폐기<br>-처분청에 통보<br>-계약서에 명시 |
| 3. 영양사 및<br>조리실무사<br>미고용(미배치)          | 1회 : 주의<br>2회 : 경고            | -                             | 1회 : 경고<br>2회 : 계약해지            | -시정결과 보고<br>-계약서에 명시              |
| 4. 급식시설 정기 방역소독<br>미실시                 | 1회 : 주의<br>2회 : 경고            | 1회 : 주의<br>2회 : 경고            | 1회 : 경고<br>2회 : 계약해지            | -시정결과 보고<br>-계약서에 명시              |
| 5. 집단급식소 무신고<br>(위탁급식영업 무신고)           | 주의                            | 경고                            | -<br>(계약해지)                     | -시정결과 보고<br>-계약서에 명시              |
| 6. 종사자 건강진단<br>미실시                     | 주의                            | 경고                            | 경고                              | -시정결과 보고                          |
| 7. 보존식 미보존                             | 1회 : 주의<br>2회 : 경고            | 1회 : 경고<br>2회 : 경징계           | 1회 : 주의<br>2회 : 경고<br>3회 : 계약해지 | -계약서에 명시                          |
| 8. 세균검사결과 양성<br>(균검출)                  | 1회 : 시정<br>2회 : 주의<br>3회 : 경고 | 1회 : 시정<br>2회 : 주의<br>3회 : 경고 | 1회 : 시정<br>2회 : 주의<br>3회 : 경고   | -시정결과 보고<br>-재검 2개월 내             |
| 9. 급식위생·안전점검<br>평가결과 E등급<br>(60점 미만)   | 1회 : 시정<br>2회 : 주의<br>3회 : 경고 | 1회 : 시정<br>2회 : 주의<br>3회 : 경고 | 1회 : 시정<br>2회 : 주의<br>3회 : 경고   | -시정결과 보고<br>-재검 2개월 내             |

\* 1~7번 항목은 식품위생법 위반사항으로서 2회 이상 중복 또는 반복될 경우 가중처분 가능

## ■ 학교급식 위생사고 피해보상 기준

| 판단 항목  | 직영급식<br>(학교장, 납품업자 등) | 위탁급식<br>(위탁급식업자)      | 비고                          |
|--|-----------------------|-----------------------|-----------------------------|
| 1. 식중독 원인균 검출<br>(식재료에 의한 원인)                      | 납품업자 보상               | 위탁급식업자 보상             | 납품 및 위탁업자<br>보증보험증권 등<br>징구 |
| 2. 식중독 원인균 검출<br>(조리부적정 등 취급 소홀,<br>종사자 및 시설 오염 등) | 학교 보상<br>(학교안전공제회)    | 위탁 급식업자 보상            | 위탁업자보증보험증권<br>등 견기          |
| 3. 식중독 원인균 미검출<br>(원인불명)                           | 학교 보상<br>(학교안전공제회)    | 역학조사 결과에<br>따라 보상자 결정 | 납품 및 위탁업자<br>보증보험증권 등 징구    |

## ■ 집단급식소 처분기준

| 내 용   | 근거법령   | 처분기준   |
|---|--|--|
| 1. 식품의 위생적인 취급에 대한 기준 위반<br>- 식품 등의 기준 및 규격이 정하고 있는 보존 및 유통기준 부적합<br>- 위생모 미착용, 기계·기구 미소독 | 식품위생법 제3조, 제88조, 제101조<br>시행규칙 제100조 별표27                        | 과태료 100/200/300만원<br><br>과태료 20/60만원   |
| 2. 건강진단 미실시   | 식품위생법 제40조, 제101조, 시행령 제67조 별표2                                  | 과태료 20~150만원<br>(종업원 수와 미실시 비율에 따라 다름)   |
| 3. 위생교육 미실시   | 식품위생법 제41조, 제101조, 시행령 제67조 별표2                                  | 과태료 20/40/60만원   |
| 4. 식중독 발생 미보고시<br>(집단급식소 설치운영자)   | 식품위생법 제86조, 제101조, 시행령 제67조 별표2                                  | 과태료<br>500/750/1000만원  |
| 5. 식중독 및 그 밖의 위생에 관한 중대사고 발생에 책임이 있는 때  | 식품위생법 제80조 제1항, 제88조 제2항, 제101조, 시행령 제67조 별표2                    | 영양사, 조리사 :<br>업무정지 1월~면허취소<br>집단급식소 설치운영자 :<br>과태료500/750/1000만원                   |
| 6. 위탁 계약한 사항이외 영업행위   | 식품위생법 시행규칙 제57조  | 1차 : 영업정지 15일<br>2차 : 영업정지 1월<br>3차 : 영업정지 2월                                      |
| 7. 소비기한이 경과된 원료나 완제품을 조리할 목적으로 보관하거나 조리해 사용한 경우   | 별표17, 제89조 별표23<br>[II. 개별기준 3.식품접객업<br>10. 나. 위탁급식업자의 준수사항의 위반] | 1차: 영업정지 15일/1월<br>2차: 영업정지 1월/2월<br>3차: 영업정지 2월/3월(보관/조리)<br>과태료<br>300/400/500만원 |
| 8. 수질검사 부적합 판정된 지하수 등을 먹는 물 또는 식품의 조리·세척 등에 사용한 경우  | 식품위생법 제88조 2항, 법 제101조 제1항 제3호 및 시행령 제67조 별표2                    | 과태료<br>400/600/800만원   |
| 9. 보존식 미보관<br>- 매회 1인분 분량을 영하 18℃ 이하에서 144시간 이상 보관  | 식품위생법 제88조 2항, 법 제101조 제1항 제3호 및 시행령 제67조 별표2                    | 과태료<br>400/600/800만원   |
| 10. 식중독 역학조사 방해<br>- 역학조사 완료 전 보관, 사용중 식품 폐기·소독 등 현장 훼손                                   | 식품위생법 시행령 67조 별표2  | 과태료 500만원  |
| 11. 시설의 개수명령을 이행하지 않은 영업자 또는 집단급식소 설치·운영자   | 식품위생법 제74조, 시행령 제67조 별표2   | 과태료<br>200/300/400만원   |
| 12. 집단급식소 설치신고를 하지 않거나 허위로 신고한 자  | 식품위생법 제88조, 시행령 제67조 별표2   | 과태료<br>300/400/500만원   |

| 내 용   | 근거법령   | 처분사항  |
|---|--|---|
| 13. 원산지 표시대상 식재료 미표시                        | 농수산물의 표시에 관한 법률 제5조 제3항, 제18조, 시행령 제3조제5항, 제10조 별표2            | 과태료 1,000만원 이하  |
| 14. 영양사를 두지 않은 경우                           | 식품위생법 제52조, 제96조   | 3년 이하 징역 또는 3천만 원 이하 벌금 병과할 수 있음  |
| 15. 조리사(면허증소지자)를 두지 않은 경우                   | 식품위생법 제51조, 제96조, 시행령 제36조, 시행규칙 제89조 별표23 [II. 개별기준 3. 식품접객업] | 1차: 시정명령<br>2차 : 영업정지 7일<br>3차 : 영업정지 15일<br>※ 3년 이하 징역 또는 3천만 원 이하 벌금 병과할 수 있음             |
| 16. 표시사항을 표시하지 않은 제품 판매                     | 식품 등의 표시·광고에 관한 법률 제4조 및 시행규칙 제16조 별표 7                        | 1차: 영업정지1월 해당 제품 폐기<br>2차: 영업정지2월 해당 제품 폐기<br>3차: 영업정지3월 해당 제품 폐기<br>※3년이하징역 3천만원이하벌금       |
| 17. 산업재해발생 은폐 금지 및 보고 - 재해 발생일로부터 3년간 보존    | 산업안전보건법 제57조, 164조 제1항   | (산업재해 미보고)<br>(1차) 700(2차) 1,000, (3차) 1,500<br>(산업재해 거짓 보고)<br>1,500만원                     |
| 18. 산업안전보건법령 요지의 게시 및 물질안전보건자료의 작성·게시 의무 위반 | 산업안전보건법 제34조, 114조   | (법령요지 미게시)<br>(1차) 50, (2차) 200, (3차) 500<br>(물질안전보건자료 미게시)<br>(1차) 100, (2차) 200, (3차) 500 |
| 19. 안전보건 표지 미부착                             | 산업안전보건법 제37조   | (1개소당)<br>(1차) 10, (2차) 30, (3차) 50   |
| 20. 안전보건 교육 미실시 - 정기교육 - 채용시 및 작업 내용 변경시 교육 | 산업안전보건법 제29조 시행규칙 제26조, 별표4,5                                  | (교육대상 근로자 1명당)<br>(1차) 10, (2차) 30, (3차) 50   |
| 21. 방역 기간 미준수                               | 감염병의 예방 및 관리에 관한 법률 제51조, 제83조, 시행령 제24조                       | 과태료 50/100만 원 이하  |
| 22. 액화천연가스(LNG) 정기검사 미실시                    | 도시가스사업법 제17조, 제51조   | 1년 이하 징역 또는 1천만 원 이하 벌금   |
| 23. 액화석유가스(LPG) 정기검사 미실시                    | 액화석유가스의 안전관리 및 사업법 제37조, 제69조                                  | 6개월/ 500만 원 이하 벌금   |
| 24. 덤웨이터 정기점검 미실시                           | 승강기시설 안전관리법 제32조, 제80조   | 1년 이하 징역 또는 1천만 원 이하 벌금   |
| 25. 검사대상기기 조종사 선·해임 신고                      | 에너지이용 합리화법 제40조, 제75조  | 1천만 원 이하 벌금   |

**■ 운반위탁급식학교**

| 내용               |   | 근거법령                                | 처분사항                       |
|------------------|---|-------------------------------------|----------------------------|
| 운<br>반<br>위<br>탁 | 1. 자가품질검사의 의무 미이행<br>- 식품제조·가공업 신고 업체 (즉<br>석섭취식품에 해당) : 6개월마다<br>1회 이상<br>- 자가품질검사기록서 2년간 보관 | 식품위생법 제31조, 제97조,<br>시행규칙 제31조 별표12 | 3년 이하 징역 또는<br>3천만 원 이하 벌금 |
|                  | 2. 운반위탁 학교급식 공급업자<br>영업허가 미보고   | 식품위생법 제37조 제5항,<br>시행령 제67조 별표2     | 과태료 200만 원                 |

※ 위에 명시한 각 항목별, 내용별 위반 시 조치사항(행정처분)과는 별도로 학교급식법 제16조 (품질 및 안전을 위한 준수사항) 및 제19조(출입·검사·수거 등)의 규정을 위반한 경우는 학교급식법 제23조 내지 제25조에 규정된 벌칙 규정을 적용함

【부록 7】

충청남도교육청 감사결과 지적사항 처분기준

시행일 : 2022. 7. 1부터

| 학교급식분야                            | 처분기준 |     |    |    | 비고 |
|-----------------------------------|------|-----|----|----|----|
|                                   | 중징계  | 경징계 | 경고 | 주의 |    |
| 1. 학교급식소위원회 구성·운영 부적정             |      |     | ○  | ○  |    |
| 2. 급식시설설비 및 위생관리 소홀               |      |     | ○  | ○  |    |
| 3. 급식운반용 승강기 정기검사 미실시             |      |     | ○  | ○  |    |
| 4. 학교급식 예산 집행 부적정                 |      | ○   | ○  | ○  |    |
| 5. 학교급식비 목적 외 사용                  |      | ○   | ○  | ○  |    |
| 6. 식품 및 불량식품 사용 등으로 인한 사고         | ○    | ○   | ○  |    |    |
| 7. 식재료 시장조사 및 검수 업무처리 부적정         |      |     | ○  | ○  |    |
| 8. 영양관리 소홀(기준초과, 미달) 및 급식일지 작성 소홀 |      |     | ○  | ○  |    |
| 9. 급식 위생 안전점검 및 학교급식 점검단 운영 부적정   |      |     | ○  | ○  |    |
| 10. 급식 위생사고 발생에 따른 신고 및 대처 소홀     |      | ○   | ○  | ○  |    |
| 11. 급식종사자 개인위생 및 위생교육 실시 부적정      |      |     | ○  | ○  |    |
| 12. 학교 위탁급식 업체 선정 및 위탁 급식 관리 부적정  |      | ○   | ○  | ○  |    |
| 13. 보존식 미보관 및 훼손 등 관리 소홀          |      | ○   | ○  | ○  |    |
| 14. 식생활 교육 및 영양상담 실시 부적정          |      |     | ○  | ○  |    |
| 15. 급식비 지원 업무처리 부적정               |      |     | ○  | ○  |    |
| 16. 식단 미작성 및 임의 작성 후 기초금액 산정      |      | ○   | ○  | ○  |    |
| 17. 식단무단(임의) 변경                   |      | ○   | ○  | ○  |    |
| 18. 폐식용유 및 음식물쓰레기 처리 부적정          |      |     | ○  | ○  |    |
| 19. 학교급식비 회계 말 과다 집행              |      |     | ○  | ○  |    |
| 20. 그 밖의 학교급식관리 업무 부적정            |      |     | ○  | ○  |    |

※ 충청남도교육청 감사결과 지적사항 처분기준 개정 알림 : 감사관-5310(2022. 6. 20 )



【부록 9】

학교급식일지 (위탁급식용/도시락급식/예시안)

|        |  |  |  |  |
|--------|--|--|--|--|
| 결<br>재 |  |  |  |  |
|        |  |  |  |  |

2024년 월 일(요일)

| 급식<br>횟수              | 월 회/연간 총 회  |  | 1인 1식생활교육관<br>급식비 단가 |           |   |   |   |   | 학 생    | 원      |        |
|-----------------------|-------------|--|----------------------|-----------|---|---|---|---|--------|--------|--------|
|                       |             |  |                      |           |   |   |   |   | 교직원    | 원      |        |
| 급식<br>인원              | 구분          | 대상   | 학생                   |           |   |   |   |   | 기타     |        | 합 계    |
|                       |             |  | 1                    | 2         | 3 | 4 | 5 | 6   | 계      | 유치원    |        |
|                       | 재적학생        |  |                      |           |   |   |   |   |        |        |        |
| 급식인원                  |             |  |                      |           |   |   |   |   |        |        |        |
| 오늘<br>의<br>식단         | 식<br>단<br>명 |  |                      |           |   |   |   | 1인당 영양가 산출  |        |        |        |
|                       | 검<br>식      |  |                      |           |   |   |   | 열량(kcal)  | 단백질(g) | 칼슘(mg) | 철분(mg) |
| 위생<br>관리              | 검<br>수      | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 급식품 운반 전용차량의 이용 여부, 차량내부의 위생 및 청결상태</li> <li>· 급식기구류의 위생상태(밥, 국통, 수저 등 기타 운반용기)</li> <li>· 정해진 시간에 운반되는지의 여부</li> </ul>                             |                      |           |   |   |   | 양호, 불량<br>양호, 불량<br>도착시간:                               |        |        |        |
|                       | 배<br>식      | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 배식실의 청결· 위생상태</li> <li>· 배식자의 건강 상태 및 위생· 청결상태</li> <li>· 배식 시 전용의 기구나 위생장갑 사용 여부</li> <li>· 급식 관리자의 검식 후 배식 여부</li> <li>· 정량 배식을 하는지 여부</li> </ul> |                      |           |   |   |   | 양호, 불량<br>양호, 불량<br>예, 아니오<br>검 식 자:<br>검식시간:<br>예, 아니오 |        |        |        |
|                       | 뒷<br>정<br>리 | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 남은 음식의 위생 처리 상태</li> <li>· 잔반, 식품쓰레기, 우유팩 등이 적절하게 분리, 수거되어 회수되었는지 여부</li> </ul>   |                      |           |   |   |   | 양호, 불량<br>양호, 불량  |        |        |        |
| 급식품 보장상태              |             | 단체포장, 개별포장   |                      | 보존식 보관 여부 |   |   |   | ○, ×  |        |        |        |
| 위탁업체 지시 및<br>협조 요청 사항 |             |  |                      |           |   |   |   |   |        |        |        |
| 기타(특이사항)              |             |  |                      |           |   |   |   |   |        |        |        |

- ※ 기타 학교장이 필요하다고 인정되는 내용은 추가하여 점검
- ※ 점검결과 부적합한 사항에 대하여는 적절한 시정조치를 취하고 조치내용을 기재
- ※ 검식은 자세하게 기록



【부록 11】

## 지하수 염소소독장치 관리대장

작성예시

| 점검일자      | 작동상태 | 소독약품잔량 등 확인 | 네트워크 연결상태 | 잔류염소 (ppm)   | 조치내용/ 특이사항                  | 점검자 (서명)     | 확인자 (서명) |
|-----------|------|-------------|-----------|--------------|-----------------------------|--------------|----------|
| 2023.1.9  | 정상   | 적정          | 정상        | 관능검사, 염소냄새확인 | -                           | 홍길동          | 홍판서      |
| 2023.1.16 | 이상   | 부족          | 정상        | 0.05         | 설치업체 연락, 장치점검 및 염소투입량 조정 요청 | 홍길동          | 홍판서      |
| 2023.1.23 | 정상   | 적정          | 정상        | 0.41         | 장치점검, 특이사항 없음               | 유지보수업체 김철수   | 홍판서      |
| 2023.1.30 | 정상   | 적정          | 정상        | 0.29         | -                           | 홍길동          | 홍판서      |
| 2023.2.03 | 정상   | 적정          | 정상        | 0.38         | 장치점검, 특이사항 없음               | ○○지방 식약청 이영희 | 홍판서      |
| 2023.2.07 | 정상   | 40리터 보충     | 정상        | 0.54         | -                           | 홍길동          | 홍판서      |
|           |      |             |           |              |                             |              |          |
|           |      |             |           |              |                             |              |          |
|           |      |             |           |              |                             |              |          |

- \* 점검주기: 주1~2회, 잔류염소농도는 측정 가능 시 기재하고 측정기가 없는 경우 채수 후 관능검사로 염소소독약품 냄새 확인 (측정기 구비 권장)
- \* 상시 장치상태 감시체제 유지(전원 및 네트워크 연결상태 유지)
  - 온라인 접속에 필요한 아이디/비밀번호는 설치업체 문의
- \* 적정 잔류염소 농도(0.1ppm 이상 여부 점검) 확인
- \* 유지보수 관련조치
  - 소독장치이상, 잔류염소 0.1ppm미만인 경우 설치업체 연락

【참고자료 1】

〈학교급식 전문식품군 분류〉

| 구분       | 품 목  |
|----------|--|
| 쌀        | · 쌀  |
| 농산물<br>류 | · 곡 류 : 메밀, 보리, 수수, 찹쌀, 율무, 조, 참깨, 들깨, 검정깨 등<br>· 두 류 : 녹두, 강낭콩, 동부, 완두콩, 팥, 대두 등<br>· 채소류 : 가지, 갓, 고구마, 건고사리, 고추, 근대, 양배추, 당근, 마늘, 숙주나물, 콩나물, 우엉, 파, 호박, 토마토, 토란대, 죽순, 고춧가루 등<br>· 버섯류 : 느타리버섯, 목이버섯, 석이버섯, 송이버섯, 건표고버섯, 생표고버섯 등<br>· 과일류 : 귤, 대추, 딸기, 레몬, 벨론, 바나나, 배, 복숭아, 사과, 오렌지, 참외, 키위, 수박, 파인애플, 포도, 감 등<br>· 종실류 : 땅콩, 밤, 잣, 호두은행, 아몬드 등 |
| 육류       | · 육 류 : 쇠고기, 돼지고기 등  |
| 수산물<br>류 | · 어패류 : 고등어, 멸치, 삼치, 장어, 굴, 대합, 바지락, 홍합, 게, 새우, 오징어 등<br>· 해조류 : 김, 건다시마, 건미역, 청각 등  |
| 가금류      | · 가금류 : 닭고기, 오리고기, 계란, 메추리알, 오리알 등   |
| 김치류      | · 김치류 : 배추김치, 깍두기, 총각김치 등  |
| 공산품<br>류 | · 조미료류 : 간장, 고추장, 된장, 참기름, 식초, 카레가루, 토마토케첩, 후추, 소금, 설탕, 마요네즈, 다시다, 샐러드드레싱, 파슬리 말린 것 등<br>· 조리식품 : 미트볼, 새우튀김, 스파게티, 스프, 인스턴트 죽, 감자튀김 등<br>· 가공식품 : 어묵, 두부, 옥수수콘, 후루츠카테일, 햄, 계맛살 등<br>· 유 제 품 : 요구르트, 버터, 치즈 등   |

※ 식품군류는 학교 여건에 맞게 조정 가능

## 【참고자료 2】

### 《 식품안전 및 영양·식생활교육 내용과 시행방법 》

#### □ 교육내용

- 어린이 기호식품 및 고열량·저영양 식품의 안전과 영양, 식생활 관리에 필요한 식품 위생, 급식안전, 영양관리, 식중독 예방, 식재료 원산지 표시제, 영양표시제, 알레르기 유발식품 표시제 관련교육 및 홍보
- 불량식품 식별요령 및 안 사먹기, 올바른 식생활 습관의 형성, 식량생산 및 소비에 관한 이해증진, 전통식문화의 계승·발전을 위한 학생 지도
- 식생활에서 기인하는 영양불균형 시정, 질병예방을 위한 저체중, 성장부진, 빈혈, 과체중, 비만학생 등에 대한 영양교육
- 학생들에 대한 위생적인 배식관리와 편식교정, 식사예절 등 급식지도, 잔반 안남기기 및 음식물쓰레기 줄이기 등 바람직한 식생활을 위하여 실시하는 교육활동

#### □ 시행방법

- 교육내용과 교육대상 및 방법 등 구체적인 월별 교육활동 추진계획은 학교장이 결정 하되, 「초·중등교육법」 제32조제1항제3호에 따라 학교운영위원회 심의를 거쳐 학교 교육과정 운영계획에 반영하여야 함.
- 교육실적은 「학교급식법 시행규칙」 제7조 제2호에 의한 “학교급식일지” 등에 기록 (입력)하여 3년간 보존하여야 함.

【참고자료 3】

## 《 학교급식 운영관련 업무처리 안내 》

■ 감사원 지적사항

| 지적사항  | 내용  |
|---|---|
| 식재료 안전성 검사결과 공유체계 미구축                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 식재료 조달시스템 운영기관이 안전성 검사기관으로부터 유해식품 정보 등을 제공받는 공유시스템 미구축</li> </ul>                                      |
| 유해·하자물품 납품업체 사후관리 필요                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 학교에 공급된 식재료에 의해 발생한 식중독임에도 공급업체에 대한 제재가 적절히 이루어지지 않았음. 업체 사후관리 대책 등 매뉴얼 마련 필요</li> </ul>               |
| 식재료 공동구매 활성화 및 수의계약 제한 필요                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 학교들의 공동구매 활성화를 위해 법적근거 및 가이드라인 마련 필요</li> <li>○ 수의계약 체결 비율이 높음</li> </ul>                              |
| 학교 급식물품 입찰 관련 불공정행위 업체에 대해 부정당업자로 제재·관리       | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 동일 IP 입찰참가 식재료 공급업체 등 입찰 불공정 의심업체에 대해서는 부정당업자로 제재 필요</li> </ul>  |
| 학교급식지원센터 가이드라인 마련 필요                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 급식센터 설립 시 유관기관과의 협의 절차, 운영 주체나 기능, 식재료 공급·배송업체 선정기준 및 절차 등 가이드라인 마련 필요</li> </ul>                      |
| 교육행정정보시스템(NEIS)의 식품코드에 식품 성분표 미반영 및 나트륨 섭취 과다 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ '11년 개정된 농촌진흥청의 식품성분표를 NEIS시스템에 미반영</li> <li>○ '학교급식 나트륨 저감화 방안' 정책연구 이전에는 실질적인 저감화 노력이 없었음</li> </ul> |
| 식기세척기 사용기준 미 설정                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 「유해화학물질관리법」에 '유독물질'로 지정된 수산화나트륨 포함량 5%이상 세척제에 대한 사용 제한이 없음</li> </ul>                                  |
| 식중독 사고 미보고                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 학교급식으로 인한 식중독 사건이 발생되었으나 교육부에 미보고 사례 발생</li> </ul>   |
| 학교급식시설 위생·안전 점검 결과 처리 부적정                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 학교급식 및 관련시설 점검결과 반복지적 또는 시정명령에 대한 사후 조치 미흡</li> </ul>  |
| 교육부와 시도교육청의 지도·감독 기능 강화 필요                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 급식업무를 포괄적으로 지도·감독하기 위해서는 교육부와 교육청에 전담인력 확충 필요</li> </ul>   |

■ 충남교육청 특정감사 결과 지적사항: 감사관-8897(2014. 12. 31.)

| 지적사항              | 내용   |
|-------------------|--|
| 학교급식 식재료 지출품의 적정성 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○매주 급식 시작 이전에 지출품의하지 않고 식재료의 납품이 완료된 후(월 단위, 1~2주 단위) 지출품의 하는 사례</li> <li>○교육행정정보시스템(NEIS) 구매(검수)량과 급식일지 상 소요량 간 차이 발생식재료 조달시스템 운영기관이 안전성 검사기관으로부터 유해식품 정보 등을 제공받는 공유시스템 미구축</li> </ul>                   |
| 학교급식 계약업무 적정성     | <ul style="list-style-type: none"> <li>○위탁급식업체 선정 예정가격 결정과정에 기초금액 결정을 위한 거래실례가격 조사 등의 과정 없이 임의로 급식비 단가를 결정하여 수익자부담 경비 과다 책정</li> <li>○표준계약서에 첨부되는 계약의 일반특수조건을 입찰참가신청서 상의 관련서류로 같음하여 생략하고, 계약기간을 연장하였음에도 별도의 계약이나 보증기간 연장 등의 조치를 하지 않음</li> </ul> |
| 학교급식 식재료 검수의 적정성  | <ul style="list-style-type: none"> <li>○식재료 검수 시 복수검수를 하지 않고 영양교사(1인)만 검수하는 사례</li> <li>○학교급식 식재료에 대한 검수내역을 교육행정정보시스템(NEIS)에서는 처리하지 않거나 지연처리하고, 수기 서류(검수일지)만 관리하는 사례</li> </ul>  |
| 학교급식 식재료 구매 작성    | <ul style="list-style-type: none"> <li>○식재료 구매를 위한 예정가격 작성 시 전년도 해당 월의 식단표에 급식 인원수만 일부 수정하여 예정가격을 결정함으로써 입찰용과 실제 납품량에 차이가 발생하는 사례</li> <li>○식재료 구매 시 입찰 식품군별로 시장물가조사서에 낙찰률을 곱한 금액을 적용하는 것으로 계약조건을 명기하였음에도, 실제로는 낙찰률보다 적거나 많이 적용하는 사례</li> </ul>  |
| 월별 급식비 집행 적정성     | <ul style="list-style-type: none"> <li>○월별 급식비 예산 및 집행 현황 등을 세밀하게 파악하여 월별 정산을 하지 않아 월별 집행액에 차이가 많이 발생하는 사례</li> <li>○급식비 집행을 1학기에는 월별 집행액보다 적게 집행하고 2학기 말(11~12월, 2월)에 과다 집행하는 사례</li> <li>※ 급식비를 과다 집행하여 학년말에 추경예산에 반영한 사례</li> </ul>           |
| 학교급식 영양관리 적정성     | <ul style="list-style-type: none"> <li>○학교급식 에너지 비율이 준수범위[(+)10%]보다 30~80% 초과</li> <li>○공산품 집행이 높아 학생의 과체중(비만율)이 충청남도교육청 평균보다 10%가 높음</li> </ul>   |
| 학교급식 식품비 등 공개여부   | <ul style="list-style-type: none"> <li>○급식비 중 식품비 사용 비율을 학기별로 공개하지 않거나 늦게 공개하는 사례</li> <li>○월간식단표를 가정통신문에 게재하지 않거나 학교 누리집에 공개하지 않은 사례</li> </ul>   |
| 음식물쓰레기 처리방법 적정성   | <ul style="list-style-type: none"> <li>○음식물쓰레기를 처리 시 폐기물처리(재활용)를 신고하지 않은 인근 축산농가에 계약서 없이 위탁 처리하는 사례</li> </ul>   |

| 지적사항   | 내용  |
|--|---|
| 폐식용유 관리<br>적정성                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 폐기물처리업 허가업체나 재활용 신고업체 등에 위탁 처리하지 않고, 자체 비누 제작 활용 및 가정환경이 어려운 독거노인에게 제공하는 사례</li> <li>○ 폐식용유 관리대장을 비치하지 않고 관리하여 일부 분실하는 사례</li> <li>○ 폐식용유 수거업체와 계약서를 변경하지 않고 계약단가와 상이하게 매각 처리하는 사례</li> </ul>  |
| 공동구매 학교 간<br>식재료 구매 품목별<br>계약(납품)단가<br>동일하게 적용 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 시장물가조사서를 기초로 하여 급식재료 공동 구매학교 간 품목별 낙찰을 적용하는 사항을 물품구매 특수조건에 명시하여 낙찰업체와 계약 체결</li> <li>○ 급식 식재료 품목별 시장물가조사서 계약업체에 사전 제공하고 공동구매 학교 간 공유 필요</li> </ul>   |
| 식재료 구매 시<br>품질기준을 동일하게<br>명시하여 구매품의 후<br>검수    | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 육류 구매품의 시 일부는 등급표시가 없고, 또는 도축일로부터 5일 이내 및 31일 이내 등으로 기준을 제시보다 품질기준을 일정하게 제시</li> </ul>   |
| 급식인식도 조사 시<br>설문문항 개발과<br>설문결과 분석을<br>체계적 관리   | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 설문지 작성 시 충실한 설문문항 개발과 설문결과를 분석하여 추후 학교급식 추진에 반영</li> </ul>   |
| 감사관-7524(2015.10.7.)                           |   |
| 지적사항   | 내용  |
| 급식계약 관련<br>미공개                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제43조에 의하여 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 발주계획, 입찰공고의 내용, 개찰의 결과, 계약체결의 현황, 계약내용의 변경에 관한 사항, 대가의 지급현황을 지방자치단체의 인터넷누리집에 미공개함</li> </ul>   |
| 급식계약 부적정                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 입찰공고나 설계서·규격서 등에 부당하게 특정 규격서 등에 부당하게 특정 규격·모델·상표 등을 지정하여 입찰에 부치거나 계약을 하는 경우, 관련법령 등에 따라 1개의 등록만으로 계약이 가능하나 2개 이상의 등록을 요구하여 과도하게 자격요건을 강화하는 등 부당한 입찰 참가자격을 제한하고 특정제품을 지정함.</li> <li>○ 급식 식재료의 품목별 견적공고를 시행하면서 ○○지역에 식재료 납품가능 업체가 다수 있는데도, 품목별 납품업체 수가 어느 정도 되는지, 소규모 물품 요구 시 납품 가능한지 여부 등을 확인하지 않은 채 성격이 서로 다른 농산물, 공산품, 김치류를 묶어서 입찰을 진행하는 등 입찰참가 자격을 과도하게 제한함에 따라, 결과적으로 선의의 정당한 업체들에게 응찰 할 수 있는 기회를 부여하지 않음.</li> </ul> |

【참고자료 4】

《 학교급식비(무상급식) 추진 경과 》

- 2004. 11월 : 면 지역 병설유치원 및 초등학교 무상급식 실시
- 2010. 3월 : 면 전체 및 읍 지역 20학급 이하 병설유치원, 초등학교 무상급식 확대 실시
- 2010. 9월 : 읍·면 지역 전체 공립유치원 및 초등학교 무상급식
- 2010. 12월 : 충청남도교육청 충청남도(시·군) 도내 초·중학교 학생 무상급식 협약
- 2011. 3월 : 도내 전체 공립유치원 및 초등학교 무상급식 확대 실시
- 2012. 3월 : 면 지역 중학교 무상급식 확대 실시
- 2013. 3월 : 읍·면 지역 중학교 무상급식 확대 실시
- 2014. 3월 : 동 지역 중학교 무상급식 확대 실시
- 2015. 3월 : 초·중 무상급식 재원 분담 방식 개선

| 기 존                   | ⇒ | 개 선                           |
|-----------------------|---|-------------------------------|
| 교육청 40 : 도(시·군 포함) 60 |   | 교육청(운영비,인건비) : 도(시·군 포함)(식품비) |

- 2018. 3월 : 도내 전체 사립유치원 식품비 지원 확대 실시

| 기 존               | ⇒ | 개 선                            |
|-------------------|---|--------------------------------|
| 국·공립 유치원 : 교육청 지원 |   | 국·공·사립 유치원 : 교육청, 지자체 5 : 5 지원 |

- 2019. 3월 : 도내 전체 고등학교 무상급식 확대 실시
- 2023. 3월: 유·초·중·고 무상급식 재원 분담 방식 변경

| 기 존                           | ⇒ | 변 경   |
|-------------------------------|---|---|
| 교육청(운영비,인건비) : 도(시·군 포함)(식품비) |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 식품비+운영비</li> <li style="padding-left: 20px;">교육청 70.1 : 도(시·군 포함) 29.9</li> <li>• 인건비: 충남교육청 100%</li> </ul> |

- 학교급식 관련 예산 편성 현황

| 기본운영비  | 목적사업비   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▸ 공립유·초·중·고 무상급식비</li> <li>▸ 저소득층자녀 석식 급식비</li> <li>▸ 급식관계자 인건비</li> <li>▸ 운반급식을 위한 급식차량 유지비 및 임차료</li> <li>▸ 급식연료비</li> <li>▸ 순회근무 여비</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▸ 국립유·사립유 무상급식비(운영비 포함)</li> <li>▸ 급식시설 현대화사업 등으로 인한 도시락 (식품 제조·가공업 신고 업체)급식 지원</li> <li>▸ 소규모 급식학교 통합 운영에 따른 운영비 등</li> </ul> |

※ 무상급식비 지원범위: 학교급식은 수업일의 점심시간에 영양관리기준에 맞는 주식과 부식 등을 제공하는 바, 현장학습일 등에 학교급식 시설을 이용하지 않고, 빵·우유 등을 제공하는 것은 원칙적으로 금지

【참고자료 5】

《 학교급식 식재료 구매계약 특수조건(예시) 》

[학교급식 식재료 납품관리 매뉴얼]

**제1조(총칙)** 학교급식 식재료 구매계약 특수조건(이하 “식재료 구매계약 특수조건 ‘이라 한다)은 지방자치단체 물품 구매계약 일반조건에 의하여 ○○○학교에서 집행하는 학교급식 식재료(이하 ” 식재료 “라 한다) 구매계약에 관한 세부적인 사항을 규정함을 목적으로 하며, 모든 해석은 본 식재료 구매계약 특수조건을 먼저 해석하고 다음은 계약 해석 순위에 따른다.

**제2조(정의)** 이 조건에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “계약담당자” 자 함은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」(이하 “시행규칙” 이라 한다) 제2의 규정에 의한 자를 말한다. 이 경우 지방자치단체의 장이 계약에 관한 사무를 그 소속 공무원에게 위임하지 아니하거나 직접 처리하는 경우에는 이를 계약담당자로 본다.
2. “계약상대자” 라 함은 ○○○학교(이하 “학교” 라 한다)와 식재료 구매계약을 체결한 자연인 또는 법인을 말한다.
3. 이 조건에서 따로 정하는 경우를 제외하고는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 및 같은 법 시행령·시행규칙, 지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준(행정안전부 예규)에서 정한 입찰유의서 및 물품계약 일반조건 등 계약관련 법규에서 정한 바에 의한다.

**제3조(계약문서)** ① 계약문서는 계약서, 입찰유의서, 물품계약 일반조건, 학교 식재료 구매계약 특수조건, 계약당사자가 계약 체결 시 제출한 계약금액 산출내역서(이하 “산출내역서” 라 한다) 등으로 구성하며, 산출내역서 상의 품목별 단가는 대금의 지급 시 적용 기준이 된다. ② 입찰유의서, 물품계약 일반조건은 계약서에 첨부하지 아니하여도 당연히 적용된 것으로 본다.

**제4조(권리양도 제한)** ① 계약상대자는 학교장의 승낙없이 본 계약으로 발생하는 권리와 의무를 제3자에게 양도할 수 없다. ② 계약기간 중 계약상대자의 상호, 대표자 명의 등이 변경되었을 경우 이를 즉시 학교장에게 통보하고 필요한 절차를 거쳐야 한다.

**제5조(계약보증금)** 계약을 체결하고자 하는 자는 계약체결일까지 시행령 제51조에 따라 시행령 제37조 제2항에 규정된 현금 또는 보증서 등으로 계약보증금을 납부하여야 한다.

**제6조(수량조절)** 학교장은 급식 학생수의 증감 등 학교의 사정에 따라 계약된 식재료의 수량을 증감 조절할 수 있으며, 단가는 계약 시 제출한 산출 내역서에 의한다. 이로 인한 계약금액은 조정된 것으로 간주한다.

**제7조(공급 식재료)** 계약상대자가 공급할 급식 식재료로 한다.

**제8조(납품방법)** ① 계약상대자는 품질이 우수하고 안전한 양질의 식재료(검사에 필요한 서류 등을 포함한다)를 계약체결 후 학교장이 “매주 단위로 제시하는 납품요구서”에 따라 지정된 시간까지 지정된 장소에 정돈하여 납품해야 하며 신선도를 유지하기 위해 항상 냉동·냉장차량을 이용하여야 하고 대면검수를 원칙으로 한다.

② 건어물은 습기가 없고 건조하고 서늘한 상태로 납품한다.

③ 사용용도에 따라 모양, 크기를 알맞게 작업하여 측정한다.

④ 조갯살, 새우살 등 패류는 물(얼음)을 뺀 실량으로 측정한다.

⑤ 제1항의 규정에 의하여 납품된 식재료를 검수·수령하기까지 학교의 책임없는 사유로 인하여 발생한 식재료의 망실·파손 등은 계약상대자의 부담으로 한다.

⑥ 계약상대자는 계약체결 후 전시, 사변 또는 이에 준하는 비상사태가 발생하더라도 학교장의 별도 지시가 없는 한 식재료의 공급을 계속하여야 한다.

**제9조(위생관리 책임 등)** ① 계약상대자는 식재료의 제조, 가공, 운반 등 모든과정에서 유해한 물질이 식재료에 혼입되거나 식재료가 오염되지 않도록 위생과 안전관리에 철저를 기하여야 한다.

② 계약상대자는 기타 「식품위생법」 등 관계 규정이 정하는 바에 따라 위생검사 등 식재료 공급자가 준수해야 할 사항을 성실히 이행하여 식중독 등 제반 사고를 미연에 방지하여야 하고, 학교장은 이와 관련된 자료를 요구할 수 있다.

③ 계약상대자는 납품한 식재료의 결함으로 인하여 발생하는 식중독 사고 등은 물론 식재료 운반차량으로 인하여 학교 내에서 발생하는 사고 등에 대하여도 민·형사상의 모든 책임을 진다.

**제10조(계약상대자 일반 준수사항)** ① 학교급식의 품질 및 안전을 위하여 「학교급식법」 제16조 제1항 각 호 및 소비기한이 경과된 식재료를 납품하여서는 아니된다.

② 식재료 제조·가공과정에서 오염되지 않도록 시설·설비 등을 항상 청결하게 관리하여야 하고, 정기적인 소독을 실시하여야 한다.

③ 식재료의 포장상태는 교차 오염이나 2차 오염이 일어나지 않는 양호한 것 이어야 하고, 외관이 찌그러지거나 손상되지 않아야 하며, 냉동제품은 전량 박스로 포장되어야 하는 등 내용물이 포장된 상태에서 밖으로 노출되지 않아야 한다.

④ 식재료 포장 용기 외부에 제품명, 업소명, 제조연월일, 내용량, 보관 및 취급법, 원산지, 품질등급, 생산연도, 소비기한 등의 표시를 부착하여야 하며, 원산지 표시 대상 품목은 원산지 표기를 하여야 한다.

⑤ 식재료는 신선한 상태를 유지하여야 하며, 냉동차 또는 냉동·냉장차량을 이용하여 건강진단을 필한 자가 위생적이고 청결하게 운송하여야 한다.

- ⑥ 운반차량은 냉장의 경우 10℃ 이하, 냉동의 경우 -18℃를 유지하여야 하고, 외부에서 온도변화를 확인할 수 있도록 임의조작이 방지된 온도기록 장치를 부착하여야 한다.
- ⑦ 운반차량으로 인하여 식재료가 오염되어서는 아니되며, 운반 차량·기구·용기 등을 항상 청결하게 관리하여야 하고 정기적인 소독을 실시하여야 한다.
- ⑧ 식재료 취급자·운반자에 대하여 관계규정이 정하는 바에 따라 정기적인 건강진단과 위생교육을 실시하여야 한다.
- ⑨ 냉동 및 냉장이 요구되는 제품은 납품시각까지 콜드체인시스템(Cold Chain System)을 유지하여야 한다.
- ⑩ 쇠고기는 국내산의 경우 개체식별번호별로, 수입육의 경우 유통식별 번호별로 각각 포장하여 납품하여야 한다.

**제11조(식품위생검사 및 점검)** ① 학교장은 계약상대자가 납품한 모든 식재료를 언제든지 전문 검사기관 등에 위생검사 등을 의뢰할 수 있으며, 학교급식소위원회 등 학교측 관계자가 업체 현장 등을 포함한 전 영역에 대해 위생 점검 활동을 할 수 있다. 이때 계약상대자는 위생검사 및 점검에 성실히 응해야 한다.

- ② 학교장은 제1항의 검사 및 검사결과 계약에 위반되거나 부당함을 발견한 때에는 계약 상대방에게 필요한 시정 조치를 요구할 수 있으며, 중대한 위반사항 발생 또는 학교장의 시정조치 요구 불이행 시에는 계약을 해지할 수 있다.

**제12조(식재료 접수)** ① 계약상대자(식품취급자 및 운반자를 포함한다. 이하 2조에서와 같다)는 식재료를 납품한 때에는 학교장이 지정하는 직원으로부터 다음 사항에 대하여 대면검수를 받아야 한다.

1. 사양 및 규격 준수 여부
2. 식재료 품질상태(신선도)
3. 이물질 혼입 여부
4. 납품온도 준수 여부
5. 납품요청 수량과의 동일 여부
6. 포장상태
7. 표시사항 준수 여부[제품명, 업소명, 제조연월일, 내용량, 보관 및 취급법, 소비기한, 전처리하기 전 식재료의 품질(원산지, 품질등급, 생산연도)]
8. 납품시각 준수 여부
9. 반품처리시 신속처리 여부
10. 운반차량 위생상태(온도, 청소상태)
11. 운반자의 위생상태(복장, 건강진단증, 식품 취급방법 등)
12. 구비서류 제출 이행 여부

- ① 검수에 필요한 일체의 검수를 하기 위한 변형, 소모, 파손 또는 변질로 생기는 손상은 계약상대자의 부담으로 한다.
- ② 계약상대자는 제1항의 규정에 의한 검수에 입회·협력하여야 하며, 입회하지 못한 경우에는 학교측의 검수에 동의한 것으로 간주한다.
- ③ 학교장은 검수 결과 신선도, 품질, 규격 등에 이상이 있을 때에는 반품 등 필요한 조치를 할 수 있으며(반품 시에는 반품확인서를 발급), 계약상대자는 즉시 이에 필요한 조치를 취하여 학교급식에 차질 없도록 하여야 한다. 이때 반품 등으로 발생하는 일체의 비용은 계약상대자의 부담으로 한다.
- ④ 계약상대자가 입회를 거부하거나 검수에 협력하지 아니함으로써 발생하는 지체시간에 대하여는 제14조 제1항의 지체시간에 산입한다.

**제13조(대가의 지급)** ① 대가는 제8조 제1항의 규정에 의한 계약이행을 완료한 후 물품 수량에 대하여 월 단위로 정산하여 청구일로부터 5일 이내 대금을 지급한다.

- ② 제6조규정에 의한 수량 조절 등으로 대가를 조정하여 지급하는 경우에는 제3조 제1항 단서 규정에 의한 산출내역서 상의 단가(이하 “계약단가” 라 한다)에 의하여 이를 정산하여 지급한다.

**제14조(지연배상금)** ① 계약상대자는 제8조 제1항의 납품시각 내에 식재료를 납품하지 아니한 때에는 당일 납품해야 하는 계약 총 금액에 1,000분의 0.8을 곱하여 산출한 금액(이하 “지연배상금” 이라 한다)을 현금으로 납부하여야 한다.

- ② 다음 각호의 어느 하나에 해당되어 납품이 지체되었다고 인정할 때는 제1항의 지체 사유에 포함하지 아니한다.

1. 천재·지변 등 불가항력의 사유에 의한 경우
2. 학교의 책임으로 납품이 지연되었을 경우
3. 그 밖에 계약상대자의 책임에 속하지 않은 사유로 인하여 지체된 경우

**제15조(확인서 제출 의무)** “계약상대자” 는 식재료 납품업체 평가지표[표1]의 각 항에 해당하는 사항을 위반하였을 때 “계약담당자” 의 요구에 의해 지체 없이 확인서를 제출하여야 한다.

**제16조(제재 및 계약해지)** ① 학교장은 유해한 식재료 또는 하자 있는 납품으로 월 2회 이상 확인서를 제출(첫 확인서 제출 이후 30일 이내 2회)한 “계약상대자” 에 대하여 식재료 공급 입찰 참여와 계약체결을 제한할 수 있다.

- ② 학교장은 납품기간 중 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 계약을 해지할 수 있으며, 제2호 내지 제8호에 해당하는 경우 행정처분 또는 해당 사실이 확인된 날로부터 식재료 공급계약 체결을 제한할 수 있다.

1. 학교의 시설 개·보수, 기타 부득이한 사정으로 학교급식을 계속 실시 할 수 없게 된 경우
2. 「식품위생법」 위반 등 부적합업소로 판정되어 과태료 이상의 처분을 받은 경우
3. 불량 식재료 납품 등으로 전자조달시스템 등에 불성실 업체로 등록(기재)된 경우
4. IP 중복사용 등 부정한 방법으로 입찰에 참가한 경우
5. 물품 구매계약 일반조건 규정에 의한 지연배상금이 시행령 제51조에 따른 당해 계약 보증금 상당액에 달한 경우로서 계약이행을 완료할 가능성이 없다고 판단될 경우
6. 계약상대자가 계약의 수행 중 고의 또는 중대한 과실로 학교급식에 차질을 초래하거나 정상적인 계약관리를 방해하는 등 물의를 야기한 경우
7. 다음 각 목의 어느 하나에 해당되어 정상적이고 위생적인 급식이 어렵다고 판단된 경우
  - 가. 사양·규격·납품 시각 미준수 및 수량 미달
  - 나. 포장 상태 불량
  - 다. 원산지외 표시사항[제품명, 업소명, 제조연월일, 내용량, 보관 및 취급법, 소비기한, 전처리하기 전 식재료의 품질(원산지, 품질등급, 생산연도)] 미표시 또는 허위표시
  - 라. 운반차량 위생 불량(온도, 청소상태)
  - 마. 운반자 위생 불량(복장, 건강진단, 식품 취급방법 등)
  - 바. 서류 미제출
  - 사. 대면 검수 미이행
  - 아. 이물질 혼입
  - 자. 식재료 납품온도 미준수
  - 차. 식재료 지정장소(냉장고) 보관 미이행
  - 카. 소비기한이 경과한 식재료 납품
  - 타. 품질(학교급식 식재료 품질관리 기준 및 식재료 규격서 기준) 미달
8. 기타 상기에 명시하지 않은 사항은 지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준에서 정한 물품계약일반조건에 정한 내용을 준용한다.
  - ③ 학교장은 납품기간 중 계약상대자가 원산지 및 축산물 등급 등 표시사항을 허위로 표시한 경우 계약을 해지하고, 「학교급식법」 및 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」에 따른 제재를 가할 수 있으며 당해 식재료의 대가를 지급하지 않거나 이미 지급한 대금을 환수할 수 있다.

**제17조(가격조정)** 계약단가는 무변동이 원칙이나, 심한 물가변동으로 부득이 단가를 조정할 필요가 있을 때와 시장가격 조사 후 타 업체 가격과 비교하여 “계약담당자” 또는 “계약상대자”가 가격 조정을 요구할 시에는 관계법령(시행령 제73조 및 시행규칙 제72조, 물품계약 일반조건)에 의거 서로 협의하여 가격을 조정할 수 있으며, “계약상대자”는 최소 1주일 전에 “계약담당자”에게 문서로 통보하고 협의하여야 한다.

**제18조(분쟁의 해결)** 기타 계약서 및 식재료 구매계약 특수조건에 정하지 아니한 사항은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법령」, 행정안전부 예규, 기타 관계 법령, 상관례 등에 준하되, 해석상 차이가 있을 경우에는 상호간에 협의하여 해결한다.

- ② 제1항의 규정에 의한 협의가 이루어지지 아니하여 소송에 의할 경우에는 학교의 주소지를 관할하는 법원으로 한다.
- ③ 계약상대자는 제1항 및 제2항의 규정에 의한 분쟁기간 중이라도 식재료 구매계약의 수행을 중지하여서는 아니된다.

[표 1] 식재료 납품업체 평가표

| 구분  | 평가항목                       | 세 부 항 목                                | 비고 |
|---|----------------------------|--|----|
| ① 품질<br>(Quality)                         | 일반 품질<br>불량                | 사양 및 규격 미준수                            |    |
|   |                            | 수량 및 중량 부족                             |    |
|   |                            | 품질 등급 불량                               |    |
|   |                            | 미납, 미배송분 발생                            |    |
|   |                            | 포장 및 외관 불량                             |    |
|   | 오염 및<br>신선도 불량             | 교차오염, 이물질 혼입                           |    |
|   |                            | 식품온도 불량                                |    |
|   |                            | 상품변질                                   |    |
| 법적표시사항                                    | 법적 표시사항 준수 여부              |  |    |
|   | 원산지 표시사항 준수 여부             |  |    |
| ② 납기<br>(Delivery)                        | 일반 납기                      | 납품시각 준수 여부                             |    |
|   | 반품 및<br>미배송 납기             | 미배송분 납품시각 준수 여부                        |    |
|   |                            | 반품 후 재배송(교환) 납품시각 준수 여부                |    |
| ③ 위생<br>및 안전<br>(Safety)                  | 배송차량 위생                    | 차량 청소상태 불량                             |    |
|   |                            | 차량온도 및 표기                              |    |
|   | 운전자 위생                     | 운반자 위생불량                               |    |
|   | 배송차량 안전                    | 차량으로 인한 교내 사고                          |    |
| 위생관련 제출서류                                 | 위생관련 법정 서류 미제출(건강진단 결과서 등) |  |    |
| ④ 서비스<br>및<br>협조도<br>(Responsi<br>veness) | 클레임처리 협조도                  | 반품 및 납품 거부                             |    |
|   |                            | 반품시 재납품 품질 불량                          |    |
|   | 검수 협조도                     | 대면검수 불이행                               |    |
|   |                            | 무책임한 배송(택배)                            |    |
| 업무 협조도                                    | 시정서, 확인서 거부 및 미제출          |  |    |
| ⑤ 기타                                      | 계약위임위탁                     | 타업체 차량 이용                              |    |
|   | 공급업체 점검                    | 식약처 합동, 교육청 및 학교 자체 점검 시 지적 발생(계약기간 내) |    |
|   | 기타                         | 그 외 식재료 납품 과실로 원활한 학교급식운영에 차질을 발생시킨 경우 |    |

【참고자료 6】

《 주요 급식기구 지원기준 및 내용연수 》

[조달청고시 제2021-41호, 2021. 12. 28.]

| 급식기구명             | 내용연수표    |           |      | 비고 |
|-------------------|----------|-----------|------|----|
|                   | 물품분류번호   | 품명        | 내용연수 |    |
| 다기능오븐             | 48101517 | 상업용오븐     | 8    |    |
| 식기세척기, 애벌세척기      | 48101615 | 상업용식기세척기  | 7    |    |
| 보온보냉배식대, 보온고, 보냉고 | 48102097 | 배식대       | 7    |    |
| 야채절단기             | 23181604 | 음식물절단기    | 9    |    |
| 다믹서               | 48101608 | 상업용믹서기    | 7    |    |
| 식탁                | 56101543 | 식탁        | 8    |    |
| 의자                | 56112102 | 작업용의자     | 8    |    |
| 취반기               | 48101530 | 상업용밥솥     | 7    |    |
| 전기 국솥·튀김솥         | 48101809 | 상업용곰솥또는국솥 | 6    |    |
| 보존식전용냉동고, 냉동고     | 24131602 | 상업용냉동고    | 10   |    |
| 냉장고               | 24131503 | 대형냉장고     | 10   |    |
| 식기소독보관고, 복합소독고    | 48101818 | 주방기구소독기   | 7    |    |
| 부침기               | 48101511 | 상업용그리들    | 7    |    |
| 세미기               | 23181506 | 세척장치      | 9    |    |
| 전기레인지             | 48101521 | 상업용레인지    | 8    |    |

※ 조달청/조달업무/법령정보/고시 참조

□ 지원 우선순위

- 신규

○ 미보유교 중 지원을 희망한 학교

(공동조리교, 내용연수 경과 및 급식인원 많은 학교 순으로 지원)

○ 기보유학교 중 급식인원수 증가로 인한 추가 설치가 필요한 학교

- 교체

○ 내용연수가 경과하여 교체를 신청한 학교

(공동조리교, 내용연수 경과 및 급식 인원 많은 학교 순으로 지원)

○ 기타 노후 등으로 인해 사용이 불가능한 학교 및 수리비용이 과다한 학교

○ 현대화사업으로 인해 증개축에 따른 노후급식기구 교체가 필요한 학교

## 【참고자료 7】

# 《 학교급식 이물질 발생 대응 매뉴얼 》

### □ 평상시

#### ○ 친환경식재료에 대한 인식 교육

- 학교급식수요자(학생, 보호자, 교직원), 학교운영위원장 등을 대상으로 친환경식재료에 대한 인식교육 필요

#### ○ 발생사례 공유 및 교육

- 검수, 조리, 배식과정에서 이물질이 발생하여 조치한 사례를 공유
- 발생사례에 대한 조리종사자 교육실시 등 식재료 취급관리 기준 개선·강화

#### ○ 이물질 다빈도 발생 식재료 취급방법 개선

- 새우젓: 갈아쓰기
- 국멸치, 다시마: 볶거나 씻어서 사용
- 친환경식재료: 검수·세척·소독 강화, 밀동 자르기 등
- 해산물: 검수, 세척 강화 등

#### ○ 학교급식지원센터의 검수 강화

- (교육지원청) 보호자, 영양교사 등으로 구성된 검수지원단(컨설팅단)을 운영(권장)
- (학교급식지원센터) 식재료를 납품하는 업체, 생산농가 등의 식재료 취급관리 교육, “먹거리 지킴이단”을 통한 모니터링 강화

### □ 이물질 발생 시

#### ○ 검수단계

- 이물질에 대한 식재료 반품/교환 조치
- 동일사례가 발생되지 않도록 검수기준에 맞는 식재료로 납품할 것을 지시
- 업체의 동의를 통한 부적합 식재료 납품에 따른 “반품확인서” 발급

#### ○ 조리단계

- 문제의 식재료 폐기, 조리공정 중단/식재료 추가 납품 요구
- 식단 시 이에 따른 대체 식재료 납품토록 요구

#### ○ 배식단계

- 인지 → 일단 배식 중단 → 이물질 발생경위 파악 → 관리자 보고 → 대책회의를 통한 배식여부 결정 → 학생, 교직원, 보호자에게 안내
- 공산품(완제품)은 납품업체·제조회사에 손해배상 청구

#### 〈대책회의 시 고려사항(예시)〉

- 1단계: 계속 배식 시 학생 건강에 유해(위험)한가?
- 2단계: 발생원인 파악이 가능한가?
- 3단계: 동일 이물질이 3사람 이상에게서 발생하였는가?

#### ○ 공통사항

- 위생사고(이물질 등)발생 시 학교급식지원센터에 통보, 교육지원청에 보고



## 학교급식법령 비교표

| 학교급식법  | 학교급식법 시행령   | 학교급식법 시행규칙  |
|--|---|---|
| [시행 2022. 6. 29.] [법률 제18639호, 2021. 12. 28., 일부개정]  | [시행 2023. 4. 25.] [대통령령 제32720호, 2023. 4. 25., 타법개정]  | [시행 2021. 6. 30.] [교육부령 제240호, 2021. 6. 30., 타법개정]  |
| 제1장 총칙   |   |   |
| 제1조(목적) 이 법은 학교급식 등에 관한 사항을 규정함으로써 학교급식의 질을 향상시키고 학생의 건전한 심신의 발달과 국민 식생활 개선에 기여함을 목적으로 한다.   | 제1조(목적) 이 영은 「학교급식법」에서 위임된 사항과 그 시행에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.  | 제1조(목적) 이 규칙은 「학교급식법」 및 동법 시행령에서 위임된 사항과 그 시행에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.  |
| <p>제2조(정의) 이 법에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. “학교급식”이라 함은 제1조의 목적을 달성하기 위하여 제4조의 규정에 따른 학교 또는 학급의 학생을 대상으로 학교의 장이 실시하는 급식을 말한다.</li> <li>2. “학교급식공급업자”라 함은 제15조의 규정에 따라 학교의 장과 계약에 의하여 학교급식에 관한 업무를 위탁받아 행하는 자를 말한다.</li> <li>3. “급식에 관한 경비”라 함은 학교급식을 위한 식품비, 급식운영비 및 급식시설·설비비를 말한다.</li> </ol> | <p>제2조(학교급식의 운영원칙)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 학교급식은 수업일의 점심시간 [「학교급식법」(이하 “법”이라 한다) 제4조제2호에 따른 근로청소년을 위한 특별학급 및 산업체부설학교에 있어서는 저녁시간]에 법 제11조제2항에 따른 영양관리기준에 맞는 주식과 부식 등을 제공하는 것을 원칙으로 한다.</li> <li>② 학교급식에 관한 다음 각 호의 사항은 「유아교육법」 제19조의3에 따른 유치원운영위원회 또는 「초·중등교육법」 제31조에 따른 학교운영위원회(이하 “학교운영위원회”라 한다)의 심의를 거쳐 학교의 장이 결정해야 한다. &lt;개정 2009. 2. 25., 2021. 1. 29., 2022. 3. 22., 2022. 6. 28.&gt; <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 학교급식 운영방식, 급식대상, 급식횟수, 급식시간 및 구체적 영양기준 등에 관한 사항</li> <li>2. 학교급식 운영계획 및 예산·결산에 관한 사항</li> <li>3. 식재료의 원산지, 품질등급, 그 밖의 구체적인 품질기준 및 완제품 사용 승인에 관한 사항</li> <li>4. 식재료 등의 조달방법 및 업체선정 기준에 관한 사항</li> <li>5. 보호자(친권자, 후견인이나 그 밖에 학생을 부양할 법률상 의무가 있는 자를 말한다. 이하 같다)가 부담하는 경비 및 급식비의 결정에 관한 사항</li> <li>6. 급식비 지원대상자 선정 등에 관한 사항</li> <li>7. 급식활동에 관한 보호자의 참여와 지원에 관한 사항</li> <li>8. 학교우유급식 실시에 관한 사항</li> <li>9. 그 밖에 학교의 장이 학교급식 운영에 관하여 중요하다고 인정하는 사항</li> </ol> </li> </ol> | <p>제2조(학교급식의 개시보고 등)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 「학교급식법 시행령」(이하 “영”이라 한다) 제3조제1항에 따른 학교급식의 개시보고는 급식 개시 전 10일까지 별지 제1호서식의 학교급식 개시 보고서에 따라 하여야 한다.</li> <li>② 영 제3조제2항에 따른 변경보고는 변경 후 20일 이내에 그 내용을 보고하여야 한다.</li> <li>③ 학교의 장은 매학년도말 현재의 급식현황을 2월 28일까지 별지 제2호서식의 급식실시현황에 따라 교육부 장관 또는 교육감에게 보고하고, 교육감은 이를 3월 20일까지 교육부 장관에게 보고하여야 한다. &lt;개정 2008. 3. 4., 2013. 3. 23.&gt;</li> <li>④ 교육부 장관 또는 교육감은 제1항 내지 제3항의 보고를 받은 사항에 대하여 「초·중등교육법」 제30조의4에 따른 교육정보시스템에 입력하여 관리하여야 한다. &lt;개정 2008. 3. 4., 2013. 3. 23.&gt;</li> </ol> |

|   |   |   |
|---|---|---|
|   | <p>제2조의2(학교급식 대상) 법 제4조제1호 단서에서 “대통령령으로 정하는 규모 이하의 유치원”이란 「유아교육법」 제7조제3호의 사립유치원(이하 “사립유치원”이라 한다) 중 원아수(「교육관련기관의 정보공개에 관한 특례법 시행령」 별표 1의3에 따라 매년 10월에 공시되는 연령별 원아수 현원의 합계를 말한다. 이하 같다)가 50명 미만인 유치원을 말한다. &lt;개정 2022. 6. 28.&gt;<br/>[본조신설 2021. 1. 29.]</p>  |   |
| <p>제3조(국가·지방자치단체의 임무)</p> <p>①국가와 지방자치단체는 양질의 학교급식이 안전하게 제공될 수 있도록 행정적·재정적으로 지원하여야 하며, 영양교육을 통한 학생의 올바른 식생활 관리능력 배양과 전통 식문화의 계승·발전을 위하여 필요한 시책을 강구하여야 한다.</p> <p>②특별시·광역시·도·특별자치도의 교육감(이하 “교육감”이라 한다)은 매년 학교급식에 관한 계획을 수립·시행하여야 한다.</p>   | <p>제3조(학교급식의 개시보고 등)</p> <p>①법 제4조에 따라 학교급식을 실시하려는 학교의 장은 법 제6조에 따른 급식시설·설비를 갖추고 교육부령이 정하는 바에 따라 교육부 장관 또는 교육감에게 학교급식의 개시보고를 하여야 한다. 다만, 교내에 급식시설을 갖추지 못하여 외부에서 제조·가공한 식품을 운반하여 급식을 실시하는 경우 등에는 급식시설·설비를 갖추지 않고 학교급식의 개시보고를 할 수 있다. &lt;개정 2008. 2. 29., 2013. 3. 23.&gt;</p> <p>②제1항에 따른 학교급식의 개시보고 후 급식운영방식의 변경, 급식시설 대수선 또는 증·개축, 급식시설의 운영 중단 또는 폐지 등 중요한 사항이 변경된 경우에는 그 내용을 교육부 장관 또는 교육감에게 보고하여야 한다. &lt;개정 2008. 2. 29., 2013. 3. 23.&gt;</p> | <p>제3조(급식시설의 세부기준)</p> <p>①영 제7조제2항에 따른 시설과 부대시설의 세부기준은 별표 1과 같다.</p> <p>②제1항에 따른 기준 중 냉장·냉동시설, 조리 및 급식관련 설비·기구·기구에 대한 용량 등 구체적 기준은 교육감이 정한다.</p>   |
| <p>제4조(학교급식 대상) 학교급식은 대통령령으로 정하는 바에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 학교 또는 학급에 재학하는 학생을 대상으로 실시한다. &lt;개정 2012. 3. 21., 2019. 12. 10., 2020. 1. 29., 2021. 3. 23.&gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 「유아교육법」 제2조제2호에 따른 유치원. 다만, 대통령령으로 정하는 규모 이하의 유치원은 제외한다.</li> <li>2. 「초·중등교육법」 제2조제1호부터 제4호까지의 어느 하나에 해당하는 학교</li> <li>3. 「초·중등교육법」 제52조의 규정에 따른 근로청소년을 위한 특별학급 및 산업체부설 중·고등학교</li> <li>4. 「초·중등교육법」 제60조의3에 따른 대안학교</li> <li>5. 그 밖에 교육감이 필요하다고 인정하는 학교</li> </ol> | <p>제4조(학교급식 운영계획의 수립 등)</p> <p>①학교의 장은 학교급식의 관리·운영을 위하여 매 학년도 시작 전까지 학교운영위원회의 심의를 거쳐 학교급식 운영계획을 수립하여야 한다. &lt;개정 2022. 3. 22.&gt;</p> <p>②제1항에 따른 학교급식 운영계획에는 급식계획, 영양·위생·식재료·작업·예산관리 및 식생활 지도 등 학교급식 운영관리에 필요한 사항이 포함되어야 한다.</p> <p>③학교의 장은 운영계획의 이행상황을 연 1회 이상 학교운영위원회에 보고하여야 한다.</p>   | <p>제4조(학교급식 식재료의 품질관리기준 등)</p> <p>①「학교급식법」(이하 “법”이라 한다) 제10조제2항에 따른 식재료의 품질관리기준은 별표 2와 같다.</p> <p>②학교급식의 질 제고 및 안전성 확보를 위하여 품질을 우선적으로 고려하여야 하는 경우 식재료의 구매에 관한 계약은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조 또는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조에 따른 협상에 의한 계약체결방법을 활용할 수 있다.</p> |

|   |  |  |
|---|--|--|
| <p>제5조(학교급식위원회 등)</p> <p>①교육감은 학교급식에 관한 다음 각 호의 사항을 심의하기 위하여 그 소속하에 학교급식위원회를 둔다. &lt;개정 2021. 12. 28.&gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 제3조제2항의 규정에 따른 학교급식에 관한 계획</li> <li>2. 제9조의 규정에 따른 급식에 관한 경비 및 식재료 등의 지원</li> <li>3. 그 밖에 학교급식의 운영 및 지원에 관한 사항으로서 교육감이 필요하다고 인정하는 사항</li> </ol> <p>②제1항의 규정에 따른 학교급식위원회의 구성·운영 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.</p> <p>③특별시장·광역시장·도지사·특별자치도지사 및 시장·군수·자치구의 구청장은 제8조제4항의 규정에 따른 학교급식 지원에 관한 중요사항을 심의하기 위하여 그 소속하에 학교급식지원심의위원회를 둘 수 있다.</p> <p>④특별자치도지사·시장·군수·자치구의 구청장은 우수한 식자재 공급 등 학교급식을 지원하기 위하여 그 소속하에 학교급식지원센터를 설치·운영할 수 있다.</p> <p>⑤제3항의 규정에 따른 학교급식지원심의위원회의 구성·운영과 제4항의 규정에 따른 학교급식지원센터의 설치·운영에 관하여 필요한 사항은 해당지방자치단체의 조례로 정한다.</p> | <p>제5조(학교급식위원회의 구성)</p> <p>①법 제5조제1항에 따른 학교급식위원회(이하 “학교급식위원회”라 한다)는 위원장 1명을 포함하여 15명 이내의 위원으로 구성한다. &lt;개정 2022. 6. 28.&gt;</p> <p>②학교급식위원회의 위원장(이하 “위원장”이라 한다)은 특별시·광역시·특별자치시·도·특별자치도교육청(이하 “시·도교육청”이라 한다)의 부교육감(부교육감이 2인일 때에는 제1부교육감을 말한다)이 된다. &lt;개정 2022. 6. 28.&gt;</p> <p>③위원은 시·도교육청 학교급식업무 담당국장, 특별시·광역시·특별자치시·도·특별자치도의 학교급식지원업무 담당국장 및 보건위생업무 담당국장, 학교의 장, 보호자, 학교급식분야 전문가, 「비영리민간단체지원법」에 따른 비영리민간단체가 추천한 사람이나 그 밖에 교육감이 필요하다고 인정하는 사람 중에서 교육감이 임명 또는 위촉한다. &lt;개정 2022. 6. 28.&gt;</p> <p>④학교급식위원회에는 간사 1명을 두되, 시·도교육청 공무원 중에서 위원장이 임명한다. &lt;개정 2022. 6. 28.&gt;</p> | <p>제5조(학교급식의 영양관리기준 등)</p> <p>①법 제11조제2항에 따른 학교급식의 영양관리기준은 별표 3과 같다.</p> <p>②제1항의 기준에 따라 식단작성시 고려하여야 할 사항은 다음 각 호와 같다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 전통 식문화(食文化)의 계승·발전을 고려할 것</li> <li>2. 곡류 및 전분류, 채소류 및 과일류, 어육류 및 콩류, 우유 및 유제품 등 다양한 종류의 식품을 사용할 것</li> <li>3. 엽분·유지류·단순당류 또는 식품첨가물 등을 과다하게 사용하지 않을 것</li> <li>4. 가급적 자연식품과 계절식품을 사용할 것</li> <li>5. 다양한 조리방법을 활용할 것</li> </ol> |
| <p>제2장 학교급식 시설·설비 기준 등</p>  |  |  |
| <p>제6조(급식시설·설비)</p> <p>①학교급식을 실시할 학교는 학교급식을 위하여 필요한 시설과 설비를 갖추어야 한다. 다만, 둘 이상의 학교가 인접하여 있는 경우에는 학교급식을 위한 시설과 설비를 공동으로 할 수 있다. &lt;개정 2021. 3. 23.&gt;</p> <p>②제1항의 규정에 따른 시설·설비의 종류와 기준은 대통령령으로 정한다.</p>  | <p>제6조(학교급식위원회의 운영)</p> <p>①위원장은 학교급식위원회의 사무를 총괄하고, 학교급식위원회를 대표한다.</p> <p>②위원장은 학교급식위원회의 회의를 소집하고, 그 의장이 된다.</p> <p>③학교급식위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.</p> <p>④간사는 위원장의 명을 받아 학교급식위원회의 사무를 처리한다.</p> <p>⑤위촉위원의 임기는 2년으로 하되, 1차에 한하여 연임할 수 있다.</p> <p>⑥그 밖에 학교급식위원회의 운영에 관하여 필요한 사항은 학교급식위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.</p>   | <p>제6조(학교급식의 위생·안전관리기준 등)</p> <p>①법 제12조제2항에 따른 학교급식의 위생·안전관리기준은 별표 4와 같다.</p> <p>②교육부 장관은 제1항에 따른 기준의 준수 및 향상을 위한 지침을 정할 수 있다. &lt;개정 2008. 3. 4., 2013. 3. 23.&gt;</p>   |
| <p>제7조(영양교사의 배치 등)</p> <p>①제6조의 규정에 따라 학교급식을</p>  | <p>제7조(시설·설비의 종류와 기준)</p> <p>①법 제6조제2항에 따라 학교급식시</p>   | <p>제7조(품질 및 안전을 위한 준수사항)</p> <p>①법 제16조제2항제2호에서 “그 밖</p>   |

|  |   |  |
|--|---|--|
| <p>위한 시설과 설비를 갖춘 학교는 「초·중등교육법」 제21조제2항의 규정에 따른 영양교사와 「식품위생법」 제53조제1항에 따른 조리실 무사를 둔다. 다만, 제4조제1호에 따른 유치원에 두는 영양교사의 배치기준 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다. &lt;개정 2009. 2. 6., 2020. 1. 29.&gt;</p> <p>②교육감은 학교급식에 관한 업무를 전담하게 하기 위하여 그 소속하에 학교급식에 관한 전문지식이 있는 직원을 둘 수 있다.</p> <p>③교육감은 제1항 단서의 영양교사의 배치기준 등에 따른 유치원 중 일정 규모 이하 유치원에 대한 급식관리를 지원하기 위하여 특별시·광역시·특별자치시·도 및 특별자치도의 교육청 또는 「지방교육자치에 관한 법률」 제34조 및 「제주특별자치도 설치 및 국제자유도시 조성을 위한 특별법」 제80조에 따른 교육지원청에 영양교사를 둘 수 있다. &lt;신설 2021. 12. 28.&gt;</p> <p>④제3항에 따라 영양교사가 급식관리를 지원하는 유치원의 규모 및 지원의 범위 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다. &lt;신설 2021. 12. 28.&gt;</p> | <p>설에서 갖추어야할 시설·설비의 종류와 기준은 다음 각 호와 같다. &lt;개정 2019. 7. 2.&gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 조리장 : 교실과 떨어져거나 차단되어 학생의 학습에 지장을 주지 않는 시설로 하되, 식품의 운반과 배식이 편리한 곳에 두어야 하며, 능률적이고 안전한 조리기기, 냉장·냉동시설, 세척·소독시설 등을 갖추어야 한다.</li> <li>2. 식품보관실 : 환기·방습이 용이하며, 식품과 식재료를 위생적으로 보관하는데 적합한 위치에 두되, 방충 및 쥐막기 시설을 갖추어야 한다.</li> <li>3. 급식관리실 : 조리장과 인접한 위치에 두되, 컴퓨터 등 사무장비를 갖추어야 한다.</li> <li>4. 편의시설 : 조리장과 인접한 위치에 두되, 조리종사자의 수에 따라 필요한 옷장과 샤워시설 등을 갖추어야 한다.</li> </ol> <p>②제1항에 따른 시설에서 갖추어야 할 시설과 그 부대시설의 세부적인 기준은 교육부령으로 정한다. &lt;개정 2008. 2. 29., 2013. 3. 23.&gt;</p> | <p>에 학교급식의 품질 및 안전을 위하여 필요한 사항"이라 함은 다음 각 호의 사항을 말한다. &lt;개정 2013. 11. 22.&gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 매 학기별 보호자부담 급식비 중 식품비 사용비율의 공개</li> <li>2. 학교급식관련 서류의 비치 및 보관(보존연한은 3년)</li> </ol> <p>가. 급식인원, 식단, 영양 공급량 등이 기재된 학교급식일지<br/>나. 식재료 검수일지 및 거래명세표</p> <p>②법 제16조제3항에 따라 학교의 장과 그 소속 학교급식관계교직원 및 학교급식공급업자는 학교급식에 「식품 등의 표시·광고에 관한 법률 시행규칙」 제5조제1항 및 별표 2에 따라 알레르기 유발물질 표시 대상이 되는 식품을 사용하는 경우 다음 각 호의 방법으로 알리고 표시해야 한다. 다만, 해당 식품으로부터 추출 등의 방법으로 얻은 성분을 함유하고 있는 식품에 대해서는 다음 각 호의 방법에 따를 수 있다. &lt;신설 2013. 11. 22., 2021. 1. 29.&gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 공지방법 : 알레르기를 유발할 수 있는 식재료가 표시된 월간 식단표를 가정통신문으로 안내하고 학교 인터넷 누리집에 게재할 것</li> <li>2. 표시방법 : 알레르기를 유발할 수 있는 식재료가 표시된 주간 식단표를 식생활교육관 및 교실에 게시할 것</li> </ol> |
| <p>제8조(경비부담 등)</p> <p>①학교급식의 실시상 필요한 급식시설·설비는 해당 학교의 설립·경영자가 부담하되, 국가 또는 지방자치단체가 지원할 수 있다. &lt;개정 2021. 3. 23.&gt;</p> <p>②급식운영비는 해당 학교의 설립·경영자가 부담하는 것을 원칙으로 하되, 대통령령으로 정하는 바에 따라 보호자(친권자, 후견인 그 밖에 법률에 따라 학생을 부양할 의무가 있는 자를 말한다. 이하 같다)가 그 경비의 일부를 부담할 수 있다. &lt;개정 2021. 3. 23.&gt;</p> <p>③학교급식을 위한 식품비는 보호자가 부담하는 것을 원칙으로 한다.</p> <p>④특별시장·광역시장·도지사·특별자치도지사 및 시장·군수·자치구의 구청장은 학교급식에 품질이 우수한 농수산물 사용 등 급식의</p>   | <p>제8조(영양교사의 직무) 법 제7조제1항에 따른 영양교사는 학교의 장을 보좌하여 다음 각 호의 직무를 수행한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 식단작성, 식재료의 선정 및 검수</li> <li>2. 위생·안전·작업관리 및 검식</li> <li>3. 식생활 지도, 정보 제공 및 영양상담</li> <li>4. 조리실 종사자의 지도·감독</li> <li>5. 그 밖에 학교급식에 관한 사항</li> </ol> <p>제8조2(유치원에 두는 교사의 배치기준 등)</p> <p>①법 제7조제1항 단서에 따라 「유아교육법」 제7조제1호 및 제2호의 국립·공립유치원(이하 "국공립유치원"이라 한다)과 원아 수가 100명 이상인 사립유치원에는 「초·중등교육법」 제21조제2항에 따른 영양교사의 자격을 갖춘 사람(국공립유치원의 경우에는 「교육공무원임용령」 제9조제1항에 따라 영양교사로</p>  | <p>제8조(출입·검사 등)</p> <p>①영 제14조제1호의 시설에 대한 출입·검사 등은 다음 각 호와 같이 실시하되, 교육부 장관 또는 교육감이 필요하다고 인정하는 경우에는 연간 실시 횟수를 조정할 수 있다. &lt;개정 2021. 1. 29.&gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 제4조제1항에 따른 식재료 품질관리기준, 제5조제1항에 따른 영양관리기준 및 제7조에 따른 준수사항 이행여부의 확인·지도 : 연 1회 이상 실시하되, 제2호의 확인·지도 시 함께 실시할 수 있음</li> <li>2. 제6조제1항에 따른 위생·안전관리기준 이행여부의 확인·지도 : 연 2회 이상</li> </ol> <p>②영 제14조제2호의 시설에 대한 출입·검사 등을 효율적으로 시행하기 위하여 필요하다고 인정하는 경우 교육부 장관, 교육감 또는 교육</p>  |

|   |  |  |
|---|--|--|
| <p>질 향상과 급식시설·설비의 확충을 위하여 식품비 및 시설·설비비 등 급식에 관한 경비를 지원할 수 있다. &lt;개정 2019. 4. 23.&gt;</p>   | <p>선발된 사람으로 한다)을 1명 이상 교사로 두어 제8조 각 호의 직무를 전담하도록 해야 한다. &lt;개정 2022. 6. 28.&gt;</p> <p>②제1항에 따라 영양교사를 두어야 하는 유치원 중 원아 수가 200명 미만인 유치원으로서 같은 교육지원청(「지방교육자치에 관한 법률」 제34조제1항 및 「제주특별자치도 설치 및 국제자유도시 조성을 위한 특별법」 제80조제1항에 따른 교육지원청을 말한다. 이하 같다)의 관할 구역에 있는 유치원의 경우에는 2개의 유치원마다 공동으로 제1항에 따른 교사를 1명씩 둘 수 있다. &lt;개정 2022. 6. 28.&gt;</p> <p>③교육감은 법 제4조제1호 및 이 영 제2조의2에 따른 학교급식 대상인 사립유치원 중 제1항 및 제2항에 따라 영양교사를 두어야 하는 유치원이 아닌 유치원에 대하여 시·도교육청 또는 교육지원청에 두는 영양교사로 하여금 급식관리를 지원하게 할 수 있다. &lt;신설 2022. 6. 28.&gt;</p> <p>④법 제7조제3항에 따라 시·도교육청 또는 교육지원청에 두는 영양교사는 제3항의 유치원에 대하여 다음 각 호의 사항을 지원한다. &lt;신설 2022. 6. 28.&gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 식단작성 및 영양관리</li> <li>2. 위생·안전관리</li> <li>3. 식생활 지도 및 영양 상담</li> <li>4. 그 밖에 유치원에 대한 급식관리를 지원하기 위하여 교육감이 필요하다고 인정하는 사항</li> </ol> <p>⑤교육감은 법 제7조제3항에 따라 시·도교육청 또는 교육지원청에 영양교사를 배치할 때에는 관할구역에 있는 유치원의 수, 유치원 간의 이동 거리, 유치원별 원아 수 등을 고려해야 한다. &lt;신설 2022. 6. 28.&gt;</p> <p>[본조신설 2021. 1. 29.]<br/>[제목개정 2022. 6. 28.]</p> | <p>장은 식품의약품안전처장, 특별시장·광역시장·특별자치시장·도지사·특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장(자치구의 구청장을 말한다)에게 행정우편을 요청할 수 있다. &lt;개정 2008. 3. 4., 2013. 3. 23., 2013. 11. 22.&gt;</p> <p>③제1항 및 제2항에 따른 출입·검사를 실시한 관계공무원은 해당 학교급식관련 시설에 비치된 별지 제3호서식의 출입·검사 등 기록부에 그 결과를 기록하여야 한다.</p> <p>④법 제19조제2항에 따른 공무원의 권한을 표시하는 증표는 별지 제4호서식과 같다.</p> |
| <p>제9조(급식에 관한 경비의 지원)</p> <p>①국가 또는 지방자치단체는 제8조의 규정에 따라 보호자가 부담할 경비의 전부 또는 일부를 지원할 수 있다.</p> <p>②제1항의 규정에 따라 보호자가 부담할 경비를 지원하는 경우에는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 학생을 우선적으로 지원한다. &lt;개정 2007. 10. 17., 2010. 7. 23., 2021.</p> | <p>제9조(급식운영비 부담)</p> <p>①법 제8조제2항에 따른 급식운영비는 다음 각 호와 같다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 급식시설·설비의 유지비</li> <li>2. 종사자의 인건비</li> <li>3. 연료비, 소모품비 등의 경비</li> </ol> <p>②제1항제2호와 제3호에 따른 경비는 학교운영위원회의 심의를 거쳐 그 경비의 일부를 보호자로 하여금 부</p>   | <p>제9조(수거 및 검사의뢰 등)</p> <p>①법 제19조제1항에 따라 다음 각호의 검사를 실시할 수 있다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 미생물 검사</li> <li>2. 식재료의 원산지, 품질 및 안전성 검사</li> </ol> <p>②제1항에 따라 검체를 수거한 관계공무원은 검체를 수거한 장소에서 봉합(封函)하고 관계공무원 및 피</p>  |

|   |  |  |
|---|--|--|
| <p>3. 23.&gt;</p> <p>1. 학생 또는 그 보호자가 「국민기초생활 보장법」 제2조에 따른 수급권자이거나 차상위계층에 속하는 학생, 「한부모가족지원법」 제5조의 규정에 따른 보호대상자인 학생</p> <p>2. 「도서·벽지 교육진흥법」 제2조의 규정에 따른 도서벽지에 있는 학교와 그에 준하는 지역으로서 대통령령으로 정하는 지역의 학교에 재학하는 학생</p> <p>3. 「농어업인 삶의 질 향상 및 농어촌지역 개발촉진에 관한 특별법」 제3조제4호에 따른 농어촌학교와 그에 준하는 지역으로서 대통령령으로 정하는 지역의 학교에 재학하는 학생</p> <p>4. 그 밖에 교육감이 필요하다고 인정하는 학생</p> <p>③교육감은 「재난 및 안전관리 기본법」 제3조제1호에 따른 재난이 발생하여 학교급식이 어려운 경우에는 제5조제1항에 따른 학교급식위원회의 심의를 거쳐 대통령령으로 정하는 바에 따라 학생의 가정에 식재료 등을 지원할 수 있다. 이 경우 지원 범위는 제8조제4항 및 제9조제1항에 따라 국가 또는 지방자치단체가 지원한 급식에 관한 경비에 한정한다. &lt;신설 2021. 12. 28.&gt;</p> | <p>담하게 할 수 있다. &lt;개정 2022. 3. 22.&gt;</p> <p>③학교의 설립·경영자는 제2항에 따른 보호자의 부담이 경감되도록 노력하여야 한다.</p>  | <p>수거자의 날인이나 서명으로 봉인(封印)한 후 지체없이 특별시·광역시·도·특별자치도의 보건환경연구원, 시·군·구의 보건소 등 관계검사기관에 검사를 의뢰하거나 자체적으로 검사를 실시한다. 다만, 제1항제2호의 검사에 대하여는 국립농산물품질관리원, 농림축산검역본부, 국립수산물품질관리원 등 관계행정기관에 수거 및 검사를 의뢰할 수 있다. &lt;개정 2013. 11. 22.&gt;</p> <p>③제2항에 따라 검체를 수거한 때에는 별지 제5호서식의 수거증을 교부하여야 하며, 검사를 의뢰한 때에는 별지 제6호서식의 수거검사처리대장에 그 내용을 기록하고 이를 비치하여야 한다.</p> |
| <p>제3장 학교급식 관리·운영</p>   |  |  |
| <p>제10조(식재료)</p> <p>①학교급식에는 품질이 우수하고 안전한 식재료를 사용하여야 한다.</p> <p>②식재료의 품질관리기준 그 밖에 식재료에 관하여 필요한 사항은 교육부령으로 정한다. &lt;개정 2008. 2. 29., 2013. 3. 23.&gt;</p>   | <p>제10조(급식비 지원기준 등)</p> <p>①법 제9조제1항에 따라 보호자가 부담할 경비를 지원하는 경우 그 지원액 및 지원대상은 학교급식위원회의 심의를 거쳐 교육감이 정한다.</p> <p>②법 제9조제2항제2호와 제3호에서 “대통령령이 정하는 지역의 학교”라 함은 각각 다음 각 호의 학교를 말한다. &lt;개정 2011. 1. 17.&gt;</p> <p>1. 법 제9조제2항제2호 : 「도서·벽지 교육진흥법」 제2조에 따른 도서벽지에 준하는 지역에 소재하는 학교로서 7할 이상에 해당하는 학생의 보호자가 도서벽지의 보호자와 유사한 생활여건에 처하여 있다고 교육감이 인정하는 학교</p> <p>2. 법 제9조제2항제3호 : 「농어업인 삶의 질 향상 및 농어촌지역 개발촉진에 관한 특별법」 제3조제1호에</p> | <p>제10조(행정처분의 요청 등) 법 제21조에 따라 관할 행정기관의 장에게 행정처분 등 필요한 조치를 요청하고자 하는 때에는 별지 제7호서식의 확인서 또는 제9조제1항의 검사 결과를 첨부하여 요청하여야 한다.</p>   |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | <p>따른 농어촌에 준하는 지역에 소재하는 학교로서 7할 이상에 해당하는 학생의 보호자가 농어촌의 보호자와 유사한 생활여건에 처하여 있다고 교육감이 인정하는 학교</p> <p>③교육감은 법 제9조제3항 전단에 따라 학생의 가정에 식재료 등을 지원할 때에는 다음 각 호의 방법으로 한다. &lt;신설 2022. 6. 28.&gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 다음 각 목의 센터 또는 업체로 하여금 법 제10조에 따른 품질관리 기준에 적합한 식재료를 가정으로 배송하게 하는 방법       <ol style="list-style-type: none"> <li>가. 법 제5조제4항에 따른 학교급식 지원센터</li> <li>나. 학교급식에 필요한 식재료나 제조·가공한 식품을 공급하는 업체</li> </ol> </li> <li>2. 보호자에게 식재료를 구매하거나 교환할 수 있는 상품권 또는 교환권을 지급하는 방법</li> <li>3. 그 밖에 교육감이 학교급식위원회의 심의를 거쳐 정하는 방법</li> </ol>   |  |
| <p>제11조(영양관리)</p> <p>①학교급식은 학생의 발육과 건강에 필요한 영양을 충족하고 올바른 식생활습관 형성에 도움을 줄 수 있도록 다양한 식품으로 구성되어야 한다. &lt;개정 2021. 12. 28.&gt;</p> <p>②학교급식의 영양관리기준은 교육부령으로 정하고, 식품구성기준은 필요한 경우 교육감이 정한다. &lt;개정 2008. 2. 29., 2013. 3. 23., 2021. 12. 28.&gt;</p> | <p>제11조(업무위탁의 범위 등)</p> <p>①법 제15조제1항에서 “학교급식 여건상 불가피한 경우”라 함은 다음 각 호의 경우를 말한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 공간적 또는 재정적 사유 등으로 학교급식시설을 갖추지 못한 경우</li> <li>2. 학교의 이전 또는 통·폐합 등의 사유로 장기간 학교의 장이 직접 관리·운영함이 곤란한 경우</li> <li>3. 그 밖에 학교급식의 위탁이 불가피한 경우로서 교육감이 학교급식위원회의 심의를 거쳐 정하는 경우</li> </ol> <p>②법 제15조제3항에 따른 학교급식공급업자가 갖추어야 할 요건은 다음 각 호와 같다. &lt;개정 2009. 8. 6.&gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 법 제12조제1항에 따른 학교급식과정 중 조리, 운반, 배식 등 일부업무를 위탁하는 경우 : 「식품위생법 시행령」 제21조제8호마목에 따른 위탁급식영업의 신고를 할 것</li> <li>2. 법 제12조제1항에 따른 학교급식과정 전부를 위탁하는 경우       <ol style="list-style-type: none"> <li>가. 학교 밖에서 제조·가공한 식품을 운반하여 급식하는 경우 : 「식품위생법 시행령」 제21조제1호에 따른 식품제조·가공업의 신고를 할 것</li> <li>나. 학교급식시설을 운영위탁하는 경우 : 「식품위생법 시행령」 제21조제8호마목에 따른 위탁급식영업의 신고를 할 것</li> </ol> </li> </ol> | <p>제11조(규제의 재검토) 교육부 장관은 제3조 및 별표 1에 따른 급식시설의 세부기준에 대하여 2015년 1월 1일을 기준으로 2년마다(매 2년이 되는 해의 기준일과 같은 날 전까지를 말한다) 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다.</p> <p>[본조신설 2014. 12. 31.]</p> <p>부칙 &lt;교육부령 제240호, 2021. 6. 30.&gt; (어려운 법령용어 정비를 위한 11개 법령의 일부개정에 관한 교육부령)이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.</p> |

|   |  |  |
|---|--|--|
|   | ③학교의 장은 법 제15조제1항에 따라 학교급식에 관한 업무를 위탁하고자 하는 경우 「식품위생법」 제88조에 따른 집단급식소 신고에 필요한 면허소지자를 둔 학교급식공급업자에게 위탁하여야 한다. <개정 2009. 8. 6.>   |  |
| 제12조(위생·안전관리)<br>①학교급식은 식단작성, 식재료 구매·검수·보관·세척·조리, 운반, 배식, 급식기구 세척 및 소독 등 모든 과정에서 위해한 물질이 식품에 혼입되거나 식품이 오염되지 아니하도록 위생과 안전관리를 철저히 하여야 한다. <개정 2021. 3. 23.><br>②학교급식의 위생·안전관리기준은 교육부령으로 정한다. <개정 2008. 2. 29., 2013. 3. 23.>    | 제12조(업무위탁 등의 계약방법) 법 제15조에 따른 학교급식업무의 위탁에 관한 계약은 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법령 또는 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법령의 관계 규정을 적용 또는 준용한다.  |  |
| 제13조(식생활 지도 등) 학교의 장은 올바른 식생활습관의 형성, 식량생산 및 소비에 관한 이해 증진 및 전통 식문화의 계승·발전을 위하여 학생에게 식생활 관련 교육 및 지도를 하며, 보호자에게는 관련 정보를 제공한다. <개정 2021. 12. 28.>   | 제13조(학교급식 운영평가 방법 및 기준)<br>①법 제18조제1항에 따른 학교급식 운영평가를 효율적으로 실시하기 위하여 교육부 장관 또는 교육감은 평가위원회를 구성·운영할 수 있다. <개정 2008. 2. 29., 2013. 3. 23.><br>②법 제18조제2항에 따른 학교급식 운영평가기준은 다음 각 호와 같다.<br>1. 학교급식 위생·영양·경영 등 급식운영관리<br>2. 학생 식생활지도 및 영양상담<br>3. 학교급식에 대한 수요자의 만족도<br>4. 급식예산의 편성 및 운용<br>5. 그 밖에 평가기준으로 필요하다고 인정하는 사항 |  |
| 제14조(영양상담) 학교의 장은 식생활에서 기인하는 영양불균형을 시정하고 질병을 사전에 예방하기 위하여 저체중 및 성장부진, 빈혈, 과체중 및 비만학생 등을 대상으로 영양상담과 필요한 지도를 실시한다.  | 제14조(출입·검사·수거 등 대상시설) 법 제19조제1항에 따른 학교급식관련 시설은 다음 각 호와 같다.<br>1. 학교 안에 설치된 학교급식시설<br>2. 학교급식에 식재료 또는 제조·가공한 식품을 공급하는 업체의 제조·가공시설   |  |
| 제15조(학교급식의 운영방식)<br>①학교의 장은 학교급식을 직접 관리·운영하되, 「유아교육법」 제19조의3에 따른 유치원운영위원회 및 「초·중등교육법」 제31조에 따른 학교운영위원회의 심의·자문을 거쳐 일정한 요건을 갖춘 자에게 학교급식에 관한 업무를 위탁하여 이를 행하게 할 수 있다. 다만, 식재료의 선정 및 구매·검수에 관한 업무는 학교급식 여건상 불가피한 경우를 제외하고는 위탁하지 아니 | 제15조(관계공무원의 교육) 교육감은 법 제19조에 따른 공무원의 검사기술 및 자질 향상을 위하여 교육을 실시할 수 있다.   |  |

|   |  |  |
|---|--|--|
| <p>한다. &lt;개정 2020. 1. 29.&gt;</p> <p>②제1항의 규정에 따라 의무교육기관에서 업무위탁을 하고자 하는 경우에는 미리 관할청의 승인을 얻어야 한다.</p> <p>③제1항의 규정에 따른 학교급식에 관한 업무위탁의 범위, 학교급식공급업자가 갖추어야 할 요건 그 밖에 업무위탁에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.</p>   |  |  |
| <p>제16조(품질 및 안전을 위한 준수사항)</p> <p>①학교의 장과 그 학교의 학교급식관련 업무를 담당하는 관계 교직원(이하 “학교급식관계교직원”이라 한다) 및 학교급식공급업자는 학교급식의 품질 및 안전을 위하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 식재료를 사용하여서는 아니된다. &lt;개정 2007. 4. 11., 2009. 6. 9., 2011. 7. 21., 2021. 11. 30.&gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 「농수산물의 원산지 표시 등에 관한 법률」 제5조제1항에 따른 원산지 표시를 거짓으로 적은 식재료</li> <li>2. 「농수산물 품질관리법」 제56조에 따른 유전자변형농수산물의 표시를 거짓으로 적은 식재료</li> <li>3. 「축산법」 제40조의 규정에 따른 축산물의 등급을 거짓으로 기재한 식재료</li> <li>4. 「농수산물 품질관리법」 제5조제2항에 따른 표준규격품의 표시, 같은 법 제14조제3항에 따른 품질인증의 표시 및 같은 법 제34조제3항에 따른 지리적표시를 거짓으로 적은 식재료</li> </ol> <p>②학교의 장과 그 소속 학교급식관계교직원 및 학교급식공급업자는 다음 사항을 지켜야 한다. &lt;개정 2008. 2. 29., 2013. 3. 23., 2021. 3. 23.&gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 제10조제2항의 규정에 따른 식재료의 품질관리기준, 제11조제2항의 규정에 따른 영양관리기준 및 제12조제2항의 규정에 따른 위생·안전관리기준</li> <li>2. 그 밖에 학교급식의 품질 및 안전을 위하여 필요한 사항으로서 교육부령으로 정하는 사항</li> </ol> <p>③ 학교의 장과 그 소속 학교급식관계교직원 및 학교급식공급업자는 학교급식에 알레르기를 유발할 수 있는 식재료가 사용되는 경우에는 이 사실을 급식 전에 급식 대상 학</p> | <p>제16조(급식연구학교 등의 지정·운영) 교육감은 학교급식의 교육효과 증진과 발전을 위하여 학교급식 연구학교 또는 시범학교를 지정·운영할 수 있다.</p> |  |

|   |   |  |
|---|---|--|
| <p>생에게 알리고, 급식 시에 표시하여야 한다. &lt;신설 2013. 5. 22.&gt;</p> <p>④ 알레르기를 유발할 수 있는 식재료의 종류 등 제3항에 따른 공지 및 표시와 관련하여 필요한 사항은 교육부령으로 정한다. &lt;신설 2013. 5. 22.&gt;</p>   |   |  |
| <p>제17조(생산품의 직접사용 등) 학교에서 작물재배·동물사육 그 밖에 각종 생산활동으로 얻은 생산품이나 그 생산품의 매각대금은 다른 법률의 규정에도 불구하고 학교급식을 위하여 직접 사용할 수 있다. &lt;개정 2021. 3. 23.&gt;</p>  | <p>제17조(권한의 위임) 교육감은 법 제20조에 따라 법 제19조에 따른 출입·검사·수거 등, 법 제21조에 따른 행정처분 등의 요청 및 법 제25조에 따른 과태료 부과·징수권한을 조례로 정하는 바에 따라 교육장에게 위임할 수 있다. &lt;개정 2010. 6. 29.&gt;</p>  |  |
| <p>4장 보칙</p>  |   |  |
| <p>제18조(학교급식 운영평가)</p> <p>①교육부 장관 또는 교육감은 학교급식 운영의 내실화와 질적 향상을 위하여 학교급식의 운영에 관한 평가를 실시할 수 있다. &lt;개정 2008. 2. 29., 2013. 3. 23.&gt;</p> <p>②제1항의 규정에 따른 평가의 방법·기준 그 밖에 학교급식 운영평가에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.</p>   | <p>제18조(과태료의 부과기준) 법 제25조제1항 및 제2항에 따른 과태료의 부과기준은 별표와 같다.<br/>[전문개정 2011. 4. 5.]</p>  |  |
| <p>제19조(출입·검사·수거 등)</p> <p>①교육부 장관 또는 교육감은 필요하다고 인정하는 때에는 식품위생 또는 학교급식 관계공무원으로 하여금 학교급식 관련 시설에 출입하여 식품·시설·서류 또는 작업상황 등을 검사 또는 열람을 하게 할 수 있으며, 검사에 필요한 최소량의 식품을 무상으로 수거하게 할 수 있다. &lt;개정 2008. 2. 29., 2013. 3. 23.&gt;</p> <p>②제1항의 규정에 따라 출입·검사·열람 또는 수거를 하고자 하는 공무원은 그 권한을 표시하는 증표를 지니고, 이를 관계인에게 내보여야 한다.</p> <p>③제1항의 규정에 따른 검사 등의 결과 제16조제2항제1호·제2호 또는 같은 조 제3항의 규정을 위반한 때에는 교육부 장관 또는 교육감은 해당학교의 장 또는 학교급식공급업자에게 시정을 명할 수 있다. &lt;개정 2008. 2. 29., 2013. 3. 23., 2013. 5. 22.&gt;</p> | <p>부칙 &lt;대통령령 제32720호, 2022. 6. 28.&gt;</p> <p>제1조(시행일) 이 영은 2022년 6월 29일부터 시행한다.</p> <p>제2조(학교급식 대상 사립유치원의 범위 확대에 따른 조리장 설비기준에 관한 특례) 이 영 시행 전에 설립되거나 이 영 시행 당시 「고등학교 이하 각급 학교 설립·운영 규정」 제15조제2항 본문에 따라 학교설립계획서를 제출한 사립유치원으로서 원아 수가 50명 이상 100명 미만인 사립유치원이 「유아교육법」 제17조제4항에 따른 급식 시설·설비기준에 맞게 조리실을 갖춘 경우에는 제7조제2항에 따른 조리장을 갖춘 것으로 본다.</p> |  |
| <p>제20조(권한의 위임) 이 법에 의한 교육부 장관 또는 교육감의 권한은 그 일부를 대통령령으로 정하는 바에 따라 교육감 또는 교육장에게</p>  | <p>부칙 &lt;대통령령 제33434호, 2023. 4. 25.&gt; (소상공인 경제회복 지원을 위한 61개 법령의 일부개정에 관한 대통령령)</p>   |  |

|  |  |  |
|--|--|--|
| <p>위임할 수 있다. &lt;개정 2008. 2. 29., 2013. 3. 23., 2021. 3. 23.&gt;</p>   | <p>제1조(시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다.<br/>제2조(행정처분·과징금 또는 과태료에 관한 적용례) 제 1조부터 제61조까지 이 개정규정은 이 영 시행 전의 위반행위에 대하여 이 영 시행 이후 행정처분을 하거나 과징금 또는 과태료 부과처분을 하는 경우에도 적용한다.</p> |  |
| <p>제21조(행정처분 등의 요청)<br/>①교육부 장관 또는 교육감은 「식품위생법」·「농수산물 품질관리법」·「축산법」·「축산물위생관리법」의 규정에 따라 허가 및 신고·지정 또는 인증을 받은 자가 제19조의 규정에 따른 검사 등의 결과 각 해당법령을 위반한 경우에는 관계행정기관의 장에게 행정처분 등의 필요한 조치를 할 것을 요청할 수 있다. &lt;개정 2008. 2. 29., 2010. 5. 25., 2011. 7. 21., 2013. 3. 23.&gt;<br/>②제1항의 규정에 따라 요청을 받은 관계행정기관의 장은 특별한 사유가 없으면 그 요청을 따라야 하며, 그 조치결과를 교육부 장관 또는 해당 교육감에게 알려야 한다. &lt;개정 2008. 2. 29., 2013. 3. 23., 2021. 3. 23.&gt;</p>    |  |  |
| <p>제22조(징계) 학교급식의 적정한 운영과 안전성 확보를 위하여 징계의 결 요구권자는 관할학교의 장 또는 그 소속 교직원 중 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에 대하여 해당 징계사건을 관할하는 징계위원회에 그 징계를 요구하여야 한다. &lt;개정 2008. 2. 29., 2013. 3. 23., 2021. 3. 23.&gt;<br/>1. 고의 또는 과실로 식중독 등 위생·안전상의 사고를 발생하게 한 자<br/>2. 학교급식 관련 계약상의 계약해지 사유가 발생하였음에도 불구하고 정당한 사유 없이 계약해지를 하지 아니한 자<br/>3. 제19조제3항의 규정에 따라 교육부 장관 또는 교육감으로부터 시정명령을 받았음에도 불구하고 정당한 사유 없이 이를 이행하지 아니한 자<br/>4. 학교급식과 관련하여 비리가 적발된 자</p> |  |  |
| 제5장 벌칙   |  |  |
| <p>제23조(벌칙)<br/>①제16조제1항제1호 또는 제2호의 규정을 위반한 학교급식공급업자는 7년 이하의 징역 또는 1억원 이하의</p>   |  |  |

|   |  |  |
|---|--|--|
| <p>벌금에 처한다. &lt;개정 2008. 3. 21.&gt;<br/>                 ②제16조제1항제3호의 규정을 위반한 학교급식공급업자는 5년 이하의 징역 또는 5천만원 이하의 벌금에 처한다. &lt;개정 2008. 3. 21.&gt;<br/>                 ③다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 3년 이하의 징역 또는 3천만원 이하의 벌금에 처한다.<br/>                 1. 제16조제1항제4호의 규정을 위반한 학교급식공급업자<br/>                 2. 제19조제1항의 규정에 따른 출입·검사·열람 또는 수거를 정당한 사유 없이 거부하거나 방해 또는 기피한 자</p>   |  |  |
| <p>제24조(양벌규정) 법인의 대표자나 법인 또는 개인의 대리인, 사용인, 그 밖의 종업원이 그 법인 또는 개인의 업무에 관하여 제23조의 위반행위를 하면 그 행위자를 벌하는 외에 그 법인 또는 개인에게도 해당 조문의 벌금형을 과(科)한다. 다만, 법인 또는 개인이 그 위반행위를 방지하기 위하여 해당 업무에 관하여 상당한 주의와 감독을 게을리하지 아니한 경우에는 그러하지 아니하다.<br/>                 [전문개정 2010. 3. 17.]</p>  |  |  |
| <p>제25조(과태료)<br/>                 ①제16조제2항제1호의 규정을 위반하여 제19조제3항의 규정에 따른 시정명령을 받았음에도 불구하고 정당한 사유없이 이를 이행하지 아니한 학교급식공급업자에게는 500만원 이하의 과태료를 부과한다. &lt;개정 2021. 3. 23.&gt;<br/>                 ②제16조제2항제2호 또는 같은 조 제3항의 규정을 위반하여 제19조제3항의 규정에 따른 시정명령을 받았음에도 불구하고 정당한 사유없이 이를 이행하지 아니한 학교급식공급업자에게는 300만원 이하의 과태료를 부과한다. &lt;개정 2013. 5. 22., 2021. 3. 23.&gt;<br/>                 ③제1항 및 제2항의 규정에 따른 과태료는 대통령령으로 정하는 바에 따라 교육부 장관 또는 교육감이 부과·징수한다. &lt;개정 2008. 2. 29., 2013. 3. 23., 2021. 3. 23.&gt;<br/>                 ④ 삭제 &lt;2010. 3. 17.&gt;<br/>                 ⑤ 삭제 &lt;2010. 3. 17.&gt;<br/>                 ⑥ 삭제 &lt;2010. 3. 17.&gt;<br/>                 부칙 &lt;법률 제18639호, 2021. 12. 28.&gt;<br/>                 이 법은 공포 후 6개월이 경과한 날 부터 시행한다.<br/>                 &lt;단서 생략&gt;</p> |  |  |



## 충청남도교육청 안전한 학교급식 운영에 관한 조례

**제1조(목적)** 이 조례는 충청남도 학교급식의 안전한 식재료 사용과 급식환경에 관한 사항을 규정함으로써 학교급식의 안전성 확보와 품질 향상 및 학생의 건강한 식생활에 이바지함을 목적으로 한다.

**제2조(정의)** 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “학교”란 「학교급식법」(이하 “법”이라 한다) 제4조에 따른 학교급식 대상 학교를 말한다.
2. “학교급식”이란 학교의 장이 학교의 학생을 대상으로 실시하는 급식을 말한다.
3. “유전자변형식품등”이란 다음 각 목의 것을 말한다.
  - 가. 「식품위생법」 제12조의2제1항의 유전자변형식품 및 유전자변형식품첨가물
  - 나. 「건강기능식품에 관한 법률」 제17조의2의 유전자변형건강기능식품
  - 다. 「축산물 위생관리법」 제2조제2호에 따른 축산물 중 유전자변형농축수산물을 원재료로 하여 제조·가공한 축산물
  - 라. 「농수산물 품질관리법」 제2조제1항제11호의 “유전자변형농수산물”이란 인공적으로 유전자를 분리하거나 재조합하여 의도한 특성을 갖도록 한 농수산물을 말한다.
4. “방사능등 유해물질”이란 방사능, 농약, 중금속 등 인체에 악영향을 미치는 모든 물질을 말한다.
5. “안전한 식재료”란 다음 각 목의 요건을 모두 충족하는 식재료를 말한다.
  - 가. 「학교급식법 시행규칙」 별표 2에 따른 학교급식 식재료의 품질관리기준에 적합할 것
  - 나. 유전자변형식품등이 아닐 것
  - 다. 방사능등 유해물질이 아닐 것
6. “식재료 공급업체”란 학교의 장과 계약에 의하여 학교급식 식재료를 공급하는 자를 말한다.

**제3조(교육감의 책무)** ① 충청남도교육감(이하 “교육감”이라 한다)은 양질의 학교급식을 안전하게 제공될 수 있도록 필요한 시책을 마련하고 추진하여야 한다.

② 교육감은 안전하고 쾌적한 학교급식 환경이 조성될 수 있도록 급식시설 및 급식환경의 개선을 위하여 노력하여야 한다.

**제4조(학교급식계획)** ① 교육감은 학교급식에 품질이 우수하고 안전한 식재료가 공급될 수 있도록 법 제3조제2항에 따른 학교급식계획을 매년 수립·시행하여야 한다.

② 학교급식계획에는 식재료의 검사품목, 시기, 방법 및 검사 결과 조치 등에 관한 검사체계가 포함되어야 한다.

③ 교육감은 각급 학교별로 학교급식계획 시행에 관하여 점검하여야 하며 우수하고 안전한 식재료 사용을 위한 모니터링 체계를 구축·운영하여야 한다.

**제5조(우수 식재료의 사용)** 교육감은 학생의 건강한 식생활을 위하여 충청남도에서 생산되는 우수 식재료의 사용을 권장할 수 있다.

**제6조(유전자변형식품등 사용억제)** ① 학교장은 학교급식 식재료로 유전자변형식품등 사용을 억제하여 학생들에게 안전한 급식이 제공될 수 있도록 노력하여야 한다.

② 학교장은 유전자변형식품등을 학교급식에 사용하는 경우에는 미리 급식 대상 학생에게 알리고 급식을 할 때에 표시하여야 한다.

**제6조의2(방사능등 유해물질 사용금지)** 학교장은 학교급식 식재료로 방사능등 유해물질 사용을 금지하여 학생들에게 안전한 급식이 제공될 수 있도록 노력하여야 한다.

**제7조(식재료 평가)** 학교의 장은 학교급식 식재료의 품질을 유지하고 납품서비스 향상을 위하여 식재료 공급업체의 식재료 공급실태를 평가하여야 한다.

**제8조(식재료검사 및 조치)** ① 교육감은 학교급식에 사용되는 식재료에 대한 안전성검사를 학교급식계획에 따라 실시하여야 하며, 학교운영위원회 또는 학부모나 교직원의 감사의뢰가 있을 때에는 이를 반영하기 위하여 노력하여야 한다.

② 교육감은 제1항에 따른 안전성 검사를 충청남도, 시·군 및 관련 기관과 협력하여 실시하거나 관련 전문기관에 의뢰하여 실시할 수 있다.

③ 교육감은 제2항에 따른 검사 결과 방사능 등 유해물질이 검출되었을 때에는 그 결과를 교육청 홈페이지에 즉시 공개하고, 학교 및 관계 기관 등에 통보하여야 한다.

**제9조(교육)** 교육감은 학교급식 관계 교직원과 식재료 공급업체를 대상으로 안전한 식재료 사용 및 급식환경 개선 관련 교육을 연 1회 이상 실시하여야 한다.

**제10조(지원)** 교육감은 안전한 학교급식 계획 운영에 필요한 예산을 지원할 수 있다.

**제11조(공동구매 등의 활성화)** 교육감은 안전하고 질 좋은 식재료를 적정가격에 구매하기 위한 공동구매 등 방안을 마련하여야 한다.

**제12조(협력체계 구축)** 교육감은 안전한 식재료의 공급 및 급식환경 개선을 위하여 충청남도, 시·군 및 관련 기관 등과 협력체계를 구축할 수 있다.

#### 부칙

**제1조(시행일)** 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

**제2조(다른 조례의 폐지)** 다음 각 호의 조례는 각각 폐지한다.

1. 충청남도교육청 방사능 등 유해물질로부터 안전한 식재료 사용에 관한 조례
2. 충청남도교육청 학교급식 유전자변형식품등(GMO) 사용 억제에 관한 조례



## 충청남도 친환경학교급식 등 지원에 관한 조례

**제1조(목적)** 이 조례는 충청남도내 학교 등에 친환경농수산물 등 우수 식재료 급식 등에 필요한 경비를 지원하여 영유아와 아동 및 청소년의 건전한 심신 발달과 올바른 식생활 습관의 형성을 도모하고 지역농산물 이용 촉진 등 식재료의 직거래 활성화를 통하여 지역 농정의 선순환과 농수축산업 발전에 이바지하는 것을 목적으로 한다.<개정 2013. 09. 25., 2017. 10. 17., 2020. 12. 30. >

**제2조(정의)** 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “친환경학교급식 등(이하 “급식”이라 한다)“이란 친환경농산물 등 우수 식재료 급식경비를 국가나 충청남도(이하 “도”라 한다), 충청남도교육청(이하 “교육청”이라 한다), 시·군이 부담하는 것을 말한다.
2. “급식경비”란 식재료 구입비, 급식운영비 및 급식시설·설비비 등 급식에 필요한 모든 경비를 말한다.
3. “친환경농수산물 등 우수 식재료”란 급식을 목적으로 조리·가공하는데 사용되는 음식의 원·부재료로 유전자변형이 되지 아니하고 「식품위생법」에 따른 농수축산물과 이 원료로 제조·가공된 식품으로 이력관리가 가능하여 유통경로가 투명한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 것을 말한다.<개정 2013. 09. 25., 2017. 10. 17. >
  - 가. 「친환경농어업 육성 및 유기식품 등의 관리·지원에 관한 법률」에 따른 친환경 인증 농수산물<개정 2013.09.25.>
  - 나. 「농수산물품질관리법」에 따른 우수관리 인증 농수산물<개정 2013. 09. 25. >
  - 다. 「축산물위생관리법」에 따른 위해요소중점관리기준이 적용된 축산물, 「소 및 쇠고기 이력관리에 관한 법률」에 따른 축산물
  - 라. 「식품산업진흥법」에 따른 인증 전통식품, 유기가공식품
  - 마. 「학교급식법」(이하 “법”이라 한다) 제10조제2항에 따른 학교급식 식재료의 품질관리기준에 따른 식재료
  - 바. 그 밖에 충청남도지사(이하 “도지사”라 한다) 및 도의 시장·군수가 인증·보증·추천하는 농특산물
4. “지역산 식재료”란 「지역농산물 이용촉진 등 농산물 직거래 활성화에 관한 법률」 제2조의2에 따른 지역농산물과 「농업·농촌 및 식품산업 기본법」 제3조의6에 따른 농수산물 중 도내에서 생산·가공된 식재료를 말한다.<신설 2020.12.30.>

**제3조(책무)** ① 도지사 및 시장·군수는 급식에 필요한 급식경비를 예산의 범위에서 지원할 수 있다. <개정 2017. 10. 17.>

② 도지사 및 시장·군수는 지원계획 및 급식경비 지원에 관한 사항을 기관 인터넷누리집 등을 통하여 투명하게 공개하여야 한다.

③ 도지사 및 교육감, 시장·군수는 지역산 식재료 사용 비율을 높이기 위하여 노력하여야 한다.<신설 2020. 12. 30. >

**제4조(급식지원계획 수립·시행)** ① 도지사는 다음 각 호의 내용을 포함하는 학교 등 급식 지원계획(이하 “지원계획”이라 한다)을 매년 수립·시행하여야 한다.

1. 급식의 시행에 대한 중장기 계획
2. 친환경농수산물 수급체계 구축 및 지원에 관한 사항<개정 2013 .09. 25. >
3. 건강한 식생활교육과 농어촌체험교육 등 급식과 연계된 교육프로그램(이하 “급식프로그램”이라 한다) 지원에 관한 사항
4. 급식지원센터 지원에 관한 사항
5. 급식지원센터 지원에 대한 지도·감독에 관한 사항
6. 직영급식 교육기관 등 우선 지원에 관한 사항
7. 교육기관 등의 토·일·공휴일 및 방학기간 등에 저소득층 급식지원에 관한 사항

8. 전년도 지원계획의 시행에 따른 성과평가에 관한 사항
9. 그 밖에 급식 지원을 위하여 도지사가 필요하다고 인정하는 사항
- ② 도지사는 지원계획을 매년 7월말까지 수립하고 지원계획에 따른 필요경비를 다음연도 예산에 반영하여야 한다.
- ③ 도지사가 지원계획을 수립할 때에는 교육감 및 시장·군수와 지원대상, 지원방법, 재정분담 비율 등을 합의하여야 한다.
- ④ 도지사는 지원계획을 교육감 및 시장·군수에게 알려야 하고 도의회에 보고하여야 한다.
- 제5조(지원대상)** 급식 지원대상은 도에 소재하고 있는 다음 각 호 어느 하나에 해당하는 교육기관 또는 시설(이하 “교육기관 등”이라 한다)로 한다.
1. 법 제4조에 따른 급식대상 학교
  2. 「유아교육법」 제7조에 따른 유치원
  3. 「영유아보육법」 제10조에 따른 보육시설
  4. 「아동복지법」 제52조제1항제8호에 따른 아동복지시설
  5. 그 밖에 도지사 및 교육감, 시장·군수가 필요하다고 인정하는 시설 또는 학생
- 제6조(지원방법)** ① 법 제9조제2항 및 「교육기본법」 제8조제1항의 학생에 대해서는 보호자가 부담할 경비의 전부를 무상으로 지원할 수 있다.
- ② 급식경비의 지원범위 및 지원금액, 급식지원센터 지원, 식재료 수급, 계약생산 등 필요한 사항은 규칙으로 정한다.
- 제7조(지원신청)** ① 제3조제1항에 따라 급식경비를 지원 받고자 하는 교육기관 등의 장은 급식경비 지원 신청서를 관할 교육지원청 또는 시장·군수에게 제출하여야 한다.
- ② 제3조제1항에 따라 급식경비를 지원 받은 교육기관 등의 장은 급식 경비 정산 보고서를 교육지원청에 제출하고 교육지원청은 시장·군수에게 제출하여야 한다. <개정 2020. 12. 30. >
- ③ 제2항의 정산보고서 작성에 관한 사항은 규칙으로 정하며, 정산보고서에는 실제 급식인원에 관한 사항이 포함되어야 한다. <신설 2020. 12. 30. >
- 제7조의2(급식경비의 분담)** <신설 2020. 12. 30. > 「충청남도 교육발전협의회 설치 및 운용에 관한 조례」 제3조에 따라 도와 교육청은 매년 6월 말까지 교육발전협의회의 심의결과를 반영하여 급식경비 분담 범위를 결정한다.
- 제8조(교육기관 등의 의무)** ① 급식경비를 지원받은 교육기관 등의 장은 그 지원목적에 맞게 사용하여야 한다. <개정 2013. 09. 25. >
- ② 급식경비를 지원받은 교육기관 등의 장은 제7조에 따른 방법으로 집행결과를 매년 도지사에게 제출해야 한다.
- ③ 교육기관 등의 장은 도지사 및 교육감, 시장·군수의 급식경비 지원과 관련하여 각종 자료 요구 등이 있을 때는 성실히 응해야 한다.
- ④ 급식경비를 지원받은 교육기관 등의 장은 소속의 학교운영위원회 심의를 거쳐 학교급식 식재료 구매시 법 제5조4항에 따라 시장·군수가 설치·운영하는 학교급식지원센터를 우선 이용하도록 노력하여야 한다. <신설 2017. 10. 17. >
- ⑤ 급식경비를 지원받은 교육기관등의 장은 특별한 사유가 없는 한 품목군별 지역산 식재료사용 비율을 10분의 5이상 사용하도록 노력하여야 한다. <신설 2020. 12. 30. >
- ⑥ 시장·군수는 품목군별 지역산 식재료 사용 비율을 매년 도지사에게 제출해야 한다. <신설 2020. 12. 30. >
- 제9조(지도·감독 등)** ① 도지사 및 교육감, 시장·군수는 급식경비를 목적대로 사용하는지 여부를 확인하고 지도·감독하여야 한다. <개정 2013. 09. 25. >
- ② 도지사는 급식경비를 지원받은 교육기관 등의 장이 제8조제1항의 지원목적에 위반하여 사용한 경우에는 지원한 급식경비의 일부 또는 전부를 회수하고 지원을 취소할 수 있다.
- ③ 급식경비 집행에 관한 지도·감독 및 보고 등에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.
- 제10조(급식지원센터 지원)** ① 도지사는 급식에 사용될 식재료를 원활하게 공급하고 급식 사업의 정책·교육·홍보 등을 위해 법 제5조제4항에 따라 설치·운영하는 학교급식지원센터(이하 “급식지원센터”라 한다)에 대한 지원사업을 시행할 수 있다. <개정 2017. 10. 17. >
- ② 제1항의 급식지원센터에 대한 지원사업 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.
- 제10조의2(충청남도 광역급식지원센터의 설치)** <신설 2017. 10. 17. > ① 도지사는 친환경 학교급식의 원활한 추진 및 급식지원센터에 대한 지원을 위해 충청남도광역급식지원센터를 설치·운영할 수 있다.
- ② 도지사는 제1항에 따른 광역급식지원센터 지원 사업을 실행하기 위한 사무국과 광역 차원의 급식 지원 운영 및 협의 등을 위한 광역급식지원센터 운영위원회(이하 “운영위원회”라 한다)를 둘 수 있다.
- ③ 제2항의 운영위원회 구성과 운영에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

**제10조의3(업무일부의 위탁)** <신설 2017. 10. 17.> ① 도지사는 효율적 업무추진을 위해 다음 각 호의 사항을 법인 및 단체에 위탁하여 운영할 수 있다.

1. 광역급식지원센터 물류 및 유통기능
2. 친환경농산물 작부체계 구축 및 센터 운영 활성화 업무
3. 학교급식 민관협력 체계 구축을 위한 사무

② 위탁기관 선정에 관한 사항은 「충청남도 사무의 민간위탁 및 관리 조례」를 따른다.

**제11조(심의위원회의 설치·운영)** ① 도지사는 제13조의 각 호 내용을 심의하기 위하여 충청남도친환경학교급식지원심의위원회(이하 “심의위원회”라 한다)를 설치·운영하여야 한다.

② 삭제 < 2017. 10. 17. >

③ 삭제 < 2017. 10. 17. >

**제12조(심의위원회의 구성)** ① 심의위원회는 위원장을 포함하여 15명 이내로 구성하며 위원은 다음 각 호의 기관·단체에서 추천한 사람 중에서 위촉하고 당연직 위원은 도지사가 지정하는 부지사(이하 “부지사”로 한다), 기획조정실장, 농정국장, 복지보건국장, 교육청 교육정책국장, 광역급식지원센터장으로 한다. <개정 2013.7.15., 2017. 10. 17. >

1. 학부, 단체, 학교급식 관련 시민단체
2. 영유아보육시설 단체
3. 농수산물 생산자 단체
4. 영양교사 단체, 교원단체
5. 도 의회
6. 시장·군수협의회

② 위원장은 부지사로 하고 부위원장은 위촉위원 중에서 호선한다.

**제13조(심의위원회의 기능)** 심의위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 지원계획<개정 2020. 12. 30. >
2. 급식경비의 지원대상, 지원방법, 지원규모 등<개정 2020. 12. 30. >
3. 식재료의 품질과 영양개선 및 식생활 습관의 교정을 위한 시범사업<개정 2020. 12. 30. >
4. 급식지원센터 지원<개정 2020. 12. 30. >
5. 급식프로그램 지원<개정 2020. 12. 30. >
6. 광역급식지원센터 설치·운영 및 지원 <신설 2017. 10. 17. 2020. 12. 30. >
7. 지역산 식재료 사용비율<신설 2020. 12. 30. >
8. 그 밖에 급식 실현을 위해 도지사 및 교육감이 필요한 사항<개정 2020.12.30.>

**제14조(위원의 임기)** ① 위촉직 위원의 임기는 2년으로 하되 한차례만 연임할 수 있다.

② 당연직 위원의 임기는 해당 직위 재직기간으로 한다.

**제15조(위원장 등의 직무)** ① 위원장은 심의위원회를 대표하고 심의위원회의 직무를 총괄한다.

② 부위원장은 위원장을 보좌하며 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 직무를 대행한다.

③ 위원장의 명을 받아 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1명을 둔다.

**제16조(회의)** ① 심의위원회 회의는 재적위원 과반수의 요구가 있거나 위원장이 필요하다고 인정할 때 소집한다.

② 심의위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 시작하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

③ 위원장이 회의를 소집하고자 할 때에는 회의일시, 장소, 안건을 붙여 미리 각 위원에게 문서로 알려야 한다.

**제17조(실비변상)** 심의위원회의 회의에 출석하는 공무원이 아닌 위원은 「충청남도 위원회 위원 수당 및 여비 지급 조례」에 따라 예산의 범위에서 수당 등의 실비를 지급할 수 있다.<개정 2013. 09. 25. >

**제18조(시행규칙)** 이 조례의 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부칙(조례 제4301호, 2017. 10. 17. )

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부칙(조례 제4865호, 2020. 12. 30. )

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.



### 충청남도교육청 학교급식 정보공개에 관한 조례

**제1조(목적)** 이 조례는 충청남도교육청 학교급식 정보공개, 급식 게시판 운영 및 급식 만족도 조사에 관한 사항을 규정함으로써 학생과 보호자의 알권리를 보장하고 학교급식의 질 향상에 기여함을 목적으로 한다.

**제2조(정의)** 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “학교급식”이란 「학교급식법」 제2조제1호에 따른 급식을 말한다.
2. “정보공개”란 「교육관련기관의 정보공개에 관한 특례법」 제2조제1호에 따른 정보를 같은 조 제2호에 따라 정보를 공시하거나 제공하는 것 등을 말한다.

**제3조(책무)** 충청남도교육감(이하 “교육감”이라 한다)은 학교급식 정보공개에 필요한 시책을 수립하고 추진하여야 한다.

**제4조(정보공개 원칙)** ① 교육감과 학교의 장은 보유·관리하는 학교급식 정보를 이 조례가 정하는 바에 따라 공개하여야 한다.

② 이 조례에 따라 제공되는 학교급식 정보는 학생 및 교직원의 개인정보를 포함하여서는 아니 된다.

**제5조(법령 등과의 관계)** 학교급식 정보공개에 관하여 법령 또는 다른 조례에서 정한 것을 제외하고는 이 조례가 정하는 바에 따른다.

**제6조(공개 대상)** 이 조례에 따른 학교급식 정보의 공개대상은 다음 각 호와 같다.

1. 학교급식 예산편성 및 운용
2. 학교급식 영양, 위생, 안전 등 급식운영
3. 「학교급식법」 제13조에 따른 식생활 지도 관련 정보
4. 「학교급식법 시행규칙」 제7조제1항에 따른 매 학기별 보호자부담 급식비 중 식품비 사용비율
5. 「학교급식법 시행규칙」 제7조제2항에 따른 알레르기를 유발할 수 있는 식재료가 표시된 주간 및 월간 식단표
6. 제5호의 식단표에 따라 제공되는 식단 사진
7. 제8조에 따른 학교급식 만족도 조사 결과
8. 「농수산물의 원산지 표시에 관한 법률」 제5조에 따른 학교급식 식재료 원산지
9. 그 밖에 교육감이 필요하다고 인정하는 사항

**제7조(급식 게시판 운영)** ① 학교의 장은 학교급식 정보를 제공하고 의견을 수렴하기 위하여 학교 인터넷 누리집에 학교급식 게시판을 운영하여야 한다.

② 학교의 장은 학생과 보호자가 학교급식 게시판에 자유롭게 의견을 제출할 수 있도록 하여야 한다. 이 경우 제출된 의견을 반영하도록 노력하여야 한다.

**제8조(만족도 조사)** 학교의 장은 학생을 대상으로 학교급식에 대한 만족도 조사를 연 1회 이상 실시하고 그 결과를 급식운영에 반영하도록 하여야 한다.

#### 부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.



## 충청남도교육청 학생 영양·식생활 교육 지원에 관한 조례

**제1조(목적)** 이 조례는 충청남도 내 학생에 대한 영양·식생활 교육의 활성화 및 지원에 필요한 사항을 규정하여 학생의 올바른 식생활 관리 능력 배양 및 건강증진을 도모하고 생태·환경 보전에 이바지함을 목적으로 한다.

**제2조(정의)** 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “학교”란 「유아교육법」 제2조제2호에 따른 유치원과 「초·중등교육법」 제2조에 따른 학교를 말한다.
2. “학생”이란 충청남도 내 학교에 재학 중인 사람을 말한다.
3. “영양·식생활 교육”이란 식생활에서 기인하는 영양불균형을 해소하고, 학생의 올바른 식생활 관리능력을 배양하는 교육 등의 교육활동을 말한다.

**제3조(책무)** 충청남도교육감(이하 “교육감”이라 한다)은 학생의 영양 부족 또는 과잉 등의 영양불균형 해소와 올바른 식생활 형성을 위하여 영양·식생활 교육을 활성화하여야 한다.

**제4조(기본계획 수립·시행)** ① 교육감은 충청남도교육청 영양·식생활 교육 기본계획(이하 “기본계획”이라 한다)을 매년 수립·시행하여야 한다.

② 기본계획에는 영양·식생활 교육에 관한 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 기본방향
2. 교육 프로그램 개발·보급
3. 교육 계획 및 홍보
4. 행정·재정적 지원
5. 학생 실태조사
6. 그 밖에 영양·식생활 교육 활성화를 위하여 교육감이 필요하다고 인정하는 사항

**제5조(실태조사)** ① 교육감은 학교에서의 영양·식생활 교육 실태조사(이하 “실태조사”라 한다)를 정기적으로 실시하고, 체계적으로 관리하여야 한다.

② 교육감은 실태조사 결과를 제4조에 따른 기본계획을 수립할 때 반영하여야 한다.

**제6조(영양·식생활 교육)** ① 학교의 장(이하 “학교장”이라 한다)은 기본계획을 기초로 학교교육 과정에 영양·식생활 교육을 포함하여 운영하며, 교육 내용에 다음 각 호의 사항이 반영될 수 있도록 노력하여야 한다.

1. 영양관리 및 올바른 식생활 실천을 위한 식품 안전 및 영양 등
2. 식생활과 관련된 지속가능한 생태·환경 교육 등
3. 학교급식 제공과 연계하여 학생이 참여하는 체험활동 중심의 교육 등
4. 그 밖에 영양·식생활 교육에 필요하다고 학교장이 인정하는 사항

② 교육감은 제1항에 따른 학교장의 영양·식생활 교육이 효율적으로 시행될 수 있도록 적극 지원하여야 한다.

**제7조(홍보)** 교육감은 학생 영양·식생활 교육이 성공적으로 이루어진 사례를 수집하고 학교, 보호자 및 학생에게 홍보할 수 있다.

**제8조(협력체계 구축)** 교육감은 학생 영양·식생활 교육의 효율적인 시행을 위하여 관련 기관 및 단체 등과 협력체계를 구축하도록 노력하여야 한다.

**제9조(교육규칙)** 이 조례 시행에 필요한 사항은 교육규칙으로 정한다.

### 부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.



## 충청남도교육청 학교급식추진단 운영규정

[시행 2014. 11. 5.][ 2020. 12. 15. 일부 개정][ 2022. 12. 30. 일부 개정]

**제1조(목적)** 충청남도교육감이 관할하는 학교의 급식의 질을 향상시키고 학생의 건전한 심신의 발달과 건강한 식생활을 도모하기 위해 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(역할)** ① 학교급식추진단은 다음 각 호의 사항을 협의한다.

1. 식생활 개선을 위한 식생활 교육 및 체험활동 방안
2. 학교급식에 품질이 우수하고 안전한 식재료 사용 방안
3. 지역 친환경·우수농산물 사용 활성화 방안
4. 학교급식의 질 향상을 위한 급식 단가 협의
5. 기타 학교급식 질 향상에 필요한 사항 등

**제3조(구성)** ① 학교급식추진단은 위원장 1명, 부위원장 1명을 포함한 11명 이상 15명 내외로 구성한다.

② 추진단 위원장, 부위원장은 추진단에서 호선한다.

③ 추진단 위원은 다음 각 호의 자 중에서 교육감이 위촉하며, 충청남도교육청 체육건강과장, 충청남도 농식품유통과 학교급식담당팀장, 충남영양교사회 회장, 충남영양사회 회장은 당연직으로 한다.

1. 급식관계 전문가
2. 보호자 대표
3. 시민단체 대표
4. 농민단체 대표
5. 교육감이 필요하다고 인정하는 자

④ 추진단은 간사 1인을 두되, 간사는 담당업무 공무원으로 한다.

**제4조(임기)** ① 추진단 위원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있으며 다만, 보궐 위원의 임기는 남은 기간으로 하고 당연직 위원의 임기는 당해 재직기간으로 한다.

② 위원이 질병 또는 기타 사유로 임무 수행이 곤란하여 사임을 원할 때에는 해당 위원을 해촉하고 신임 위원을 위촉한다.

**제5조(운영)** ① 위원장은 학교급식추진단의 사무를 총괄하고 추진단을 대표한다.

② 추진단 위원장은 회의를 소집하고 그 위원장이 된다.

③ 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 경우에는 부위원장이 그 직무를 대행한다.

④ 추진단 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

**제6조(회의)** ① 회의는 분기별 1회 개최하는 정기회의와 필요한 경우 개최하는 임시 회의로 구분한다.

② 임시회의는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 소집한다.

1. 위원 3분의 1 이상의 요구가 있는 때
2. 위원장이 필요하다고 인정하는 때

**제7조(수당과 여비)** 학교급식추진단 관련 회의 참석 등 추진단으로서 역할 수행 상 필요하다고 인정된 경우에는 「충청남도교육청 세출예산 집행지침」에서 정하는 바에 따라 예산의 범위 안에서 수당·여비 등을 지급할 수 있다.

**제8조(운영세칙)** 이 규정 이외에 추진단의 운영에 관하여 필요한 사항은 추진단에서 정한다.

### 부칙

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.



## 충청남도교육청 학교급식위원회 운영규정

[학교급식법 제 5조(학교급식위원등)]

**제1조(목적)** 이 규정은 학교급식법 제5조의 규정에 의하여 교육감 소속하에 두는 학교급식 위원회의 구성 및 운영에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(기능)** 위원회는 다음 사항을 심의한다.

- ① 학교급식 운영에 관한 계획
- ② 지방자치단체의 학교급식 경비 지원에 관한 사항
- ③ 학교급식법 제9조의 급식 경비 지원에 관한 사항
- ④ 학교급식의 운영 및 지원에 관한 사항으로서 교육감이 필요하다고 인정하는 사항

**제3조 (구성)** ① 위원회는 15인 이내의 위원으로 구성한다.

- ② 위원장은 부교육감이 되며 부위원장은 위원회의 위원중 호선한다.
- ③ 위원장은 위원회를 대표하고 회의를 소집하여 진행하며 부위원장은 위원장의 사고가 있을 때에 그 직무를 대행한다.
- ④ 위원은 교육국장, 충청남도청 농림축산국장, 충청남도청 저출산보건복지실장 및 다음 각 호의 자 중에서 교육감이 임명 또는 위촉한다.
  1. 초·중·고등학교장 각 1명
  2. 초·중·고 학부모 대표 각 1명
  3. 급식분야 전문가 1명
  4. 영양교사(영양사) 대표 1명
  5. 시민단체 대표 1명
  6. 교육감이 필요하다고 인정하는 자
- ⑤ 위원회에는 간사 1인을 두되, 소속급식업무 관련공무원 중에서 위원장이 임명한다.

**제4조 (임기)** ① 당연직 위원의 임기는 당해 직위 재직기간으로 하고, 당연직이 아닌 위원의 임기는 2년으로 하되 1회에 한하여 연임할 수 있다. 다만, 보궐 위원의 임기는 전임자의 잔임 기간으로 한다.

- ② 당해 소속기관 위원의 인사이동시에는 후임자를 새로 위촉한다.
- ③ 위원이 질병 또는 기타 사유로 임무 수행이 곤란하여 사임을 원할 때에는 해당 위원을 해촉하고 신임위원을 위촉한다.

**제5조 (운영)** ① 위원장은 급식위원회의 사무를 총괄하고 급식위원회를 대표한다.

- ② 위원장은 급식위원회의 회의를 소집하고 그 의장이 된다
- ③ 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
- ④ 간사는 위원장의 명을 받아 급식위원회의 사무를 처리한다.
- ⑤ 기타 위원회의 운영에 관하여 필요한 사항은 당해 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.
- ⑥ 위원회 위원으로 위촉하기 위하여 위촉 동의를 받아야 한다.

**제6조(회의소집 등)** ① 학교급식위원회는 교육감의 요구가 있을 경우 또는 사안이 있을시 위원장이 소집한다.

- ② 학교급식위원회 위원으로 위촉된 소속기관에서는 특별한 사유가 없는 한 위원회 활동에 적극 협조한다.
- ③ 위원회에 부의 할 안건은 특별한 사유가 없는 한 회의개최 1주일 전에 각 위원에게 미리 배부하여 사전에 충분한 검토가 이루어지도록 한다. 다만, 긴급을 요할 경우에는 회의 당일 배부할 수 있다.

**제7조 (수당과 여비)**

교육감 소속 공무원이 아닌 위원이 위원회에 출석한 때에는 예산의 범위 안에서 수당과 여비를 지급할 수 있다.

### 부 칙

이 규정은 발령한 날로부터 시행한다.