

제 1265 호
1986.4.2

발행인: 서울특별시시장 임 모 원
편집인: 공 보 관 이 광 우
전화: 731-6111-3
인쇄: 서울특별시 중앙발간실
전화: 735-3337

계	보도국장	공보국장	공보관	공보관
				공보관

시 보

차 례

◎ 규 칙	
제 2135 호 : 서울특별시교통안전대책실무위원회규칙	3
제 2136 호 : 서울특별시자동차운전학원운영규칙	4
◎ 고 시	
제 209 호 : 주택개발재개발사업계획결정	64
제 210 호 : 도시계획사업(도로)실시계획인가	64
◎ 공 고	
제 199 호 : 도시계획사업(도로 및 하수도)실시계획공람	67
◎ 사 령	

공									
람									

1. 시 공무원은 반드시 읽어야 한다.
2. 시보는 공문서로서의 효력을 갖는다.

서울특별시

2467

규 칙

서울특별시 교통안전대책실무위원회
규칙을 이에 공포한다.

1986.4.2

서울특별시장 염보현 ㉞

㉞ **서울특별시규칙제 2135 호**

서울특별시교통안전대책실무위원회규칙

서울특별시 교통안전대책 실무위원
회 규칙을 다음과 같이 제정한다.

제 1 조 (목적) 이 규칙은 "서울특
별시 교통안전대책위원회 설치조례"
제 6 조 제 3 항에 의하여 서울특별시
교통안전대책 실무위원회 (이하 위
원회라 한다)의 조직 및 운영에
관하여 필요한 사항을 규정하여
시행함을 목적으로 한다.

제 2 조 (기능) 위원회는 다음 각호
의 사항을 심의 조정 처리한다.

1. 교통안전법 제 16 조 및 동법
시행령 제 5 조의 교통안전 세부
시행계획의 수립
2. 교통안전대책 위원회에서 심의
하여야 할 사항과 위임받은 사
항을 사전에 심의조정 및 처리
3. 위원장 및 위원이 제출하는
교통안전에 관한 사항과 기타

법령에 의하여 부의되는 사항 및
필요하다고 인정되는 사항

제 3 조 (구성) ① 위원회는 위원장과
부위원장 1인을 포함하여 17 인
이내의 위원으로 구성한다.

② 위원장은 서울특별시 교통국장이
되고 부위원장은 서울특별시 운수
2 과장이 되며 위원은 다음 각호
의 자가 된다.

1. 서울특별시교통기획과장
2. " 운수 1 과장
3. " 도로과장
4. " 종합건설본부공사 1 부장
5. " 지하철공사안전관리실장
6. " 교육위원회초등교육과장
7. " 경찰국교통과장
8. 위원장이 교통안전에 관한 학
식과 경험이 풍부한자 및 교통
유관단체의 관계자중에서 위촉한
자

제 4 조 (위원장의 직무) 위원장은
위원회의 회무를 통괄하며 부위원
장은 위원장을 보좌하여 사고가
있을 때에는 그 직무를 대행한다.

제 5 조 (간사와 서기) 위원회의 사
무를 처리하기 위하여 간사 1 인과
서기 1 인을 두며 간사는 서울특
별시 운수 2 과 지도계장이 되고
서기는 위원장이 지정하는 교통안
전 공무원이 된다.

제 6 조 (회의) ① 위원회의 회의는
정기회의와 임시회의로 구분하며

정기회의는 매년 1회 개최하고
임시회의는 위원장이 필요하다고
인정할때에 수시로 소집할 수 있
다.

②위원회는 재직위원 과반수의 출
석으로 개최하고 출석위원 과반수
의 찬성으로 의결하며, 위원장은
표결권을 가지며 가부동수인 때는
결정권을 가진다.

③심의사항이 경미하거나 위원장이
필요하다고 인정할때에는 서면심의
로 회의에 갈음할 수 있다.

제 7 조 (자료의 제출등) 위원장은
관계기관과 단체 및 기타 유관기
관에 대하여 교통안전 업무수행상
필요한 자료 제출의 협의 또는
제시를 요구할 수 있다.

제 8 조 (수당지급) 위원회에 출석한
위원중 공무원이 아닌 위원에게는
예산의 범위내에서 수당을 지급할
수 있다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날로부터 시행
한다.

서울특별시 자동차운전학원 운영규
칙을 이에 공포한다.

1986.4.2

서울특별시장 염보현 ㉑

◎ 서울특별시규칙제 2136 호

서울특별시자동차운전학원운영규칙

서울특별시 자동차운전학원 운영규
칙을 다음과 같이 제정한다.

제 1 장 총 칙

제 1 조 (목적) 이 규칙은 사설강습
소에 관한 법률(이하 "법"이라
한다) 제 17 조 및 동법 시행령
제 20 조의 규정에 의하여 서울특
별시장(이하 "시장"이라 한다)
에게 위탁된 자동차 운전계 강습
소(이하 "학원"이라 한다)의
운영에 관한 규칙과 그 시행에
필요한 사항을 규정함을 목적으로
한다.

제 2 조 (적용범위) 학원의 운영은
법 및 이에 발하는 명령에 의하
여 특별히 규정된것을 제외하고는
이 규칙에 의한다.

제 3 조 (학원의 명칭) 학원은 고유
명칭 다음에 "자동차학원"이라는
명칭을 사용하여야 한다.

제 4 조 (직원의 복장등) ①학원장
(학원의 설립자가 겸할 수 있다)
은 소속 직원에 대하여 명찰을
부착한 근무복을 착용하고 근무하
게 하여야 한다.

②직원은 학원장이 발행하는 별지
제 1 호 서식의 신분증명서글 휴대

하여야 한다.

제 5 조 (소칙) ①학원의 소칙에는 다음 사항을 기재하여야 한다.

1. 목적, 명칭, 위치에 관한 사항
2. 수강자 정원에 관한 사항
3. 교습과정과 교습일시에 관한 사항
4. 입소, 퇴소, 수료와 상벌에 관한 사항
5. 과정 수료의 인정에 관한 사항
6. 교습기간과 휴강일에 관한 사항
7. 수강료에 관한 사항
8. 기타 강습소의 운영에 관하여 필요한 사항

②학원의 설립자는 제 1항의 소칙을 제정함에 있어 별표 1의 학원 소칙 준칙에 따라야 한다.

제 2 장 설립인가

제 6 조 (시설기준) ①법 제 3 조의 규정에 의한 학원의 설립인가에 필요한 시설 및 설비기준은 다음과 같다.

1. 강의실

강의실의 면적은 최저 33 제곱미터 이상으로 하되, 1 제곱미터 당 수용인원이 1.5 인 이하가 되도록 하여야 한다.
2. 사무실

9.9 제곱미터 이상으로 하여야 한다.
3. 화장실 및 급수시설

학원의 규모에 따라 적절한 것이어야 하되, 화장실은 남, 여 별로 구분되어야 하고, 급수시설은 상수도를 사용하는 경우를 제외하고는 그 수질이 관할보건소에서 보건위생상 해가 없다고 증명된 것이어야 한다.

4. 차광시설, 환기시설, 냉·난방시설 및 조명시설

차광시설, 환기시설 및 냉·난방시설은 보건위생상 적절한 것이어야 하고 야간교습을 하는 학원의 조명시설은 책상면과 후관면의 조도가 150룩스 이상이 되도록 하여야 한다.

5. 방음시설 및 소방시설

환경보전법의 규정에 의한 생활소음 규제기준에 적합한 방음시설과 소방법의 규정에 의한 방화 및 소방에 필요한 시설을 갖추어야 한다.

6. 휴게실 및 양호실

1일 수강자가 500 인 이상인 학원에 두되, 휴게실은 16.5 제곱미터 이상, 양호실은 6.6 제곱미터 이상으로 하여야 한다.

7. 실기시설 . 설비

가. 운전교습장은 6,600 제곱미터 이상으로 하되, 2층으로 고가교습장을 설치할 수 있다.

나. 정비장 66 제곱미터 이상다. 실습설비 및 장비

- (1) 도로교통법 시행규칙 제 39 조 제 1항 (별표 15)에서 규정한 굴절코스, 곡선코스, 방향전환코스 각 3조이상 및 폭 3미터이상, 길이 200미터 이상의 장방향 주행코스에 경경사코스과 필요한 각종 안전표지 설치
- (2) 자동차 기관 및 차대 2대 이상
- (3) 정상성능의 실습용 차량 10대 이상
- (4) 도로교통법시행령 제 28조의 규정에 적합한 도로운전 교습용 차량 1대 이상, 실기장 정원의 3%이하

제 7 조 (설립인가) ①법 제 5 조의 규정에 의하여 학원의 설립인가를 받고자하는 자는 별지 제 2 호 서식의 학원설립신청서에 다음 각호의 서류를 첨부하여 시장에게 신청하여야 한다.

- 1. 설립자가 개인인 경우에는 신원진술서 5부, 주민등록증 사본 1부, 인감증명서 1부.
- 2. 설립자가 법인인 경우에는 그 정관, 재산목록, 등기부등본, 설립에 관한 이사회회의록 사본 각 1부
- 3. 소칙 2부
- 4. 시설평면도 1부
- 5. 별지 제 3 호 서식의 학원카드

1부

- 6. 학원의 재산등기부등본 1부 (타인 재산인 경우에는 임대계약서사본 및 재산소유주의 인감증명서 각 1부)
 - 7. 별지 제 4 호 서식의 강사선임신고서 1부
- ②시장은 제 1항의 신청서를 받은 때에는 시설 및 설비등의 확보 여부를 조사, 확인하고 설립기준에 맞는 때에는 지체없이 인가를 하고 별지 제 5 호 서식의 인가증을 교부하여야 한다.
- ③시장이 인가증을 교부하는 때에는 그 학원의 교습정원을 확정하고 별지 제 6 호 서식의 학원인가대장에 그 인가사항을 기재하여야 한다.

제 8 조 (조건부 설립인가) ①법 제 6 조의 규정에 의하여 학원의 조건부 인가를 받고자 하는 자는 별지 제 7 호 서식의 조건부 학원설립신청서에 제 7 조 제 1항 각호의 사항을 기재한 구비서류를 첨부하여 시장에게 제출하여야 한다. 다만, 제 5 호 내지 제 7 호의 구비서류는 시설 및 설비를 갖춘날에 제출할 수 있다.

②제 1항의 규정에 의한 신청서를 받은 시장은 이를 검토하여 설립요건 및 기준에 맞는 때에는 6월이내에 제 6 조의 규정에 의한 시설 및 설비를 갖추것을 조건으로 하여 인가를 하여야 한다.

다만, 조건부 인가를 받은자가 그 기간내에 시설 및 설비를 갖추지 못한 부득이한 사유가 있다고 인정될 때에는 6월의 범위안에서 그 기간을 연장할 수 있다.

③조건부 인가를 받은 자가 제 2항의 기간내에 시설 및 설비를 갖춘 때에는 개강일 20일 이전에 별지 제 8호 서식의 조건부학원 시설 및 설비 완성신고서를 시장에게 제출하여야 한다.

④시장은 제 3항의 규정에 의한 신고를 받은 때에는 제 7조제 2항 및 제 3항의 규정에 준하여 인가를 하여야 한다. 다만, 조건부 인가를 받은 자가 정당한 사유없이 조건부 인가 기간내에 시설 및 설비를 갖추지 아니한 때에는 그 조건부 인가를 취소하여야 한다.

제 9 조 (인가사항의 변경등) ① 법 제 5 조 제 2 항 본문후단의 규정에 의하여 다음 각호의 인가사항을 변경하고자 하는 때에는 시장에게 구비서류를 제출하여 인가를 받아야 한다.

- 1. 설립자의 변경
- 2. 목적, 명칭, 위치등 변경
- 3. 소칙의 변경

②제 1항의 규정에 의한 변경인가에 관한 구비서류는 다음 각호와 같다.

- 1. 설립자의 변경
 - 가. 별지 제 9호 서식의 학원설립자의 변경 신청서 1부
 - 나. 인수자가 개인인 경우에는 신원진술서 5부, 주민등록증사

본 1부, 인감증명서 1부
다. 인수자가 법인인 경우에는 그 정관, 재산목록, 등기부등본, 설립에 관한 이사회회의록 사본 각 1부
라. 별지 제 10호 서식의 인가인수서 사본 1부

마. 인제자의 인감증명서(법인인 경우에는 이사회회의록 사본) 1부.

2. 위치의 변경

가. 별지 제 11호 서식의 학원변경인가신청서 1부

나. 위치도 1부

다. 시설평면도 1부

라. 재산등기부등본 1부(타인의 재산인 경우에는 임대계약서 사본 및 재산 소유주 인감증명서 각 1부)

3. 소칙의 변경

가. 별지 제 11호 서식의 학원변경인가신청서 1부

나. 소칙 신, 구 대조표

다. 변경사유 설명서

③ 제 1항의 규정에 의한 변경인가의 절차등에 관하여는 제 7조제 2항 및 제 3항의 설립인가에 관한 규정을 준용한다.

④ 학원의 설립자는 제 1항의 인가사항외의 사항을 변경한 경우에는 그 변경에 관한 서류를 첨부하여 지체없이 시장에게 신고하여야 한다.

제 10 조 (인가증의 게시) 학원장은 사무실의 보기쉬운곳에 인가증을 게시하여야 한다.

제 3 장 학원의 강사

제 11 조 (강사의 자격기준) 학원의 설

립자는 일정한 자격요건을 갖춘자를 강사로 선임하여야 하며, 그 자격기준은 다음과 같다.

1. 기능교습 강사

25세 이상의 고등학교 졸업자 또는 이와 동등 이상의 학력이 있는 자로서 교습하고자 하는 동일 차종의 운전경력이 2년이상 (실업계 고등학교 이상의 각급 학교에서 자동차 분야의 과목을 전공한 자의 경우에는 1년이상)인 자 또는 기능 교습 보조원으로 3년이상 종사한 경력이 있는자

2. 법령교습 강사

25세이상의 고등학교졸업자 또는 이와 동등 이상의 학력이 있는 자. 다만, 고등학교졸업자 또는 이와 동등한 학력이 있는 자는 공공기관에서 교통안전 관리업무에 3년이상 종사한 경력이 있는 자

3. 구조학교수 강사

25세이상의 고등학교졸업자 또는 이와 동등 이상의 학력이 있는 자로서 당해 부문의 과목을 전공한자 또는 국가기술자격법에 의한 자동차 기술분야의 기사 2급 또는 기능사 2급 이상의 자격증을 소지한 자

4. 기능교습 보조원

22세 이상의 중학교졸업자 또는 동등 이상의 학력이 있는 자로서 교습을 보조하고자 하는 동일 차종의 운전경력이 2년이상인 자

제 12 조 (강사의 선임 및 해임등) ①학

원의 설립자는 강사를 선임하고자 하는 때에는 별지 제 4 호 서식의 강사선임 신고서를 시장에게 제출하여야 한다.

② 시장은 강사선임신고서를 접수한 때에는 강사로서의 적격여부를 심사하여야 하며, 그 심사결과 자격 미달자가 있을 때에는 그 강사의 선임을 취소할 것을 그 학원설립자에게 명하여야 한다.

③ 학원의 설립자는 강사를 해임하였을 경우에는 그 해임사항을 5일 이내에 시장에게 별지 제 12 호 서식으로 신고하여야 한다.

④ 학원의 설립자는 별지 제 13 호 서식의 직원명부를 작성하고 그 변동사항을 기록 유지하여야 한다.

제 13 조 (강사의 준수사항) ① 강사는 다음 각호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 강사는 교습자로서의 품위를 유지하고 성실히 교습을 하여야 한다.

2. 허위 또는 부정한 방법으로 운전면허를 받도록 알선, 교사 또는 방조하여서는 아니된다.

3. 운전교습과 관련하여 금품, 향응 기타 부당한 이익을 받아서는 아니된다.

4. 수강증에 허위로 수강사항을 기록하여서는 아니된다.

5. 정당한 사유없이 강사연수를 받지 아니하여서는 아니된다.
 6. 기타 내무부장관 또는 시장이 지시하는 사항을 준수하여야 한다.

제 14 조 (강사의 연수등) ① 내무부장관 또는 시장은 연 1 회 이상 학원의 강사에 대하여 연수교육을 실시한다.
 ② 제 1 항의 규정에 의하여 교육을 받은 사항에 대하여 시험을 실시하고 그 결과를 소속 학원장에게 통보할 수 있으며, 강사의 성적이 2 회에 걸쳐 계속하여 평균 60 점에 미달한 때에는 그 강사의 해임을 학원장에게 명할 수 있다.
 ③ 학원의 설립자는 강사연구에 필요한 경비와 비품 등을 지원하여야 한다.

제 15 조 (강사의 정원) ① 강사의 정원은 다음 각호의 기준에 의한다.
 1. 법령 및 구조학교습 강사는 강의실의 일시수용인원 80 인당 1 인 이상

2. 기능교습 강사는 교습용 자동차 10 대당 1 인 이상
 3. 기능교습 보조원은 교습용 자동차 3 대당 1 인 이상
 ② 학원의 설립자는 제 1 항의 규정에 의한 강사의 정원을 확보하여야 하며, 결원이 생긴 때마다 지체없이 보충하여야 한다.

제 4 장 학원의 교육

제 16 조 (수강신청등) ① 학원에서 운전교습을 받고자 하는자는 별지 제 14 호 서식의 수강생대장에 등록을 하고 시장이 고시한 수강료를 학원장에게 납부하여야 한다.
 ② 학원장은 제 1 항의 규정에 의한 등록 및 수강료를 받은 때에는 별지 제 15 호 서식의 수강증과 별지 제 16 호 서식의 수강료 영수증을 교부하고 수강일자를 지정하여야 한다.

제 17 조 (교습반 및 교습시간) ① 학원의 교습반별 총 교습시간은 다음과 같다.

면허종별	교 습 반	교 습 시 간			
		계	학 과	기 능	
제 1 종	대 형 반	23		23	
	보 통 반	73	50	23	
	특 수 반	73	50	23	
제 2 종	보 통 반	68	48	20	
	도 로 연 수 반		자 율 화 자 율 화		
	2 문 차 반	45	30	15	
수	성	반	22	12	10

②제 1 항의 규정에 의한 총교습시간에 대한 교습과목의 종류와 교습시간의 순서는 별표 2와 같다.

제 18 조 (교습반의 편성) ①학원장은 교습반별로 교습을 하여야 하며, 교습반은 수강신청자의 접수순으로 20명 (기능은 20명 이하도 가함) 이상을 단위로 하여 각각 반별로 편성하여야 한다.

②제 17 조의 규정에 의한 속성반은 다음 각호의 수강생을 대상으로 한다.

- 1. 이미 받은 운전면허와 다른 운전면허를 받고자 하는 자
- 2. 운전면허가 취소되어 다시 면허를 받고자 하는 자
- 3. 제 22 조의 규정에 의하여 교습 평가결과 성적이 탁월하여 일반 교습과정에서 교습을 받는 것이 불합리하다고 인정되는 자

③학원장은 제 2 항 각호에서 규정된 대상자외의 수강신청자가 속성반에서 수강할것을 희망하는 때에는 졸업시험에 준하여 학과 및 기능시험을 실시하여 그 성적이 70 점 이상이면 속성반에서 교습하게 할 수 있다. 이 경우 그 시험채점표를 1년간 보존하여야 한다.

④학원장은 소속학원의 교습생이 제 17 조의 규정에 의한 교습과정을 전부 이수하였음에도 재수강을 희망하는 때에는 그 교습생이 희망하는 과목에 대하여 시간제로

재교습을 할 수 있다.

제 19 조 (교습방법) ①학원장은 제 17 조 제 2 항의 별표에서 규정한 교습시간의 순서에 따라 교습을 진행하여야 한다.

②학원장은 운전교육을 실시함에 있어 준법정신과 교통도덕등 내실 있는 교육으로 질서의를 고취시키고 안전운전자로서의 인격형성과 교통 사회인으로서의 자질을 향상시키도록 노력하여야 하며, 다음 기준에 의거 교과진행시간표를 반별로 작성하여 효율적으로 교습하여야 한다.

1. 학과교습

가. 교과서 위주로 교습하여야 하며, 제 21 조 제 2 항에서 규정한 보충교재를 확보하여 교습에 활용하여야 한다.

나. 교습시간의 1시간은 50분으로 하되, 1일 1인당 5시간을 초과할 수 없다.

다. 학과교습 강사가 교습함을 원칙으로 하되, 필요에 따라 외래강사를 초빙하여 교습할 수 있다.

2. 기능교습

가. 도로연수반을 제외하고는 학원의 시설에서 교습하여야 한다.

나. 교습시간의 1시간은 50분으로 하되, 1일 1인당 2시간을 초과할 수 없다.

다. 기능교습 강사 또는 기능

교습 보조원이 직접 교습하여야 한다.

라. 총 기능교습시간의 20 퍼센트에 해당하는 시간을 전학교습으로 할 수 있으며, 전학교습은 교습생을 자동차에 동승 또는 근접시켜 교습한다.

①학원장은 제 1항 및 제 2항의 규정에 의한 교습사항을 수시로 감독하여야 하며, 수강생이 결석등으로 순서대로 교습을 받지 못한 과목에 대하여는 다시 받을 수 있도록 필요한 조치를 강구하여 3개월 이내에 전과목을 교습하여야 한다.

제 20 조 (교습확인) 학원장은 교습생의 수강사항에 대하여 담당장사로 하여금 수강증에 날인하도록 하여야 하며, 그 날인 사항을 수시로 확인하여야 한다.

제 21 조 (학원의 교재등) ①학원장은 내부부에서 감수한 교과서로 교습을 하여야 한다.

②학원장은 제 1항에서 규정한 교과서 이외에 다음 각호의 교재를 확보하여 보충교재로 활용하여야 한다.

- 1. 도로교통법령 및 자동차 구조 교습을 위한 계도
- 2. 시청각교육을 위한 슬라이드 또는 비디오 시설
- 3. 기타 시장이 시정한 교재

제 22 조 (교습평가) ①학원장은 수강생에 대하여 교습기간중에 2회

이상 학과교습 및 기능교습별로 각각 시험을 실시하여 제 16조 제 1항의 수강생대장에 그 점수를 기록하여야 한다.

②제 1항의 규정에 의한 시험의 시기는 별표 2로서 규정한 시험시간에 각각 실시한다.

제 23 조 (수료시험) ①학원장은 제 17조의 규정에 의한 교습과목을 전부 이수한 자에 대하여 수료시험을 실시할 수 있다.

②제 1항의 규정에 의하여 수료시험을 실시한 결과 그 성적이 평균 80점 이상자에 대하여는 수료증을 교부하여야 한다.

제 24 조 (도로운전교습) ①학원장은 도로에서 운전교습을 하고자 하는 때에는 도로교통법시행령 제 26조 및 제 27조의 규정에 의하여 운전연습구역에 관한 경찰서장의 허가를 받아야 한다. 다만, 운전면허를 받은 자를 교습하는 때에는 예외로 한다.

②제 1항의 규정에 의하여 도로에서 운전교습을 하는 때에는 도로교통법시행령 제 28조 및 제 29조의 규정에 정한 운전교습용 차량 및 운전연습차 등의 준수사항을 지켜야 한다.

③도로운전 교습의 순서는 먼저 학원내에서 충분히 운전교습을 실시한후에 도로에 진출하되, 한산한 도로에서부터 순차적으로 교습을 실시하여야 한다.

제 25 조 (정원초과 교습의 금지등)

①학원장은 당해 시설의 일시 수용능력을 초과하여 같은 시간에 교습을 하여서는 아니된다.

②제 1 항의 규정에 의한 정원은 그 학원의 강의실과 실기교습장의 일시 수용능력 인원에 부제교습회수를 각각 곱하여 다음과 같이 산정한다.

- 1. 강의실 일시수용능력
1제곱미터당 1.5인 이하로 산정하되, 소숫점 이하는 버린다.
- 2. 실기교습장 일시수용능력
6,600제곱미터당 40인 이하의 비율로 산정하되, 20 퍼센트 이하의 인원을 전학교습으로 할 수 있다.
- 3. 부제교습 회수
부제교습 회수는 1일 교습하는 시간수를 말하며, 강의실 및 실기교습장에 대하여 각각 1일 12회 이하로 한다.

제 5 장 지도 및 감독

제 26 조 (지도감사) ①시장은 법 제 13 조 제 1 항의 규정에 의하여 학원교육의 건전한 육성발전을 위하여 연 1회 정기적으로 다음 각 호의 사항을 지도감사한다.

- 1. 학원교육의 운영에 관한 사항
- 2. 시설 및 설비에 관한 사항
- 3. 교습용차량의 확보 및 보수

유지에 관한 사항

- 4. 서류 및 장부의 기재에 관한 사항
- 5. 수강료 징수에 관한 사항
- 6. 강사의 자격 및 인원확보에 관한 사항
- 7. 제 27 조에서 규정한 행정처분의 대상에 관한 사항
- 8. 기타 시장이 지시한 사항

②시장은 법 제 13 조 제 2 항의 규정에 의하여 필요하다고 인정하는 때에는 학원의 설립자 또는 학원장에 대하여 시설, 설비 및 교습에 관한 사항을 보고하게 하거나 관계공무원으로 하여금 당해시설에 출입하여 그 시설, 설비 및 장부등의 서류를 검사하게 할 수 있으며 시설, 설비의 개선 기타 필요한 명령을 할 수 있다.

③제 1 항 및 제 2 항의 규정에 의하여 학원에 출입하여 점검하는 관계공무원은 신분증을 관계인에게 제시하여야 한다.

④시장은 제 1 항의 규정에 의하여 실시한 정기지도 감사결과를 그 감사가 끝난 날로부터 20일 이내에 내무부장관에게 보고하고 각 학원에 통보하여야 한다.

⑤내무부장관은 학원교육의 내실화등 제도 개선을 위하여 필요하다고 인정하는 때에는 관계

공무원으로 하여금 학원에 출입하
여 제 1항의 각호의 사항을 점검
하게 할 수 있다.

제 27 조 (행정처분) ①시장은 법 제
14조의 규정에 의하여 다음 각
호의 1에 해당하는 학원에 대하
여 그 인가를 취소하거나 6월이
내의 기간을 정하여 휴소를 명할
수 있다. 다만, 제 1호에 해당하는
경우에는 그 인가를 취소하여야
한다.

1. 허위 기타 부정한 방법으로
인가를 받은 경우
2. 제 6조의 규정에 의한 시설
기준에 미달하게 된 경우
3. 정당한 사유없이 개소 예정일
로부터 2월이 경과할 때까지
개소하지 아니한 경우
4. 정당한 사유없이 계속하여 2
월이상 휴소한 경우
5. 부정면허에 개입되거나 부정한
방법으로 학원을 운영하는 경우
6. 과대 또는 허위광고로 수강생
을 모집하는 경우
7. 기타 법 또는 법에 의한 명
령에 위반한 경우

②시장은 행정처분을 함에 있어
미리 그 처분을 하고자 하는 자
에게 의견을 진술할 수 있는 기
회를 주어야 한다. 다만, 그 자가
정당한 사유없이 의견의 진술에

응하지 않을 때에는 그러하지
아니하다.

③제 1항의 규정에 의하여 학원
의 인가가 취소된 자는 그로부
터 6월이내에는 학원인가를 다
시 받을 수 없다.

제 28 조 (불법학원에 대한 조치등)

①시장은 인가를 받지 않거나
인가가 취소 또는 휴소중인 학
원이 계속하여 교습을 하는 때
에는 당해 학원을 폐쇄하거나
교습행위등을 중지하기 위한 다
음의 조치를 할 수 있다.

1. 당해 학원의 간판 기타 표
시물의 제거 및 교습생의 출
입을 제한하기 위한 시설물의
설치등
2. 당해 학원이 무인가이거나
행정처분을 받은 학원임을 알
리는 게시문의 부착

②시장은 제 1항의 규정에 의한
조치를 하고자 하는 경우에는
미리 그 학원의 설립자 또는
학원장에게 서면으로 알려주어야
한다. 다만, 급박한 사유가 있는
경우에는 그러하지 아니하다.

③제 1항의 규정에 의한 조치는
그 목적을 달성하는데 필요한
최소한의 범위에서 그쳐야 하며,
그 조치를 계속할 필요가 없다

고 인정되는 때에는 지체없이 그 부작등의 조치를 해제하여야 한다.

④제 1항의 경우에 관계공무원은 그 권한을 표시하는 증표를 지니고 관계인에게 이를 제시하여야 한다.

제 29 조 (과태료의 부과징수) ①시장은 법 제 19조의 규정에 의하여 다음 각호의 1에 해당하는 자에 대하여 50만원이하의 과태료를 부과한다.

- 1. 제 35조의 규정에 의한 휴소 또는 폐소의 신고를 하지 아니한 자
- 2. 제 26조 제 2항의 규정에 의한 관계공무원의 출입점사를 거부, 방해 또는 기피한 자

②제 1항의 규정에 의한 과태료의 부과는 당해 위반행위를 조사, 확인한 후 위반사실을 명시한 과태료 납부통지서를 발부함으로써 행한다.

③시장은 제 1항의 규정에 의하여 과태료를 부과하고자 할 때에는 과태료 처분대상자에게 구술 또는 서면에 의한 의견진술의 기회를 주어야 한다. 이 경우 지정된 기일까지 의견진술이 없는 때에는 없는 것으로 본다.

④시장은 과태료의 금액을 정함에

있어서 당해 위반행위의 동기와 그 결과등을 참작하여야 한다.

⑤제 2항의 규정에 의한 과태료 처분에 불복이 있는 자는 30일 이내에 이의를 제기할 수 있으며, 그 이의를 받은 시장은 지체없이 관할 법원에 통보를 하여야 하며, 그 통보를 받은 관할 법원은 비송사건 절차법에 의하여 과태료 처분을 한다.

⑥제 2항에 의한 기간내에 이의를 제기하지 아니하고 과태료를 납부하지 아니한 때에는 지방세 체납처분의 예에 의하여 이를 징수한다.

제 30 조 (장부 및 비치서류등) 학원에는 별표 3의 장부 및 서류를 비치(별지 제 21호서식 문서접수 및 발송대장 포함)하고 항상 정확하게 기록을 유지하여야 한다.

제 31 조 (광고 및 안내서) ①학원장은 학원의 광고 또는 안내서를 허위 또는 과장하여 유인물을 배포하여서는 아니된다.

②학원장은 소속직원 또는 특정인으로 하여금 그 학원 이외의 장소에서 수강생 유치를 위한 행위를 하여서는 아니된다.

③학원장은 제 33조의 규정에 의한 수강료의 기준액과 상이한 금액으로 교습한다는 광고 및 안내서를 배포할 수 없다.

제 32조 (운영상황 보고) 학원장은 학원의 운영상황을 별지 제 17호 서식으로 익월 10일까지 매분기별로 시장에게 보고하여야 한다.

제 6 장 보 칙

제 33조 (수강료등) ①시장은 법 제 12조의 규정에 의하여 학원에서 징수할 수 있는 수강료의 기준액을 전년도 12월 25일까지 교습반별로 고시하여야 한다. 다만 수강료의 기준액을 시급히 조정할 필요가 있을 때에는 지체없이 정정하여 고시할 수 있다.

②학원장은 제 1항에서 규정한 수강료의 기준액을 사무실의 보기쉬운곳에 게시하여야 하며, 그 기준액을 초과하여 받을 수 없다.

③시장은 학원에서 징수하는 수강료에 대하여 수시로 확인하여야 하며, 그 수강료가 교습내용 및 교습시간 등에 비추어 심히 부당하다고 인정될 때에는 경고 조치를 하고 즉시 조정할 것을 명하여야 한다.

④학원장은 법제 15조의 규정에 의하여 월중교습 일수의 2분의 1

이상을 교습할 수 없게 된 때에는 이미 받은 수강일수를 환산하여 그 사유 발생일로부터 5일이내에 수강료를 반환하거나, 수강자의 신청에 따라 인근 학원에 전입조치를 하여야 한다.

⑤학원장은 다음 각호의 1에 해당하는 자에 대하여는 학원운영에 지장이 없는 범위내에서 수강료를 면제 또는 감액하는등 필요한 장학조치를 마련하도록 노력하여야 한다.

1. 근로청소년등 경제사정이 곤란한 자
2. 천재지변등의 사유로 수강료의 납입이 곤란한 자
3. 국가보훈대상자등 국가유공자 또는 그 자녀
4. 당해 교습과목에 관한 재능이 탁월한 자

제 34조 (직인의 비치) ①학원의 설립자는 문서의 발송, 교부 또는 인증에 사용하기 위하여 직인을 비치하여야 한다.

②직인은 정사각형으로 하되, 그 일변의 길이는 2센티미터로 하며 한글전서체로 가로로 새긴다.

③학원의 설립자는 인가를 받은날로부터 5일이내에 서울특별시에 비치된 별지제 18호서식의 직인배장에 등록을 하여야 한다.

제 35 조 (휴 소 및 폐 소 신고) ① 학원의 설립자는 1월이상 휴소를 하고자 하는 때에는 휴소하는 날의 5일전까지 별지제 19호서식의 휴소신고서를 시장에 신고하여야 한다. 다만, 휴소기간은 특별한 사유가 없는 한 1년을 초과할 수 없다.

②학원의 설립자는 학원을 폐소하고자 하는 때에는 별지제 20호서식의 폐소신고서에 허가증을 첨부하여 시장에 신고하여야 한다.

제 36 조 (시설 및 설비등의 보수유지) ①학원의 설립자는 운전교습에 지장이 없도록 학원의 시설 설비 및 교습용 차량등을 항상 보수 유지하여야 한다.

②학원의 설립자는 교습용 차량에 대하여 학원별로 통일된 도색을 하여야 한다.

제 37 조 (운전면허시험등) ① 학원장 또는 강사는 교습중인 운전미숙자에게 운전면허시험에 응시하도록 독려하여서는 아니된다.

②학원장은 교습생이 운전면허시험에 응시하는 때에는 운전면허 응시원서에 직인을 날인하여야 한다.

③시장은 제 2 항의 응시자에 대한 합격현황을 학원별로 비교할 수 있도록 전산출력하여 관할 학원에 통보할 수 있다.

제 38 조 (보고) ①시장은 다음 각호의 사항에 대하여 그 행위가 종료된 날로부터 20일 이내에 내무부장관에게 보고하여야 한다.

1. 학원의 설립인가, 조건부 설립인가 및 변경인가사항
2. 행정처분 및 휴소, 폐소사항
3. 과태료 부과사항
4. 정기지도 감사사항

②시장은 익월 25일까지 매분기별로 수강생 입학 및 수료 현황을 별지제 17호서식에 준하여 보고하여야 한다.

부 칙

① (시행일) 이 규칙은 공포일로부터 시행한다.

② (인가증에 관한 경과규정) 이 규칙시행당시 종전의 규정에 의하여 설립인가를 받은자는 이 규칙 시행일로부터 30일 이내에 종전의 인가증과 시설평수를 입증하는 서류를 제출하여 시장의 인가증으로 교체 발급받아야 한다.

③ (조건부 인가에 관한 경과조치) 이 규칙 시행전 종전의 규정에 의하여 조건부 인가를 받은자는 이 규칙 적용일로부터 10일 이내에 시장에 신고하여야 한다.

④ (시설기준에 관한 경과조치) 이 규칙 시행당시 종전의 규정에

<p>의하여 인가된 시설은 이 규칙 시행일로 부터 3년 이내에 이 규칙에 의한 시설 및 설비를 갖추어야 한다.</p> <p>⑤(강사등의 자격에 관한 경과조치) 이 규칙 시행당시 재직하고 있는 강사에 대하여는 제 11 조의 규정에 불구하고 종전의 사설강습소에 관한 법률시행령 제 7 조 제 1 항의 규정에 의한다.</p> <p>(별표 1) 학원 소칙 준칙 (제 5 조 제 2 항)</p> <p>제 1 조(목적) 이 학원은 사설강습소</p>	<p>에 관한 법률에 의하여 자동차학원 교육을 실시함을 목적으로 한다.</p> <p>제 2 조(명칭) 이 학원은 ○○자동차 학원이라 한다.</p> <p>제 3 조(위치) 이 학원은 서울특별시 ○○구 ○○동 ○○번지에 둔다.(실기장과 강의실이 떨어져 있을 때는 구분)</p> <p>제 4 조(정원) 이 학원의 수강생 정원은 총○○○명(기능○○명, 학과○○명, 도로연수○○명)으로 하며 교습반별 정원은 다음과 같다.</p>
--	--

교 습 반	일 시 수 용 인 원	부 제 회 수	정 원	비 고
	강 의 실			
	실 기 장			
	강 의 실			
	실 기 장			
도 로 연 수 반				
총 계	명		명	

제 5 조 이학원의 교습반별 교습시간은 다음과 같다. 다만, 기능교습 시간의 20 퍼센트의 시간은 견학 교습으로 한다.

면허종별	교 습 반	교 습 기 간		
		계	학 과	기 능
제 1 종	대 형 반	23		23
	보 통 반	73	50	23
	특 수 반	73	50	23
제 2 종	보 통 반	68	48	20
	2 문 차 반	45	30	15
	도 로 연 수 반		자 율 화	자 율 화
수 성 반		22	12	10

제 6 조 다음 각호의 1에 해당하는 사람을 제외하고는 누구든지 이 학원에 입학할 수 있다.

1. 도로교통법 제 70 조의 규정에 대한 다음 각호의 운전면허 결격자

가. 18 세 미만자

나. 정신병자, 정신미약자, 간질병자다. 앞을 보지 못하는 자, 듣지 못하는 자 그밖에 도로교통법 시행령 제 42 조에서 규정한 신체장애자

라. 마약, 대마, 향정신성 의약품 또는 알콜중독자

2. 도로교통법시행령 제 45 조의 규정에 의하여 자동차등의 운전엔 필요한 적성기준에 미달된 자

제 7 조 (입소) 이 학원에 입소하려는 자는 입소에 필요한 서류를 제출하여야 한다.

제 8 조 (수료) ①이 학원의 수료를 인정함에는 출석일수, 이수시간 및 평상시의 성적을 고려하여 정한다.

②강습소의 설립경영자는 학원의 소정과정을 수료하였다고 인정한 자에게는 수료증을 교부할 수 있다.

제 9 조 (퇴소처분) 수강생이 다음 각호의 1에 해당할 때에는 퇴소를 명할 수 있다.

1. 성행이 불량하여 개전의 가망이 없다고 인정한 자

2. 학업성적이 열등하여 학업이수의 가망이 없다고 인정한 자

3. 정당한 사유없이 결석이 잦은 자

4. 정당한 사유없이 수강료를 1월이상 체납한 자

5. 수강기간중 강사에 순종하지 않으며, 학원 내규의 질서를 문란하게 한 자

제 10 조 (휴강일) ①이 학원의 휴강일은 다음과 같다.

1. 국경일 및 공휴일

2. 경기휴일

3. 개원 기념일 ○월○일

4. ○ ○ ○

②제 1항 각호의에 비상재변, 특별한 사유, 기타 급박한 사정이 발생한 때에는 일시휴강을 할 수 있다.

③휴강일이라도 필요한 때에는 교습을 할 수 있다.

제 11 조 (표창) 학원의 설립경영자는 품행이 방정하고 학업성적이 우수한자, 근무성적이 뛰어난 자, 선행이 있어 타인의 모범이 되는 자 또는 공로가 있는 자에 대하여 표창할 수 있다.

제 12 조 (수강료) ①이 학원의 수강료는 서울특별시장의 고시한 금액을 징수한다.

②이미 납입된 수강료는 과오납 이외에는 반환하지 아니한다. 다만

<p>서울특별시 자동차운전학원 운용규칙 제 33조에 해당될 때에는 수강료를 일괄 계산하여 그 사유 발생일로 부터 5일 이내에 반환한다.</p> <p>③다음 각호의 1에 해당하는 자는 수강료를 면제 또는 감액할 수 있다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 근로청소년등 경제사정이 곤란한 자 2. 천재지변등의 사유로 수강료의 납입이 곤란한 자 3. 원호대상자등 국가유공자 또는 	<p>그 자녀</p> <p>4. 당해 교습과목에 관한 재능이 탁월한 자</p> <p>제 13조(수료증) 이 학원의 수료증은 교습과정을 전부 이수한 자에 대하여 수료 시험성적이 80점 이상자에게 교부한다.</p> <p>제 14조(시행규칙) 이 소칙 시행상 필요한 세칙은 학원의 설립경영자가 이를 정한다.</p> <p style="text-align: center;">부 칙</p> <p>이 소칙은 1986년 4월 1일부터 시행한다.</p>
--	--

(별표 2)

(제 17 조제 2 항)

교 습 과 목 및 교 습 시 간 순 서

○ 학과 교습

1. 교통법령

시간	교 습 항 목	교 습 세 목	교 습 요 점
1 교 시	1. 운전자의 자세	(1) 교통규칙을 준수 할것	<ul style="list-style-type: none"> ○ 도로교통법의 목적 ○ 교통규칙의 준수와 교통안전
		(2) 교통사회의 일원으로서 도덕성과 책임	<ul style="list-style-type: none"> ○ 양보하는 마음 ○ 다른 사람을 괴롭히지 않는 운전 ○ 교통위반과 책임
2 교 시	2. 신호기	(1) 신호기등	<ul style="list-style-type: none"> ○ 신호기의 정의 ○ 신호기의 종류: 배열·신호순서 ○ 신호등의 성능 ○ 신호등의 설치 및 관리
		(2) 신호에 따를 의무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 신호기의 신호·경찰공무원의 신호등에 따를것 ○ 경찰공무원의 수신호 우선 ○ 신호에 대한 주의

시간	교 습 항 목	교 습 세 목	교 습 요 점
3 교 시	3. 안전표지, 경찰공무원의 지시	(1) 안전표지에 따를것	<ul style="list-style-type: none"> ○ 안전표지의 정의 ○ 안전표지가 표시하는 지시에 따 를것 ○ 안전표지의 종류등
		(2) 경찰공무원의 지시에 따를것	<ul style="list-style-type: none"> ○ 경찰서장의 통행금지 및 제한 ○ 긴급시의 일시조치 ○ 혼잡완화를 위한 조치
4 교 시	4. 보행자의 통행방법	(1) 보행자의 도 로 통행	<ul style="list-style-type: none"> ○ 보도의 통행 ○ 좌측통행의 원칙 ○ 행렬의 차도 통행
		(2) 어린이및맹인 등의 도로통행	<ul style="list-style-type: none"> ○ 어린이등의 도로 통행 ○ 맹인등의 도로 통행
		(3) 도로의 횡단	<ul style="list-style-type: none"> ○ 횡단보도의 설치 ○ 도로횡단 방법 ○ 도로의 횡단금지
5 교 시	5. 차마의 통행 방법등	(1) 차마의 통행	<ul style="list-style-type: none"> ○ 차마 통행의 원칙 ○ 우측 통행의 원칙 ○ 우측 통행의 예외 ○ 안전지대 진입금지 ○ 자전거의 통행원칙
		(2) 차선에 따른 통행구분	<ul style="list-style-type: none"> ○ 차선의 설치 ○ 차선에 따라 통행할 의무 ○ 차선에 따른 통행차량의 기준
		(3) 통행의 우선	<ul style="list-style-type: none"> ○ 차마의 통행 우선 순위 ○ 진로양보의 의무 ○ 도로상황에 따른 통행순위
6	6. 긴급자동차	(1) 긴급자동차	<ul style="list-style-type: none"> ○ 긴급자동차의 정의

시간	교습항목	교습()목	교습요점
교 시			<ul style="list-style-type: none"> ○ 긴급자동차의 운행 ○ 긴급자동차의 지정신청 ○ 긴급자동차의 지정취소
		(2) 긴급자동차의 우선 및 특례	<ul style="list-style-type: none"> ○ 긴급자동차의 우선 ○ 긴급자동차의 특례
		(3) 긴급자동차에 대한 피양조치	<ul style="list-style-type: none"> ○ 교차로 및 그 부근에서의 피양조치 ○ 그 밖의 곳에서의 피양조치
7 교 시	7. 보행자등의 보호	(1) 보행자등에 대한 조치	<ul style="list-style-type: none"> ○ 보행자의 옆을 지나칠때의 서행 ○ 보행자가 안전지대에 있는 경우 서행 ○ 원물의 튀김방지 ○ 정지차의 옆을 통과시 주의
		(2) 횡단중인 보행자 보호	<ul style="list-style-type: none"> ○ 신호나 지시에 따라 횡단하는 보행자 보호 ○ 횡단하는 보행자 보호 ○ 횡단보도에서 보행자 우선
		(3) 어린이 또는 신체부자유한 사람의 보호	<ul style="list-style-type: none"> ○ 어린이나 앞을 보지 못하는 사람등의 보호 ○ 학교등의 부근 및 통학로에서의 주의
8	8. 안전속도와 차간거리	(1) 자동차등의 속도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 속도의 준수 ○ 법정속도

시 간	교 습 항 목	교 습 계 목	교 습 요 점
교 시			○ 시장의 속도제한
		(2) 차간거리	○ 차 사이의 거리확보 ○ 속도와 정지거리
		(3) 급제동 금지	○ 급제동의 금지 ○ 제동 거는법
9 교 시	9. 진로변경, 횡단등	(1) 진로변경	○ 안전확인후 진로변경 ○ 진로변경의 금지 ○ 제한선상에서의 진로
		(2) 횡단, 회전등	○ 횡단, 회전, 후진의 금지 ○ 안전표지에 의한 횡단이나 회전 금지등 ○ 도로에 진입시 안전확인
10 교 시	10. 앞지르기 등	(1) 앞지르기방법	○ 앞지르기 정의 ○ 앞지르기 방법 ○ 앞지르기 당할 때의 방해금지
		(2) 앞지르기의 금지	○ 앞지르기 금지의 경우 ○ 앞지르기를 금지하는 곳 ○ 끼어들기 금지
11 교 시	11. 교차로 등의 통행방법	(1) 교차로를 통행 하는 때의 주의	○ 안전한 속도와 방법 ○ 좌, 우회전시 말려들의 방지
		(2) 교차로등의 통 행방법	○ 우회전 차의 통행방법 ○ 좌회전차의 통행방법 ○ 통행방향에 따른 통행구분 ○ 좌, 우회전하는 차의 진행방해 금지

시간	교습항목	교습세목	교습요점
		(3) 교통정리가 없는 교차로의 통행방법	<ul style="list-style-type: none"> ○ 이미 들어가고 있는차 우선 ○ 우측도로차 우선 ○ 폭넓은 도로차 우선
		(4) 직행 및 우회전차등의 우선통행	<ul style="list-style-type: none"> ○ 직행 및 우회전 하려는 차우선 ○ 이미 좌회전하고 있는차 우선
12 교 시	12. 서행 및 일시정지	(1) 서행	<ul style="list-style-type: none"> ○ 서행의 정의 ○ 서행하여야 할 곳
		(2) 일시정지	<ul style="list-style-type: none"> ○ 일시정지 ○ 일시정지 하여야 할 곳
13 교 시	13. 주차 및 정차	(1) 주, 정차의 정의	<ul style="list-style-type: none"> ○ 주차의 정의 ○ 정차의 정의
		(2) 주, 정차의 방법	<ul style="list-style-type: none"> ○ 다른 교통에 방해되지 않는 주, 정차 ○ 정차의 방법 ○ 여객자동차 정지시간 제한 ○ 노상 주차장의 지정
		(3) 주, 정차의 금지	<ul style="list-style-type: none"> ○ 주, 정차 금지의 필요성 ○ 주, 정차를 금지하는 곳 ○ 주차를 금지하는 곳
		(4) 주, 정차위반에 대한조치	<ul style="list-style-type: none"> ○ 경찰공무원의 조치 ○ 경찰서장의 조치
14	14. 전널목 및 등화	(1) 전널목의 통과방법	<ul style="list-style-type: none"> ○ 일단정지와 안전확인 ○ 일단정지의 예외 ○ 정보기, 차단기에 의한 진입금지

시 간	교 습 항 목	교 습 계 목	교 습 요 점
교 시		(2) 전널목에서의 고장조치	<ul style="list-style-type: none"> ○ 전널목에서의 고장 ○ 여객자동차에 대하여
		(3) 차의 등화	<ul style="list-style-type: none"> ○ 도로를 통행하는 때의 등화 ○ 주, 정 차하는 때의 등화 ○ 밤에 준하여 등화를 켜야할때 ○ 마주보고 진행하는 때의 등화 조작 ○ 교통이 빈번한 곳에서 등화 조작
		(4) 차의 신호	<ul style="list-style-type: none"> ○ 안전확인과 신호 ○ 신호의 시기 및 방법
		(5) 경음기	<ul style="list-style-type: none"> ○ 경음기를 울려야 할 곳 ○ 경음기의 사용이 제한된 구역 ○ 경음기의 사용 한계
15 교 시	15. 승차, 적재, 견인	(1) 승차와 적재	<ul style="list-style-type: none"> ○ 승차, 적재방법 ○ 운행상의 안전기준 ○ 안전기준을 넘는 승차 및 적 재의 허가 ○ 시장의 제한
		(2) 견인	<ul style="list-style-type: none"> ○ 견인자동차에 의한 견인 ○ 고장차 등의 견인 ○ 자동차 견인시의 위험방지
	16. 정비불량	(1) 정비불량차의	<ul style="list-style-type: none"> ○ 정비불량 차

시간	교 습 항 목	교 습 세 목	교 습 요 점
16 교 시	차의 운전금지 등	운전금지	○ 정비불량차의 운전금지
		(2) 자동차의 점검	○ 자동차 등의 점검 ○ 응급조치와 운전정지 명령 ○ 시장의 정비확인 ○ 시장의 사용정지 명령
17 교 시	17. 운전자의 의무	(1) 무면허운전의 금지	○ 운전의 정의 ○ 무면허 운전의 금지 ○ 운전연습
		(2) 주취 및 과로시 등의 운전금지	○ 주취중 운전금지 ○ 과로한 때 등의 운전금지
		(3) 안전운전 의무	○ 안전운전 ○ 운전자의 준수사항
		(4) 교통안전교육	○ 교통안전 교육 ○ 특별 교통안전교육 ○ 교통안전 교육의 내용 및 방법
18 교 시	18. 고속도로 등에서의 운전	(1) 고속운전에 임하기 전의 유의	○ 무리없는 운전계획 ○ 자동차 및 객체물의 점검 ○ 고장차량 표시등의 준비 ○ 안전띠의 장착
		(2) 고속도로의 통 행방법	○ 주행시에는 주행차선 통행 ○ 앞지르기시는 앞지르기 차선 으로 통행

시 간	교 습 항 목	교 습 재 목	교 습 요 점
19 교 시	19. 고속도로등 에서의 운전	(1) 고속도로에서의 금지사항	<ul style="list-style-type: none"> ○ 횡단동의 금지 ○ 주. 정차 금지 ○ 고속도로 진입시의 통행차의 방해금지
		(2) 주행상의 주의 및 고장등의조치	<ul style="list-style-type: none"> ○ 고속도로 주행상의 주의 ○ 고장등의 경우의 조치
20 교 시	20. 교통사고와 응급조치	(1) 사고발생시의 조치	<ul style="list-style-type: none"> ○ 교통사고란? ○ 교통사고가 났을때 ○ 경찰공무원에게 신고 ○ 경찰공무원의 조치 ○ 긴급을 요할때 계속 운전 ○ 사고발생시 조치방해 금지
		(2) 응급조치	<ul style="list-style-type: none"> ○ 부상자의 관찰 ○ 긴급처리
21 교 시	21. 운전면허 시험등	(1) 운전면허의 구 분	<ul style="list-style-type: none"> ○ 운전면허 ○ 면허의 구분에 따라 운전할 수 있는 차량
		(2) 운전면허시험	<ul style="list-style-type: none"> ○ 운전면허의 결격사유 ○ 운전면허 시험의 신청 ○ 응시원서의 접수등 ○ 운전면허시험 ○ 운전면허시험의 방법과 합격 기준

시간	교습항목	교습세목	교습요점
22 교 시	22. 적성검사등	(1) 적성검사	<ul style="list-style-type: none"> ○ 적성기준 ○ 정기적성검사 ○ 수시적성검사
		(2) 운전면허증	<ul style="list-style-type: none"> ○ 면허증의 교부 ○ 면허의 조건 ○ 면허증의 재교부 ○ 면허증 기재사항 변경 ○ 임시운전 증명서 ○ 면허증 휴대 및 제시의무
23 교 시	23. 면허행정	(1) 면허의 취소와 정지	<ul style="list-style-type: none"> ○ 운전면허의 취소, 정지 ○ 면허증의 환납 ○ 행정처분 기간중 면허증 보관
		(2) 국제운전면허증에 의한 자동차의 운전	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국제운전면허증의 유효기간 ○ 시장의 운전금지 명령 ○ 국제운전면허증의 보관
		(3) 국제운전면허증	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국제운전면허증의 교부 ○ 국제운전면허증의 보유필수 ○ 국제운전면허증의 실효
24 교 시	24. 보칙	(1) 면허증의 보관	<ul style="list-style-type: none"> ○ 출석지시서 또는 방침금 납부 통고서의 발급 ○ 주결심판을 받도록 할것 ○ 출석지시서 등의 효력

시 간	교 습 항 목	교 습 제 목	교 습 요 점
		(2) 자동차 사용 정지	<ul style="list-style-type: none"> ○ 자동차 사용정지 처분 ○ 검사증반납, 등록번호표 영치 ○ 자동차 사용정지 처분 기준
25 교 시	25. 범칙행위에 대한 처리의 특례	(1) 통 칙	<ul style="list-style-type: none"> ○ 범칙행위 ○ 범칙자 ○ 범칙금
		(2) 통고처분	<ul style="list-style-type: none"> ○ 범칙금 납부통고 ○ 범칙금 납부고지서 발행 ○ 범칙금 납부 ○ 범칙금 납부절차등 ○ 통고처분 불이행자의 처리
26 교 시	26. 차량의 관리 (등록등)	(1) 고용주 등의 의무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 고용주의 사회적 책임 ○ 안전운전 관리자의 의무
		(2) 자동차 등의 등록	<ul style="list-style-type: none"> ○ 신규등록 ○ 이전등록 ○ 변경등록 ○ 이관등록 ○ 말소등록 ○ 자동차의 등록 번호표
		(3) 차량의 검사	<ul style="list-style-type: none"> ○ 보안기준 ○ 신규검사

시간	교 습 항 목	교 습 세 목	교 습 요 점
			<ul style="list-style-type: none"> ○ 계속검사 ○ 자동차 검사증
27 교 시	27. 차량의 관리 (보험등)	(1) 자동차 보험	<ul style="list-style-type: none"> ○ 자동차 손해배상 책임보험 ○ 자동차 종합보험
		(2) 차량의 정비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 일상점검 ○ 정기점검
28 교 시	28. 교통사고처 리 특례	(1) 처벌의 특례등	<ul style="list-style-type: none"> ○ 교통사고자의 처벌 ○ 교통사고 처벌의 특례 ○ 교통사고 처벌의 특례 적용 제외자
29 교 사	29. 교통사고처 리 특례	(2) 보험료 지급	<ul style="list-style-type: none"> ○ 보험료 지급 ○ 보험료 우선지급 청구방법 및 구비서류
30 교 시	1 차시험		

2. 구조취급 및 연료절약

시간	교 습 항 목	교 습 세 목	교 습 요 점
31 교 시	31. 자동차의 개요	(1) 자동차의 종류	○ 자동차의 정의 ○ 자동차의 분류
		(2) 자동차의 구성	○ 차 체 ○ 기관 ○ 차 대
		(3) 운전 장치	○ 조작에 필요한 계장치 ○ 계기류 및 표시등
32 교 시	32. 기 관	(1) 가솔린 기관	○ 가솔린 기관의 동력발생 ○ 가솔린 기관의 작동
		(2) 기관본체의 구조	○ 실린더 ○ 피스톤, 커넥팅 로드 ○ 크랭크 축 ○ 밸브 개폐기구
33 교 시	33. 기 관	(1) 윤활 장치	○ 윤활장치의 주요부 ○ 기관윤활유의 점검
		(2) 냉각 장치	○ 공랭식 냉각 장치 ○ 수랭식 냉각 장치 ○ 냉각수 팬 벨트의 점검
34 교 시	34. 기 관	(1) 연료 장치	○ 연료 계통 ○ 연료의 점검
		(2) 배기 장치	○ 배기에 의한 공해 ○ 배기색에 의한 연소상태

시간	교 습 항 목	교 습 세 목	교 습 요 점
35 교 상	35. 기 관	(1) 액화가스기관	○ 액화 석유가스 ○ 연료장치 ○ 액화석유가스의 사용상 유의
36 교 시	36. 기 관	(1) 디젤기관	○ 디젤기관의 동력발생 작용 ○ 디젤기관의 작용 ○ 연료실 ○ 연료 분사 장치 ○ 디젤 기관의 시동방법과 정지
37 교 시	37. 동력전달 장치	(1) 단속기(클러치)	○ 단속기의 구조 ○ 단속기 발관의 움직임과 조작 상 주의
		(2) 변속기	○ 기어식 변속기 ○ 자동식 변속기
38 교 시	38. 동력전달 장치	(1) 구동장치	○ 프로펠러 축 ○ 유니버설 조인트 ○ 앞뒤 구동장치 ○ 차동기 ○ 뒷바퀴축
39 교 시	39. 조향 및 주행장치	(1) 조향장치	○ 조향장치 각부의 구성 ○ 조향장치의 조작상주의와 점검
		(2) 앞바퀴축	○ 앞바퀴축의 구조 ○ 앞바퀴축의 정렬

시 간	교 습 항 목	교 습 제 목	교 습 요 점
		(3) 바퀴 및 타이어	<ul style="list-style-type: none"> ○ 바퀴 ○ 타이어 ○ 타이어 사용상 주의와 점검
40 교 시	40. 제동장치	(1) 제동장치의 구성 및 작용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 발 제동 ○ 손 제동 ○ 기관제동
41 교 시	41. 제동장치	(2) 제동장치의 조작상 주의와 점검	<ul style="list-style-type: none"> ○ 제동장치 조작시의 주의 ○ 제동기 발판의 작동
42 교 시	42. 전기장치	(1) 축전지 및 충전장치	<ul style="list-style-type: none"> ○ 축전지 (배터리) ○ 충전 장치
		(2) 점화장치	<ul style="list-style-type: none"> ○ 점화장치의 구성 및 작동 ○ 점화플러그의 점검 및 청소
		(3) 시동장치	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시동장치의 구성 및 작용 ○ 기관시동시의 주의사항
43 교 시	43. 자동차의 점검	(1) 점 검	<ul style="list-style-type: none"> ○ 일상 점검의 요령 ○ 주행중 이상을 발견하는 법과 조치
44 교 시	44. 자동차의 보수, 관리	(1) 보수 및 관리	<ul style="list-style-type: none"> ○ 주행에 필요한 장치를 손질하는 요령 ○ 휴대품, 용구등의 비치 ○ 타이어의 교환 방법
45 교 시	45. 연료절약	(1) 연료 절약을 위한 운전	<ul style="list-style-type: none"> ○ 주행 방법 ○ 경제 속도 ○ 점검, 정비
46 교 시	2 차시험		

시간	교 습 함 목	교 습 세 목	교 습 요 점
47 교 시	47. 안전운전	(1) 인간의 감각 및 판단능력	○ 반응 시간 ○ 시력과 시야 ○ 거리와 속도의 판단 ○ 운전과 성격
48 교 시	48. 안전운전	(1) 차에 움직이는 자연력과 운전	○ 자연력과 차의 운전 ○ 차가 계속 움직이려는 힘과 정지 ○ 커브 등에서 외측으로 튀어 나감 ○ 화물의 적하와 안전성 ○ 충돌력
49 교 시	49. 교통사고의 방지등	(1) 교통사고의 개략	○ 교통사고 다발지역 ○ 사고발생 원인 ○ 사고의 형태
		(2) 비참한 교통 사고	○ 유아의 슬픔 ○ 유족들의 슬픔 ○ 운전자의 고백
50 교 시	50. "	(3) 사고 사례	○ 주취운전의 사망사고 ○ 횡단보도의 보행자 사망사고 ○ 과로운전의 사망사고

○ 기능교습

1. 기본조작

시간	교습항목	교습세목	교습요점
1 교 시	1. 바른순서 및 정확한 조작	견학	○ 자동차의 개요
		(1) 차에 오르고 내리는 방법	○ 차에 오르는 법 ○ 차에서 내리는 법
		(2) 운전장치의 명 칭 및 취급	○ 핸들 및 기관스위치 ○ 가속 페달 및 단속기발판 ○ 변속지렛대 ○ 제동기 발판 ○ 손 제동기 ○ 계기류 ○ 유리창닦기 ○ 방향지시기
2 교 시	"	(1) 운전자세	○ 올바른 자세 ○ 나쁜 자세
		(2) 차량감각	○ 차 넓이, 차 길이 ○ 전방 감각
3 교 시	"	(1) 출발 및 정지	○ 시동을 걸고 끄는 법 ○ 출발 및 정지요령

시간	교습항목	교습제목	교습요점
		(2) 직선후진	<ul style="list-style-type: none"> ○ 목표잡는 법 ○ 속도 조절 ○ 핸들의 수정 ○ 후진하는 법
4 교 시	4. "	(1) 핸들조작(I)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 핸들을 돌리는 법 ○ 핸들을 수정하는 법
		(2) 변속조작(I)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 가속 변경하는 법 ○ 감속 변경하는 법
		(3) 제동기 조작(I)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 정지할 때 사용하는 법 ○ 구부러진 길에서 속도를 늦출때 사용하는 법 ○ 제동기 발판을 밟는 법
5 교 시	<p>종합운전</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 차에 오르고 내릴 때 실제로 안전확인을 확실히 행할 것. 2. 운전장치의 명칭이나 취급 요령을 알고 있을 것. 3. 운전자세가 바르게 유지될 것. 4. 출발 및 정지의 순서 또는 조차히 정확할 것. 5. 가속 변경시나 감속 변경시의 순서와 조차히 정확할 것. 		

2. 기본주행

시간	교습항목	교습제목	교습요점
6 교 시	2. 운전장치의 조작시기 및 원활한 조작	(1) 원활한 출발 및 가속	<ul style="list-style-type: none"> ○ 출발에 따른 신호 및 안전 확보 ○ 원활한 출발 ○ 가 속 ○ 교통의 흐름을 탄다
7 교 시	"	(1) 변속조작Ⅲ	<ul style="list-style-type: none"> ○ 가속 변경의 시기 및 방법 ○ 감속 변경의 시기 및 방법
		(2) 속도의 조절	<ul style="list-style-type: none"> ○ 가속기에 의한 방법 ○ 제동장치에 의한 방법 ○ 단속기에 의한 방법
8 교 시	"	(1) 핸들조작Ⅲ	<ul style="list-style-type: none"> ○ 똑바로 주행할 경우의 목표 잡는 법 ○ 핸들을 수정하는 법 ○ 구부러진 길 ○ 모퉁이 (곡각)

시간	교습 항목	교습 세 목	교 습 요 점
9 교 시	"	(2) 제동장치 조 작Ⅲ	<ul style="list-style-type: none"> ○ 구부러진 길 및 모퉁이 통과에 따른 제동장치 조작 ○ 기관제동 ○ 목표에 맞추어 정지
		(3) 차량감각 (주행중)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 입체 장애물의 옆 통과할때 차의 넓이감각 ○ 구부러진길 통과에 따른 내륜차이 ○ 전방감각 ○ 시사각
10 교 사	"	(1) 언덕길 통과	<ul style="list-style-type: none"> ○ 오르막 길 ○ 언덕길의 정상 부근 ○ 내리막 길
11 교 시	<p>종 합 운 전</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 출발시의 신호와 안전확인을 확실히 행할 수 있는 것. 2. 가속기와 단속기의 조화가 이루어질 것. 3. 가속 변경이나 감속 변경의 시기가 적절하고 또한 조작을 원활히 할 수 있을 것. 4. 교차로나 모퉁이 등에서 적당한 속도 조절이 이루어지고 있을것(기관제 동장치 사용 포함) 5. 정지선에 올바르게 정지시킬 수 있을 것. 		

3. 응용 주행

시간	교 습 항 목	교 습 제 목	교 습 요 점
12 교 시	3. 법규이행 및 차의 올바른 유도	(1) 통행구분	○ 통행구분에 따른 운전 ○ 안전표지에 따른 운전
13 교 시	"	(1) Z코스	○ 굴절 코스 ○ 저속 조절
14 교 시	"	(1) S코스	○ 곡선 코스 ○ 차량 감각
15 교 시	"	(1) 되돌리기 및 폭 불이기	○ 되돌리기 및 핸들조작 ○ 폭 불이기
	"	(2) T코스	○ 방향 전환 코스 ○ 종렬 주차
16 교 시	1 차시험		
17 교 시	법규이행 및 차의 올바른 유도	(1) 진로변경과 교차로 통과	○ 진로변경의 신호시기 및 방법 ○ 교차로 통과

시간	교 습 항 목	교 습 제 목	교 습 요 점
18 19 교 시	법규이행 및 차의 올바른 유도	(1) 언덕길의 출 발	○ 오르막 길에서 손계 동기를 사용 출발 ○ 오르막 길에서 손계 동기를 사용하지 않고출발, 건널목 통과
20 교 시	3 차 시험		
21 23 교 시	<p>종합 운전</p> <p>1. 교통법규에 따라 운전하는 능력</p> <p>① 교통신호 준수 및 실시능력</p> <p>② 교통표지 준수 능력</p> <p>③ 도로요철 부분 통과능력</p> <p>④ 지정속도 준수 능력</p> <p>⑤ 시동 상태 유지 능력</p> <p>2. 운전중의 자각 및 판단 능력</p> <p>① 운전중 전후 좌우 상태 판단 능력</p> <p>② 돌발사고 판단 능력</p> <p>③ 경사로에서의 정지 및 출발능력</p>		

- * 비고 : 1. 이 별표 2는 제 1종 보통 및 특수반의 교습과목 및 교습 시간 순서기준이다. 여타반은 이 별표 2를 근거하여 규정된 시간에 따라 학원에서 정한다.
2. 기능교습은 교습시간 순서대로 교습하되, 기능교습시간의 20퍼센트의 시간은 전학교습으로 할 수 있다.
3. 학과교습은 별표 2의 시간순서에 불구하고 학원장이 법령 및 구조학 시간을 혼성하여 시간표를 작성하여 교습할 수 있다. 다만, 학과시험은 제 30 교시와 제 46 교시에 실시하여야 한다.

< 별표 3 >

(제 30 조)

학원의장부 및 서류

장 부 및 서 류 명	서 식	보 존 기 간
1. 소 칙	별표 1	준 영 구
2. 학원 카—드	별지 제 3 호 서식	"
3. 인가증 및 인가관계서류	별지 제 5 호 서식	"
4. 직원명부(강사자격입증 서류 포함)	별지 제 13 호 서식	계 속
5. 수강생 대장	별지 제 14 호 서식	1 년
6. 수강료 영수증 첩	별지 제 16 호 서식	준 영 구
7. 학원 운영 상황보고서 첩	별지 제 17 호 서식	1 년
8. 문서접수 및 발송대장	별지 제 21 호 서식	3 년
9. 현금 출납부		5 년

제 1265 호 시
(별지 제 1 호 서식)

보 1986.4.2 69-41
(제 4 조 제 2 항) (앞면)

신 분 증 명 서		사 진
제 호	직 명	
성 명		
주민등록번호		
주 소		
위 사람은 ○○자동차학원의 직원임을 증명함		
198		
○ ○ 자 등 차 학 원 장		

85 mm × 55 mm
인쇄용지 (복합) 120 g / m²

(뒷면)

유 의 사 항
1. 근무시간증 휴대하여야 한다.
1. 다른 사람에게 대여할 수 없다.
1. 분실 또는 훼손되었을 때에는 즉시 재교부를 받아야 한다.
1. 발행일로부터 1년간 유효하다.
1. 퇴직하였을 때에는 즉시 반납하여야 한다.

색인번호

사
진

(3 cm × 4 cm)

○○ 자동차 운전 학원 카드

1. 학원현황					2. 설립자					
학원명					본	적				
위 치	사무실 (강의실)		실 습 장		설 립 자	주	소			
						성	명			
인 가	최초 19 (호)		개설 19 (호)		재	산	주	민	등록	
							전	화		
정 원	계	강 의 실	실 기 장	연 수	최	종	학	력	동	
										재
직 원	계	원	장	법	령	구	조	기	능	
기 타	실습장소유유무		강의실과실습장의거리		전속물소유유무		자			
							격			
총	년	적	전화번호		신		원			
								조		
								회		

제 1265 호 시 보 1986.4.2 69-43

387 mm × 270 mm 인쇄용지 (특급 120 g / m²)

(별지 제 4 호 서식)

(제 7 조 제 1 항)

제 1265 호

(학 원 명)

(전 화 번 호)

19

분류기호 :

수 신 :

발 신 :

인

참 조 :

강 사 신 임 신 고 시

2491

연 번	성 명	성 별	주 민 등 록 호 번	채 일 용 자	담 당 과 목	학 력	경 력	소 자 격 증	주 소	비 고

제 1980.4.2.

09-45

첨부 : 강사자격입증 구의서류 각 1부

268 mm × 190 mm
신문용지 54 g / m²

(별지 제 5 호 서식)

(제 7 조 제 2 항)



제 호

인 가 증

학원명 :

위 치 :

설립자 :

목 적 :

정 원 :

사설강습소에 관한 법률
제5조 2항에 의하여 상기와
같이 인가함.

198

서울특별시장

직인

(별지 제 6 호 서식)

(제 7 조 제 3 항)

하 원 인 가 대 장

인가 번호	인가 일자	학 원			설 립 자			진 화 번호	인가취소 일 자	취 소 사유	비고
		명칭	위 치	정원	성 명 (법인명)	주민등록 번호	주 소				

제 1265 호 시

보 1986.4.2

69-47

2492

268 mm × 190 mm
인쇄용지 (2 급) 60g / m²

제 1265 호 시

보 1986.4.2 69-53

(별지 제 12 호 서식)

(제 12 조 제 3 호)

(학 원 명)

분류기호 :

(전화번호)

19

수 신 :

발 신 :

(인)

참 조 :

강 사 해 임 신 고 서

번호	성명	주민등록 번호	담당과목	채용일자	해임일자	해임사유	비고

190 mm × 268 mm
신문용지 54g/m²

(별지 제 13 호 서식)

(제 12 조 제 4 항)

69-54

직 원 명 부

제 1265 호 시

보 1986.4.2.

연번	직명	성명	주민등록 번호	주소	출신 학교	담당 업무	채용 년월일	해임 년월일	비고

268 mm × 190 mm
인쇄용지 (2급) 60g/㎡

(별지 제 14 호 서식)

(제 16 조 제 1 항)

수 강 생 대 장 과 부 반											
등록 번호	성 명	생 년 월 일	주 소	입 소 년월일	중 퇴 년월일	수 료 년월일	시 험 성 적				비 고
							구분	1 차	2 차	수 료	
							학과				
							기능				
							학과				
							기능				
							학과				
							기능				
							학과				
							기능				
							학과				
							기능				

2496

제 1265 호 시

년 1986.4.2

69-55

268 mm X 190 mm
인쇄용지 (2 급) 60g/㎡

69-56 제 1265 호 시

보 1986.4.2.

(별지 제 15 호 서식)

(제 16 조 제 2 항)

수 강 증

(앞면)

유 의 사 항

1. 이 수강증은 수업시마다 지참하고 교습을 받아야 한다.
2. 이 수강증의 교습확인인 담당강사가 날인한다.
3. 교습생은 교습개시 10분 전까지 교습장에 입실해야 한다.
4. 기능교습시에는 사고방지에 특별히 유의해야 한다.
5. 개인행동을 금하고 강사의 지시에 따라야 한다.
6. 교습기간은 3개월이내로 한다.

제 호 19 . . .

수 강 증

반 별 _____ 반

성 명 _____

자동차학원
(전화 _____)

160 mm × 110 mm
인쇄용지 (특급) 120 g/m²

(뒷 면)

1. 학과교습					41. 제동 장치	42. 전기 장치	43. 점검	44. 보수 관리	45. 연료 절약
1. 운전자의 자세	2. 신호기	3. 안전 표지등	4. 보행자 동행	5. 카미의 통행방법	46. 시험	47. 안전 운전	48. "	49. 사고 방재책	50. "
6. 긴급 자동차	7. 보행자 등의 보호	8. 안전 속도	9. 진로 변경	10. 알지르기	2. 기능교습				
11. 교차로	12. 서행등	13. 주정차	14. 건널목 및 등화	15. 승차 적재 견인	교 습 항 목		교 습 환 인		
16. 정비 불량	17. 운전자의 의무	18. 고속 도로	19. "	20. 교통 사고 조치	바른순서				
21. 면허 시험등	22. 적성 검사등	23. 행정 처분등	24. 보칙	25. 법칙 행위	정확한 조작	1	2	3	4
26. 차량 관리 (등록등)	27. " (보험등)	28. 교통 사고처리 특별법	29. "	30. 시험	운전 장치의 조작시기 및 원활한 조작	5	6	7	8
31. 자동차개요	32. 기관	33. "	34. "	35. "	법규 이행 및 자동차의 올바른 운전	9			
36. "	37. 동력전달장치	38. "	39. 조향 장치등	40. 제동 장치	법규 이행 및 자동차의 올바른 운전	10	11	12	13
					합합은전 및 시험	14	15	16	
						17	18	19	20
						21	22	23	

비고 : 이 수강증의 교습시간순서는 제 1종 보통 및 특수반의 교습순서 기준이다.

여타반은 이를 근거로 하여 규정된 시간에 따라 학원에서 정한다.

기능교습은 상기 교습순서대로 하고 학과교습은 발표2(비고)에서 규정된대로 상기 교습순서에 불구하고 법령과 구조학의 순서를 혼성하여 시간표를 작성하여 교습할 수 있으나, 학과시험시간은 제 30 교시와 제 46 교시에 실시하여야 한다.

(별지 제 16 호 서식)

수강료영수증원부			년 월분	
연번			남 부 년월일	19
납부자	등록번호		성명	
	생년월일		반별	
납부금액		원		
영수자 (인)				

(제 16 조 제 2 항)

수강료영수증			년 월분	
연번			남 부 년월일	19
납부자	등록번호		성명	
	생년월일		반별	
납부금액		원		
귀와 같이 영수함.				
○○자동차학원장 (인)				

69-58 제 1265 호 시 1986.4.2.

268 mm × 190 mm
신문용지 54g/m²




(별지 제 18 호 서식)

(제 34 조)

직 인 등 록 대 장

69-60 제 1265 호 시

보 1986.4.2

인 영		인 영		인 영			
							
등록일자	198	등록일자	198	등록일자	198		
폐기일자	198	폐기일자	198	폐기일자	198		
재 료		재 료		재 료			
등 록 자	(인)	등 록 자	(인)	등 록 자	(인)		
◎ 등록자는 설립자이며 인장은 인감으로 날 인하여야 함.		◎ 등록자는 설립자 이며 인장은 인 감으로 날인하 야 함.		◎ 등록자는 설립자 이며 인장은 인 감으로 날인하 여 함.			
						검 인	
						직급	

268 mm × 190 mm
인쇄용지 (2급) 60g/m²

고 시

◎ 서울특별시고시제 209 호

주택개량 재개발사업 계획결정

1. 건설부고시 제 512 호 (85.11.22) 로 구역결정되고 서울특별시 고시 제 30 호 (86.1.14) 로 지적 승인한 구로 제 5 구역에 대하여 도시재개발법 제 5 조 및 동시행령 제 58 조 제 1 항의 규정에 의거 아래와 같이 재개발사업을 결정하고 고시한다.

2. 관계도서는 서울특별시 건설관리국 주택개량과와 구로구청 주택과에 비치하고 이해관계인에게 보인다.

1986. 4. 2
서울특별시장

아 래

- 1. 사업의 명칭 : 구로제 5 구역 주택개량재개발사업
- 2. 위치 : 서울특별시 구로구 구로동 75-1 번지 일대
- 3. 면적 : 14,800 평방미터
- 4. 토지이용계획
택지 : 14,800 평방미터
- 5. 건축계획
가. 용도 : 공동주택 (아파트) 및 부대복리시설
나. 전세율 : 25 % 이하

- 다. 용적율 : 260 % 이하
- 라. 최고높이 : 45 미터 이하
- 마. 건축물배치 : 건축심의위원회 심의후 결정

6. 공공시설계획

- 가. 신 설 : 해당없음
- 나. 폐 지 : 해당없음

◎ 서울특별시고시제 210 호

도시계획사업 (도로) 실시계획인가

1. 서울시 고시제 245 호 (81.7.2) 로 도시계획시설 (도로) 결정 및 지적 승인된 성동구 옥수동 196-4 일대의 도시계획시설 (도로) 일부에 대하여 도시계획법 제 25 조와 제 26 조 및 같은법 시행령 제 6 조의 권한위임규정에 의거 도시계획사업 (도로) 실시계획 인가하고 이를 고시한다.

2. 관계도서는 성동구청 토목과에 비치하고 토지소유자 및 이해관계인에게 보인다.

1986. 4. 2

서울특별시장

<p>1) 사업시행지 : 성동구 옥수동 196 -4번지 일대</p> <p>2) 사업의 종류 : 도시계획사업 (도로) 명칭 : 옥수역 주변도로 개설공사</p> <p>3) 사업의 규모 : B = 12m L = 280</p> <p>4) 사업시행자주소 : 서울시 중구 태평로1가 31</p>	<p>성명 : 서울특별시장</p> <p>5) 사업의 착수 : 1986. 3.25 준공예정 : 1986. 6.25</p> <p>6) 수용 또는 사용할 토지, 건물의 지번, 지목, 지적, 소유권 이외의 권리명세</p>
--	---

○ 토 지

지	번	지 목	지 적 (㎡)	소유권이외의 권리명세
성동구 옥수동	196-1	잡	381	
"	196-7	대	407	
"	196-3	대	63	
"	196-4	전	364	
"	199	대	35	
"	198-1	대	16	
"	200-2	대	102	
"	200-3	전	232	
"	200-5	대	474	
"	200-8	잡	211	
"	200-10	대	221	
"	201-1	대	275	
"	203-3	전	233	
"	202	전	84	
"	200-2	전	47	
"	203-7	대	258	
"	208-3	대	75	
"	367-8	대	889	
"	233-16	학	14,204	
"	367-13	도	154	
"	367-14	전	115	
"	367-4	전	273	

소 재 지			면 적 (㎡)	소유권이외의 권리명세
성동구 옥수동	201-1		4.0	
"	200-10		8.0	
"	200-5		20	
"	200-5		60	

7) 토지 또는 건물의 소유자와 토지수용법 제 4 조 제 3 항의 관계인의 주소 성명

○ 토 지

소 재 지	소 유 자 주 소 성 명		토지수용법 제 4 조 제 3 항의 관계인
	소 유 자 주 소 성 명	관 계 인 주 소 성 명	
성동구 옥수동 196-1	옥수동 365-22 라상열		미등기
" 196-7	옥수동 296 김금산		
" 196-3	국(국세청)		
" 196-4	옥수동 299 이임룡		
" 199	중구태평로 2 가 305 중앙산업(주)		매매계약
" 198-1	남양양관면다방리 304 강찬규		
" 200-2	국(국세청)		
" 200-3	옥수동 234-8 양갑열		
"	관악구신림동 105-47 유청광		
" 200-5	옥수동 127 박지현		
" 200-8	옥수동 365-22 라상열		
" 200-10	중구신당동 372-430 박정선		
"	옥수동 232-10 박성수		
" 201-1	강남대치동 65쌍용APT 10-1307 전영소		
" 203-3	옥수동 395 양재순		매매계약
" 202	중구태평로 2 가 305 중앙산업(주)		
" 202-2	"		
" 203-7	"		
" 208-3	"		
" 367-8	중구다동 176 이신제		

소재지	소유자 주소 성명	토지수용법 제 4 조 제 3 항의 관계인
	관계인 주소 성명	
성동구 옥수동 233-16	서울특별시	미등기
" 367-13	"	"
" 367-14	"	"
" 367-4	"	"

공 고

◎ 서울특별시공고제 199 호

도시계획사업 (도로 및 하수도)
실시계획 공람공고

1. 서울특별시 고시제 3 호 (69.1.12) 로
시설결정 및 지적승인된 상도동 210-
288 주변도로개설공사건에 대하여 도시제
획사업 (도로 및 하수도) 실시계획
인가코자 도시계획법 제 25 조의 2 규
정에 의거 다음과 같이 공람 공고
한다.

2. 토지 및 건물소유자와 이해관계
인에게는 개별통지 할것이나 미수
령자에 대하여는 이 공고로 같음
한다.

3. 관련도서는 동작구청 주택과와
건설관리과에 비치하고 토지, 건물
소유자 및 이해관계인에게 보인다.

가. 공람장소 : 동작구청 주택과,
건설관리과

나. 공람기간 : 1986.4.4 ~ 1986.4.10

1986.4.2

서울특별시장

사업시행지	사업의종류 및 명칭	사업의 규모	사업 시행자	사업착수및 준공예정일	시설결정 및 지적승인
동작구상도동 210-113- 217-16	상도동 210-288 번지 도로 개설공사	도로개설 B=8m L=190m A=13.49a 하수도 D=1,000% L=120% D=600% L=75% 옹벽 H=1.5-5m L=169m	동 작 구청장	인가일 - 86.10	시설결정 및 지적승인 서울특별시 고시제 3 호

토 지 조 서

일련 번호	소재지번	지 목	지 적	평 입 면 적	실제이용 상 황	소유자 주소 성명	소유권이외 의 권리명세
						관계인 주소 성명	
1	상도동 210-437	대	378	378	도로	재단법인 지역사의 3인	
2	상도동 산 65-162	임	417	417	임	강남구서초동 490 박락민 산동아 APT 8동 519호	
3	상도동 산 65-167	임	380	380	임	"	
4	상도동 산 65-169	임	381	381	임	"	
5	상도동 217-29	구	153	153	임	대한민국	

사 령

◎ 1986년 4월 3일자

령제 152 호

성 명	발 령 사 항	현 부 서	직 급
장난숙	강동구보건소	도봉구보건소	지방간호원
조강용	구로구 "	관악구 "	"
김경자	영등포구 보건소	강동구 "	"
황희정	아동병원	강남구 "	"
이재숙	종합운동장 관리사업소	영등포병원	"
박승심	정신병원	"	"
김양희	영등포병원과전(86.4.3-86.12.31)	종합운동장관리사업소	"

◎ 1986년 4월 2일자

령제 153 호

성 명	발 령 사 항	현 부 서	직 급
김교왕	원에 의하여 그 직을 면함.	시립부녀보호소	지방행정서기

령제 154 호			
성 명	발 령 사 함	현 부 서	직 급
윤정구	지방공무원법 제 63 조 제 1 항 제 1 호의 규정에 의하여 휴직을 명함. ('86.4.2~5.31)	상 공 과	지방행정주사
서울특별시장			