

교재용 또는 연구용 공기총의 관리수칙(제20조관련)

항 목	내 용
1. 총기의 수급등	<p>가. 총기의 수급은 교육부·특별시·광역시·도교육위원회 및 공공기관의 장의 수급계획과 각급학교 자체의 구매계획에 의할 것</p> <p>나. 구매총기의 수송은 각급학교의 장 및 공공기관의 장의 책임하에 행함을 원칙으로 하되, 학교장 및 공공기관의 장이 수송의 안전을 위하여 필요하다고 인정할 때에는 관할경찰서장에게 요청하여 호송을 받을 것</p> <p>다. 각급학교 또는 공공기관의 장이 총기를 구매(수령)한 때에는 총기원부와 총기 또는 납탄 출납 장부를 작성 비치하고 정해진 사항을 기재·정리할 것</p>
2. 총기의 보관·관리	<p>가. 보유총기는 각급학교 또는 공공기관에 설치한 총기격납고에 보관할 것. 다만, 학생군사교육훈련용 무기와 함께 보관하고자 할 때에는 이들과 명확히 구분하여 보관할 것</p> <p>나. 보관총기의 관리는 다음의 기준에 의할 것</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 총기마다 고유번호를 부여하고 이를 개머리판에 표시할 것 (2) 총기는 고유번호 순서에 따라 보관할 위치를 정하여 보급할 것 (3) 납탄은 상자에 넣어 지면으로부터 8cm이상의 벽으로부터 5cm이상의 간격을 두어 보관하고 흩어지지 아니하도록 할 것 (4) 총기의 성능을 유지하기 위하여 격발여부를 확인한 후 보관할 것
3. 총기취급책임자의 선임	<p>가. 각급학교 또는 공공기관의 장은 총기의 선량한 관리를 위하여 소속직원중에서 총기취급책임자를 선임할 것</p> <p>나. 다음 각항의 1에 해당하는 자는 총기취급책임자가 될 수 없다.</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 정신병질환자 (2) 성격이 난폭하거나 주벽이 있는 자 (3) 그밖의 사고의 우려가 있다고 인정되는 자 <p>다. 총기취급책임자로 선임된 자가 다음 각항의 1에 해당하는 사유가 발생한 때에는 즉시 해임하고 새로이 선임할 것</p>

	<ul style="list-style-type: none"> (1) 사망하거나 퇴직한 때 (2) 형사사건으로 구속된 때 (3) 다른 학교 또는 기관으로 전출한 때 (4) "나"의 결격사유에 해당하는 사실이 발생하거나 총기관리 능력이 없다고 인정된 때
	<p>라. 각급학교 또는 공공기관의 장은 총기취급책임자를 선임하거나 해임한 때에는 그로부터 10일 이내에 관할경찰서장에게 신고할 것</p>
4. 총기취급 책임자의 임무	<p>○ 총기취급책임자는 다음의 임무를 수행할 것</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 총기의 총기격납고에의 출고 및 입고 (2) 총기의 대여·회수·고장여부의 확인 및 손질 (3) 총기격납고시설 및 열쇠의 관리 (4) 총기의 망실·도난 등 사고의 방지 (5) 그밖의 총기의 보관관리 업무수행
5. 총기의 출고 및 회수	<p>가. 총기의 출고 및 회수입고는 총기취급책임자가 할 것</p> <p>나. 총기의 사용 후에는 즉시 회수하여 입고하여야 하며, 입고할 때에는 고장·파손총기의 유무 및 손질상태를 점검하여 이상이 없음을 확인할 것</p> <p>다. 총기취급책임자가 총기를 출고 입고할 때에는 총기출납부에 기재할 것</p>
6. 총기의 손질	<p>가. 총기의 손질은 주 1회 이상 정기적으로 실시하되, 하절·장마기 및 농무기에는 수시로 손질하여 녹이 슬지 아니하도록 할 것</p> <p>나. 총기취급책임자는 총기를 손질한 때에는 총기손질 일지에 이를 기재할 것</p>
7. 총기격납고의 위치	<p>○ 총기격납고는 다음의 기준에 적합한 장소에 설치할 것</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 화재로부터 방호될 수 있는 장소 (2) 긴급사태 발생시 반출입이 쉬운 장소 (3) 호우시 침수되지 아니하는 지대로서 배수가 잘되는 장소
8. 총기격납고의 시설	<p>○ 총기격납고는 보유총기를 충분히 보관할 수 있는 너비로 견고하게 설치하되 다음의 기준에 의할 것</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 통풍에 의하여 습기가 방지될 수 있도록 환기 장치를 할 것 (2) 총기시설은 총을 세워서 진열할 수 있도록 할 것 (3) 출입문은 철제문으로 할 것 (4) 자물쇠는 쉽게 파괴되지 아니하도록 견고한 것으로 하되,

	<p>2개를 장치할 것</p> <p>(5) 경보장치는 건전지용으로서 개문시에 경보를 발하도록 하고 그 벨은 당직실과 교무실 및 사무실에 각각 설치할 것</p> <p>(6) 소화기·방화수·방화사 그밖의 소화시설을 할 것</p> <p>(7) 전기시설은 누전되지 아니하도록 하되, 내등과 외등을 설치할 것</p>								
<p>9. 간이총기격납고</p>	<p>가. 보유총기가 30정이하일 때에는 특수 캐비닛에 격납할 것</p> <p>나. 간이총기격납고는 각급학교 또는 공공기관의 장이 판단하여 숙직실 등에 설치하되 다음의 기준에 의할 것</p> <p>(1) 캐비닛은 보유총기를 충분히 보관할 수 있는 크기로 하되, 두터운 철판으로 할 것</p> <p>(2) 총받침대(총가)는 일반 총기격납고에 준하여 목재로 할 것</p> <p>(3) 자물쇠는 캐비닛 자물쇠 장치 외에 외부에 1개를 더 장치할 것</p> <p>(4) 경보장치는 일반총기격납고에 준할 것</p>								
<p>10. 총기격납고 열쇠의 보관</p>	<p>가. 총기격납고의 열쇠는 일상 사용하는 열쇠 외에 비상용 열쇠를 구비하여야 하며 다음의 구분에 의하여 보관할 것</p> <p>(1) 일상사용열쇠는 총기취급책임자가 보관할 것</p> <p>(2) 비상용 열쇠는 주간에는 총기취급책임자가, 밤에는 당직책임자가 보관할 것</p> <p>나. 비상열쇠는 열쇠함에 넣어 취급책임자가 봉인할 것</p>								
<p>11. 점 검</p>	<p>가. 총기취급책임자는 매일 현물을 점검하고 이상유무를 확인할 것</p> <p>나. 각급학교 또는 공공기관의 장은 수시로 총기보관 관리상태와 총기격납고시설 등을 점검·확인할 것</p> <p>다. 관할 경찰서장은 연 2회 지정학교 및 공공기관의 보유총기의 보관상태를 점검하고, 관리상 필요한 조치를 할 것. 다만, 특히 필요한 때에는 수시로 실시할 것</p>								
<p>12. 순찰 및 순시</p>	<p>가. 총기사고방지를 위하여 근무시간이후 다음날 출근시까지의 다음과 같이 총기격납고에 대한 순찰을 할 것</p> <table border="1" data-bbox="427 1787 1406 2036"> <thead> <tr> <th data-bbox="427 1787 587 1832">구 분</th> <th data-bbox="587 1787 746 1832">순 찰 자</th> <th data-bbox="746 1787 922 1832">순찰기준</th> <th data-bbox="922 1787 1406 1832">비 고</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="427 1832 587 2036">퇴근 후 출근까지</td> <td data-bbox="587 1832 746 2036">일숙직자</td> <td data-bbox="746 1832 922 2036">매 2시간 1회</td> <td data-bbox="922 1832 1406 2036">학군단 또는 예비군 무기고에 같이 보관하는 때에는 학군단 또는 예비군무기관리규정에 의 할 것</td> </tr> </tbody> </table>	구 분	순 찰 자	순찰기준	비 고	퇴근 후 출근까지	일숙직자	매 2시간 1회	학군단 또는 예비군 무기고에 같이 보관하는 때에는 학군단 또는 예비군무기관리규정에 의 할 것
구 분	순 찰 자	순찰기준	비 고						
퇴근 후 출근까지	일숙직자	매 2시간 1회	학군단 또는 예비군 무기고에 같이 보관하는 때에는 학군단 또는 예비군무기관리규정에 의 할 것						

<p>13. 총기의 관리 전환</p>	<p>나. 각급학교 또는 공공기관의 장은 주 2회이상, 관할 지·파출소장은 월 1회 이상 무기격납고에 대한 순시를 할 것이다. "나"의 규정에 의하여 순시를 실시할 때에는 감독순시부에 정해진 사항을 기재할 것</p> <p>○ 총기를 관리전환한 때에는 인계인수서 사본을 첨부하여 관할경찰서장과 교육감 또는 공공기관의 장에게 증감상황을 보고(통보)할 것</p>
<p>14. 신고</p>	<p>○ 각급학교 또는 공공기관의 장은 다음의 사고가 발생한 때에는 즉시 관할경찰서장에게 신고할 것</p> <p>(1) 총기의 분실·망실 (2) 총기의 도난 및 빼앗김 (3) 그밖의 총기 사고</p>
<p>15. 총기사고 책임의 한계</p>	<p>○총기관리의 불철저로 사고가 발생한 때에는 다음의 구분에 의하여 1차 책임을 진다.</p> <p>가. 총기보관중의 사고</p> <p>(1) 근무시간중에 발생한 사고는 총기취급책임자 (2) 퇴근시간이후 다음날 출근시간 사이에 발생한 사고는 당직 근무자 (3) 사고발생시기가 불분명한 경우는 총기취급책임자</p> <p>나. 대여중의 사고</p> <p>(1) 교육·사격훈련(휴식시간 포함)중 발생한 사고는 교육 또는 사격훈련담당자 (2) 총기손질을 위한 대여중에 발생한 사고는 취급책임자</p>
<p>16. 보고</p>	<p>○각급학교 또는 공공의 기관의 장은 보유총기 현황의 변동이 있을 때에는 그로부터 10일 이내에 관할경찰서장에게 보고할 것</p>
<p>17. 장부의 비치</p>	<p>○각급학교 또는 공공기관의 장·경찰관서(지·파출소)에는 다음의 장부를 비치할 것</p> <p>가. 학교 및 공공기관</p> <p>(1) 총기원부 (2) 총기납탄출납부 (3) 총기손질일지 (4) 감독순시실시부</p> <p>나. 경찰관서</p> <p>총기보유지정자대장</p>