【별표 1】

관공선 승무원 소요인원수 상한기준

선종별 / 톤수별	행정선	자 연 보호선	어 업 지도선	병원선	급수선	청소선	도 선	소방정
3톤미만	1	1						
3톤이상~ 5톤미만	2	2				2		
5〃~ 10〃	2	2	3			2	2	
10〃~ 20〃	3		5	4	4		2	
20〃~ 30〃	4		6				3	
30〃~ 50〃	5		7					9
50〃~100〃			8	8				9
100〃~200〃			9	9				

【별표 2】

선명부여 및 선색 표시방법

1. 선명부여방법

가. 지역표시

도 명 (지역)	표 시	도 명 (지역)	표 시
서울특별시	서 울	강 원 도	강 원
부산광역시	부 산	충 청 북 도	충 북
대구광역시	대 구	충 청 남 도	충 남
인천광역시	인 천	전 라 북 도	전 북
광주광역시	광 주	전 라 남 도	전 남
대전광역시	대 전	경 상 북 도	경 북
울산광역시	울 산	경 상 남 도	경 남
경 기 도	경 기	제 주 도	제 주

※ 위의 지역은 선적이 속하는 시·도를 기준으로 한다.

나. 기능표시

○ 어업지도선 : 2
○ 행정선, 자연보호선, 병원선, 환자수송선 : 5
○ 급수선, 도선, 예인선, 소방정 : 7
○ 청소선 : 9

다. 선박별 일련번호

시·도별로 시·도지사가 01-99까지 임의로 부여한다.

라. 표시방법

(1) 선박법시행규칙 제68조의 규정에 의하여 표시한다.

(2) 지역명칭과 기능 및 선박별 일련번호를 같은 크기로 가로로 표시하되 명칭과 번호를 다음과 같이 표시한다.

예 : 강 원 2 0 1

(강 원 ↑ 지역번호; 2 ↑ 기능표시(어업지도선); 0 1 ↑ 일련번호)

2. 선색 표시방법

가. 병 원 선 : 백색(선체에 녹십자를 표시한다)

나. 소 방 정 : 선체 ― 적색, 구조물 ― 백색

다. 기타 관공선 : 선체 ― 회색, 구조물 ― 백색

【별표 3】

관공선 안전설비기준

1. 레 이 다
   ○ 연해구역이상 운항 관공선은 의무적 확보
   ○ 근해구역 운항 관공선은 운항지 여건에 따라 필요시 선별적으로 확보
2. 인공위성 항법장치
   ○ 연해구역이상 운항 관공선은 의무적 확보
3. 통 신 기
   ○ 원칙적으로 5톤이상 관공선은 SSB단파통신기를 의무적 확보
   ○ 내수면 관공선과 5톤미만 관공선은 휴대용 무선전화기를 설치
4. 소 화 기
   ○ 선박별 필요량 확보
   ○ 다만, 조타실, 승선자실, 승무원 당직질, 취사장, 기관실은 의무 확보
5. 구 명 정
   ○ 100톤이상의 관공선은 갑판 후면에 구명정 1척을 탑재
   (미탑재 기존관공선은 대체건조시 탑재)
6. 구명뗏목
   ○ 승선정원이 탑승할 수 있는 용량의 구명뗏목을 확보
7. 구명로프
   ○ 직경 15미리미터이상 길이 30미터이상의 구명로프를, 승선정원이 10인미만인 경우는 1개를, 10인이상인 경우는 2개이상을 학보
8. 구명부환
   ○ 관공선별로 2개이상 필요량 확보
9. 구명동의
   ○ 승선정원 1인당 1개를 의무적으로 확보
   ○ 승선정원의 10%를 여유분으로 추가 비치
10. 가드라인
   ○ 관공선구조상 가드라인을 설치하지 않고도 안전장치가 되어 있는 선박을 제외한 모든 관공선은 가드라인을 설치
   ○ 가드라인의 높이는 70㎝이상으로 설치
11. 경 광 등
   ○ 모든 선박에 1개소 설치
12. 싸 이 렌
   ○ 모든 선박에 1개소 설치

【별표 4】

관공선 안전수칙

1. 선박 사용관서의 수칙
   가. 선박 안전설비 이상유무 수시 확인
      ○ 안전설비의 이상유무 확인결과 교체나 수리가 필요한 설비는 신속하게 조치
   나. 선박 운항명령시 배선 관리철저
      ○ 기후조건, 운항지 여건, 선박상태를 확인
      ○ 배선시 승선자 인적사항 명시 배선
      ○ 선박 입·출항 사항을 매일 선장으로 부터 보고받아 관리
   다. 승선인원 및 화물적재기준 초과금지
      ○ 관공선의 승선정원과 화물적재량은 선박 건조당시 설계기준에 의하여 승선 또는 화물적재 허용
         - 선박 검사증서상의 승선원 기준 참고
      ○ 승선인원 및 화물적재량의 기준초과 운항여부를 수시확인 하고 관련 조치
   라. 선박안전 책임관리제 실시
      ○ 선장과 승무원별로 안전관리 임무를 부여
      ○ 선장은 선박내 모든 사고책임을 짐
      ○ 선장에게는 선박내 모든 사고를 예방할 수 있는 지휘권을 부여하고 승무원과 승선원은 이에 복종
   마. 선박내 안전주의 표시
      ○ 승선 및 하선위치, 안전장비 설치장소를 선내에 표시
      ○ 비상시 피난요령등을 선내 보기 쉬운곳에 게시
      ○ 구명장비의 사용법과 승선자 주의사항을 선내 게시
   바. 비상신호용품, 식량, 의약품 확보
      ○ 경광등과 싸이렌을 의무적으로 설치하고 손전등을 확보
      ○ 비상식량, 연료, 의약품등 비상용품 확보
   사. 선박안전관리 불이행 사례적발 문책
      ○ 승무원 임무별(선장, 기관장, 갑판원, 통신원등)로 책임소재를 규명 문책
      ○ 복무감사등을 통해 적발된 승무원은 신분상 불이익 부여(당·숙직 등)와 문책 조치
2. 선장(승무원)의 수칙
   가. 출항전
      ○ 선박내 각종장비, 승무원의 각 부서별 배치 이상유무 확인
      ○ 바다여건, 기후조건, 선박상태를 확인 선박운항 여부를 결정하고 그 결과를 선

박관리 부서장에게 보고

○ 운항지에 대한 지도를 준비 열람하고 운항로에 대한 안전성을 사전 검토하여 출항

○ 승선자가 선박에 탑승할 때 실족하지 않도록 관리

○ 기준초과 승선 및 화물 적재를 금지함

나. 운항중

○ 승선자 주의사항 안내방송(방송설비 미비선박은 구두전달)

– 승선자수, 운항거리, 운항시간에 관계없이 의무실시

○ 승성자의 안전수칙 준수여부를 수시확인하고 안전조치

○ 운항중 방송을 청취하고 통신망을 개설 항상 기상변화상태를 예측하여 대비

○ 항해중 위험이 예상되는 다음의 경우에는 선장이 직접 지휘

– 야간항해

– 협수로 항해

– 안개지역 항해

– 저시정 항해

– 앙카 투·양묘

– 기상주의보에 가까운 기상상태일 때(기상이 악화일로 일때)

– 인명구조

– 취고속력시험시

– 접적지역에서의 항해

– 소화 및 선저가 균열 또는 파공시 방수처리

– 기타 위험사항

○ 연안항해시 선장은 다음 사항을 유의 선박안전 도모

– 항로주위의 장애물 존재여부를 수시 확인

– 자동조타장치로 나침판 오차를 수시 확인하여 항해

– 풍향, 풍속, 조류방향, 시정등을 고려

– 국제해상 충돌예방법규 숙지

– 승무원으로 하여금 변침, 변속, 기상급변, 해상색깔변화 유무의 발견과 기기 이상 및 시계 제한사항을 즉시 보고받을 수 있는 체계유지

○ 안개 항해 및 저시정항해시 다음과 같이 조치

– 견시배치 또는 보강

– 안개신호(싸이렌 등) 취명

– 비상투묘를 위한 측심수 배치 및 실시 (항해등 점등 및 접근선박 유의등)

○ 야간 항해시에는 다음과 같이 조치

– 견시배치

– 항해등 점등, 명도 확인

– 접근선박 유의

– 선박 위치 수시확인

– 타선과의 충분한 거리유지

– 어망 및 무점등 선박에 유의

○ 협수로 항해시는 다음과 같이 조치

– 항해계획 검토

– 침로상 변침점, 장애물, 수심 확인

– 조류방향, 속력 검토

– 협수로 항해요원 배치

– 비상투묘요원 배치

– 측심기 작동

– 적당한 속력유지

○ 투묘 및 양묘시 다음과 같이 조치

– 투·양묘시 실족사고 예방

– 조류방향의 반대 방향으로 투묘

– 풍향, 풍속, 조류방향에 유의

– 기관 사용준비태세 유지

○ 비상신호방법은 기적 또는 싸이렌으로 연속 7회를 울리고 다음 계속 1회의 장음으로 신호

다. 정박중

○ 지정된 장소에 앙카 투묘

○ 선박상호간 충돌방지

○ 승무원 이동통로 안전관리

○ 겨울철 화재예방

○ 선체 위험작업(탱크청소작업, 몸의 중심을 선체 밖으로 내놓고 하는 작업, 유해성 도료 사용작업, 수중에서 선체 추진기를 검사 수리하는 작업, 선상에서 햇빛을 받으며 장시간 하는 작업등)시에는 안전대책 강구

3. 승선자의 수칙

가. 선박내 제반 안전수칙 준수

나. 안전에 관한 선장지휘지시 절대 복종

다. 구명동의 착용

– 입·출항시, 구명정 승하선시, 기상악화시 등 의무착용

라. 위험지역 이동자제

【별표 제1호 서식】

관공선 운항명령서

선 명	
출 항 일 시	
운 항 기 간	년 월 일 시부터 (일간) 년 월 일 시까지
운 항 구 역	
운 항 목 적	
지 시 사 항	
년 월 일 사용관서장 인	

190㎜×268㎜

신문용지54g/㎡

※ 매일 수시운항하는 관공선은 약식명령서를 사용할 수 있음

【별표 제2호 서식】

항 박 일 지

		결재	담 당	선 장
선 명 :	20 . . . 요일			

운항상태	08:00 선박위치					
	출 항	장소 : 시각 : 선수흘수 : 선미흘수 :				
	입 항	장소 : 시각 : 선수흘수 : 선미흘수 :				
	항 해 시 간	일계 : 누계 : 항해거리 일계 : 누계 : (마 일)				
기상	시 간	천 기	풍 향	풍 속	파 고	시 정
	0 8 : 0 0					
	2 0 : 0 0					

유 류 및 청 수 현 황

구 분 \ 종 류	연 료 유	윤 활 유	기 타 유	청 수
이 월				
금 일 수 령				
금 일 소 비				
잔 고				

※ 기재요령

1. 볼펜 또는 잉크로 깨끗하고 명백하게 기입한다.
2. 일지 수정을 할 때에는 두선(=)으로 수정자구위에 긋되 원안의 글자를 알 수 있게 한다.
3. 비고란에는 주요발생사건을 순차적으로 기록하여야 하며, 내용에는 다음과 같은 사항이 포함되어야 한다. (08:00 ~ 다음날 08:00)
   가. 일과진행, 회의, 행사, 전출입, 선박행동, 주요사고내용 등
   나. 기관사용(속력, 회전수 등) 변침, 변속사항
4. 항해시간 및 거리의 누계는 항해시간에서 종료까지의 누계를 말한다.

210㎜×297㎜

신문용지54g/㎡

이면

시 간	항 정	침로	파 고	풍 력	풍 속	비 고
09						
10						
11						
12						당직 :
13						
14						
15						
16						당직 :
17						
18						
19						
20						당직 :
21						
22						
23						
24						당직 :
01						
02						
03						
04						당직 :
05						
06						
07						
08						당직 :

210㎜×297㎜

신문용지54g/㎡

【별표 제3호 서식】

기 관 부 일 지

		결재	기관장	선 장
선 명 :	20 . . . 요일			

08:00 선박위치		
출 항	장소 :	시간 :
입 항	장소 :	시간 :

유 류 현 황

유종 / 구분		연 료 유	윤 활 유	기 타 유
이 월 량				
금 일 수 령 량				
수 급 장 소				
수 급 업 체 명				
소비량	주 기			
	보 기			
	보 일 러			
	총 계			
잔 량				
확 인 자 인				

기 기 사 용 시 간

기 기 명		일 계	누 계	기 기 명		일 계	누 계
주 기	1				1		
	2				2		
발 전 기	1				1		
	2				2		

210㎜×297㎜

신문용지54g/㎡

(이면)

당직시간	기 재 사 항
08－12	당직
12－16	당직
16－20	당직
20－24	당직
24－04	당직
04－08	당직

※ 기재요령
1. 볼펜 또는 잉크로 깨끗하고 명백하게 기입한다.
2. 일지수정을 할 때에는 두선(=)으로 수정자구위에 긋되, 원안의 글자를 알 수 있게 한다.
3. 기재사항란에는 주요발생사건을 순차적으로 기록하여야 하며, 내용에는 다음과 같은 사항이 포함되어야 한다. (08:00~다음날 08 : 00)
   가. 사용중인 기관상태, 속력 또는 회전수
   나. 기관부 관리하의 인원, 장비에 관한 손상사고
   다. 기타 기관에 참고되는 사항
4. 기기 사용시간의 누계는 분해점검후의 사용시간을 기입한다.
5. 항해를 하였을 시는 운전기기의 온도, 압력등 주요사항을 별도 용지에 작성 보관한다.

210㎜×297㎜
신문용지54g/㎡

【별표 제4호 서식】

운 항 일 지

선 명 : 20 . . . 요일

결재	기관장	선 장

운항일지	08:00 선박위치		선수흘수 : 선미흘수 :				
	출 항	장소 : 시각 :					
	입 항	장소 : 시각 :					
	항 해 시 간	일계 : 누계 : 항해거리 일계 : 누계 : (마 일)					
기상	시 간	천기	풍향	풍속	파고	시정	특 기 사 항
	0 0 : 0 0						
	0 4 : 0 0						
	0 8 : 0 0						
	1 2 : 0 0						
	1 6 : 0 0						
	2 0 : 0 0						

유 류 및 청 수 현황					
구 분 \ 유 종		연료유	윤활유	기타유	청수
이 월 량					
금일수령량					
소비량	주 기				
	보 기				
	계				
잔 량					

기 기 사 용 시 간			
기 관 명		일 계	누 계
주기	1		
	2		
발전기	1		
	2		
기 타			

210㎜×297㎜
신문용지54g/㎡

(이면)

당직시간	기 재 사 항
08－12	당직
12－16	당직
16－20	당직
20－24	당직
24－04	당직
04－08	당직

※ 기재요령
1. 볼펜 또는 잉크로 깨끗하고 명백하게 기입한다.
2. 일지수정을 할 때에는 두선(=)으로 수정자구위에 긋되, 원안의 글자를 알 수 있게 한다.
3. 기재사항란에는 주요발생사건을 순차적으로 기록하여야 하며, 내용에는 다음과 같은 사항이 포함되어야 한다. (08:00 ~ 다음날 08 : 00)
  가. 사용중인 기관상태, 속력 또는 회전수
  나. 기관부 관리하의 인원, 장비에 관한 손상사고
  다. 기타 기관에 참고되는 사항
4. 기기 사용시간의 누계는 분해점검후의 사용시간을 기입한다.
5. 항해를 하였을 시는 운전기기의 온도, 압력등 주요사항을 별도 용지에 작성 보관한다.

210㎜×297㎜

신문용지54g/㎡

【별표 제7호 서식】

직 무 분 담 표

선명 :

직 책	성 명	임 무		
		입 출 항	화 재	구 명 정

297㎜×210㎜

인쇄용지(2급)60g/㎡