



작업 포트폴리오

1. 크루즈 사무장(Purser) 고용 계약서

CONTRACT OF EMPLOYMENT

Employer	...	Employer Address	...
Employee	...	Employee Address	...
Commencement	...	Place of Work	...

Job Title: Ship Purser

Duties And Responsibilities [are to]:

- Coordinate activities of workers aboard ship concerned with shipboard business functions social activities for passengers
- Prepare shipping articles signs on crew
- Maintain payroll records pays off crews at completion of voyage
- Submit passenger crew sailing lists to governmental agencies as required by regulations
- Assist passengers in preparing declarations for customs, arranging for inspections of horticultural items being brought into country, and also inspection of documents by immigration authorities
- Prepare ships entrance clearance papers for foreign ports, and also ships cargo manifests when discharging cargo
- Supervise stowage, care, and also removal of hold baggage
- Arrange for travel scenic tours at ports of call
- Provide banking services safekeeping of valuables for passengers
- Supervise preparing, editing, printing, and also distribution of ships daily newspaper
- Plan conducts games, tournaments, and also parties for passengers

enjoyment

- May conduct religious services
- May provide first aid for passengers crew

Termination of employment	...	Wage	...	Hours of Work	...
Meal Intervals	...	Sunday work	...	Public Holidays	...
Annual Leave	...	Sick leave	...	Maternity leave	...
Family responsibility leave	...	Deductions from remuneration	...	Accommodation leave	...
Special Details	...				
Employer Signature	...	Employee Signature	...	Signature Date	...

2. 자재 구매 공급 계약서 양식

000 크루즈 라인과(이하 "갑"이라 한다)와 _____ (이하 "을"이라 한다)은 다음과 같이 물품 공급 계약을 체결한다.

제1조 (계약의 목적)

본 계약은 "갑"과 "을"간의 물품 구매 및 공급에 대한 제반 조건을 정함을 목적으로 한다.

제2조 (물품 공급 조건)

- 1) 본 계약의 물품이라 함은 "갑"이 필요로 하는 식자재를 칭하며, "을"이 납품할 물건의 품명, 규격, 품질, 수량 등은 "갑"의 요구한 사항과 동일하여야 한다.
- 2) "갑"은 필요 시 "을"에게 견본을 요구할 수 있으며, "을"은 견본과 동일한 물품을 공급하여야 한다.
- 3) "을"의 사정으로 동일한 물품의 납품이나 지정 일까지의 납품이 불가능할 경우, "을"은 사전에 "갑"에게 통보하여야 하며 "을"은 이로 인한 "갑"의 손해에 대한 배상 책임이 있다.
- 4) 상기 3)항의 사유로 "갑"이 부족 물량을 "을" 이외의 다른 거래선으로부터 구입할 경우, 이로 인한 구입 금액의 차액을 "을"은 "갑"에게 지불하여야 한다.

제3조 (계약 이행 및 계약 기간)

- 1) "을"은 "갑"의 동의 없이는 "갑"이 주문한 물품의 단가 및 물량과 다르게 물품을 공급할 수 없다. 단, "갑"과 "을"은 상호 동의하에 물량을 증감할 수 있으며 이로 인하여 공급이 지연될 경우에 "을"은 이를 "갑"에게 사전 통보하며, "갑"은 공급 지연에 대한 책임을 "을"에게 요구할 수 없다.
- 2) "을"의 납품 자격은 본계약일로부터 1년 간 유효하며, 계약 기간 만료 1개월 전까지 "갑"과 "을" 어느 일방이 계약 해지 의사를 통보하지 않는 경우에는 본 계약은 1년 단위로 자동 연장된다. 단, "을"이 제7조, 제8조, 제9조의 각 항을 위반한 경우, "갑"은 본 계약을 해지할 수 있으며 "을"은 이를 수용하여야 한다.

제4조 (물품 입고)

"을"은 "갑"이 지정하는 장소와 기간 내에 물품을 납품하여야 하며, "갑"의 요구가 있을 경우에 "을"은 납품 시 사용한 포장재 일체를 수거하여 반출하여야 한다.

제5조 (물품 검수)

- 1) "을"은 공급 물품에 대하여 "갑"이 지정한 검수자로부터 물품 확인 검사를 받아야 한다.
- 2) 검수 결과 부족 또는 불량품이 있을 경우, "을"은 즉시 보충 또는 대체 공급하여야 한다.

- 3) "갑"은 물품의 품질 확인을 위하여 필요 시 관련된 증빙 서류를 요구할 수 있고 "을"은 이를 수용하여야 한다.
- 4) "을"은 식품 위생법 상의 적합한 물품을 유통시켜야 하며, 이를 위반하여 발생하는 문제에 대해 모든 민·형사상의 책임을 진다.

제6조 (대금 결제)

대금 결제는 "갑"의 지급 기준으로 하되, 필요 시 "갑"과 "을"은 결제 조건을 협의, 변경할 수 있다.

제7조 (손해배상의 청구)

"을"은 아래와 같은 사유로 "갑"에게 손해를 입혔을 경우, "을"은 "갑"에게 손해 배상을 하여야 한다.

- 1) 물품 공급에 있어 제5조 4)항을 위반한 경우.
- 2) "을"의 귀책 사유에 의한 물품의 오·훼손, 하자 등이나 이로 인하여 "갑"이 직·간접적 손해를 입었을 경우.
- 3) "갑"에 공급 된 상품의 각종 인·허가 사항 및 관계법규를 위반하여 "갑"에게 손해를 입혔을 경우.

제8조 (계약 해지)

- 1) "갑"과 "을"은 일방의 귀책 사유로 인하여 정상적 거래를 할 수 없거나, 아래 사항에 해당하는 사유가 발생한 경우 본 계약을 해지 할 수 있다.
 - ① "을"이 본 계약의 전부 또는 일부를 이행하지 아니한 경우.
 - ② "갑"이 요구하는 물품을 납품하지 않거나, 납품 가능성이 없다고 "갑"이 인정한 경우.
 - ③ "을"이 납품한 물품이 검수 결과 불합격, 반품이 2회 이상 반복되고 개선되지 않는 경우.
 - ④ "을"이 제7조(손해 배상 청구)의 귀책 사유로 거래 관계가 유지될 수 없는 경우.
 - ⑤ "을"이 제9조(금지 사항)를 위반한 경우
 - ⑥ "갑"에게 더 이상 거래 관계를 지속할 수 없는 사항이 발생한 경우.
- 2) 계약 해지는 계약 해지를 통지한 날로부터 효력이 발생한다.

제 9조 (금지 사항)

"갑"과 "을"은 계약을 위반하는 아래의 사항에 해당하는 행위를 하여서는 안된다.

- 1) "갑"의 사전 서면 승인 없이 "을"이 계약상의 권리, 의무를 제 3자에게 양도하는 행위.
- 2) "갑"의 정당한 물품 주문을 정당한 사유 없이 지연하거나 거절하는 행위.
- 3) 관련 법규를 위반하여 물품을 공급하거나 상거래 상 통상적으로 인정할 수 없는 행위.

제 10조 (기타)

- 1) 본 계약에 명시하지 아니한 사항은 관련 법규와 일반 상관례에 따른다.
- 2) 본 계약의 효력은 "갑"과 "을"이 서명, 날인한 날로부터 발효된다.
- 3) 본 계약에 관한 소송은 "갑"의 소재지 관할 법원으로 한다.
- 4) "갑"과 "을"은 본 계약서 조항의 성실한 이행과 계약을 증명하기 위하여 계약서 2부를 작성하여 서명, 날인한 후 각 1부씩 보관한다.

"갑" : 썬스타 크루즈라인 "을" :

주식회사 태양개발

대표 이사 김표준

3. 영문 자재 구매 공급 계약 계획(한글 병기함)

예시 1

Sl. No	Item 품목	Specification 세부 사양	Quantity 양	Rate 요율(단가)	Total (계)
1	water's uniform 웨이터 유니폼	male special event 남 스페셜이벤트용	50	\$30	\$1,500
2	name tag 명찰	as of 2015 2015년 용	100	\$10	\$1,000

예시2

Sl. No	Item 품목	Quantity 양	Delivery Date 인도 날짜	Delivery Site 인도 장소
1	Fork(Buffet restaurant) 뷔페식당용 포크	2,000	Jun, 30, 2015	Miami, USA
2	wine glass (Red wine) 와인글라스 (레드와인용)	1,000	Sep 3, 2015	Miami, USA
3				

Signed on the _____ day of _____ for and on behalf of the Supplier and Purchaser as follows:

다음과 같이 공급자와 구매자를 위해서 00회 향차 , 00일에 서명함

SUPPLIER(공급자)

PURCHASER(구매자)

1.....
2.....
3.....

1.....
2.....
3.....

WITNESSES(증인, 확인자)

1.....
2.....

WITNESSES(증인, 확인자)

1.....
2.....

4. 영문 승진 및 이동 배치 명령서

Staff promotion /

Position change

VESSELS NAME

TO: HOTEL MANAGER

CC:

CC: CREW PURSER

FROM:

RE: POSITION CHANGE REPORT

DATE :

Sir,

The following crew member(s) is/are recommended for position change as stated below for good performance on his/her duties & responsibilities and satisfactory passed the in house training for said position.

Crew ID	Crew Member Name	Position		Salary		Effecti vity Date	Remarks
		Change		Change			
		From	To	From	To		

Prepared

By: _____

Approved

By: _____

5. 미숙련 승무원을 위한 영어 통번역 요청서

Ship Name(선박이름)_____	
Person Making Request(요청 승무원 이름)_____	
Department or Position(소속부서 및 직무)_____	
Room Number / H.P Number(선실번호, 연락처)_____	
Language(언어)	
From(발신)	
To(수신)	
Submission Date(제출일)	Received by(접수자)
Submission Time(제출시간)	Date/Time(일시 및 시간)
Due Date(처리기한)	Returned by(처리자)
Due Time(처리시한)	Date/Time(일시 및 시간)
Description(요약)	
Special Instruction(특이사항)	
Number of Pages Attached(유첨 페이지수)	
Estimated Word Count(글자수)	
Submit this form to your supervisor (이 양식을 직속상관에게 제출하세요)	

NCS 학습모듈 개발진

(대표집필자)	(집필진)	(검토진)
양승훈(신라대학교)*	송삼범(비손글로벌 KOREA IPP)*	백지선(크루즈월드)
	김준호(르네상스서울호텔)*	김범인(배낭속크루즈)
	박희정(신라대학교)*	임형택(선문대학교)
	유광민(호원대학교)*	한상현(동의대학교)
	윤여현(한국관광대학교)*	김보중(팬스타라인)
	곽대영(남서울대학교)*	안태홍(한양대학교)
	김민철(전망좋은문화관광연구소)*	류기환(광운대학교)
	김병용(수원대학교)*	김재석(동명대학교)
	김천중(용인대학교)*	전창석(남서울대학교)
		한상겸(남서울대학교)
(공동개발기관)	(연구기관)	
박상미(한국서비스산업진흥원)	000(한국직업능력개발원)	
이진희(한국서비스산업진흥원)	000(한국직업능력개발원)	

*표시는 NCS 개발진임

※ 본 학습모듈은 자격기본법 시행령 제8조 국가직무능력표준의 활용에 의거하여 개발하였으며
저작권법 25조에 따라 관리됩니다.

II. 크루즈 선상 지원 관리

학습 모듈의 목표

공용 장소, 승무원 인사, 선상 안전, 승하선 안전, 의료 서비스를 관리할 수 있다.

선수 학습

관광학, 관광 사업, 크루즈 관광론

학습모듈의 내용 체계

학습	학습 내용	NCS 능력단위 요소		수준
		코드 번호	요소 명칭	
1. 공용 장소 관리하기	1-1. 공용 장소 청결 유지 1-2. 공용 장소 시설물 관리 1-3. 공용 장소 세척 작업 1-4. 공용 장소 안전 유지	LM1203040310_13v 1.1	공용 장소 관리하기	5
2. 선상 승무원 인사 관리하기	2-1. 인력 수요 조사 및 배치 2-2. 근로 계약 체결 및 급여 체계 수립 2-3. 인력 수급 계약 2-4. 교육 훈련 계획 수립 및 실시	LM1203040310_13v 1.2	선상 승무원 인사 관리하기	5
3. 선상 안전 관리하기	3-1. 선상 안전 훈련 3-2. 안전 훈련 매뉴얼 교육 3-3. 화재 및 구명정 훈련	LM1203040310_13v 1.3	선상 안전 관리하기	5
4. 승하선 안전 관리하기	4-1. 승하선 안전 관리 4-2. 승하선 안전물 설치 4-3. 승객 안전 조치 4-4. 승객 편의 시설	LM1203040310_13v 1.4	승하선 안전 관리하기	6
5. 의료 서비스 관리하기	5-1. 의료 서비스 및 의약품 관리 5-2. 응급 체계 구축 5-3. 승무원 위생 및 환경 교육	LM1203040310_13v 1.5	의료 서비스 관리하기	5

핵심 용어

SOLAS(International Convention for the Safety of Life at Sea), ECP(Emergency Contingency Plan), Passenger Safety Drill, Gang Way, Sea Pass Card, Muster Station, Abandon-Ship, Man Overboard, Deck Plan , Life-boat Drill

학습 1	공용 장소 관리하기(LM1203040310_13v1.1)
학습 2	선상 승무원 인사 관리(LM1203040310_13v1.2)
학습 3	선상 안전 관리(LM1203040310_13v1.3)
학습 4	승하선 안전 관리(LM1203040310_13v1.4)
학습 5	의료 서비스 관리(LM1203040310_13v1.5)

3-1. 선상 안전 관리하기

학습목표

- SOLAS에 의한 선상 안전 훈련을 실시할 수 있다.

필요 지식 /

① SOLAS의 의의

1. 국제 조약(International Convention for the Safety of Life of the Sea: SOLAS)

정식 명칭은 선상 안전에 관한 국제 조약(International Convention for the Safety of Life of the Sea: SOLAS)이다.

2. 중요한 국제 간의 조약

선상의 안전에 관한 모든 국제 조약 중에서도 가장 중요한 국제 간의 조약으로 인식되고 있는 SOLAS는 타이타닉 호의 사고에 대한 대책으로 1914년 처음으로 제정되었고, 이후로 여러 번 개편되었다



[그림 3-1] 침몰한 타이타닉 호

3. SOLAS에 의한 안전 훈련

- (1) 운항 중이거나 또는 정박 중에 일어나는 비상 상황을 상정하여 크루즈 선에서는 비상 대피 계획(Emergency Contingency Plan: ECP)에 따라서 매 항차 여객 안전 훈련(Passenger Safety Drill)을 실시하고 있다.
- (2) 매 항차 출항 일에 승객 전원의 승선 여부가 확인되면 출항 후 통상 30분 이후에 여객 안전 훈련(Passenger Safety Drill)을 예외 없이 실시하고 있다. 기항지 정박 중에도 승객 하선 후 항구 체류 시간에 각 상정된 상황(화재, 충돌, 좌초, 선박 납치, 테러 등)에 따라서 수시로, 승무원 비상 소집 여부와 승무원 임무 수행 능력을 점검하고 있다.



[그림3-2] 비상 대피 훈련 장면

자료 : 김천중(2012). 해양 관광과 크루즈 산업. 백산출판사

수행 내용 / 선상 안전 훈련하기

재료 · 자료

- 선상 안전 훈련 매뉴얼

기기(장비 · 공구)

- 구명 조끼
- 데크 플랜(선상 평면도)

안전 · 유의 사항

- 이동 중 안전 사고가 발생하지 않도록 유의한다(미끄럼 등).

수행 순서

- ① SOLAS에 의한 선상 안전 훈련의 내용을 숙지하고 비상 대피 훈련 실시를 공지한다.

비상 대피 계획(Emergency Contingency Plan: ECP)에 따라서 매 항차의 출항 일에 승객 전원의 승선 여부가 확인되면 출항 후 통상 30분 이후에 여객 안전 훈련(Passenger Safety Drill)을 실시한다.

1. 승객 사전 점검

출항 당일 승객 규모에 따라서 각 점호 장소로 소집한 승객은 승무원의 안내에 따라서 지정 좌석에 착석하고, 각 점호 장소에 배정한 승무원은 본인 할당 구역에 소집한 승객의 수를 직접 점검하여 각 팀장에게 보고한다. 팀 리더는 보고받은 승객의 인원 과 명단을 확인하여 선내 잔류 인원의 여부와 환자 발생 여부 등을 점검한다.

2. 승객 점호 점검

해당 점호 장소의 팀장은 각 할당 구역별로 소집해야 할 승객의 명단을 사전에 소지하고 있으며, 실제로 전원 소집한 승객의 수를 명단과 대조하여 전원 참가하였는지 최종 확인한다.

3. 구명 조끼 착용 훈련 및 교육 실시

해당 할당 구역의 팀원은 비상 상황용 모자와 구명 조끼 등을 착용하고, 승객의 동요를 막기 위해 모두 착석하게 하고 주의를 환기한다.

② 승객에게 비상 대피 훈련 관련 교육을 할 수 있다.

1. 구명 조끼 구비

각 선실마다 어른 및 어린이 승객을 위한 구명 조끼를 구비하고 있으며, 없는 경우승무원에게 문의하도록 교육한다.

2. 안전 교육 집합 장소

만 12세 미만의 어린이는 색상별 손목 밴드를 제공하여 안전 교육 집합 장소를 표시한다. 어린이 승객은 선내에서 항상 손목 밴드를 착용해야 하며, 실제 응급 상황이 발생하면 키즈 클럽 매니저가 어린이를 인솔하여 지정한 장소로 이동한다. 지정한 장소에서 부모와 만날 수 있다.

3. 정보 제공

승객 안전 정보에 대한 안내문을 배포하여 선내 비상 대피 경로 및 비상구를 확인하도록 안내한다. 모든 승객이 SOLAS(해상 인명 안전 협약)에 의해 훈련에 참가해야 함을 공지한다.

4. 착용법 및 대처법

구명 조끼 착용법과 응급 상황 발생 시 대처법을 안내한다.

3-2. 안전 훈련 매뉴얼 교육하기

학습 목표 • SOLAS에 의한 안전 훈련 매뉴얼을 숙지하고 승객 안전 훈련 실시 할 수 있다.

필요 지식 /

① SOLAS에 의한 안전 훈련 매뉴얼의 이해

1. 안전 훈련에 대한 사전 안내

승객은 크루즈 예약 후 수일 내에 운항 일정표 및 선내 생활 안내문 등을 이메일이나 우편으로 안전 훈련에 관한 정보를 수신 하는데, 승객은 이 시점부터 본선에서의 안전 훈련에 대한 내용을 전달 받는다.

2. 승선카드 발급

승객이 승선 당일 터미널에 도착한 후에 승선 등록을 마치면 승선 카드(Sea Pass Card)를 현장에서 지급하는데, 이 카드에 승객 각자에게 사전에 배정한 점호 장소(Muster Station) 번호를 표기하였다.



[그림 3-3] 크루즈 승선 카드(Seapass)

② SOLAS에 의한 안전 훈련 실시

1. 안전 훈련 집합

출항 당일 승객 규모에 따라서 각 점호 장소로 소집한 승객은 승무원의 안내에 따라서 지정 좌석에 착석하고, 각 점호 장소에 배정한 승무원은 본인 할당 구역에 소집한 승객의 수를 직접 점검하여 각 팀장에게 보고한다. 각 팀장은 보고 받은 승객의 인원과 명단을 확인하여 선내 잔류 인원의 여부와 환자 발생 여부 등을 점검한다.

2. 안전 훈련 참석 확인

해당 점호 장소의 팀장은 각 할당 구역별로 소집해야 할 승객의 명단을 사전에 소지하고 있으며, 실제로 전원 소집한 승객의 수를 명단과 대조하여 전원 참가하였는지를 최종 확인한다.

3. 안전 훈련

해당 할당 구역의 팀원은 비상 상황용 모자와 구명 조끼 등을 착용하고, 승객 동요를 막기 위해 모두 착석하게 하고 주의를 환기한다.



[그림 3-4] MUSTER STATION에 집합한 승객의 모습

(1) 안전 교육: 구명 조끼 착용법

해당 할당 구역에 집결한 승객은 안내 방송과 함께 정위치하고 있는 승무원의 대피 동작과 시연에 따라서 구명 조끼 착용법, 비상 대피 시 해상 탈출 요령, 해상 낙하 시 각자의 손 위치, 호흡법, 낙하 자세 등에 대한 교육을 받는다.

(2) 안전 교육: 비상 탈출

만일 선교에서 상황을 종합적으로 판단하고 있는 선장이 이선이나 피선을 결정하면 안전관(Safety Officer)을 통하여 “탈출(ABANDON-SHIP)”을 선언하고, 선내 방송을 통하여 명령을 하달하면 승무원의 안내와 유도에 따라서 피선을 실행한다.

(3) 안전 교육: 구명 보트 탑승 요령

선장이 피선 명령을 하달하면 팀 리더와 승무원은 큰 소리로 “(ABANDON-SHIP)”이라고 여러 번 복명 복창하면서, 승객을 순차적으로 인솔하여 외부 갑판으로 이동하게 하고, 각각의 할당 공간에 배치한 구명 보트의 위치와 탑승 요령 등을 안내하는 것으로 승객 안전 훈련은 끝난다. 구명 보트를 실제로 운용하거나 탑승하지는 않는다.

수행 내용 / 안전 훈련 매뉴얼 교육하기

재료 · 자료

- 승무원용 비상 임무 매뉴얼
- MUSTER STATION별 승객 명단

기기(장비·공구)

- 구명 조끼
- 호각
- 안전 모자

안전·유의 사항

- 승객이 안전하게 각자의 MUSTER STATION으로 이동할 수 있도록 안내한다.
- 선실 내에 머물러 있는 승객이 없도록 모든 승객의 참여를 유도한다.
- 훈련 중 노약자 보호 대책 수립 및 미끄럼 방지 장비를 준비한다.

수행 순서

- ① 안전 훈련 매뉴얼에 따라 각종 안전 사고에 조치를 취할 수 있다.

각자 비상 시 임무는 아래의 표와 같이 개인 비상 카드와 선내 게시하여 있는 비상 배치표에서 확인할 수 있다. 각 임무를 비상 카드 매뉴얼의 내용에 따라서 사전 임무를 분배하고 숙지한다.

- ② 비상 상황에 대비하여 비상 임무 카드 내용을 숙지하고 이행한다.

아래의 표와 같이 개인용 비상 카드에는 승객과 승무원의 안전 훈련에 관한 비상 신호와 화재, 대피, 피선 등에 관한 임무와 행동 요령이 기록되어 있다.
승무원은 항상 이 카드를 지참하고 임무를 숙지하여 훈련에 임하여야 한다.

개인 비상 카드 (훈련 시 지참하시기 바랍니다.) 직 위: 승무원용 비상 신호와 총 비상 신호 CREW ALERT AND GENERAL EMERGENCY: 익수자 발생 MAN OVERBOARD: 퇴선 시 임무 ABANDON SHIP DUTY 구명정 번호 LIFE BOAT No.

[그림 3-6] 개인 비상 카드 샘플

③ 각종 비상 상황에 대비하여 예방 방법과 유의 사항을 안내할 수 있다.

1. 화재 상황

(1) 수행순서-(1)

- 화재는 치명적인 위협 상황이므로 안전 규칙을 반드시 지켜야 한다. 선실 침대와 발코니에서의 흡연은 금지하고 있으며, 선내에서 담배 꽂초는 반드시 재떨이에 버려야 한다.
- 화재 현장을 목격 시 즉시 화재 경보를 울리고 승무원에게 연락해야 한다.
- 화재가 발생하면 선내 방화문은 자동적으로 닫힌다.
- 선실 문에 있는 안전 규칙과 안전 대피 장소 안내를 숙지해야 한다.
- 복도에 연기가 가득할 경우에는 바닥에서 약 30cm 위쪽 벽에 표시한 응급 대피 안내 표시를 따라 바닥을 기어서 대피해야 한다.
- 정전으로 추락의 위험이 있으므로 엘리베이터 대신 계단을 이용해야 한다.

2. 일반 응급 상황

위험 경보는 한 번의 긴 사이렌이 울리고, 7번의 짧은 사이렌이 울린 후 알람 벨이 길게 울린다. 다음의 내용을 숙지한다.

- 알람을 들으면 신속히 각자의 선실로 이동하여 구명 조끼 입고 안전 대피 장소로 이동해야 한다. 이 때 따뜻한 옷, 모자, 운동화, 개인별 구급약 등 필요한 물품을 챙길 것을 안내한다.
- 정전으로 추락의 위험이 있으므로 엘리베이터 대신 계단을 이용해야 한다.
- 안내 방송 또는 승무원의 지시에 따라 신속하게 안전 대피 장소로 이동해야 한다.
- 거동이 불편하여 승무원의 도움이 필요한 경우에는 승무원이나 안내 데스크에 알

린다.

3. 입수 사고

- 응급 상황을 알리는 경보는 한 번의 긴 사이렌 또는 알람이 길게 울린다.
- 사람이 바다에 빠진 것을 목격하면 즉시 구명 부표나 바다에 뜰 수 있는 물건을 던져 사고 위치를 표시해야 한다.

큰 목소리로 승무원이 도착할 때까지 사고 승객이 물에 빠진 위치를 소리친다. 이러한 방법을 통해 선박 운행 통제실로 즉시 응급 상황을 전달하면, 승무원이 신속하게 알맞은 조치를 취할 수 있다.

④ 각 승무원 직무별 비상 상황 매뉴얼

승객이 스테어 웨이 가이드의 인도에 따라 소집 장소로 모인 후에는 머스터 스테이션 담당 승무원이 여객 안내를 맡는다. 소집 장소로 갈 때는 안내 사항을 적극 활용하여 안전하고 신속하게 도착해야 한다. 머스터 스테이션 담당자는 모든 인원이 구명 동의를 제대로 착용하고 있는지, 계속 착용하고 있는지 확인해야 한다.

1. 여객 대피 안내 요원(MUSTER STATION PERSONNEL)

<캐빈승무원특별지침(SPECIAL INSTRUCTION FOR CABIN STEWARDS)>

- 승선한 모든 여객에게 각 캐빈 문 뒤의 구명 동의/비상 소집 장소에 대한 게시물을 보여주고 각 캐빈에 있는 구명 동의 위치를 알려주어야 한다. 각자 맡은 구역에 유아/어린이 승객이 있으면, 승선 직후 가능하면 빨리 유아용/어린이용(32Kg 이하) 구명 동의를 해당 캐빈에 제공해야 한다.
- 담당 승객에게 캐빈에서 비상 소집 장소로 가는 루트를 알려주고, 그 루트가 수밀 문 / 방화문으로 차단되어 있을 경우 대체 루트는 어디인지 알려주어야 한다.
- 관례적으로 여객이 위급 상황에서 도움이 필요하면 사무실로 연락하라고 요청하지만, 담당 구역의 여객이 소집 장소로 스스로 이동할 수 없을 것으로 판단되면 관련 사항을 사무실로 보고하여 도와줄 수 있는지에 대해 확실히 확인해야 한다. 선내 의무실 번호 #0000

2. 특수 임무 그룹(SPECIAL DUTY PARTIES)

이 그룹은 위에서 언급하지 아니한 인원을 의미한다. 중요 임무를 맡은 인원이 부재 시에는 바로 아래 직급을 가진 자가 그 임무를 수행한다. 각자 팀장의 임무를 숙지하여 필요 시 바로 교대할 수 있도록 미리 준비해 놓아야 한다.

3. 비상 시 각 분단장(SECTION LEADER)과 구성원(SECTION LEADERS AND SECTION PERSONNEL)

승무원 배치 신호 발령 시 분단장(SECTION LEADER)은 모든 승무원이 모였는지 감독한다. 또한 화재 댐퍼 및 방화문, 캐빈 문, 현창과 수밀문이 닫혔는지 감독해야 하고, 확인 완료 후 분단장은 분대장(ZONE COMMANDER)에게 임무 완료를 보고한다.

화재 사고 시에는 화재로 인해 가열된 장소를 찾는 점검 조직을 구성하고, 총 비상 배치 시에는 맡은 구역 내에 모든 여객이 피신하였는지 각 캐빈을 확인한 후 분대장(ZONE COMMANDER)에게 보고한다. 또한 훈련 시에는 맡은 구역 내 안전 장구들이 잘 작동하고 정 위치에 잘 비치되어 있는지 확인 후 결함 사항 발견 시 분대장(ZONE COMMANDER)에게 보고해야 한다.

4. 분대장(ZONE COMMANDER)

분대장은 모든 구역에 사람이 없고 구역이 안전하게 닫혔는지, 그리고 상황에 맞게 보고가 선교에 전달되었는지 감독한다. 분대장은 모든 분단장(SECTION LEADER)의 임무에 정통하고 있어야 하며, 각 분단장(SECTION LEADER)이 각자 임무를 충실히 이행하는지 감독한다. 이 조직 체계의 붕괴로 인해 몇몇 여객선에서 대형 사고가 발생한 적이 있기 때문에 항상 숙지하고 있어야 한다.

5. 여객 대피 유도 요원 (STAIRWAY GUIDES)

여객 대피 유도 요원은 층계나 갑판 층계 입구 계단에서 질서를 유지하여 여객이 비상 소집 장소로 신속하고 조용하게 이동하여 안전을 확보하는 임무를 맡는다.

퇴선 시에는 반드시 따뜻한 옷가지, 구명 동의와 의료 용품을 챙겨야 하고 혹시 여객이 비상 소집 장소에서 구명 동의를 소지하고 있지 않을 경우에도 충분한 구명 동의를 구비하고 있기 때문에 대피에 신경을 써야 한다. 모든 승객이 소집 장소에 모인 후에는 승객을 그룹별로 구명정에 안내하기 위하여 각자 비상 임무 위치로 이동한다. 비상 소집 장소에서 생존정까지의 이동 통로를 반드시 알아 두어야 한다.

비상 상황에서 승객이 느끼는 불안감, 동요 등과 같은 반응은 승무원의 행동 하나하나에 따라 달라지기 때문에 반드시 차분하게 행동하고, 여객에게 신뢰를 줄 수 있는 언행을 유지해야 한다.

⑤ 비상 상황 대피 준비

1. 총 비상 대피 신호(GENERAL EMERGENCY)

7회의 단음과 1회의 장음은 총 비상 대피 신호이며, 비상 상황 발생 시 여객이 각자의 비상 소집 장소로 모이도록 하는 신호이다. 대부분의 경우 승무원용 경보로 이미 승무원은 각자 비상 임무 위치에서 임무를 수행하고 있을 것이지만 총 비상 대피 신호를 처음으로 듣는다면, 그 즉시 각자 비상 임무 위치로 이동해야 한다.

2. 퇴선(ABANDON SHIP)

퇴선은 선교로부터 음성 지시로 하달한다. 지시를 받으면 승객을 그룹지어 구명정으로 인도하고 임무를 부여 받은 승무원과 함께 퇴선한다. 그리고 선교의 지시에 따라 본선 생존정을 해상에 진수한다. 엔진이 있는 구명정(구조정)은 다른 보트와 뗏목을 모아서 선박으로부터 약 400-500미터 떨어진 지점까지 예인하고 보트나 뗏목끼리 서로 연결하는데 쓰인다.

훈련 지침서를 읽어보고 비상 상황 발생 시 생존을 위해 무엇을 어떻게 해야 하는지 반드시 숙지해야 한다.

3. 익수자 발생(MAN OVERBOARD)

익수자를 발견 시 각 갑판 위에 비치한 구명 부의를 익수자에게 투하하거나, 물에 뜨는 물건을 투하해 익수자가 물건을 잡을 수 있게 하고, 즉시 선교에 알려야 한다. 익수자 발생 경보는 3번의 장음이다.

4. 기타 정보 (GENERAL NOTES)

선박은 화재나 침수에 대비하여 수직 구획으로 나뉘어져 있다. 비상 상황 발생 시 선교의 허락 없이는 절대 수밀문을 열어서는 안 된다. 만약 수밀문 개방이 필수불가결하거나, 다른 구역의 안정성이 확보되지 않는 이상 선교에서 수밀문 개방을 허락하지 않는다.

승무원 경보 발령 시 임무가 무엇이던 간에 비상 배치 구역에서 인접한 곳에 있는 선내 소방 기기나 긴급 정지 장치의 종류 및 위치를 반드시 알아두어야 한다.