

대한오리엔티어링연맹
규정집_2026.2



대한오리엔티어링연맹
KOREA ORIENTEERING FEDERATION

목 차

1. 정관(2023.5.28 개정).....	5
2. 정관 시행세칙(2022.12.13 개정).....	17
3. 회장 선거관리 규정(2022.2.21 개정).....	23
4. 위원회 설치 및 운영 규정(2023.7.18 개정).....	51
5. 스포츠공정위원회 규정(2019.4.7 제정).....	57
6. 오리엔티어링 관련 관리 기본규정(2025.9.18 개정).....	77
7. 오리엔티어링지도사 자격 관리·운영 규정(2025.9.18 개정).....	91
8. 오리엔티어링심판 자격 관리·운영 규정(2025.9.18. 개정).....	105
9. 풋(Foot) 오리엔티어링 경기규정(2026.1.28. 개정).....	117
10. 트레일(Trail) 오리엔티어링 경기규정(2025.2.10. 제정).....	135
11. 국가대표 선발 규정(2025.3.17. 개정).....	157
12. IT 장비 관리 규정(2025.9.18 개정).....	165
13. 회규 관리 규정(2025.2.10 개정).....	173

사단법인 대한오리엔티어링연맹 정관

- (문교부장관 승인) 제정 1980. 04. 15
- (체육부장관 승인) 개정 1985. 06. 20
- (문화체육부장관 승인) 개정 1993. 06. 11
- (문화체육부장관 승인) 개정 1994. 10. 29
- (문화체육부장관 승인) 개정 1998. 02. 09
- (문화관광부장관 승인) 개정 2002. 04. 00
- (문화관광부장관 승인) 개정 2004. 02. 00
- (문화관광부장관 승인) 개정 2005. 07. 15
- (문화관광부장관 승인) 개정 2008. 04. 00
- (문화체육관광부장관 승인) 개정 2009. 08. 00
- (서울시장 승인) 개정 2013. 11. 06
- (서울시장 승인) 개정 2014. 06. 10
- (서울시장 승인) 개정 2016. 11. 26
- (경상북도지사 승인) 개정 2018. 02. 23
- (경상북도지사 승인) 개정 2023. 05. 28

제1장 총 칙

제1조(명칭)

이 법인은 '사단법인 대한오리엔티어링연맹'(이하 '본 연맹'이라 한다)이라 칭하며, 영문으로는 'KOREA ORIENTEERING FEDERATION'(약칭 KOF)으로 한다.

제2조(목적 및 지위)

1. 오리엔티어링을 국민에게 널리 보급하여 국민 체력을 향상시키며, 건전하고 명량한 기풍을 진작하는 한편 경기인 및 그 단체를 통할하여 지도하고, 우수한 경기자를 양성하여 민족 문화 발전에 이바지하고 나아가 국제친선과 세계평화에 기여함을 목적으로 한다.
2. 본 연맹은 대한민국의 오리엔티어링 종목을 관리하고 지휘 통할하는 유일한 단체이며, 국제오리엔티어링연맹(IOF) 등 국제 체육 기구에 대하여 대한민국을 대표하는 교섭권을 갖는다.

제3조(소재지)

본 연맹의 사무소는 경기도 안양시에 둔다.

제4조(시·도 연맹 구성)

1. 본 연맹 목적사업 수행을 위해 대표성이 있는 유일한 시·도 연맹을 둔다.
2. 시·도 연맹은 국가의 행정구역에서 광역시 이상과 도 단위에 둔다.
3. 시·도 연맹은 본 연맹의 정관 및 제 규정을 준수하여야 하며 그 관련 업무는 '연

맹 운영 규정'에 명시한다.

제5조(사업)

본 연맹 정관 제2조의 목적을 달성하기 위하여 다음의 사업을 수행한다.

1. 오리엔티어링의 보급, 지원 및 육성
2. 국내 오리엔티어링 경기 규칙 등 제반 규정의 제정, 대회 개최 및 총괄과 관리
3. 국제 오리엔티어링 경기 대회 및 회의 등에 임원과 선수 등 파견 및 관리
4. 선수, 지도자의 양성 및 자격 인증 등록, 경기 기술의 연구, 기록 인정과 표창
5. 교육문화 프로그램과 관련된 제반 사업
6. 오리엔티어링에 관한 학술적 조사연구와 홍보 간행물, 도서출판, 지도제작 사업
7. 본 연맹의 사업수행에 필요한 자원 조달을 위한 수익 사업
8. 기타 본 연맹의 목적 달성을 위해 필요한 사업

제6조(법인 공여 이익의 수혜자)

1. 본 연맹 목적사업을 수행함에 있어서 그 수혜자에게 제공하는 이익은 무상으로 한다.
2. 본 연맹의 목적사업 수행으로 제공되는 이익은 수혜자의 출생지, 출신학교, 근무처, 직업 또는 기타 사회적 지위 등에 의하여 차별을 두지 아니한다.

제2장 회 원

제7조(회원)

1. 정회원: 본 연맹의 취지에 찬동하여 회원이 되고자 하는 각 시·도 연맹의 회원
2. 특별회원 : 본 연맹의 목적에 동의하여 재정, 활동에 기여하고자 하는 전국규모 연맹체의 회원

제8조(가입 절차)

회원이 되려면 본 연맹에 가입을 신청하여야 하고, 이사회 의 결을 거쳐 대의원 총회(이하 '총회'라 한다)의 결을 거쳐야 한다.

제9조(회원의 탈퇴)

1. 각 시·도 연맹의 총회에서 탈퇴를 결의한 후, 서면으로 탈퇴서를 본 연맹에 제출하고 탈퇴할 수 있다.
2. 탈퇴서 접수 즉시 본 연맹에 대한 모든 권리는 상실된다.

제10조(회원의 권리와 의무)

1. 정회원은 본 연맹의 사업에 참여할 권리를 갖는다.

2. 정회원은 본 연맹의 정관 및 제 규정을 준수할 의무를 진다.
3. 정회원은 본 연맹이 정한 회비 및 등록비의 납부 의무를 갖는다.

제11조 (회원의 제명)

회원이 다음 각호에 해당할 때는 이사회 의결을 거쳐 총회에서 재적 대의원 3분의 2 이상의 의결로써 제명할 수 있다.

1. 회원이 제10조 2항의 의무를 위반하여 본 연맹 회원으로서 부적합하다고 인정될 때
2. 본 연맹의 명예를 훼손하거나 회비를 2년 이상 체납한 때

제3장 대의원

제12조(대의원)

본 연맹의 대의원은 다음과 같다.

1. 대한민국 국적의 국제오리엔티어링연맹(IOF) 임원(이사급 이상)
2. 각 시·도 연맹의 장.

제13조(대의원 대리)

1. 대의원이 부득이한 사유로 총회에 출석할 수 없는 경우에는 각 시·도 연맹 부회장을 대리인으로 할 수 있다.
2. 대리인을 지명하는 경우에는 총회 5일 전까지 본 연맹에 서면으로 보고되어야 한다.
3. 대리인은 당해 총회에서만 대의원과 동일한 권한을 갖는다.

제4장 대의원 총회

제14조(대의원 총회의 구성)

대의원총회(이하 "총회"라 칭한다)는 대의원으로 구성한다.

제15조(총회의 기능)

총회는 본 연맹의 최고 의결기관으로서 다음 사항을 의결한다.

1. 본 연맹의 해산 및 정관 변경에 관한 사항
2. 회원의 가입 및 제명
3. 임원의 승인 및 해임에 관한 사항
4. 사업 결과 및 결산 승인에 관한 사항
5. 예산 및 사업계획의 승인에 관한 사항
6. 전국규모 연맹의 설립에 관한 승인 사항
7. 기타 중요한 사항

제16조(정기총회와 임시총회)

1. 정기총회는 매 회계연도 종료 후 30일 이내에 회장이 소집한다.
2. 임시총회는 다음 각호의 하나에 해당하는 경우 15일 이내에 회장이 소집한다.
 - ① 회장이 필요하다고 인정하는 경우
 - ② 재적 이사 과반수가 회의의 목적을 제시하여 소집을 요구하는 경우
 - ③ 재적 대의원 3분의 1 이상의 요구가 있는 경우
 - ④ 정관 제29조의 규정에 의하여 감사가 소집을 요구하는 경우
 - ⑤ 정관 및 규정에 명시하여 필요로 하는 일자가 도래했거나 중요성이 감안되는 안건이 발생한 경우
3. 제2항의 규정에 의거 총회의 소집이 필요함에도 회장이 정당한 사유 없이 이를 소집하지 아니한 때에는 소집을 요구한 이어나 대의원이 총회를 소집할 수 있다.
4. 총회의 소집은 늦어도 개최 7일 전에 안건, 일시 및 장소를 명기하여 서면(전자문서를 포함)으로 대의원에게 통지하여야 한다. 다만, 긴급한 사유가 있을 때에는 그 기간을 단축할 수 있다.
5. 총회는 통지된 안건에 한하여서만 의결할 수 있다. 다만, 그 외의 안건에 대하여도 출석대의원 전원의 찬성이 있는 경우에는 상정하여 의결할 수 있다.

제17조(의장)

1. 총회의 의장은 회장이 된다. 다만, 회장 유고 시에는 상임부회장이 의장이 되며, 이것도 어려울 경우 소집된 회의에서 결정한다.
2. 제16조 제3항에 따라 이어나 대의원이 소집한 총회의 경우에는 출석대의원 중 상임부회장 또는 연장자가 임시의장이 된다.

제18조(총회 의결 정족수)

총회는 이 정관에 특별히 규정한 것을 제외하고는 재적 대의원 과반수의 출석으로 개최하고, 출석대의원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제19조(총회 의결의 제척사유)

의장 또는 대의원이 다음 각호의 하나에 해당할 때에는 그 의결에 참여하지 못한다.

1. 임원 해임에 있어 자신에 관한 사항을 의결할 때
2. 금전 및 재산의 수수를 수반하는 사항으로서 자신과 본 연맹의 이해가 상반될 때

제20조(임원의 해임)

1. 총회에서 임원을 해임할 경우에는 그 대상자가 사전에 소명할 수 있는 기회를 준다.
2. 해임안은 대의원의 과반수 찬성으로 제의되고, 출석대의원의 3분의 2 이상의 찬성으로 의결한다.

3. 해임안이 의결되었을 때에는 해당 임원은 즉시 해임된다.

제5장 이사회

제21조(이사회 구성)

이사회는 회장, 상임부회장, 부회장, 이사로 구성한다.

제22조(이사회 기능)

이사회는 본 연맹의 최고 집행기관으로서 다음 사항을 처리, 집행한다.

1. 업무 기획, 집행, 관리, 결과 보고에 관한 사항
2. 사업 보고 및 결산, 사업계획 및 예산에 관한 사항
3. 제 규정의 제. 개정에 관한 사항
4. 전국규모 연맹의 설립에 관한 총회 상정 사항
5. 각종 위원회의 조정 및 통할, 운영에 관한 사항
6. 사무처의 운영에 관한 사항
7. 총회 안건의 작성 및 상정에 관한 사항
8. 기타 중요사항

제23조(이사회 의결 정족수)

1. 이사회는 이 정관에 특별히 규정한 것을 제외하고는 재적 이사 과반수의 출석으로 개최하고 출석 이사의 과반수 찬성으로 의결한다.
2. 가부동수인 경우에는 의장이 결정한다.

제24조(이사회 소집)

1. 회장은 필요시 이사회를 소집하되 최소 분기별 1회 이상으로 하고 그 의장이 된다. 다만, 회장 유고 시에는 상임부회장이 의장이 된다.
2. 이사회를 소집하고자 할 때에는 회의 7일 전까지 일시, 장소, 안건을 명시하여 서면(전자문서를 포함)으로 각 이사에게 통지하여야 한다. 다만, 긴급한 사유가 있을 때에는 그 기간을 단축할 수 있다.
3. 이사회 소집권자가 이사회 소집을 기피하는 경우에는 재적 이사 3분의 2 이상의 동의를 받아 이사가 이사회를 소집할 수 있다.
4. 이사회는 미리 통지된 안건에 한하여서만 의결할 수 있다. 다만, 출석 이사 3분의 2 이상의 찬성이 있는 경우에는 그 외의 안건을 상정하여 의결할 수 있다.

제6장 임 원

제25조(임원)

- ① 연맹은 다음의 임원을 둔다.
 1. 회장 1명
 2. 상임부회장 1명, 부회장 7명 이하
 3. 이사 15명 이상 29인 이하(회장, 부회장 포함)
 4. 감사 2명
- ② 연맹의 임원은 해당 연맹 내에서(대의원 포함) 다른 임원의 직위를 겸직할 수 없다.

제26조(회장의 선출)

회장은 총회(또는 임시총회 소집)에서 선출한다.

제27조(부회장, 이사, 감사의 선임)

1. 상임부회장, 부회장, 감사는 총회에서 선임한다. 감사 중 1명은 공인회계사 자격이 있어야 하며 타 기관에 겸직할 수 있다.
2. 이사는 시·도 연맹장의 추천을 받아 이사회에 보고하고 회장이 임명한다.
3. 이사 및 감사는 상호 겸할 수 없다.
4. 모든 임원은 취임승낙서 및 이력서 등 필요한 서류를 선임일로부터 1주일 이내에 본 연맹에 제출하여야 한다.

제28조(임원의 직무)

1. 회장은 본 연맹을 대표하고 그 업무를 총괄한다.
2. 상임부회장, 부회장은 회장을 보좌하고, 회장이 궐위되었거나, 또는 사고로 인하여 직무수행이 곤란한 경우에는 상임부회장이 회장의 직무를 대행한다.
3. 상임부회장은 회장을 보좌하며 사무처를 관리하고, 이사회의 의결에 따라 일상적인 업무에 종사하고, 총회의 의결사항을 처리한다.
4. 이사는 이사회를 구성하고 이사회에 출석하여 그 직무에 관한 사항을 의결한다. 또한 정관에 정한 것 외에, 총회의 권한에 속하는 사항 이외의 사항을 토의하고 집행한다.
5. 이사는 아래와 같이 구분하며 상세한 관련 업무 내용은 '연맹 운영 규정'에 명시한다.
 - ① 재무 이사
 - ② 풋오리엔티어링(Foot O) 이사
 - ③ 자전거오리엔티어링(MTB O) 이사
 - ④ 스키오리엔티어링(Ski O) 이사
 - ⑤ 트레일오리엔티어링(Trail O) 이사

- ⑥ 교육 이사
- ⑦ 지도 이사
- ⑧ 홍보 이사
- ⑨ 국제 이사
- ⑩ 심판 이사
- ⑪ IT장비 이사
- ⑫ 청소년 이사
- ⑬ 환경 이사
- ⑭ 도핑 이사
- ⑮ 학술 이사
- ⑯ 안전 이사
- ⑰ 의무 이사
- ⑱ 일반 이사

제29조(감사의 직무)

1. 본 연맹의 회계 및 업무를 매년 1회 이상 감사하고, 이를 대의원 총회에 보고하며, 필요한 경우 이사회에 출석하여 사전에 이를 진술할 수 있다.
2. 이사회와 그 업무에 관한 사항을 감사한다.
3. 제1항 및 제2항의 감사 결과 부정한 점을 발견하였을 때에는 이를 이사회 또는 총회에 보고하여 시정을 요구하고, 시정이 되지 아니할 때에는 스포츠공정위원회에 보고한다.
4. 제3항의 보고를 하기 위하여 필요할 때 이사회 또는 총회의 소집을 요구한다.

제30조(임원의 임기)

1. 회장, 이사, 위촉 임원의 임기는 4년, 감사는 2년으로 한다.
2. 임기의 기산은 일수를 기준으로 하지 않고 임원을 선출한 정기총회를 기준으로 한다.
3. 회장이 임기가 만료 및 중도 사퇴한 경우 후임 회장의 인선 및 연맹 운영을 지속하기 위하여 임원 및 이사회와 의 기능은 계속적으로 유지한다.
4. 감사, 부회장의 결원 시는 총회(임총)를 열어 선출한다.
5. 신규 임원이 필요한 경우에는 시·도 연맹장의 추천을 받아 총회(임총)에 보고하여야 하고, 차기 대의원 총회에 보고하여야 한다.
6. 임원을 총회(임총)한 경우 전임자의 잔여 임기로 하며, 1년 미만일 때에는 잔여 임기와 규정 임기를 가산한 것으로 한다. 단, 불분명한 때에는 보선한 총회(또는 임시총회)에서 결정한다.

제31조(임원의 결격사유)

임원이 다음 각호에 해당할 때에는 선임 임원이 될 수 없으며, 선임 이후에도 당연히 선임 임원의 자격이 상실된다.

1. 대한민국 국적을 갖지 아니한 자
2. 미성년자(19세 미만 자)
3. 금치산자 또는 한정치산자
4. 파산자로서 복권되지 아니한 자
5. 금고 이상의 형을 받고 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 3년이 경과하지 아니한 자
6. 1년 이상의 징계처분을 본 연맹이나 시·도 연맹에서 받고 징계 유효가 만료된 날로부터 3년이 경과하지 아니한 자

제32조(임원, 감사의 사임 및 해임)

1. 임원, 감사가 사임할 경우에는 사무처와 그 직무 대행자에게 사임서를 서면으로 제출해야 하며 접수와 동시에 사임한 것으로 본다.
2. 임원 및 각 시·도 연맹 회장이 제 31조에 해당하는 경우도 당연히 퇴임한 것으로 한다.
3. 위 조항의 내용이 발생하면 30일 이내에 필요한 조치를 취하여야 한다.

제33조(명예회장 및 고문)

본 연맹에 다음 각호에 정하는 바에 따라 명예회장 1인, 고문 약간 명을 둘 수 있다

1. 명예회장은 총회에서 추대하며 이사회 및 총회에 참석하여 자문할 수 있다.
2. 고문은 이사회의 동의를 얻어 회장이 위촉하며, 중요한 사항에 관하여 의견을 말할 수 있다.

제7장 위원회

제34조(위원회)

1. 본 연맹의 운영을 원활히 하기 위해 위원회를 둔다.
 - ① 교육위원회
 - ② 스포츠공정위원회
 - ③ 경기위원회
 - ④ 경기력향상위원회
 - ⑤ TrailO위원회
 - ⑥ SkiO위원회

- ⑦ 심판위원회
 - ⑧ Map위원회
 - ⑨ 시설장비위원회
 - ⑩ 홍보협력위원회
 - ⑪ 기타 정관 제34조 제2항에 따라 이사회 의결로 설치되는 위원회
2. 이사회의 의결로 총회를 거쳐 추가로 필요한 위원회를 설치할 수 있다. 이때 설립 목적과 임무도 명시하여야 한다.
 3. 본 연맹은 위원회 운영에 필요한 인력 및 예산을 지원해야 한다.
 4. 임무, 기능 등은 '연맹 운영 규정'에 명시한다.

제8장 재산과 회계

제35조(재산의 구분과 관리)

1. 본 연맹의 재산은 기본재산과 보통재산으로 구분한다.
 - ① 기본재산은 이익잉여금 중 이사회에서 기본재산으로 편입할 것을 의결한 재산으로 한다.
 - ② 보통재산은 기본재산 이외의 재산으로 한다.
2. 본 연맹의 기본재산을 양도, 증여, 교환 또는 용도 변경하거나 담보에 제공하고자 할 때, 또는 재정적, 업무적 부담을 하거나 권리를 포기하고자 할 때에는 이사회와 총회의 의결을 거쳐 주무 부처 장관의 승인을 받아야 한다.

제36조(재정의 구성)

본 연맹의 유지 및 운영에 필요한 경비의 재원은 다음과 같다.

1. 임원회비, 정회원 입회비, 시·도 연맹 연회비, 특별회비
2. 자산으로 생기는 수익
3. 지정기부금
4. 사업에 의한 소득
5. 보조금 및 기금
6. 지원금(국고 및 국민체육진흥기금)
7. 찬조 및 협찬
8. 기타 수입금
9. 구체적인 사항은 '연맹 운영 규정'에 명시한다.

제37조(회계연도)

본 연맹의 회계연도는 매년 1월 1일부터 12월 31일까지로 한다.

제38조의1(예산 편성 및 결산 보고)

1. 본 연맹은 사업계획과 예산안을 편성하여 이사회의 의결을 거쳐 총회의 승인을 받아야 한다. 승인을 받은 사업계획 및 예산을 변경하고자 할 때에도 이사회의 의결을 거쳐 총회의 승인을 받아야 한다.
2. 매 회계연도 종료 후 1개월 이내에 결산서를 작성하여 이사회 의결을 거쳐 총회의 승인을 얻어야 한다.

제38조의2(지정기부금에 관한 사항)

1. 지정기부금의 수혜자는 불특정 다수를 위한 교육에 관하여 사용한다.
2. 지정기부금 결산 후 홈페이지에 연간 기부금 모금액 및 활용실적을 다음 해 3월 말까지 공지한다.
3. 지정기부금은 정치활동에 사용하지 않는다.
4. 해산 시 지정기부금 잔액은 국가, 지방자치단체 또는 유사한 목적을 가진 비영리 법인에 귀속한다.

제39조(회계 처리)

재산 및 회계에 관한 필요한 사항은 ‘연맹 운영 규정’에 명시한다.

제40조(시·도 연맹의 감사)

본 연맹이 필요하다고 인정할 때는 각 시·도 연맹의 사업 및 회계업무를 감사할 수 있다.

제9장 사무처

제41조(사무처의 설치)

1. 본 연맹의 사무를 처리하기 위하여 사무처를 둘 수 있다.
2. 사무처에 사무처장 1인과 기타 필요한 직원을 둘 수 있으며, 사무처장은 회장이 임명한다.
3. 사무처 관련 업무 사항은 ‘연맹 운영 규정’에 명시한다.

제10장 보칙

제42조(해산)

1. 본 연맹을 해산하고자 할 때에는 총회에서 재적 대의원 3분의 2 이상의 찬성으로 의결하여 주무 부처 장관의 승인을 얻어야 한다.
2. 본 연맹이 해산할 때의 잔여 재산은 주무 부처 장관의 승인을 얻어 국가 또는 본

연맹의 목적과 유사한 목적을 가진 비영리법인에 귀속한다.

제43조(정관 변경)

본 연맹의 정관을 변경할 때에는 이사회의 의결 또는 재적 대의원의 3분의 1 이상의 찬성으로 발의하고, 출석대의원의 3분의 2 이상의 찬성으로 의결하여 주무 부처 장관의 승인을 얻어야 한다.

제44조(규정 제정)

1. 이 정관이 정한 것 외에 본 연맹의 운영 등에 관한 필요한 사항은 이사회의 의결을 거쳐 총회의 승인을 얻어야 한다.
2. 종합적인 내용은 '연맹 운영 규정'에 둔다.

부 칙

제1조(효력 발생)

이 정관은 주무 부처장의 승인을 받은 날부터 시행한다.

정관 시행세칙

2004. 2. 14. 제정
2013. 4. 1. 개정
2014. 3. 29. 개정
2018. 1. 7. 개정
2022. 1. 14. 개정
2022. 12. 13. 개정

제1장 총 칙

제1조(목적) 정관에 명시된 사항을 원활히 수행하기 위하여 그 세부적인 사항을 정함으로써 업무의 효율성을 높이는데 그 목적이 있다.

제2장 시·도 연맹에 관한 사항

제2조(신규 가입) ① 본 연맹의 회원으로 가입을 희망하는 신규 단체는 해당 단체의 이사회(또는 발기인 총회)에서 회장 등 임원을 구성하고 소정의 서류를 갖추어 신청한다.

② 가입 신청 시 구비서류는 다음과 같다.

1. 연맹등록신청서(별지 제1호 서식)
2. 본 연맹 가입을 결의한 이사회회의록 또는 창립회의록
3. 해당연도 사업계획서
4. 임원 구성 조직표
5. 기타 필요로 하는 문서

③ 당해 연도 연회비는 선납하여야 한다.

제3조(조직 및 운영) ① 조직은 본 연맹의 조직과 동일하게 구성하여야 한다.

② 운영은 본 연맹 정관과 규정에 상반되지 않는 내용으로 해당 연맹의 정관, 규정을 제정하여 운영하여야 한다.

제3장 회비에 관한 사항

제4조(회비) 임원 및 시·도 연맹의 회비는 이사회에서 정한다.

제5조(임원회비) 임원의 회비는 다음과 같다.

1. 회 장: 연 500만원 이상

2. 부회장: 연 30만원 이상
3. 이 사: 연 20만원 이상
4. 임원은 특별한 사유가 없는 한 회계연도 시작 1개월 이내에 회비를 납부해야 한다.

제6조(시·도연맹 회비) ① 시·도 연맹의 회비는 연 30만원이며, 회비는 회계연도 시작 1개월 이내에 납부해야 한다.

② 당해 연도 회비 납부가 어려운 시·도 연맹은 회비의 유예 또는 면제를 신청할 수 있으며, 이사회 심의를 거쳐 인정될 수 있다.

③ 회비가 유예 또는 면제된 시·도 연맹은 준회원으로 관리되고, 회원의 권리가 제한되며, 회비를 납부하는 해부터 정회원으로 복귀된다.

제7조(IOF 회비 납부) 매년 초에 연회비 일정액을 납기일에 맞추어 IOF에 지불해야 한다.

제4장 회계처리에 관한 사항

제8조(회계 업무 처리에 관한 분류) ① 정관 제5조의 목적사업의 수행에 수반되는 수입, 지출의 계정과목은 ‘대차대조표 계정’과 ‘손익계산서 계정’으로 구분 한다.

② 계정과목은 중요성의 원칙에 따라 설정하고 명료성, 계속성, 비교성이 유지되어야 한다.

③ 계정과목은 회계 연도 중에는 특별한 경우를 제외하고는 변경할 수 없다. 변경이 필요한 경우에는 이사회 심의를 거쳐야 한다.

제9조(여비) 본 연맹 임원의 임무수행에 필요한 출장 여비는 별도로 정한다.(별표 1)

제10조(강사비) ① 본연맹의 교육 및 행사에 소요되는 강사비는 공식일정을 기준으로 산정하여 지급하고 그 기준은 별도로 정한다.(별표 2)

② 원거리에서 진행되는 교육 및 행사의 경우 여비지급기준에 의한 교통비를 별도로 지급할 수 있다.

제11조(지도제작비) 외부기관 및 단체로부터 위탁받는 지도제작 경비의 수입 및 지출 기준에 소요되는 비용은 별도로 정한다.(별표 3)

제12조(경조사비) ① 본연맹의 임원 및 대의원에 대한 경조사비 지급기준은 별도로 정한다.(별표 4)

② 회장이 필요하다고 결정한 ‘기타 특별한 사항’의 경우에는 집행 후 다음 이사회에 보고해야 한다.

부 칙

제1조(경과 규정) 이 규정에 정하지 않은 사항은 이사회의 결정을 우선하며 관례에 따른다.

제2조(시행일) 이 규정은 이사회의 의결을 거친 날로부터 시행한다.

<별표 1> 제9조 해당

국내 여비 지급 기준

항 목		금 액	산출 기준
여비	교통비	본인 차량 : 10km/2,000원	차량 운전자 지급(렌트카 포함)
		대중교통 이용 시: 실비	시내/시외/고속버스, 택시, 전철, 열차 등
	식 비	10,000원	1식 기준
	숙박비	2인 이하 5만	1인 추가/1만 추가
	일 비	20,000원	1일 기준(체육회 기준)

* 본 연맹의 여비규정은 2021년 12월 27일 개정된 대한체육회 여비규정에 준하여 집행함

<별표 2> 제10조 해당

강사비 지급 기준 (외부강사, 내부강사 구분없이 적용)

구분	항목	비용 기준
자격과정 강습회	강사비	(한 강습회 기준) * 1시간당: 4만원 * 추가 1시간당: 2만원 ※강습회 진행담당: 1일 8만원 / 보조 진행: 1일 4만원
	원고료	(한 과목 기준, 제출용) * 1시간: 3만원(PPT 10~30매, A4용지 4~10매 이내) * 추가 1시간: 2만원
	시험문제 출제비 (해당과목 강사)	(한 과목 기준) * 10문제 이하: 1만원 * 11~20문제 이하: 2만원
	교통비	* 대중교통(시내/시외/고속버스, 열차 등): 실비(영수증 제출) * 자가운전: 10km/2,000원
생체 자격검정	진행 수당	* 당일 진행 수당: 10만원 * 코스 설정 수당(시주 포함): 5만원 * 식비, 교통비는 자격검정 강습회 기준과 동일
전국대회 (산림청대회등)	진행 수당	* 예산 상황에 따라 배정 * 예산안은 이사회의 심의를 받아 집행

<별표 3> 제11조 적용

지도 위탁제작비 산출 기준

본 연맹이 발주하는 대회지도 제작	<ul style="list-style-type: none"> 경쟁 입찰 형식으로 발주하여 진행함을 원칙으로 한다.
기존에 보유한 지도를 단순하게 수정 보완하여 제작하는 경우	<ul style="list-style-type: none"> 해당지도의 축척에 따라 기본적인 점검, 수정하는 경우로 조사비용 일체(교통비, 숙식비 등) 등을 감안하여 제작자(소유권자)와 합의하여 진행한다. 단, 수정작업의 경우 최대 1주일을 넘지 않도록 협조한다. 상호 합의에 의하여 작업자를 변경하여 진행할 수도 있다. 이 때 보유권리자는 수정 가능한 지도원판의 원고를 제공한다.

<별표 4> 제12조 해당

경조사비 지급 기준

항 목	금 액	비고
본 연맹 임원의 직계가족 결혼	화환	본인, 자녀
임원 및 배우자의 직계가족 사망	조화	본인, 배우자, 부모, 자녀
본 연맹 임원의 기타 경조사	100,000원 상당	임원을 공식 초청한 행사
대의원의 경조사	화환, 조화	본인 및 직계가족 적용
기타 특별한 사항	회장 결정	다음 이사회에 보고

※ 회장이 필요하다고 인정하여 대표자를 지정, 출장을 지시한 경우 출장비 적용 지급

회장선거 관리 규정

2013. 4. 1. 제정

2022. 2. 21. 개정

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 사단법인 대한오리엔티어링연맹(이하 “본 연맹”이라 한다.) 정관에 따라 본 연맹의 회장을 선출하기 위한 선거(이하 “회장선거”라 한)에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 본 연맹 회장선거에 관하여 관계 법령, 대한체육회 ‘회원종목단체규정’ 또는 연맹 정관에서 정한 것 이외에는 이 규정에서 정하는 바에 따르며, 이 규정을 시행하기 위해 필요한 사항은 시행세칙으로 정하여 운영할 수 있다.

제2장 선거관리위원회

제3조(선거관리위원회의 설치) ① 회장선거에 따른 업무의 수행을 위하여 회장 임기 만료일 40일 전까지 선거관리위원회(이하 “위원회”라 한다.)를 구성하여야 한다. 다만, 재선거 및 보궐선거의 경우에는 그 실시사유가 확정된 날부터 20일 이내에 구성하여야 한다.

② 위원회의 기능은 다음 각 호와 같다.

1. 선거인 수의 배정
2. 선거인 후보자명부의 작성
3. 선거인명부의 작성
4. 선거인명부의 열람 및 이의신청에 대한 처리
5. 선거운동 방법 등 선거관리에 관한 사항 결정
6. 회장선거와 관련한 위반사항에 대한 제재
7. 선거 또는 당선 효력 등의 이의제기에 관한 심의 및 결정

제4조(위원회의 구성) ① 위원회는 5인 이상 9인 이하의 위원으로 구성하며, 시도연맹에서 추천받은 위원이 전체 위원의 2분의 1 이상이어야 한다.

② 위원회의 위원은 회장이 추천한 사람으로 이사회의 동의를 받아 회장이 위촉하되, 위원장은 호선하며 본 연맹과 관계있는 사람은 위원장이 될 수 없다. 단, 회장이 후보자로 등록하고자 하는 경우에는 정관의 규정에 따라 직무를 대행하게 되는 사람이 위원을 추천하고 이사회의 동의를 받아 위촉한다.

제5조(위원회의 운영) ① 위원장은 위원회를 대표하고 그 업무를 총괄한다. 다만, 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 경우에는 위원장이 지명한 위원이 그 직무를 대행한다.

② 위원회는 위원장이 소집하고, 재적위원의 과반수 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제3장 선거인 명부의 작성

제6조(선거인) ① 회장선거를 위한 선거인은 다음과 같은 사람으로 구성한다.

1. 정관 제12조에 따른 대의원
2. 시·도 연맹이 추천하는 임원
3. 시·도 연맹이 추천하는 지도자나 선수.

② 제1항 제3호에 해당하는 선수는 당해 공인대회에 참가한 선수로 한다. 단 선거인 추천 마감일까지 시행된 공인대회가 2회가 안 될 때에는 그 전년까지 기간을 확대한다.

③ 제1항 각 호에 따른 선거인은 제1항 다른 호의 직군에 중복하여 배정할 수 없다.

④ 선거인 또는 선거인후보자는 다음 각 호의 요건을 갖추어야 한다.

1. 만 18세 이상일 것
2. 선거인이 제1항 제2호에 해당하는 경우, 관계 규정에 따라 시·도 연맹의 인준을 받았을 것

제7조(선거인 후보자 추천의 요청) ① 위원회는 제6조제1항에 따른 선거인의 구성을 위하여 회장 임기만료일 30일 전까지 시·도 연맹에 제8조에 따라 각 시·도 연맹별로 배정한 선거인 수를 통보하고, 회장 임기만료일 20일 전까지 각 시·도 연맹에 배정된 선거인 수의 3배수만큼 선거인 후보자를 추천하도록 요청하여야 한다.

② 위원회는 제8조에 따른 각 시·도 연맹별로 선거인 수를 배정할 때 각 시·도 연맹에 동일한 배수를 적용하되, 추천 가능한 선거인 후보자 수가 배정된 수에 미치지 못하는 시·도 연맹에 대하여는 위원회의 심의를 거쳐 예외를 둘 수 있다.

제8조(선거인 수 배정 기준) ① 위원회는 다음 각 호에 따라 각 시·도 연맹에 선거인 수를 배정한다.

1. 임원 1명
2. 지도자, 선수 중 1명

② 정관 제12조에 따른 대의원은 3배수의 범위에 포함하지 않는다.

- 제9조(선거인 후보자의 추천)** ① 각 시·도 연맹은 제8조제1항에 배정된 기준의 3배수 만큼 선거인 후보자를 추천하되, 전산시스템 등을 활용한 무작위 추첨을 통해 선거인 후보자를 선정하여야 한다.
- ② 선거인 후보자를 추천할 때에는 여성이 전체 선거인 수에서 차지하는 비율이 100분의 30 이상이 되는 것을 권장한다.
- ③ 각 시·도 연맹은 별지 제3호 서식에 따라 선거인 후보자 추천 명단을 작성하여 공문으로 위원회에 제출할 때, 별지 제4호 서식에 따른 개인정보의 수집과 이용 및 제공에 관한 동의서(이하 “동의서”라 한다.)를 함께 제출하여야 한다. 이때, 동의서는 전산시스템 상 동의서로 대신할 수 있다.
- ④ 시·도 연맹은 동의서를 제출하지 않은 사람에 대해서는 선거인 후보자 추천 명단에서 제외하여야 한다.
- ⑤ 위원회에서 정한 기한까지 시·도 연맹이 선거인 후보자 추천 명단을 제출하지 않을 경우, 위원회는 해당 시·도 연맹이 선거인 후보자를 추천하지 않는 것으로 본다.
- ⑥ 시·도 연맹이 선거인 후보자 추천 명단을 위원회에 제출한 이후에는 선거인 후보자를 추가하거나 교체할 수 없다.

- 제10조(선거인 후보자명부의 작성)** ① 위원회는 각 시·도 연맹으로부터 제출받은 선거인 후보자 추천 명단을 토대로 중복여부 및 제8조에 따른 선거인 자격 유무를 확인하여 선거인 후보자명부를 작성하여야 한다.
- ② 위원회는 선거인 후보자가 두 개 이상의 시·도 연맹에 의하여 추천된 경우 해당 선거인 후보자의 의사에 따라 어떤 시·도 연맹의 추천에 의한 선거인 후보자로 할 것 인지를 결정하며, 동일인을 추천한 다른 시·도 연맹에는 재추천을 요청하지 않는다.
- ③ 선거인 자격이 없는 사람이 선거인 후보자로 추천된 경우에는 재추천 요청 없이 배제한다.
- ④ 선거인 후보자는 여성이 전체 선거인 수에서 차지하는 비율이 100분의 30 이상이 되는 것을 권장한다.

- 제11조(선거인명부의 작성)** ① 위원회는 2일의 범위 내에서 선거인 후보자 중에 전산시스템에서 무작위 추첨하여 선거인명부를 작성하여야 한다.
- ② 제1항에 따른 선거인 명부의 작성 시 각 시·도 연맹이 설정한 직군별 배분 비율이 유지되도록 해야 한다. 불가피한 경우, 이사회를 거쳐 승인을 받아야 한다.
- ③ 선거인명부에 등재된 선거인은 다른 선거인으로 교체할 수 없다.

- 제12조(선거인명부의 열람 등)** ① 위원회가 선거인명부를 작성한 때와 확정된 때에는 즉시 그 등본(전산자료 복사본을 포함한다. 이하 같다) 1통씩을 각 시·도 연맹에 송부하여야 한다.

- ② 선거인명부의 열람 기간은 선거인명부를 작성한 다음날부터 3일간으로 하며, 선거인과 후보자가 열람할 수 있다.
- ③ 선거인은 열람기간 내 본인의 선거인 명부 등재 여부 확인, 본인의 등록정보에 대한 누락 또는 오기 정정, 자격이 없는 선거인에 대한 이의제기 등을 구술 또는 서면을 통해 위원회에 할 수 있다.
- ④ 위원회는 제3항에 따른 누락 또는 오기 정정 및 이의제기 신청이 있는 경우에는 신청을 받은 날의 다음 날까지 이를 심사·결정하되, 신청이 이유가 있다고 결정한 때에는 즉시 선거인 명부를 정정하고 선관위, 신청인, 선거인 명부에 등재된 당사자 및 선거인 후보자 추천단체에 통지하여야 하며, 이유 없다고 결정한 때에는 그 사유를 신청인에게 통지하여야 한다.
- ⑤ 후보자는 공휴일에도 불구하고 선거기간 개시일의 오전 9시부터 선거인명부 사본의 교부를 위원회에 신청할 수 있다.
- ⑥ 위원회는 제5항에 따른 선거인명부 사본 교부 신청이 있는 때에는 즉시 이를 교부하여야 한다.
- ⑦ 위원회는 선거인이 개인정보의 제3자 제공을 동의한 범위 안에서 전산시스템에 사전 등록된 전화번호 또는 전자우편 주소(이하 '선거운동용 정보자료'라 한다.)를 선거인명부 교부 시 함께 교부할 수 있다.
- ⑧ 후보자와 선거사무원 등은 제5항부터 제7항까지에 따라 교부받은 선거인명부 사본 및 선거운동용 정보자료를 다음 사항을 준수하여 다루어야 한다.
 - 1. 후보자 및 선거사무원 등을 제외한 다른 사람에게 제공해서는 아니 된다.
 - 2. 선거운동 목적 이외에 사용해서는 아니 된다.
 - 3. 선거일 이후 즉시 파기해야 한다.
- ⑨ 제8항을 위반한 사실이 발견된 경우, 위원회는 제36조에 따라 위반행위자에 대해 제재할 수 있다.
- ⑩ 선거인명부는 열람 기간 종료일 다음날 확정한다.

제3장 후보자 자격 및 등록

- 제13조(후보자의 자격)** ① 선거일 현재 정관 제31조에 따른 결격사유에 해당하는 사람은 후보자가 될 수 없다.
- ② 후보자가 되고자 하는 본 연맹 또는 시·도 연맹의 회장을 포함한 임원은 회장의 임기만료일 40일 전까지 별지 제3호 서식에 따른 후보자 등록의사 표명서를 연맹에 제출하여야 한다. 다만 재선거 및 보궐선거의 경우에는 그 실시사유가 확정된 날부터 10일 이내에 제출하여야 한다.

③ 본 연맹 또는 시·도 연맹의 회장이 제2항에 따라 후보자 등록의사 표명서를 제출하였을 때에는 제출한 때부터 선거일까지 본 연맹 또는 시·도 연맹의 정관에 따라 본 연맹 또는 시·도 연맹의 부회장(후보자 등록의사를 서면으로 제출한 자는 제외한다)이 직무를 대행하되, 부회장 전원이 후보자 등록의사 표명서를 제출하였을 경우에는 후보자 등록의사 표명서를 제출하지 않은 이사 중 연장자가 직무를 대행한다.

④ 제2항에 따라 후보자 등록의사 표명서를 제출한 본 연맹 또는 시·도 연맹의 회장은 다음 각 호의 하나에 해당될 경우 그 다음날부터 종전의 직무로 복귀한다.

1. 제2항의 후보자 등록의사를 연맹에 서면으로 철회한 경우
2. 후보자 등록 마감일까지 후보자 등록 신청을 하지 않은 경우
3. 후보자 등록 이후 후보자에서 사퇴한 경우

⑤ 제3항에도 불구하고, 제2항에 따라 후보자 등록의사 표명서를 제출한 본 연맹 또는 시·도 연맹의 회장은 다음 각 호의 국제관계 업무에 한해 본 연맹 또는 시·도 연맹을 대표할 수 있다.

1. 국외에서 개최되는 오리엔티어링 대회 및 회의 등
2. 본 연맹이 소속된 국제체육기구가 주최하는 국내 개최 국제행사(대회 및 회의 등 포함)

⑥ 제2항에 따라 후보자 등록의사를 서면으로 제출한 본 연맹 또는 시·도 연맹의 임원은 제출한 때부터 선거일까지 회장선거와 관련된 안건의 심의·의결 및 결재에 참여하지 못한다.

⑦ 본 연맹은 제2항에 따라 시·도 연맹의 임원의 등록의사 표명서를 접수한 때에는 지체 없이 이를 제출한 사람의 소속 시·도 연맹에 통보하여야 한다.

제14조(후보자 등록) ① 후보자가 되려는 사람은 선거기간 개시일 2일 전부터 2일 안에 선관위에 서면으로 후보자 등록을 신청하여야 한다.

② 후보자 등록을 신청하는 사람은 다음 각 호의 서류 등을 제출하여야 한다.

1. 후보자 등록신청서(별지 제5호)
2. 주민등록초본
3. 이력서(별지 제6호)
4. 개인정보 수집·이용 및 제공 동의서(별지 제7호)
5. 임원의 결격사유 부존재 확인 서약서(별지 제8호)
6. 후보자가 소속한 경력이 있는 연맹 또는 시·도 연맹이 발행한 후보자의 징계사실 유무에 관한 문서(별지 제9호)
7. 퇴임 증명서(본 연맹 및 시·도 연맹의 임원이었던 경우에 한함)
8. 기타 선관위가 관리상 필요하다고 인정하는 서류

③ 위원회는 후보자등록 신청을 접수한 때에는 즉시 이를 수리한다. 다만, 제2항 제1호부터 제8호에 따른 서류 등을 갖추지 아니한 등록신청은 수리하지 아니한다.

④ 위원회는 후보자등록 마감 후에 후보등록 자격에 관한 사항 등을 조사할 수 있다.

⑤ 위원회는 후보자등록 후에 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 있는 때에는 그 후보자의 등록은 무효로 한다.

1. 후보자의 피선거권이 없는 것이 발견된 때

2. 제2항 제1호부터 제7호까지의 규정에 따른 서류 등을 제출하지 아니한 것이 발견된 때

⑥ 선거관리위원회가 후보자등록을 무효로 한 때에는 지체 없이 그 후보자에게 등록 무효의 사유를 명시하여 그 사실을 알려야 한다.

제15조(후보자 사퇴의 신고) 후보자가 사퇴하려는 경우에는 자신이 직접 선거관리위원회를 방문하여 서면으로 신고하여야 한다.

제16조(후보자등록 등에 관한 공고) 위원회는 후보자가 등록·사퇴·사망하거나 등록이 무효로 된 때에는 지체 없이 그 사실을 공고하여야 한다.

제4장 선거운동

제17조(선거운동의 정의) 선거운동이란 당선되게 하거나, 되지 못하게 하기 위한 행위를 말한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위는 선거운동으로 보지 아니한다.

1. 선거에 관한 단순한 의견 개진·의사의 표시

2. 입후보와 선거운동을 위한 준비 행위

3. 통상적인 업무 행위

제18조(선거운동 기간) 선거운동은 후보자 등록마감일의 다음 날부터 선거일 전일까지 할 수 있다.

제19조(후보자 등의 선거운동 방법) 후보자가 「공공단체 등 위탁선거에 관한 법률」(이하 “「위탁선거법」”이라 한다)이 규정한 선거공보, 선거벽보, 전화, 정보통신망을 이용한 선거운동, 선거일 후보자 소개의 방법으로 선거운동을 하는 경우를 제외하고는 누구든지 어떠한 방법으로도 선거운동을 할 수 없다.

제20조(금지행위 등) 선거운동과 관련하여 금지하거나 제한되는 행위는 「위탁선거법」 제31조에서 제38조까지의 규정을 준용한다.

제5장 선거 및 당선 결정

제21조(선거일) ① 위원회는 회장선거가 실시될 수 있도록 회장의 임기만료일 10일 전까지 선거일을 정하여야 한다.

② 재선거 또는 보궐선거는 그 실시 사유가 확정된 날로부터 20일 이내에 실시하여야 한다.

③ 선거일은 본 연맹과 선관위가 협의하여 정하되, 특별한 사정이 있는 경우 선거일을 변경하거나 연기할 수 있다. 다만, 선거인명부 작성 개시일 전일까지는 선거일을 확정하고 이를 공고하여야 한다.

④ 선거기간은 후보자 등록 마감일의 다음 날부터 선거일까지를 말하며, 그 기간은 위원회가 10일 이내로 정한다.

제22조(선거방법) ① 선거는 무기명 비밀 투표로 한다.

② 투표는 선거인이 직접 투표용지에 기표하는 방법으로 한다.

③ 투표는 선거인 1명마다 1표로 한다.

제23조(투표소 설치) 선거관리위원회는 선거일 전일까지 투표소를 설치하여야 한다.

제24조(투표용지) ① 투표용지에는 후보자의 기호와 성명을 표시하되, 기호는 후보자의 게재순위에 따라 “1, 2, 3” 등으로 표시하고, 성명은 한글로 적어야 한다. 다만, 한글로 표시된 성명이 같은 후보자가 있는 경우에는 괄호 속에 한자를 함께 적는다.

② 후보자 게재 순서 등을 위한 후보자 번호는 후보자 등록 마감일 다음날 추첨으로 결정한다.

③ 후보자가 1인인 경우, 위원회는 정관 제31조에 따른 임원의 결격사유를 심사하고 하자가 없을 경우 이사회 검토를 거쳐 대의원 총회 승인으로 그 1인을 당선인으로 결정한다.

제25조(투표시간) ① 투표시간은 위원회와 선관위가 협의하여 정한다.

② 투표를 마감할 때 투표소에 투표하기 위하여 대기하고 있는 선거인에게는 번호표를 부여하여 투표하게 하여야 한다.

제26조(투표 및 개표 참관인) ① 위원회는 후보자가 지정한 1인이 투표소에서 투표상황을 참관하게 해야 한다.

② 후보자는 선거일 5일 전까지 본인의 참관인을 위원회에 통보해야 한다.

③ 후보자, 후보자의 배우자, 미성년자는 참관인이 될 수 없다.

④ 참관인의 선정이 없거나 한 후보자가 선정한 참관인 밖에 없는 때에는 위원회가 공정하고 중립적인 사람 중에서 본인의 승낙을 얻은 사람을 참관인으로 추가 선정

한다. 이 경우 참관인으로 선정된 사람은 본인승낙서를 제출하여야 한다.

제27조(무효투표) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 투표는 무효로 한다.

1. 정규의 투표용지를 사용하지 아니한 것
2. 어느 란에도 표를 하지 아니한 것
3. 두 개의 란에 걸쳐서 표를 하거나 두 개 이상의 란에 표를 한 것
4. 어느 란에 표를 한 것인지 식별할 수 없는 것
5. 위원회의 기표용구가 아닌 용구로 표를 한 것

제28조(투표의 효력 등에 관한 이의제기) ① 선거 또는 당선의 효력에 대한 이의제기는 위원회에 하여야 한다.

② 제1항에 따른 이의 제기를 하려는 후보자 및 선거인은 그 사유가 발생한 날(투표의 효력에 관하여는 선거일을 말한다)부터 5일 이내에 서면으로 하여야 한다.

제29조(투표록의 작성) 위원회는 투표록을 작성하고 선거인은 서명 또는 날인하여야 한다.

제30조(당선인 결정) ① 유효투표 중 다수의 득표를 한 사람을 당선인으로 결정하고, 다수 득표수가 동수인 경우에는 연장자를 당선인으로 결정한다.

② 후보자가 1인인 경우, 위원회는 정관 제31조에 따른 임원의 결격사유를 심사하고 하자가 없을 경우 이사회 검토를 거쳐 대의원 총회 승인으로 그 1인을 당선인으로 결정한다.

제31조(회장 당선인 공고) 본 연맹은 회장 당선인이 결정되면 선거 다음 날 지체없이 별지 제17호 서식에 의거 회장 당선인을 홈페이지에 공고하여야 한다.

제32조(선거 또는 당선의 효력 이의제기) ① 선거 또는 당선의 효력에 대한 이의제기는 위원회에 하여야 한다.

② 제1항에 따른 이의제기는 후보자 및 선거인에 한해 할 수 있으며, 그 사유가 발생한 날(투표의 효력에 관하여는 선거일을 말한다)로부터 10일 이내에 별지 제18호 서식에 따라 서면으로 하여야 한다.

제33조(선거 또는 당선 효력 심의·의결) ① 제32조제2항에 따라 위원회가 이의제기를 접수한 때에는 접수한 날로부터 10일 이내에 심의·의결하여야 하며, 그 결정 내용을 지체 없이 이의를 제기한 사람에게 통지하여야 한다. 다만, 특별한 사유가 있는 경우 위원회의 결정으로 그 심의·의결 기한을 연기할 수 있다.

② 제1항의 이의제기에 대한 선거무효 또는 당선무효 결정은 재적위원 3분의 2 이

상의 찬성으로 의결한다.

제6장 보칙

제34조(재선거) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 재선거를 실시한다.

1. 후보자가 없는 경우
2. 당선인이 없는 경우
3. 법원 또는 위원회가 선거무효 또는 당선무효 결정을 한 경우

② 재선거는 임기만료에 의한 선거와 같은 방법으로 실시하되, 세부적인 사항은 위원회가 선관위와 협의하여 별도로 정한다.

제35조(보궐선거) ① 회장이 궐위된 경우에는 보궐선거를 실시한다. 다만, 궐위된 날로부터 잔여임기가 1년 미만인 경우에는 그러하지 아니하다.

② 보궐선거는 임기만료에 의한 선거와 같은 방법으로 실시하되, 세부적인 사항은 위원회가 선관위와 협의하여 별도로 정한다.

제36조(위반행위에 대한 조치) ① 위원회는 「위탁선거법」 제72조 및 제73조에 따른 중지, 경고, 시정명령, 조사 등 필요한 조치를 할 수 있다.

② 위원회는 정관 및 이 규정에서 금지하고 있는 행위를 하여 적발된 자에 대하여 본 연맹의 스포츠공정위원회에 징계를 요구할 수 있다.

제37조(그 밖의 사항) 본 연맹 선거와 관련하여 정관 및 이 규정 등에 정하지 아니한 사항은 대한체육회 회장선거관리규정에 따라 위원회의 의결로 정한다.

부 칙

(시행일) 이 규정은 이사회의 의결을 거친 날부터 시행한다.

[별지 제1호]

공 고

대한오리엔티어링연맹 제 ○ ○ 대 회장
선거일정을 다음과 같이 공고합니다.

<대한오리엔티어링연맹 제 ○ ○ 대 회장 선거>

1. 회장 후보자 등록 기간
- 년 월 일 ~ 년 월 일 시까지(5일간)
2. 회장 후보자 등록 공고
- 년 월 일
3. 회장 선거
- 일 시 : 년 월 일 시
- 장 소 :

년 월 일

사)대한오리엔티어링연맹 선거관리위원회
위 원 장 ○ ○ ○

[별지 제2호]

회장선거 후보자 등록의사 표명서

성 명:

생년월일:

위 본인은 제 ○○대 대한오리엔티어링연맹회장 선거에 출마하고자 대한오리엔티어링연맹 정관 및 회장선거관리규정에 따른 관련사항과 절차 등을 사전에 숙지하고 동 등록의사 표명서를 대한오리엔티어링연맹 사무처에 제출합니다.

※ 관련 신분상의 변화

- 단체장 : 동 의사표명서를 제출한 때부터 대한오리엔티어링연맹회장 선거일까지 국제 관계 업무를 제외한 모든 직무가 정지되고 부회장이 직무대행
- (단체장 제외)비상임 임원 : 동 의사표명서를 제출한 때부터 선거일까지 대한오리엔티어링연맹회장 선거와 관련된 안건의 심의·의결에 참여 불가

년 월 일

성명

(서명)

사)대한오리엔티어링연맹 귀중

첨부 자료: 소속단체가 발행한 임원확인서(현재 대한오리엔티어링연맹 및 시·도 연맹 소속 임원인 경우)

[별지 제4호]

개인정보의 수집과 이용 및 제공에 관한 동의서(선거인 후보자)

제 ○ ○ 대 대한오리엔티어링연맹회장 선거관리위원회는 선거인 후보자에 대하여 아래와 같이 개인정보의 수집·이용 및 제3자 제공에 관한 동의를 받고자 합니다. 내용을 자세히 읽으신 후 동의 여부를 결정하여 주십시오.

개인정보 수집·이용 내역

수집·이용 항목	수집·이용 목적	보유 기간
직군, 대표분야 또는 소속	- 선거인 후보자 명부 작성 - 선거인 추천	해당 회장 당선자 임기기간 (선거 관련 법적 확인용)
성명, 성별, 생년월일, 주소	- 선거인 후보자 명부 작성 - 선거인 명부 작성 (추천을 통해 선거인으로 선정 시) * 투표 시 본인 확인	
전화번호(개인연락처), 전자우편 주소(개인 이메일)	- 선거인 후보자 명부 작성 - 선거 관련 안내사항 통지 - 선거운동용 정보자료 작성	선거 종료 후 즉시 파기

※ 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 선거인 후보자에서 제외됩니다.

위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까? (예, 아니오)

개인정보 제3자 제공 내역

제공받는 자	제공하는 개인정보	제공받는 자의 수집·이용 목적	제공받는 자의 보유 기간
회장선거 후보자 및 선거사무원 등	성명, 성별, 생년월일, 주소	-선거운동용으로 활용 (선거인 명부 사본 교부)	선거 종료 후 즉시 파기
	직군, 대표분야 또는 소속, 전화번호(개인연락처), 전자우편 주소(개인이메일)	-선거운동용으로 활용 (선거운동용 정보자료 교부)	선거 종료 후 즉시 파기

※ 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 선거인 후보자에서 제외됩니다.

위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까? (예, 아니오)

년 월 일

(○ ○ ○ ○ 오리엔티어링연맹)

성명

(서명 또는

인)

사)대한오리엔티어링연맹 선거관리위원회 귀중

[별지 제5호]

회장 후보자 등록 신청서

- 성 명: (한자:)
- 생년월일:
- 주 소:
- 직 업:
- 연 락 처: (휴대폰:), (e-mail:)
- 이력사항: 첨부(사진 포함)

상기 본인은 대한오리엔티어링연맹 제 ○○대 회장선거에 입후보하고자 후보자 등록 신청서를 제출합니다.

년 월 일

입후보자: (인)

사)대한오리엔티어링연맹 선거관리위원회 귀중

- 첨부서류: 1. 주민등록초본 및 이력서
2. 개인정보 수집·이용 및 제공 동의서
3. 임원의 결격사유 부존재 확인 서약서
4. 후보자 징계사실 유무 확인서
5. 퇴임 증명서(본 연맹 및 시·도 연맹의 임원이었던 경우에 한함)

[별지 제6호]

이 력 서

성 명	한글		한자		사진 (3*4)
생년월일			성별		
연락처	휴대폰				
	e-mail				
주 소					

학 력	기 간	학 교 명	전공학과	학위

주 요 경 력	기 간	소 속	직위 및 직급

[별지 제7호]

개인정보의 수집과 이용 및 제공에 관한 동의서(회장선거 후보자)

제 ○ ○ 대 대한오리엔티어링연맹회장 선거관리위원회는 회장선거 후보자에 대하여 아래와 같이 개인정보의 수집·이용 및 제3자 제공에 관한 동의를 받고자 합니다. 내용을 자세히 읽으신 후 동의 여부를 결정하여 주십시오.

개인정보 수집·이용 내역

수집·이용 항목	수집·이용 목적	보유 기간
성명, 성별, 생년월일, 주소, 직업, 이력사항	- 회장선거 관련 후보자 정보 자료 제공 - 회장선거 후보자 명부 작성	해당 회장 당선자 임기기간 (선거 관련 법적 확인용)
전화번호(개인연락처), 전자우편 주소(개인 이메일)	- 회장선거 후보자 명부 작성 - 선거 관련 정보자료 작성	선거 종료 후 즉시 파기

※ 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 선거인 후보자에서 제외됩니다.

☞ 위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까? (예, 아니오)

개인정보 제3자 제공 내역

제공받는 자	제공하는 개인정보	제공받는 자의 수집·이용 목적	제공받는 자의 보유 기간
선거관리위원 및 선거인	성명, 성별, 생년월일, 주소, 직업, 이력사항	- 회장선거 후보자 명부 작성 - 회장선거 정보자료 제공	선거 종료 후 즉시 파기
	전화번호(개인연락처), 전자우편 주소(개인 이메일)	- 회장선거 후보자 명부 작성 - 선거 관련 정보자료 작성	선거 종료 후 즉시 파기

※ 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 선거인 후보자에서 제외됩니다.

☞ 위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까? (예, 아니오)

년 월 일

(○ ○ ○ ○ 오리엔티어링연맹) 성명 (서명 또는 인)
 (사)대한오리엔티어링연맹 선거관리위원회 귀중

[별지 제8호]

임원의 결격사유 부존재 확인 서약서

성 명:

생년월일:

위 본인은 대한오리엔티어링연맹 제 ○○대 회장 선거에 후보자로 등록함에 있어 대한오리엔티어링연맹 정관 및 회장선거관리규정에서 정하는 임원의 결격사유에 해당하지 않음을 확인하며, 위의 내용이 사실이 아닌 것으로 판명될 경우 등록무효, 당선무효 및 법률적 책임을 다할 것에 동의합니다.

년 월 일

성명

(서명 또는 인)

사)대한오리엔티어링연맹 선거관리위원회 귀중

[별지 제9호]

후보자 징계사실 유무 확인서

선거관리위원회 위원장 귀하	
< 후보자 인적사항 등 >	
성 명	
주민등록표 상 생년월일	
징계사실 유무	<input type="checkbox"/> 해당사항 있음 <input type="checkbox"/> 해당사항 없음
< 징계내역 > ※ 위 “해당사항 있음”으로 표기한 경우에 한해 작성	
① 징계내역 1	
징계일자	년 월 일
징계사유	<input type="checkbox"/> 승부조작 <input type="checkbox"/> 편파판정 <input type="checkbox"/> 폭력·성폭력 <input type="checkbox"/> 횡령 <input type="checkbox"/> 배임 <input type="checkbox"/> 직권남용 <input type="checkbox"/> 직무태만 <input type="checkbox"/> 기타()
징계 시 신분 및 징계 종류	<input type="checkbox"/> 선수 ☞ <input type="checkbox"/> 제명 / <input type="checkbox"/> 자격정지(기간:)
	<input type="checkbox"/> 지도자 ☞ <input type="checkbox"/> 제명 / <input type="checkbox"/> 해임 / <input type="checkbox"/> 자격정지(기간:)
	<input type="checkbox"/> 심판 ☞ <input type="checkbox"/> 제명 / <input type="checkbox"/> 강등 / <input type="checkbox"/> 자격정지(기간:)
	<input type="checkbox"/> 임원 ☞ <input type="checkbox"/> 제명 / <input type="checkbox"/> 해임 / <input type="checkbox"/> 자격정지(기간:)
	<input type="checkbox"/> 직원 ☞ <input type="checkbox"/> 파면 / <input type="checkbox"/> 해임 / <input type="checkbox"/> 강등 / <input type="checkbox"/> 정직(기간:)
	<input type="checkbox"/> 기타 회원 등() ☞ <input type="checkbox"/> 제명 / <input type="checkbox"/> 자격정지(기간:)
② 징계내역 2	
	이하생략
대한오리엔티어링연맹 「회장선거관리규정」 제14조에 따라 위와 같이 징계사실 유무를 확인합니다.	
년 월 일	
단 체 장 명 (직인)	

[별지 제11호]

회장선거 후보자 사퇴 신고서

- 성 명: (한자:)
- 생년월일: (성별:)
- 주 소:
- 사퇴 사유:

본인은 년 월 일 실시하는 제 ○○대 대한오리엔티어링연맹 회장선거의 입후보를 사퇴하고자 신고합니다.

년 월 일

신고인 후보자 (인)

사)대한오리엔티어링연맹 선거관리위원회 귀중

[별지 제12호]

회장선거 후보자 등록 공고

년 월 일 실시되는 제 ○○대 대한오리엔티어링연맹 회장선거에 아래와 같은 후보자가 등록하였기에 이를 공고합니다.

기호	성명	생년월일	직업 및 직위	비고

년 월 일

사)대한오리엔티어링연맹 선거관리위원회

[별지 제14호]

선거인 투표 용지

연번	제 ○ ○ 대 대한오리엔티어링연맹 회장선거 투표용지		
	기호	후보자 성명	기표
1			
2			
3			
4			

	구분	성명	서명
확	개표위원		
인	개표위원		
	위원장		

사)대한오리엔티어링연맹 선거관리위원회

연번	제 ○ ○ 대 대한오리엔티어링연맹 회장선거 투표용지		
	기호	후보자 성명	기표
1			
2			
3			
4			

	구분	성명	서명
확	개표위원		
인	개표위원		
	위원장		

사)대한오리엔티어링연맹 선거관리위원회

[별지 제15호]

선거참관인 신청서

- 성 명: (한자:)
- 생년월일: (성별:)
- 주 소:
- 연 락 처: (휴대폰:), (e-mail:)
- 후보자 성명: (선거관리위원회에서 지정한 참관인은 해당사항 없음)

년 월 일 실시되는 제 ○○대 대한오리엔티어링연맹 회장선거에 참관인으로 참여하고자 이 신청서를 제출합니다.

년 월 일

신청인 (서명)

사)대한오리엔티어링연맹 선거관리위원회 귀중

[별지 제17호]

회장 당선인 공고

년 월 일 실시한 대한오리엔티어링연맹 회장선거에서 결정된 제○○대 대한오리엔티어링연맹회장 당선인을 다음과 같이 공고합니다.

당 선 인

- 성 명 :
- 생 년 월 일 :
- 직업 및 직위 :

년 월 일

대한오리엔티어링연맹

[별지 제18호]

(선거)·(당선)의 효력에 관한 이의신청서

이 의 제기자	성 명	(한자)	생년월일
	주 소		
	전화번호		
이의사실	이의제기 내용		
	이의제기 사유		
<p>년 월 일 실시한 대한오리엔티어링연맹 회장선거에 대하여 「회장선거관리규정」 제32조에 따라 위와 같이 이의를 제기합니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">이의제기자 (서명)</p> <p>사)대한오리엔티어링연맹 선거관리위원회 귀중</p>			

주: 1. 이의제기 사유의 내용이 많을 경우 별지로 작성할 수 있습니다.

2. 이의제기의 내용을 증명할 수 있는 자료가 있는 경우에는 그 자료를 첨부합니다.

위원회 설치 및 운영 규정

2011. 9. 제정
2013. 4. 1. 개정
2014. 3. 29. 개정
2015. 3. 21. 개정
2016. 1. 23. 개정
2017. 1. 7. 개정
2017. 9. 9. 개정
2019. 4. 7. 개정
2023. 7. 18. 개정

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 대한오리엔티어링연맹(이하 “연맹”이라 한다) 정관 제34조에 따라 이사회의 자문기구로 설치된 각종 위원회의 구성 및 운영 등에 관한 사항을 정한다.

제2조(적용 범위) ① 이 규정은 다음 각 호의 위원회에 적용한다.

1. 경기위원회
2. 경기력향상위원회
3. SkiO위원회
4. TrailO위원회
5. 스포츠공정위원회
6. 교육위원회
7. Map위원회
8. 심판위원회
9. 시설장비위원회
10. 홍보협력위원회
11. 기타 정관 제34조제2항에 따라 이사회 의결로 설치되는 위원회

② 이사회의 의결로 총회를 거쳐 추가로 필요한 위원회를 설치할 수 있다. 이 때 설립 목적과 임무도 명시하여야 한다.

③ 운영의 효율성을 고려하여 위원회를 통합 운영할 수 있다.

④ 본 연맹은 위원회 운영에 필요한 인력 및 예산을 지원해야 한다.

⑤ 임무, 기능 등은 ‘연맹 운영 규정’에 명시한다.

제 2 장 위원회의 구성 및 회의

제3조(구성) 위원회는 다음 각 호의 위원으로 구성한다.

1. 위원장 1명
2. 부위원장 3명 이하
3. 위원 5명 이상 15명 이하(위원장, 부위원장 포함)

제4조(위원의 위촉 등) ① 위원은 위원회의 목적과 활동에 관한 전문 지식을 갖고 있는 자로서 회장이 위촉하되 위원장은 이사회에 동의를 받아야하며, 부위원장은 위원 중 호선한다.

- ② 정관 제31조에 따른 임원의 결격사유에 해당하는 자는 위원이 될 수 없다.
- ③ 위원회에 간사 1명을 둘 수 있다.

제5조(위원의 직무) ① 위원장은 위원회를 대표하고 그 업무를 총괄한다.

- ② 부위원장은 위원장을 보좌하고 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 경우에는 부위원장 중 연장자 순으로 그 직무를 대행한다.
- ③ 위원은 위원회를 구성하고 위원회에 출석하여 그 직무에 관한 사항을 의결한다.

제6조(임기) ① 위원의 임기는 2년으로 하되, 일수를 기준으로 하지 않고 연맹 정기총회를 기준으로 한다.

- ② 보선된 위원의 임기는 전임자의 잔여기간으로 한다.

제7조(위원의 해촉) 회장은 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 해촉할 수 있다. 다만, 제1호 및 제4호에 해당하는 경우에는 해촉하여야 한다.

1. 위원이 회망하여 사임서를 제출한 경우
2. 직무와 관련된 비위사실이 있는 경우
3. 직무태만, 품위손상이나 질병, 그 밖의 사유로 인하여 위원으로 적합하지 아니하다고 인정되는 경우
4. 제11조에 해당하는 데에도 불구하고 회피하지 아니한 경우

제8조(회의의 소집 등) ① 회장 또는 위원장이 필요에 따라 위원회를 소집한다.

- ② 위원회는 필요에 따라 소위원회를 둘 수 있다.

제9조(의사 및 의결정족수) 위원회는 이 규정에서 특별히 규정한 것을 제외하고 재적 위원 과반수의 출석으로 개최하며, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만, 가부동수인 경우 부결로 본다.

제10조(긴급한 업무의 처리) 위원장은 위원회가 심의할 사안 중 그 내용이 경미하거나 긴급하다고 인정할 경우에는 이를 서면결의로 위원회의 의결을 대신할 수 있다. 다

만, 위원 과반수가 정식으로 위원회에 회부할 것을 요구할 때에는 이에 따라야 한다.

제11조(제척 및 기피) 위원은 본인과 직접적인 이해관계가 있거나 공정을 기할 수 없는 뚜렷한 사유가 있는 경우 위원회의 심의·의결에 참여할 수 없다.

제12조(경비의 지급) 위원회의 위원에게는 보수·급여성 수당 등을 지급하지 아니한다. 다만, 정관 제34조제2항에 따라 업무 수행에 필요한 최소한의 실비는 지급할 수 있다.

제 3 장 위원회의 기능

제13조(경기위원회) 경기위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.

1. 공인대회 계획수립 및 관리
2. FootO 공인대회 개최 및 운영
3. FootO 종목 및 공인대회 관련규정의 제·개정안 발의

제14조(경기력향상위원회) 경기력향상위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.

1. 국가대표 선수 및 지도자 선발
2. 기술훈련의 실시, 국가대표에 대한 지도, 감독 및 평가분석
3. 국가대표의 국제대회 참가
4. 기타 경기력향상과 관련한 사항

제15조(SkiO위원회) SkiO위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.

1. SkiO 관련 기술 및 정보 교류
2. SkiO 공인대회 개최 및 운영
3. SkiO 종목 관련규정의 제·개정안 발의
4. 기타 SkiO 발전에 관한 사항

제16조(TrailO위원회) TrailO위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.

1. TrailO 관련 기술 및 정보 교류
2. TrailO 공인대회 개최 및 운영
3. TrailO 종목 관련규정의 제·개정안 발의
4. 기타 TrailO 발전에 관한 사항

제17조(스포츠공정위원회) 스포츠공정위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.

1. 연맹 제규정의 제정 및 개정
2. 연맹의 제규정의 관리 및 유권해석
3. 연맹의 표창 및 유관기관에 포상대상자 추천

4. 연맹의 임원과 지도자·선수·동호인·심판의 징계
5. 연맹, 시·도연맹 임원의 연임 횟수 제한의 예외 인정 심의
6. 연맹과 관계단체(그 구성원을 포함한다) 사이에서 발생하는 분쟁(경기, 제도, 단체운영 등)의 조정·중재
7. 기타 위원장이 필요하다고 인정하여 위원회에 부의하는 사항

제18조(교육위원회) 교육위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.

1. 지도자 교육과정 및 양성교육에 관한 사항
2. 지도자 자격검정에 관한 사항
3. 지도자 관련규정의 제·개정안 발의에 관한 사항
4. 기타 지도자 교육 발전에 관한 사항

제19조(Map위원회) 맵위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.

1. 연맹 주최대회 지도제작
2. 지도제작 규정의 제·개정안 발의
3. 기타 지도제작 기술 발전에 관한 사항

제20조(심판위원회)

1. 심판의 양성교육에 관한 사항
2. 심판의 자격검정에 관한 사항
3. 공인대회 감독관 및 심판 배정
4. 심판 관련규정의 제·개정안 발의에 관한 사항
5. 기타 심판 교육 발전에 관한 사항

제21조(시설장비위원회) 시설장비위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.

1. 기록계측 시스템 관련 기술개발 및 보급
2. 대회 시설 및 장비의 도입 및 운용
3. 시설 및 장비 관련규정의 제·개정안 발의
4. 기타 시설 및 장비의 발전에 관한 사항

제22조(홍보협력위원회) 홍보협력위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.

1. 해외 오리엔티어링 관련단체와의 교류협력
2. 국내 유관기관 및 단체와의 협력
3. 홍보 및 마케팅, 후원사 유치
4. 기타 대외협력 활성화에 관한 사항

부 칙 (2023. 7. 18.)

(시행일) 이 규정은 이사회회의 의결을 거친 날부터 시행한다.

스포츠공정위원회 규정

2019. 04. 07. 제정

제1장 총 칙

제1조(설치 근거) 대한오리엔티어링연맹(이하 “연맹”이라 한다)은 “위원회 설치 및 운영 규정” 제2조에 따라 스포츠공정위원회(이하 “위원회”라 한다)를 설치 한다.

제2조(적용) 이 규정은 연맹, 시·도연맹 및 그 단체의 임·직원, 그 단체에 등록된 지도자·선수·체육동호인·심판 등 회원과 운동부 등 단체에 적용한다.

제3조(기능) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.

1. 연맹의 제규정의 제정 및 개정에 관한 사항
2. 연맹의 제규정의 관리 및 유권해석에 관한 사항
3. 체육계 표창에 관한 사항
4. 체육상 추천에 관한 사항
5. 정부 및 기타 유관기관에 포상대상자 추천에 관한 사항
6. 연맹과 연맹 관계단체의 임·직원 및 그 단체에 등록된 지도자·선수·체육동호인·심판·운동부의 징계에 관한 사항
7. 오리엔티어링 관련 외국 우수인재 국적취득 추천에 관한 사항
8. 연맹과 연맹 관계단체(그 구성원을 포함한다) 사이에서 발생하는 분쟁(경기, 제도, 단체운영 등)의 조정·중재
9. 기타 위원장이 필요하다고 인정하여 위원회에 부의하는 사항

제2장 위원회의 구성 및 회의

제4조(구성) ① 위원회는 다음의 위원으로 구성한다.

1. 위원장 1명
2. 부위원장 3명 이하
3. 위원 9명 이상 15명 이하(위원장, 부위원장 포함)

② 위원회에 간사 1명을 둘 수 있으며, 회장이 연맹 직원 중에서 지명한다.

③ 위원회의 위원은 다음 각 호의 사람을 포함하여 회장이 위촉하되, 위원장은 이 사회의 동의를 받아야 한다.

1. 판사, 검사 또는 변호사의 직에 5년 이상 종사한 사람

2. 스포츠 또는 법률관련 분야 학문을 전공하고 대학이나 공인된 연구기관에서 5년 이상 근무한 사람
3. 스포츠 분야에서 10년 이상 종사한 경력이 있는 사람
- ④ 연맹 정관 제31조의 규정에 해당하는 사람은 위원이 될 수 없다.

제5조(위원의 직무) ① 위원장은 위원회를 대표하고 그 업무를 총괄한다.

- ② 부위원장은 위원장을 보좌하고 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 경우에는 부위원장 중 연장자 순으로 그 직무를 대행한다.
- ③ 위원은 위원회를 구성하고 위원회에 출석하여 그 직무에 관한 사항을 의결 한다.

제6조(임기) ① 위원회 위원의 임기는 2년으로 하되, 일수를 기준으로 하지 않고 연맹 정기총회를 기준으로 한다.

- ② 보선된 위원의 임기는 전임자의 잔여기간으로 한다.

제7조(위원의 해촉) 회장은 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 해촉 할 수 있다. 다만, 제5호에 해당하는 경우에는 해촉하여야 한다.

1. 위원이 희망하여 사임서를 제출한 경우
2. 직무와 관련된 비위사실이 있는 경우
3. 제11조의2에 따른 의무사항을 준수하지 않은 경우
4. 직무태만, 품위손상이나 질병 등 그 밖의 사유로 인하여 위원으로 적합하지 아니하다고 인정되는 경우
5. 제11조제1항에 해당하는 데에도 불구하고 회피하지 아니한 경우

제8조(회의 소집) ① 회장 또는 위원장의 필요에 따라 위원회를 소집한다.

- ② 회의소집은 개최 7일 전까지 안건·일시 및 장소를 기재하여 서면(전자문서를 포함한다)으로 위원에게 통지하여야 한다. 다만, 긴급한 사유가 있을 때에는 그 기간을 단축할 수 있다.

제9조(의사 및 의결 정족수) 위원회는 재적위원 과반수 출석으로 개최하며 정계에 대한 사항은 출석위원 3분의 2 이상의 찬성으로, 그 외의 사항은 출석위원 과반수 찬성으로 의결한다.

제10조(긴급한 업무 처리) 위원장은 위원회가 심의할 사안 중 그 내용이 경미하거나 긴급하다고 인정할 경우에는 이를 서면결의로 위원회의 의결을 대신할 수 있으며, 이 경우에는 차기 위원회의 승인을 받아야 한다. 다만, 위원 과반수가 정식으로 위원회에 회부할 것을 요구할 때에는 이에 따라야 한다.

제11조(제척·회피·기피) ① 위원장, 부위원장 및 위원은 징계와 관련하여 다음 각 호의 경우에는 위원회의 심의·의결에 관여하지 못한다.

1. 심의 대상자가 친족(「민법」 제777조에 의한 친족을 말한다)인 경우
2. 해당 심의 건과 관계가 있는 경우
3. 위원 본인과 직접적인 이해관계가 있는 경우
4. 그 밖에 공정을 기할 수 없는 타당한 사유가 있는 경우

② 심의 대상자는 위원장, 부위원장 및 위원 중에서 불공정한 의결을 할 우려가 있다고 인정할 만한 타당한 사유가 있을 때에는 그 사실을 서면으로 밝히고 기피를 신청할 수 있다.

③ 위원장, 부위원장 또는 위원은 제1항에 해당하면 스스로 징계 사건의 심의·의결을 회피하여야 하며, 제2항에 해당하면 회피할 수 있다.

④ 제2항에 따른 기피신청이 있을 때에는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 의결로 기피 여부를 결정한다. 이 경우 기피 신청을 받은 사람은 그 의결에 참여하지 못한다.

제11조의2(의무 사항) 위원회의 위원, 간사 또는 그 직에 있었던 사람은 다음 각 호의 의무사항을 준수하여야 한다.

1. 위원회 활동과정에서 취득한 정보나 문서 등을 임의로 공표하거나 타인에 배포·유포할 수 없다.
2. 위원회 업무수행 중 알게 된 비밀을 누설하거나 도용해서는 아니 된다.

제3장 법제 및 포상

제12조(심의 대상) ① 위원회는 법제에 관한 사항에 대하여 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.

1. 연맹의 제규정의 제정 및 개정
2. 연맹의 제규정에 관한 의견 제시 및 유권해석
3. 기타 법제에 관하여 필요한 사항

② 제1항제1호의 의결은 정관 제22조제3항에 따라 이사회 의결 등을 거쳐 제·개정한다.

제13조(포상 대상) 포상은 국제대회 우수성적 달성, 오리엔티어링 보급·육성 등 오리엔티어링 발전에 공헌한 단체(기관) 및 사람에게 수여한다.

제14조(포상 종류) ① 포상의 종류는 정부포상과 연맹 표창으로 구분한다.

② 정부 포상은 「상훈법」 및 「정부 표창 규정」에 따라 추천한다.

제15조(연맹 표창의 구분) ① 연맹의 표창권자는 회장으로 한다.

② 연맹 표창은 정기 표창과 수시 표창으로 나눈다.

③ 정기 표창은 매년 정기총회 개최일에 실시하되 필요에 따라 달리 정할 수 있으며, 표창 부문은 다음 각 호와 같다.

1. 경기부문(최우수상, 우수상)
2. 생활체육부문(최우수상, 우수상)
3. 지도부문(최우수상, 우수상)
4. 공로부문(최우수상, 우수상)
5. 연구부문(최우수상, 우수상)
6. 심판부문(최우수상, 우수상)

④ 그 외 오리엔티어링 발전에 기여한 사람 또는 국내외 각종 경기대회 등에서 국위를 선양한 사람에게 표창을 수여할 수 있다.

⑤ 표창 수여 세부 기준 및 수여 계획은 별도로 정한다.

제16조(포상 절차) ① 정부 포상은 회장 및 시·도연맹 회장이 추천한 단체 및 사람에 대하여 위원회가 심의하여 요청기관에 추천한다. 다만, 정부의 요청으로 긴급한 경우 위원회의 심의를 거치지 않고 정부에 직접 추천할 수 있다.

② 제1항에도 불구하고 특별한 경우에는 위원회가 정하는 절차에 따라 심의·의결할 수 있다.

③ 연맹은 연맹 표창을 수여하는 경우에는 수여하려는 표창의 종류별로 별지 제2호 서식의 포상대장에 기록하여야 한다.

제4장 징계

제17조(증거 우선의 원칙) 위원회는 징계를 할 경우, 그 혐의를 입증할 충분한 증거가 있을 때에만 징계하여야 한다.

제18조(우선 징계 처분) 위원회는 징계 대상자에게 징계 사유가 충분히 인정되는 경우에 한하여 관계된 형사사건이 유죄로 인정되지 않았거나, 수사기관이 이를 수사중에 있다하여도 제23조제2항에 따른 징계처분을 내릴 수 있다.

제19조(징계 대상) ① 위원회는 다음 각 호의 경우에 대하여 조사하여 징계 심사할 수 있다.

1. 단체 및 대회운영과 관련한 금품수수, 횡령 배임, 회계부정, 직권 남용, 직무태만 등 비위의 사건
2. 체육 관련 입학 비리

3. 폭력·성폭력
 4. 승부 조작, 편파 판정
 5. 체육인으로서의 품위를 심히 훼손하는 경우
 6. 부정 참가, 대회 진행 방해 등 각종 대회 중 발생한 대회 질서 문란 행위
 7. 기타 제1호부터 제6호까지의 규정에 준하는 사건
- ② 연맹 및 시·도연맹 임원에 대한 징계 요구가 있는 경우에는 위원회가 징계 한다.
- ③ 연맹 및 시·도연맹의 직원이 징계 혐의가 있을 때에는 연맹 또는 해당 단체의 인사위원회 등에서 자체적으로 조치한다.
- ④ 징계 혐의자가 사임(사직), 임기 만료, 미등록, 명예퇴직 등의 사유로 연맹 및 시·도연맹에 소속되어 있지 않더라도 소속 당시 행한 비위 행위에 관하여 징계할 수 있다.

제19조의 2(징계 시효) ① 위원회는 징계할 사유가 발생한 날로부터 3년(제24조 제5항 각 호의 경우에는 5년)이 지나면 심의·의결하지 못한다. 단, 해당신고·접수일로부터 심의·의결 전일까지 기간은 제외한다.

② 제1항의 징계시효 만료 여부에 대한 입증 책임은 1차 징계 결정기관에 있다.

제20조(징계 종류) ① 지도자에 대한 징계는 다음과 같다.

1. 중징계 : 출전정지, 자격정지, 해임, 제명
2. 경징계 : 견책, 감봉(보수 또는 보수에 준하는 수당을 수령하는 지도자만을 말한다)

② 선수에 대한 징계는 다음과 같다.

1. 중징계 : 출전정지, 자격정지, 제명
2. 경징계 : 견책

③ 심판에 대한 징계는 다음과 같다.

1. 중징계 : 출전정지, 자격정지, 강등, 해임, 제명
2. 경징계 : 견책, 감봉(보수 또는 보수에 준하는 수당을 수령하는 심판만을 말한다)

④ 단체 임원에 대한 징계는 다음과 같다.

1. 중징계 : 정직, 강등, 해임, 파면
2. 경징계 : 견책, 감봉(보수 또는 보수에 준하는 수당을 수령하는 임원으로 한정한다)

⑤ 운동부에 대해서는 출전 정지의 징계를 할 수 있다.

⑥ 제1항부터 제4항 각 호의 징계를 받은 지도자, 선수, 심판, 단체 임원은 징계 만료 시까지 지도자, 선수, 심판, 단체 임원과 관련한 모든 활동이 제한된다.

제21조(출석 요구) ① 위원회가 징계 혐의자에게 출석을 요구할 때에는 위원회 개최 7일 전에 별지 제4호 서식에 따른 출석요구서가 징계 혐의자에게 도달되도록 하여야 한다. 이 경우 제3항에 따라 출석요구서를 징계 혐의자의 소속단체의 장에게 송

부하여 전달하게 한 경우를 제외하고는 출석요구서 사본을 징계 혐의자의 소속단체의 장에게도 송부하여야 하며, 소속단체의 장은 징계 혐의자의 출석에 협조하여야 한다.

② 제1항에도 불구하고 선수 권익 침해(폭력·성폭력) 등 긴급을 요하는 사안의 경우에는 위원회 개최 3일 전까지 징계 혐의자에게 출석 요구(서면, 전화, 메일 등)를 할 수 있다.

③ 위원회는 징계 혐의자의 주소를 알 수 없거나 그 밖의 사유로 제1항에 따른 출석요구서를 징계 혐의자에게 직접 송부하는 것이 곤란하다고 인정될 때에는 제1항의 출석요구서를 징계 혐의자의 소속단체의 장에게 송부하여 전달하게 할 수 있다. 이 경우 출석요구서를 받은 소속단체의 장은 지체 없이 징계 혐의자에게 전달하여야 한다.

④ 위원회는 징계 혐의자가 출석하여 진술하기를 원하지 아니할 때에는 진술포기서를 제출하게 하여 기록에 첨부하고 서면 심사만으로 징계 의결을 할 수 있다.

⑤ 위원회는 징계 혐의자가 정당한 불출석 사유서를 제출하지 아니하면 출석을 원하지 아니하는 것으로 보아 그 사실을 기록에 남기고 서면심사에 따라 징계 의결을 할 수 있다.

⑥ 위원회는 징계 혐의자가 해외 체류, 형사사건으로 인한 구속, 그 밖의 사유로 출석요구서를 발송한 날부터 30일 이내에 출석할 수 없다고 인정될 때에는 서면으로 진술하게 하여 징계 의결 등을 할 수 있다. 이 경우 서면으로 진술 하지 아니할 때에는 그 진술 없이 징계 의결을 할 수 있다.

⑦ 징계 혐의자가 출석요구서 수령을 거부한 경우에는 위원회에서의 진술권을 포기한 것으로 본다. 다만, 징계 혐의자는 출석요구서의 수령을 거부하더라도 위원회에 출석하여 진술할 수 있다.

제22조(심문과 진술권) ① 위원회는 징계 혐의자에게 혐의 내용에 관한 심문을 하고, 필요하다고 인정할 때에는 관계인의 출석을 요구하여 심문할 수 있다.

② 위원회는 징계 혐의자에게 충분한 진술을 할 수 있는 기회를 부여하여야 하며, 징계 혐의자는 서면 또는 구술로 자기에게 이익 되는 사실을 진술하거나 증거를 제출할 수 있다.

③ 징계 혐의자는 증인의 심문을 신청할 수 있다. 이 경우에는 위원회는 그 채택 여부를 결정하여야 한다.

④ 징계 의결 요구자 및 신청자는 필요하다고 인정할 때에는 위원회에 출석하거나 서면으로 의견을 진술할 수 있다.

제23조(징계의 정도 결정) ① 위원회가 징계 사건을 심사함에 있어서 징계 혐의자의

비위 유형, 비위의 정도 및 과실의 경중과 평소의 행실, 공적(功績), 뉘우치는 정도 또는 그 밖의 정상을 참작하여야 한다.

② 위원회는 제19조제1항제1호부터 제5호(이에 준하는 위반행위를 포함한다)까지의 규정에 해당하는 위법 또는 부당한 사실이 있다고 인정될 경우, 별표 1에 따라 징계한다.

③ 위원회는 제19조제1항제6호(이에 준하는 위반행위를 포함한다)에 해당하는 위법 또는 부당한 사실이 있다고 인정될 때에는 별표 2에 따라 징계한다.

제24조(징계의 감경) ① 제23조 및 제26조에 따라 확정된 징계와 관련 아래 제 4항의 사유가 있는 경우에는 위원회의 의결로 다음 각 호와 같이 감경, 사면, 복권, 또는 해제할 수 있다.

1. 감경할 사유가 있는 경우에는 1/2 범위 내에서 감경할 수 있다.
2. 징계절차상의 하자 등 이를 해제하여야 할 사유가 있는 경우에는 해제할 수 있다.

② 제1항의 감경 등이 있더라도 징계로 인한 기성의 효과는 변경되지 아니한다.

③ 확정된 징계에 관하여 법원의 무효 또는 취소 판결이 있는 경우에는 판결 확정시에 징계가 무효 또는 취소된 것으로 한다.

④ 위원회는 징계를 받은 사람에 대하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 공적이 있는 경우에는 징계를 감경 등을 할 수 있다.

1. 「상훈법」에 따른 훈장 또는 포장을 받은 공적
2. 장관 이상의 표창을 받은 공적
3. 대한체육회 회장의 표창을 받은 공적

⑤ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제1항에도 불구하고 징계를 감경, 사면, 복권할 수 없다.

1. 직무와 관련한 금품수수(金品授受) 비위 및 횡령·배임
2. 체육관련 입학 비리
3. 폭력 성폭력
4. 승부 조작, 편파 판정

⑥ 사면이란 징계를 받은 사람에 대하여 징계의 집행을 면제하는 것을 말하며 복권은 징계로 인한 자격정지 등에 대하여 예전의 권리를 회복하는 것을 말한다.

제25조(징계의 의결 및 통보) ① 위원회가 징계를 의결하면, 연맹은 별지 제3호 서식에 따른 결정서를 징계 혐의자 및 그 소속단체의 장에게 통보하여야 한다.

② 징계 결정서에는 징계 종류, 징계 사유와 징계 근거를 명시하여야 한다. 단, 1차로 결정한 징계 사항을 통보하는 경우, 재심의 신청 기한과 방법 등을 함께 통보하여야 한다.

제26조(재심의 신청 등) ① 징계 혐의자는 위원회가 1차로 결정한 징계 사항에 불복할 때에는 재심의 신청을 하는 취지 및 이유와 입증 방법 등을 명시하여 위원회에 재심 신청을 할 수 있다.

② 제1항에 따른 재심의 신청은 1차로 결정한 징계 사항에 대해 징계 결정서를 받은 날부터 7일 이내에 하여야 한다.

③ 재심의를 제1항에 따른 재심의 신청을 받은 날부터 60일 이내에 위원회를 개최하여 심의·의결한다.

제27조(징계의 효력 등) ① 위원회가 의결한 징계는 그 즉시 징계의 효력이 발생한다. 다만, 제26조제2항에 따라 재심의를 신청한 경우 징계의 효력은 일시 정지한다.

② 제1항의 징계에 대하여 이를 즉시 문서로 징계 혐의자 및 그 소속단체의 장에게 통보하여 징계 의결 고의 지연에 따른 선의의 피해를 최소화하여야 한다.

③ 재심의 신청에 대한 위원회의 결정은 최종 결정이며, 그 즉시 효력이 발생한다. 다만, 징계 혐의자가 위원회의 1차 결정에 대한 재심의를 신청한 경우 위원회의 재심의 신청에 대한 최종 결정시까지 그 징계 효력 발생은 일시 정지한다.

제28조(선수 권익 침해 사안에 관한 특별 규정) ① 연맹은 체육회에서 이송 받은 사안, 직접 신고 접수된 사안, 연맹 위원회가 직권으로 조사키로 결정한 사안 등 소관 권익 침해 사안에 대하여 해당 선수 및 지도자가 소속된 운동경기부의 소관 기관장에게 그 내용을 즉시 통보하고 필요한 경우에는 선수 격리 보호 등의 제반 조치를 취하여야 한다.

② 위원회는 신고 접수된 선수 권익 침해에 대하여 접수한 날부터 2주 이내에 서면 조사 및 직접 소환 조사 또는 위원회의 현지 실지 조사 등을 통하여 사실 여부를 조사하고 조치하여야 한다.

③ 징계일 현재 지도자·선수 등록이 되지 않았으나 별표 1의 제2항(개별기준)의 ‘마’, ‘바’, ‘사’호의 내용에 해당하는 사유가 확인이 된 사람에 대해서는 지도자·선수 등록 시 이를 제한할 수 있다.

④ 징계의 효력은 위원회가 그 징계를 의결한 날부터 발생한다.

⑤ 위원회는 징계 확정 내용을 징계 혐의자 및 그 소속단체장에게 통지함은 물론 체육회와 징계 대상자 소속 단체 또는 시·도체육회, 시·도교육청 및 피해자에게 통지하여야 한다.

⑥ 징계 처분에 이의가 있는 징계 혐의자 또는 피해자는 징계 통보서를 받은 날부터 7일 이내에 징계 처분에 대해 위원회에 재심의를 청구할 수 있다. 다만, 스포츠 인권 침해를 당한 피해자 보호를 위하여 다른 규정이나 관례에도 불구하고 재심의 기간에도 징계의 효력은 정지하지 아니한다.

제5장 보칙

제29조(행정 처리) ① 연맹은 자격정지 이상의 징계 결정사항을 체육정보시스템 (임원, 지도자, 선수, 체육동호인, 심판)에 지체없이 등록하고 관리하여야 한다.

② 연맹이 심의와 관련된 개인정보를 수집 및 이용해야 하는 경우 정보 주체의 개인 정보 제공 동의서를 제출받아야 한다.

제30조(비밀 누설 금지) 위원회 업무에 참여한 사람은 직무상 알게 된 비밀을 누설해서는 아니 된다.

제31조(회의의 비공개) 위원회의 징계 등에 관한 회의는 위원회의 결정으로 공개하지 아니할 수 있다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 이사회의 의결을 거친 날부터 시행한다.

[별표 1]

위반 행위별 징계 기준(제23조제2항 관련)

1. 일반기준

- 가. 징계의 정도에 있어 규정에서 별도로 정한 경우를 제외하고는 이 별표 기준에 따른다.
- 나. 징계기준은 다음과 같이 정의한다.
 - 1) “징계 혐의가 인정되나 극히 경미한 경우”란 비위의 정도가 극히 약하고 경과실인 경우, 비위행위로 인하여 발생한 피해가 극히 경미한 경우를 말한다.
 - 2) “경미한 경우”란 비위의 정도가 약하고 경과실인 경우, 피해액이 경미한 경우, 비위행위로 인하여 발생한 피해가 경미한 경우를 말한다.
 - 3) “중대한 경우”란 비위의 정도가 심하거나 고의가 있는 경우, 중과실인 경우, 비위행위로 인하여 발생한 피해가 중대한 경우를 말한다.
 - 4) 단, “2. 개별기준”에 따라 징계 양정시 아래 위반행위별 ‘주요 혐의내용(예시)’은 “중대한 경우”로 판단하여야 한다.
- 다. 위반행위를 불문하고 2회 위반자에 대해서는 해당 징계기준의 2배 이상 가중 처분하며, 3회 위반한 자에 대해서는 제명 또는 파면한다.

위반 행위	주요 혐의 내용
가. 단체 및 대회 운영과 관련된 금품수수 비위 및 횡령·배임	혐의금액이 3,000만원 이상이거나 2년 이상 상습적인 경우 등
다. 승부조작, 편파판정	심판매수(공여 및 수수)를 통하여 승부조작, 편파판정을 한 경우 등
마. 폭력	운동용기구를 사용하여 중한 상해를 입힌 경우, 운동용기구가 아닌 위험한 물건(홍기 등)을 사용하여 폭행한 경우, 상습적으로 폭행한 경우, 2명 이상 집단으로 폭행한 경우 등
사. 성추행 등 행위	반복적인 경우, 인적 신뢰관계를 이용한 경우, 피해자가 미성년자인 경우, 성적 수치심을 일으키는 사진이나 동영상을 유출·유포한 경우 등
아. 성희롱 등 행위	반복적인 경우, 인적 신뢰관계를 이용한 경우, 개인의 성적 정보를 유출·유포한 경우, 피해자가 미성년자인 경우 등
차. 선거와 관련하여 부당한 영향력을 행사하거나 기타 선거결과에 영향을 미치는 행위를 한 경우	계획적(또는 조직적)으로 상당한 기간에 걸쳐 반복적으로 행해진 경우, 사회적 지위나 영향력을 이용한 경우, 제공 또는 수수한 금품이나 이익이 다액인 경우 등
카. 사회적 물의를 일으켜 체육인의 품위를 훼손하는 경우 등	금고 이상의 형을 받은 경우 등

2. 개별기준

위반 행위	징계대상	징계 기준
가. 단체 및 대회 운영과 관련된 품수수 비위 및 횡령·배임	지도자 선수, 심판 임원	· 경미한 경우: 1년 이상 3년 미만의 출전정지 또는 1년 이상 3년 미만의 자격정지 · 중대한 경우: 자격정지 3년 이상 또는 제명
나. 단체 및 대회 운영과 관련된 직권 남용, 직무태만 등 비위의 사건	지도자 선수, 심판 임원	· 경미한 경우: 견책, 1년 미만의 출전정지 또는 1년 미만의 자격정지 · 중대한 경우: 1년 이상의 출전정지, 1년 이상의 자격정지, 해임 또는 제명
다. 승부조작, 편파판정	지도자 선수, 심판 임원	· 경미한 경우: 3년 이상 5년 미만의 자격정지 · 중대한 경우 : 5년 이상의 자격정지, 해임 또는 영구제명
라. 체육 관련 입학 비리1)	지도자 선수, 심판 임원	· 영구제명
	운동부2)	· 대회 출전정지(전국규모 토너먼트 또는 전국규모 리그 1개 대회)
마. 폭력3)	지도자 선수, 심판 임원	· 징계 혐의가 인정되나 극히 경미한 경우4): 1년 미만의 출전정지 또는 자격정지 · 경미한 경우: 1년 이상 3년 미만의 출전정지 또는 1년 이상 3년 미만의 자격정지 · 중대한 경우: 3년 이상의 출전정지, 3년 이상의 자격정지 또는 영구제명
바. 강간, 유사강간 및 이에 준하는 성폭력	지도자 선수, 심판 임원	· 영구제명
사. 성추행 등 행위5)	지도자 선수, 심판 임원	· 경미한 경우: 3년 이상 5년 미만의 자격정지 · 중대한 경우: 영구제명
아. 성희롱 등 행위5)	지도자 선수, 심판 임원	· 징계 혐의가 인정되나 극히 경미한 경우4): 1년 미만의 자격정지 · 경미한 경우: 1년 이상 3년 미만의 자격정지 · 중대한 경우: 3년 이상의 자격정지 또는 영구제명

위반 행위	징계 대상	징계 기준
자. 선수에 대한 기본권 침해(정당한 휴식권, 수업권 등)	지도자	· 출전정지 3개월이상 자격정지 2년이하
	선수	· 출전정지 1개월이상 자격정지 2년이하
	심판	· 자격정지 2년 이하
	임원	· 자격정지 2년 이하
차. 선거와 관련하여 부당한 영향력을 행사하거나 기타 선거결과에 영향을 미치는 행위를 한 경우	지도자 선수 심판	· 경미한 경우: 1년 이상 3년 미만의 자격정지 · 중대한 경우: 3년 이상의 자격정지, 해임 또는 제명
	임원	· 경미한 경우: 1년 이상 3년 미만의 자격정지 · 중대한 경우: 3년 이상의 자격정지, 해임 또는 제명
카. 사회적 물의를 일으켜 체육인의 품위를 훼손하는 경우 등	지도자 선수 심판 임원	· 경미한 경우: 견책, 1년 미만의 출전정지 또는 1년 미만의 자격정지 · 중대한 경우: 1년 이상의 출전정지, 1년 이상의 자격정지, 해임 또는 제명

주1) 입학비리의 유형은 다음과 같다.

- ① 입학관련 기록 내지 기재사항을 고의로 조작하거나 이를 교사·방조하는 행위와 이와 관련하여 자신 또는 제3자에게 재물이나 재산상 이익을 제공할 것을 요구 또는 약속하는 행위
- ② 입학과 관련하여 해당학생선수·학부모·소속 학교·지도자에게 부당하게 재산상 이익을 약속 또는 제공하는 행위와 이를 교사·방조하거나 도움을 주는 등의 행위
- ③ 기타 학생선수 선발의 공정성과 형평성을 저해하는 행위

주2) 운동부란 체육관련 입학비리에 연루된 선수·지도자가 소속된 해당 종목의 대학교 운동부를 말한다.

주3) 피해자가 제2조의 적용대상이 아닌 경우에는 위반행위“카”를 적용한다.

주4) “마. 폭력”, “아. 성희롱 등 행위” 중 “징계 혐의가 인정되나 극히 경미한 경우”는 언어적 혐의로서 고의성이 없고 우발적으로 발생한 단순 언어폭력 및 언어적 성희롱에 한하여 적용한다.

주5) 성추행과 성희롱의 정의

- 성추행: 물리적으로 신체 접촉을 가함으로써 상대방에게 성적 수치심을 불러일으키는 일체의 행위
- 성희롱: 성범죄 구성 여부와 관계없이 성적 수치심 또는 혐오감을 일으키는 일체의 언어적, 시각적, 신체적 행위

[별표 2]

대회 중 경기장 질서 문란행위에 대한 징계 기준

(제26조제3항 관련)

1. 일반기준

가. 징계의 정도에 있어 규정에서 별도로 정한 경우를 제외하고는 이 별표 기준에 따른다.

나. 위반행위를 불문하고 2회 위반자에 대해서는 해당 징계기준의 2배 이상 가중 처분하며, 3회 위반한 자에 대해서는 제명 또는 파면한다.

2. 개별기준

징계 대상	위반 행위	징계 기준
1. 심판 및 임원 (주최자)	가. 심판배정 상 불공정 행위	자격정지 1년 이상
	나. 과실 및 경기진행 미숙	자격정지 1년 이하
	다. 경기장에서의 문란행위(음주, 소란 등)	자격정지 1년 이상
2. 지도자	가. 심판판정 불복(경기지연) 폭언	자격정지 1년 이상
	나. 심판 및 선수 등에 대한 폭행	자격정지 5년 이상
	다. 부정선수 출전 지시	자격정지 3년 이상
	라. 선수지도 감독 소홀에 의한 물의를 야기한 사람(교사)	자격정지 1년 이상
	마. 물의 야기를 방조한 자	자격정지 6개월 이하
	바. 경기장 집단폭행 사태 가담행위	
	○ 주동자	출전정지 1년 이상
	○ 가담자	출전정지 6개월 이하
	사. 시설 및 기물 파괴	출전정지 6개월 이상 (손해배상 병과)
	아. 경기장에서의 문란행위(음주, 소란 등)	자격정지 1년이상
3. 선수	가. 심판 판정 불복 폭언	출전정지 6개월 이상
	나. 심판에 대한 폭행	출전정지 2년 이상
	다. 부정선수 출전	출전정지 1년 이상
	라. 선수상호간 폭행	
	○ 주동자	출전정지 1년 이상
	○ 가담자	출전정지 6개월 이하
	마. 시설 및 기물 파괴	출전정지 3개월 이상 (손해배상 병과)
	바. 경기장에서의 문란행위(음주, 소란 등)	출전정지 1년이상

징계 대상	위반 행위	징계 기준
4. 기타 임원 (참가자)	가. 심판 판정 불복(경기지연)폭언	자격정지 1년 이상
	나. 심판 및 선수 등에 대한 폭행	자격정지 5년 이상
	다. 물의 야기를 방조한 사람	자격정지 6개월 이하
	라. 경기장 집단폭행 사태 가담행위	
	o 주동자	무기한 자격정지
	o 가담자	자격정지 5년 이상
	마. 시설 및 기물파괴	자격정지 1년 이상 (손해배상 병과)
	바. 경기장에서의 문란행위(음주, 소란 등)	출전정지 6개월 이하
5. 단체(팀)	가. 심판불복 경기방해	출전정지 6개월 이하
	나. 경기장 폭행 난동	출전정지 3년 이상

[별지 제1호 서식]

(앞면)

공 적 조 서 (원본)				
1)성 명	(한자)	2)소 속		
3)본 적				
4)주 소			5)주민등록번호	
6)직위 및 직급		7)근무 기간	8)수공 기간	
9)추천 훈열		10)추천 서열	11)사정 훈격	
주 요 경 력 (학력과 경력)				
12)년월일	13) 이 력	14)년월일	15) 이 력	
과거 포상기록(훈장, 포장, 표창별로 기록)				
16)년월일	17) 내 용	18)년월일	19) 내 용	
조 사 자				
20)소속				
21)직급		22)직책		
23)성명				
<p>제반기록이 상위없음을 확인함.</p> <p>20</p> <p>추천자 직위 성명 직인</p>				

공 적 사 항

[별지 제2호 서식]

표 창 대 장

번호	시행일자	종 류	소 속	직위및직급	성 명 (생년월일)	공적내용	수여자	계인	비고

오리엔티어링 자격 관리 기본규정

2022. 2. 21. 제정
2025. 9. 18. 전문개정

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 사단법인 대한오리엔티어링연맹(이하 “연맹“이라 한다)의 오리엔티어링 자격 취득을 위한 교육과정 운영, 자격 검정시험, 자격관리 업무에 필요한 사항을 규정함으로써 오리엔티어링의 보급 및 발전에 기여하는 것을 목적으로 한다.

제 2 장 자격의 종류

- 제2조(자격의 종류)** ① 연맹은 오리엔티어링지도사, 오리엔티어링심판 자격을 둔다.
- ② 오리엔티어링지도사는 관련 규정에 따라 해당 교육과정을 이수하고 자격검정시험에 합격하여 자격을 취득한 자를 말하며 등급은 1급, 2급, 3급으로 한다.
- ③ 오리엔티어링심판은 관련 규정에 따라 해당 교육과정을 이수하고 자격검정시험에 합격하여 자격을 취득한 자를 말하며 등급은 단일등급으로 한다.

제3조(직무내용) ① 오리엔티어링지도사는 “오리엔티어링의 보급 및 발전을 위한 오리엔티어링 교육, 지도자 양성, 선수 육성, 대회운영, 기타 연맹에서 부여하는 업무”를 직무내용으로 하며, 등급별 직무내용은 다음과 같다.

등급	직무 내용
1급	1. 동호인, 선수 대상의 오리엔티어링 보급 및 지도 2. 오리엔티어링지도사 교육과정 운영(1~3급 이론 및 실기) 3. 오리엔티어링대회 운영, 대회감독관 업무 수행
2급	1. 동호인, 선수 대상의 오리엔티어링 보급 및 지도 2. 오리엔티어링지도사 교육과정 운영(2급-실기, 3급-이론 및 실기) 3. 오리엔티어링대회 운영
3급	1. 동호인 대상의 오리엔티어링 보급 및 지도 2. 오리엔티어링지도사 교육과정 운영(3급-실기) 3. 오리엔티어링대회 운영

② 오리엔티어링심판은 ”오리엔티어링 종목에 대한 전반적인 이해와 경기규정에 대

한 지식 및 활용능력으로 공인 및 비공인 대회에서의 경기심판, 심판 양성교육 업무”를 직무내용으로 한다.

제4조(권리와 의무) ① 오리엔티어링 자격 취득자는 다음의 권리를 갖는다.

1. 국제오리엔티어링연맹(IOF) 및 회원국, 연맹이 개최하는 국제행사에 참가하고자 할 때 연맹의 추천을 받을 수 있다.
2. 연맹 또는 각 시·도 연맹의 임원 및 위원회 위원으로 위촉될 수 있다.
3. 연맹이 주관하는 오리엔티어링 교육, 대회, 행사에 강사, 운영자 등으로 참여할 수 있다.

② 오리엔티어링 자격 취득자의 의무는 다음과 같다.

1. 오리엔티어링의 보급 및 발전을 위해 시·도 연맹에 소속되어 연맹 활동에 적극 참여해야 한다.
2. 교육, 대회참가 등 오리엔티어링 활동을 통해 이론 및 실기능력을 개발하고, 보수교육에 참가하여 자격 유지를 위해 노력해야 한다.
3. 오리엔티어링의 즐거움과 가치를 국민건강 및 사회발전에 활용할 수 있도록 스스로의 역량개발에 힘써야 한다.
4. 스포츠 윤리규정을 준수하고 오리엔티어링 전문가로서의 품위를 유지해야 한다.

제 3 장 양성교육

제5조(교육과정) ① 자격취득을 위한 양성교육으로 신규교육과 보수교육을 운영한다.

② 신규교육은 해당 자격을 신규 취득하고자 하는 자를 대상으로 한다.

③ 보수교육은 해당 자격의 유효기간이 도래하는 자격 보유자, 유효기간이 만료되어 자격이 정지된 자를 대상으로 한다.

제6조(시행자) ① 오리엔티어링지도사 1·2급 양성교육의 시행자는 교육위원장으로 한다.

② 오리엔티어링지도사 3급 양성교육의 시행자는 시·도연맹 회장으로 한다. 다만, 시·도 연맹이 없는 지역 또는 시·도 연맹의 요청이 있는 경우 교육위원장을 시행자로 할 수 있다.

③ 오리엔티어링심판 양성교육의 시행자는 심판위원장으로 한다.

④ 시행자는 다음 각호의 양성교육 전반에 대한 계획수립 및 관리·운영 업무를 담당한다.

1. 교육과정의 계획수립 및 공고에 관한 사항
2. 교육장 확보, 교육강사 위촉, 참가자 모집, 안내에 관한 사항
3. 교육과정의 세부 운영에 관한 사항

⑤ 사무처는 시행자의 업무를 지원하고 보조한다.

제7조(교육과정 개설) ① 양성교육을 시행하려는 시행자는 교육과정 개설신청서(별지 제1호 서식)를 제출하여 승인을 받은 후에 시행할 수 있다.

② 오리엔티어링지도사 1·2급, 오리엔티어링심판 양성교육은 이사회에서 승인받고, 오리엔티어링지도사 3급 양성교육은 교육위원장이 승인한다.

제8조(교육강사 위촉) ① 교육과정에는 2명 이상의 교육강사를 위촉해야 하며, 책임강사, 이론강사, 실기강사로 구분한다.

② 자격 종류별 강사 위촉 기준은 다음과 같다.

자격명	등급	위촉 기준
오리엔티어링지도사	1급 2급	1. 책임강사·이론강사: 오리엔티어링지도사 1급 자격 보유자 2. 실기강사: 오리엔티어링지도사 2급 이상의 자격 보유자
	3급	1. 책임강사·이론강사: 오리엔티어링지도사 2급 이상의 자격 보유자 2. 실기강사: 오리엔티어링지도사 3급 이상의 자격 보유자
오리엔티어링심판	단일 등급	1. 책임강사·이론강사: 오리엔티어링지도사 1급 또는 오리엔티어링심판 자격 보유자 2. 실기강사: 오리엔티어링지도사 2급 이상의 자격 보유자

③ 전항의 규정에도 불구하고 교육과목의 특성에 따라 해당 자격 보유자가 없는 경우에는 외부 전문가를 강사로 위촉할 수 있다.

제9조(수강자격) ① 자격 종류별 신규교육 수강자격은 다음과 같으며, 수강자격의 세부 적용기준은 교육과정 개설시에 사전 공지한다.

자격명	등급	수강 자격
오리엔티어링지도사	1급	연령: 18세 이상 / 학력: 해당 없음 기타사항 - 오리엔티어링지도사 2급 자격 취득 후 최근 3년 동안 공인대회에 10회 이상(연 2회 이상) 참가한 사람
	2급	연령: 18세 이상 / 학력: 해당 없음 기타사항 - 오리엔티어링지도사 3급 자격 취득 후 최근 3년 동안 공인대회에 10회 이상(연 2회 이상) 참가한 사람
	3급	연령: 18세 이상 / 학력: 해당 없음

		기타사항 - 오리엔티어링에 관심 있는 일반인 누구나 수강 가능
오리엔티어링 심판	단일 등급	연령: 18세 이상 / 학력: 해당 없음 기타사항 - 오리엔티어링지도사 2급 이상 자격을 보유한 사람

② 보수교육 수강자격은 해당 자격 보유자가 자격 유효기간 만료에 따라 자격갱신이 필요한 자를 대상으로 한다.

제10조(교육과목 및 이수시간) ① 시행자는 [별표 2]의 자격 종류 및 등급별 교육과목, 최소 이수시간을 적용해서 운영해야 한다.

② 제1항의 교육과목, 최소 이수시간 이외에 시행자의 필요에 따라 교육과목 및 이수시간을 추가하여 운영할 수 있다.

③ 보수교육은 [별표 2]에 명시된 최소 이수시간을 적용하되 교육과목은 시행자 재량으로 편성, 운영한다.

④ 교육과정 수강생은 해당 교육과정에서 규정하고 있는 최소 이수시간의 90% 이상을 수강해야 수료조건을 충족하는 것으로 한다.

제11조(교육과정 운영) 교육과정은 각 시행자의 여건에 따라 다음과 같이 운영한다.

1. 승인받은 교육과정의 세부일정, 교육내용, 참가자격, 참가신청 방법, 참가비 등을 홈페이지에 사전 공고 후 시행한다.
2. 시행 후에는 교육과정 운영 결과보고서(별지 제2호 서식)를 제출하여야 한다.

제12조(수강신청 및 수강료) ① 오리엔티어링 자격 양성교육을 수강하고자 하는 자는 수강신청서(별지 제3호 또는 제4호 서식)를 제출하고 수강료를 납부하여야 한다.

② 자격 종류 및 등급별 수강료는 [별표1]과 같다.

제13조(표준교재 사용) ① 오리엔티어링지도사 3급 교육과정 시행자는 교육과정 운영 시 표준교재를 사용해야 한다.

② 연맹은 오리엔티어링지도사 3급 교육과정 표준교재를 발간하여 시행자에게 제공하고, 원활한 교육운영을 위해 강사워크숍을 개최할 수 있다.

제14조(수료증 교부) 양성교육 시행자는 제10조에서 정하는 내용의 수료자에 대하여 수료증을 교부한다.

제 4 장 자격검정

제15조(자격검정) ① 연맹 또는 양성교육 시행자는 신규교육 수료자를 대상으로 자격검정을 실시한다.

② 자격검정의 기준, 검정방법 및 과목, 응시자격, 합격결정 기준, 검정시행 방법 등 세부사항은 해당 자격의 관리·운영 규정에 따른다.

③ 자격검정 수수료는 [별표1]과 같다.

제16조(합격결정 기준) ① 필기시험 및 실기시험은 100점 만점 기준 70점 이상인 자를 합격자로 결정한다.

② 필기시험과 실기시험에 모두 합격한 자를 최종합격자로 결정한다.

제 5 장 자격 취득 및 관리

제17조(자격 취득 및 등록) ① 자격 검정시험에 합격한 뒤, 등록신청서(별지 제3호 또는 제4호 서식)를 제출하고 등록비를 납부함으로써 해당 자격을 취득할 수 있다.

② 교육과정을 수료하였으나 검정시험에 합격하지 못한 경우에는 수료일로부터 1년 이내에 재응시하여야 한다. 1년이 경과되면 교육과정 수료 효력이 상실된다.

③ 검정시험에 합격한 뒤, 1년 이내에 등록하지 않은 경우 교육과정 수료 및 검정시험 합격 효력이 상실된다.

④ 자격 종류별, 등급별 등록비는 [별표1]과 같다.

제18조(자격증 교부) ① 연맹은 해당 자격 등록신청서를 제출하고 등록비를 납부한 자에게 자격증을 교부한다.

② 자격증을 분실, 훼손 또는 기재사항 변경이 있을 때는 재교부 받을 수 있다.

제19조(공시) 연맹은 자격 종류별, 등급별 유효기간이 표시된 자격취득자 명단을 연 1회 이상 홈페이지에 공시한다.

제20조(유효기간) 자격의 유효기간은 4년으로 하며, 등록한 연도의 12월 31일을 유효기간의 기산점으로 한다.

제21조(자격 정지, 취소) ① 다음 각 호에 해당하는 자는 그 자격이 정지된다.

1. 해당 자격의 유효기간 만료시까지 보수교육을 이수하지 않은 경우
2. 스포츠공정위원회 규정 제19조에 따라 자격정지 징계를 받은 경우

② 다음 각 호에 해당하는 자는 그 자격이 취소된다.

1. 본인으로부터 자격의 취소 신청이 있을 때

2. 본인이 사망했을 때
3. 스포츠공정위원회 규정 제19조에 따라 자격취소 징계를 받은 경우

제22조(자격 갱신) ① 자격 유효기간 만료 전 또는 제21조 제1항에 따라 자격이 정지된 자가 자격 갱신을 희망하는 경우에는 해당 보수교육을 이수한 후 자격 등록신청서(별지 제3호 또는 제4호 서식)를 제출하고 갱신등록비[별표1]를 납부하여야 한다.
② 전항의 조건을 충족하는 경우 연맹은 자격증을 갱신 발급하며 해당 자격의 유효기간은 제20조의 규정에 따른다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 이사회의 의결을 거친 날로부터 시행한다.

제2조(경과조치) ① 이 규정이 시행되기 전에 오리엔티어링심판 자격을 취득한 자로 오리엔티어링지도사 3급 자격 보유자는 2급 자격 취득 후 보수교육을 이수함으로써 심판자격을 갱신할 수 있다.
② 2024년도 이전에 심판 자격을 취득한 자로 오리엔티어링 지도사 2급 이상 자격 보유자는 보수교육을 이수함으로써 심판자격을 갱신할 수 있다.
③ 이 규정이 시행되기 전에 등록된 자격의 유효기간이 3년인 경우 4년으로 소급 적용하고, 5년인 경우 1회에 한하여 5년을 유지한다.

[별표1]

자격 종류 및 등급별 수수료

자격명	등급	신규교육			보수교육	
		수강료	검정수수료	신규등록비	수강료	갱신등록비
오리엔티어링 지도사	1급	25만원	5만원	10만원	12만원	3만원
	2급	20만원	3만원	5만원	10만원	3만원
	3급	15만원	2만원	3만원	7만원	3만원
오리엔티어링심판		7만원	2만원	3만원	4만원	3만원

[별표2]

자격 종류 및 등급별 교육과목, 이수시간

1. 오리엔티어링지도사 1급(24시간)

영역	과 목	세부내용(예시)	이론	실기
규정	경기종목 이해	릴레이, 녹아웃 스프린트, 스코어O 등	2	
	오리엔티어링 경기규정	FootO 경기규정(클래스, 컨트롤, 출발 및 도착, 편칭시스템, 실격 등)	1	
	오리엔티어링 대회운영	대회의 종류, 운영 기준, 운영방법, 대회감독관 제도 이해 등	1	
기술	상급 경기기술	상급 경기기술(루트선택, 등고선 이해, 위치찾기 등)	1	2
	코스설정법(중·상급)	코스설정의 원칙, 포인트O 종목별 코스설정 실습(중/상급)	1	2
	오리엔티어링 지도제작	지도제작 개론, OCAD 실습, 현장조사 실습	1	4
지도 방법	상급자 지도방법	상급자에게 가르쳐야 할 지도에 대한 지식, 경기기술, 레이스 분석 등	1	
	피지컬 트레이닝	운동강도와 심박수, 스트레칭과 준비운동, 안전관리 등	1	
	대회운영 실습	대회운영 및 보고서 작성		4
기타	온라인 학습	스포츠인권, 안전, 도핑 등 (수료증 제출)	3	
계	24시간	※보수교육: 12시간 이상	12	12

2. 오리엔티어링지도사 2급(20시간)

영역	과 목	세부내용(예시)	이론	실기
규정	경기종목 이해	TrailO, SkiO	1	
	오리엔티어링 경기규정	FootO 경기규정(클래스, 컨트롤, 출발 및 도착, 편칭시스템, 실격 등)	1	
	오리엔티어링 대회운영	대회의 종류, 운영 기준, 운영 방법, 심판제도 이해 등	1	
기술	중급 경기기술	기본기술: 지도 정치 등 중급기술: 루트플랜, 단순화, 맵 메모리, 핸드레일, 에이밍오프, 어택포인트, 위치 바로잡기 등	1	2
	코스설정법(초·중급)	코스설정의 원칙, 포인트O 종목별 코스설정 실습(초/중급)	1	2
	오리엔티어링 지도제작	지도제작 개론	1	
	기록계측시스템 이해	시스템 구성 이해, 장비사용법, 운영 실습 등	1	2
지도 방법	중급자 지도방법	중급자에게 가르쳐야 할 지도에 대한 지식, 경기기술, 레이스 분석 등	1	
	오리엔티어링 프로그램	프로그램 소개, 응용O실습	1	2
기타	온라인 학습	스포츠인권, 안전, 도핑 등 (수료증 제출)	3	
계	20시간	※보수교육: 10시간 이상	12	8

3. 오리엔티어링지도사 3급(16시간)

영역	과 목	세부내용(예시)	이론	실기
규정	오리엔티어링 개론	어원, 정의, 역사, 특징, 경기종목, 경기방법, 국내대회 종류, 자격제도 등	1	
	오리엔티어링 지도 이해	특징, 지도기호의 색상과 특징물, 지도 축척, 식생의 통행가능도, 컨트롤 설명기준, 현장학습 등	1	1
	오리엔티어링 경기규정	FootO 경기규정(클래스, 컨트롤, 출발 및 도착, 편칭시스템, 실격 등)	1	
기술	경기방법	출발 및 도착, 컨트롤 찾아가기, 편칭기구 사용법, 페어플레이 등	1	2
	초급 경기기술	기본기술: 엄지독도법, 지도접기, 지도 정치 등 초급기술: 루트플랜, 핸드레일, 위치 바로잡기 등	1	2
지도 방법	초급자 지도방법	초급자에게 가르쳐야 할 지도에 대한 지식, 경기기술, 레이스 분석 등	1	

	오리엔티어링 프로그램	프로그램 소개, 스쿨O실습	1	2
기타	온라인 학습	주최자 재량	2	
계	16시간	※보수교육: 8시간 이상	9	7

4. 오리엔티어링심판(9시간)

영역	과 목	세부내용(예시)	이론	실기
규정	심판 제도의 이해	심판의 역할, 원칙, IOF 심판 운영지침 등	1	
	오리엔티어링경기규정	FootO 경기규정(클래스, 컨트롤, 출발 및 도착, 펀칭시스템, 실격 등)	2	
기술	컨트롤 설치 및 현장점검 실습	컨트롤 현장설치 실습, 오류점검 등		2
	심판사례 및 심판회의 실습	주요대회 심판 사례, 심판회의 실습		2
기타	온라인 학습	주최자 재량	2	
계	9시간	※보수교육: 6시간 이상	5	4

[별지 제1호]

(시행사) 책임강사	(시행사) 회 장	(연맹) 교육위원장

교육과정 개설신청서

과 정 명	오리엔티어링지도사 3급 교육과정(신규교육, 보수교육)				
시 행 자	OOOO오리엔티어링연맹				
교육기간	202 . . . () ~ . . . ()				
교육장소	이 론		실 기		
교육강사	강사명(자격등급)	책임강사	이론강사	실기강사	소속연맹
	홍길동(2급)	○	○	○	OO연맹

교육 일정 표

교육시간	1일차(.)				2일차(.)			
	교육과목	시간	과정	강사명	교육과목	시간	과정	강사명
09:00~ 10:00	오리엔티어링 개론	1	신규	홍길동	오리엔티어링 개론	1	신규 보수	홍길동

[별지 제2호]

(시행자) 책임강사	(시행자) 회 장	(연맹) 교육위원장

교육과정 운영 결과보고서

과 정 명	오리엔티어링지도사 3급 교육과정(신규교육, 보수교육)				
시 행 자	OOOO오리엔티어링연맹				
교육기간	202 . . . () ~ . . . ()				
교육장소	이 론		실 기		
교육강사	강사명(자격등급)	책임강사	이론강사	실기강사	소속연맹
	홍길동(2급)	○	○	○	OO연맹

교육참가자 명단

순	이름	생년월일	성별	구분	성 적		합격 여부	자격증 신청
					이론점수 (100/100)	실기점수 (100/100)		
1	홍길동	1990. 12. 5.	남	신규	95	88	합격	○
2	OOO	2001. 1. 22.	남	신규	60	80	불합격	X
3	△△△	1985. 3. 15.	여	보수	-	-	-	○
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

※ 교육 참가자가 많을 경우에는 다음 쪽에 이어서 작성

※ 각 교육과정별 사진 및 실습용 지도 첨부

오리엔티어링지도사 자격 관리·운영 규정

2019. 6. 27. 제정

2022. 2. 21. 개정

2025. 9. 18. 개정

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 오리엔티어링지도사 자격 검정(이하 “검정”이라 한다.)의 업무를 엄정하고, 효율적으로 시행하기 위하여 필요한 사항에 대하여 규정함을 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “시험위원”이라 함은 출제위원, 감수위원, 본부위원, 책임관리위원, 시험감독위원, 실기 보조위원, 채점위원을 말한다.
2. “답안지”라 함은 검정 시행종목 중 수작업에 의하여 채점되는 필기시험 답안지(주관식 시험문제지 포함) 및 실기시험 시행 시 순수 필답형으로 시행하는 종목의 답안지를 말한다.
3. “비 번호”라 함은 답안지 및 작품채점 시 채점의 공정을 기하기 위하여 답안지 및 작품이 어느 수험자의 것인가를 알지 못하도록 답안지 및 작품에 숫자 또는 문자로 표시하는 비밀부호를 말한다.
4. “배번호”라 함은 검정시행 시 수험자의 인적사항을 알지 못하도록 수험자의 등에 부착하는 숫자 또는 문자로 표시하는 부호를 말한다.

제3조(적용 대상) 이 규정은 검정을 시행하는 연맹 소속 임직원과 검정 관련 업무 종사자(시험위원 등) 및 기타 검정업무와 관련이 있는 자(수험자 등)에게 적용한다.

제2장 업무 구분

제4조(검정업무의 구분) ① 검정본부는 오리엔티어링지도사 자격의 검정업무 전반을 주관·시행하며, 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 검정 시행계획의 수립 및 공고에 관한 사항
2. 검정 출제기준의 작성 및 변경에 관한 사항
3. 검정업무의 기획, 제도개선에 관한 사항
4. 시험위원의 위촉·활용에 관한 사항

- 5. 검정 시험문제의 출제·관리 및 인쇄·운송에 관한 사항
- 6. 필기시험 답안의 채점 및 합격자 사정에 관한 사항
- 7. 합격자 관리 및 자격증 발급·관리에 관한 사항
- 8. 검정사업 일반회계 운영에 관한 사항
- 9. 기타 검정 업무와 관련된 사항

② 시행 주관 팀에서는 다음 각 호의 업무를 수행한다.

- 1. 수험원서 교부·접수, 수험자 명단 작성 및 안내에 관한 사항
- 2. 검정 세부실시계획 수립 및 운영에 관한 사항
- 3. 검정 집행업무(시험장 준비, 시험위원 배치, 시험 시행 등)와 관련된 사항
- 4. 실기시험 답안의 현지채점에 관한 사항
- 5. 합격자 명단 게시공고 및 자격증 교부에 관한 사항
- 6. 시험위원 추천 및 위촉업무에 관한 사항
- 7. 부정행위자 처리에 관한 사항
- 8. 검정수수료 수납에 관한 사항
- 9. 기타 검정사업의 집행업무와 관련된 사항

제3장 검정기준 및 방법

제5조(오리엔티어링지도사 자격의 취득) 본 연맹의 오리엔티어링지도사 자격을 취득하고자 하는 자는 해당 교육과정을 수료하고 시험에 응시하여 합격하여야 한다.

제6조(자격 종목 및 등급) 자격의 종목명은 오리엔티어링지도사이며, 등급은 1급, 2급, 3급이다. [전문개정 2025. 9. 18]

제7조(자격소지자의 직무 내용) ① 오리엔티어링지도사는 “오리엔티어링의 보급 및 발전을 위한 오리엔티어링 교육, 지도자 양성, 선수 육성, 대회운영, 기타 연맹에서 부여하는 업무”를 직무내용으로 한다. [전문개정 2025. 9. 18]

② 등급별 직무 내용은 다음과 같다. [전문개정 2025. 9. 18]

자격명	등급	등급별 직무 내용
오리엔티어링지도사	1급	1. 동호인, 선수 대상의 오리엔티어링 보급 및 지도 2. 오리엔티어링지도사 교육과정 운영(1-3급 이론 및 실기) 3. 오리엔티어링대회 운영, 대회감독관 업무 수행
	2급	1. 동호인, 선수 대상의 오리엔티어링 보급 및 지도 2. 오리엔티어링지도사 교육과정 운영(2급-실기, 3급-이론 및 실기)

		3. 오리엔티어링대회 운영
	3급	1. 동호인 대상의 오리엔티어링 보급 및 지도 2. 오리엔티어링지도사 교육과정 운영(3급-실기) 3. 오리엔티어링대회 운영

제8조(검정의 기준) 검정의 기준은 다음과 같다. [전문개정 2025. 9. 18]

자격종목	등급	검정 기준
오리엔티어링 지도사	1급	오리엔티어링 고급 이론·실기 능력으로 오리엔티어링 보급 및 지도, 지도자 양성, 선수육성, 대회감독관 등의 업무를 수행할 수 있는 능력 보유
	2급	오리엔티어링 상급 이론·실기 능력으로 오리엔티어링 보급 및 지도, 지도자 양성, 선수육성 등의 업무를 수행할 수 있는 능력 보유
	3급	오리엔티어링 중급 이론·실기 능력으로 오리엔티어링 보급 및 지도, 지도자 양성, 대회운영 등의 업무를 수행할 수 있는 능력 보유

제9조(검정방법 및 검정과목) ① 등급별 검정방법과 검정과목은 다음과 같다. [전문개정 2025. 9. 18]

등급	검정방법(과목 수)	검정과목
1급	필기 (8과목)	1. 경기종목 이해 2. 오리엔티어링 경기규정 3. 오리엔티어링 대회운영 4. 상급 경기기술 5. 코스설정법(중상급) 6. 오리엔티어링 지도제작 7. 상급자 지도방법 8. 피지컬 트레이닝
	실기 (1과목)	1. 상급 경기기술
2급	필기 (9과목)	1. 경기종목 이해 2. 오리엔티어링 경기규정 3. 오리엔티어링 대회운영 4. 중급 경기기술 5. 코스설정법(초중급) 6. 오리엔티어링 지도제작 7. 기록계측 시스템

		8. 중급자 지도방법 9. 오리엔티어링 프로그램
	실기	1. 중급 경기기술
3급	필기 (7과목)	1. 오리엔티어링 개론 2. 오리엔티어링 지도 이해 3. 오리엔티어링 경기규정 4. 경기 방법 5. 초급 경기기술 6. 초급자 지도방법 7. 오리엔티어링 프로그램
	실기	1. 초급 경기기술

② 검정방법 및 검정과목별 문항 수와 수험시간은 [별표1]과 같다. [전문개정 2025. 9. 18]

③ <삭제 2025. 9. 18.>

제10조(응시자격) 응시자격은 다음과 같다. [전문개정 2025. 9. 18]

등급	응시 자격
1급	연령: 18세 이상 / 학력: 해당 없음 기타사항 1. 오리엔티어링지도사 2급 자격을 취득한 사람 2. 오리엔티어링 분야에서 6년 이상 활동한 사람 3. 본 연맹의 1급 오리엔티어링지도사 교육과정을 이수한 사람
2급	연령: 18세 이상 / 학력: 해당 없음 기타사항 1. 오리엔티어링지도사 3급 자격을 취득한 사람 2. 오리엔티어링 분야에서 3년 이상 활동한 사람 3. 본 연맹의 2급 오리엔티어링지도사 교육과정을 이수한 사람
3급	연령: 18세 이상 / 학력: 해당 없음 기타사항 1. 본 연맹의 3급 오리엔티어링지도사 교육과정을 이수한 사람 2. 체육지도자 오리엔티어링 종목 자격을 취득한 사람

제11조(합격결정 기준) ① 필기시험은 100점 만점 기준 70점 이상인 자를 합격자로 결정

한다.

- ② 실기시험은 100점 만점 기준 70점 이상인 자를 합격자로 결정한다.(별표 1 참조)
- ③ 필기시험과 실기시험에 모두 합격한 자를 최종합격자로 결정한다.

제4장 수험원서

제12조(검정안내) ① 검정본부는 검정의 종목, 수험자격, 제출서류, 검정방법, 시험과목, 검정일시, 검정장소 및 수험자 유의사항 등을 포함한 검정안내서를 작성 배포할 수 있다.
② 검정본부의 모든 직원들은 수험자로부터 검정 시행에 관한 문의가 있을 때에 이에 성실히 응답하여야 한다.

제13조(수험원서 등) 시험에 응시하고자 하는 자는 수험 원서 및 응시자격 관련 서류를 제출하여야 한다.

제14조(원서 접수) ① 원서접수, 검정수수료(이하 “수수료”라 한다) 수납업무는 복무규정의 근무시간 내에 한함을 원칙으로 한다.
② 원서는 주관 팀 및 검정본부에서 접수함을 원칙으로 한다. 다만, 필요한 경우에는 시·도 연맹에서도 원서를 접수할 수 있다.
③ 우편접수는 접수 마감일까지 도착분에 한한다.
④ 원서접수 담당자는 원서기재 사항 및 응시자격 관련서류를 확인하고 접수 받아야 한다.
⑤ <삭제 2025. 9. 18.>
⑥ <삭제 2025. 9. 18.>

제15조(수험번호 부여) 원서접수에 따른 수험번호 부여는 지역별로 지정된 수험번호 부여기준에 따라 부여하여야 한다.

제16조(수수료) ① 검정을 받고자 하는 자는 수수료를 납부하여야 한다.
② 검정수수료는 필기와 실기의 구분 없이 1급 50,000원, 2급 30,000원, 3급 20,000원으로 한다. <개정 2025. 9. 18.>
③ 검정을 받고자 하는 자가 이미 납부한 수수료는 과·오납한 경우를 제외하고는 이를 반환하지 아니한다.
④ 수수료는 현금으로 수납함을 원칙으로 한다.
⑤ 수수료는 원서접수 시에 수납함을 원칙으로 한다. 단, 마감일에 수납된 수수료는 마감일로부터 2일내에 예입한다.
⑥ 마감 후에 수납된 현금은 금고에 보관하고 은행에 예입할 때까지 필요한 조치를 취

해야 한다.

⑦ 수수료에 대한 영수증은 별도 발급하지 않으나 요청이 있을 시 발급할 수 있다. 또 단체접수의 경우에는 수납총액이 기재된 단체접수 영수증을 발급할 수 있다.

제17조(접수 현황 및 수험자 파일 보고) ① 주관 팀은 원서접수 마감 종료 후 접수현황, 검정수수료 내역 등을 검정본부로 제출하여야 한다.

② 주관 팀은 원서접수 마감일로부터 7일 이내에 수험자 명단 등 관련 파일을 검정본부로 제출하여야 한다.

제18조(검정시행자료 등의 준비) ① 검정본부는 시험실 배치 계획표, 좌석 배치표, 수험자 명단 등의 시행 자료를 발행해야 한다.

② 검정본부는 실기시험 시행 자료 중 소요재료 목록에 의거 지역별 시행 종목의 재료, 공구, 장비 목록을 작성하여 주관 팀에 통보하여야 한다.

제5장 검정시행 준비

제19조(수험사항 공고 및 통지) 주관팀은 시행 자격종목, 시험일시, 수험자 지참물 등에 대해 사전공고하고, 사전공고가 불가능한 때에는 원서접수 시에 게시 안내하여야 한다.

제20조(시험장 준비) ① 시험장책임자는 주관 팀으로 하며 책임관리위원은 교육위원장으로 한다.

② 시험장책임자는 당해 종목시행에 적합한 시설, 장비 등을 사전에 점검하여 시험시행에 지장이 없도록 하여야 한다.

제21조(실기시험 재료) 검정본부는 검정시행 7일 전까지 각 시험장에 소요재료의 납품을 완료토록 조치하여야 하고, 주관 팀은 납품된 검정재료의 이상 유무를 확인하여야 한다.

제22조(시험본부 설치 운영) 주관 팀은 검정시행 업무를 총괄 지휘하기 위하여 자체 운영에 필요한 시험본부를 설치·운영하여야 한다.

제6장 필기시험 출제 및 감수

제23조(출제·감수위원 위촉) ① 시험 문제를 출제할 때에는 각 과목마다 출제위원을 위촉한다.

② 시험문제의 출제는 보안을 철저히 유지하도록 하여야 한다.

제24조(출제·감수위원 위촉 기준) 출제위원 또는 감수위원의 위촉 기준은 다음 각 호의 하나에 해당하는 자로 위촉한다.

1. 관련 자격 보유자로서 5년 이상 지속적인 오리엔티어링 경험이 있는 자
2. 관련 자격 보유자로서 5년 이상 지도사 양성 교육과정에 참여한 자
3. 관련 자격 보유자로서 5년 이상 선수를 지도한 경험이 있는 자
4. 관련 자격 보유자로서 5년 이상 오리엔티어링 지도를 제작한 경험이 있는 자
5. 해당 분야에 5년 이상 실무에 종사한 자로서 해당 분야에 관한 학식과 경험이 풍부하여 자격이 있다고 인정되는 자

제25조(시험문제 원고의 인수, 보관, 관리 등) ① 시험문제의 사전유출을 방지하기 위하여 검정본부는 시험문제의 인수, 보관, 관리 등에 대한 지휘·감독의 책임을 지고 보안유지에 최선의 노력을 다하여야 한다.

- ② 검정본부 담당팀장은 실무자급으로 시험문제 관리담당자를 지정할 수 있다.
- ③ 시험문제 관리담당자는 출제위원으로부터 시험문제 원고를 인수한 즉시 출제된 문제가 출제 의뢰한 사항과 일치하는지의 여부를 확인하고 동 시험문제를 봉인한다.
- ④ 시험문제는 제한구역에 보관하며, 열쇠는 검정본부 담당팀장이 보관하고, 동 제한구역의 개폐는 검정본부 담당팀장 또는 시험문제 관리담당자만이 할 수 있다.

제26조(시험문제의 감수) ① 시험문제의 감수는 검정본부가 지정한 장소에서 시험문제 관리담당자 또는 검정본부 담당팀장이 지정한 직원의 입회하에 수행되어야 한다.

- ② 시험문제 감수는 과목별로 시행하되, 시험문제 출제 직후에 감수함을 원칙으로 하며, 필요에 따라 시험 직전에 재감수할 수 있다.

제7장 시험문제 인쇄 및 운송

제27조(검정시험문제 인쇄) ① 검정시험문제 인쇄는 검정본부 내의 관련 업무 종사자 또는 검정본부 담당팀장이 지정한 직원이 수행하여야 하며, 업무의 분량에 따라 인쇄업무 보조요원을 쓸 수 있다.

- ② 시험문제 인쇄는 검정본부가 지정한 보안 시설을 갖춘 곳에서 소정 절차에 따라 실시하여야 한다.
- ③ 시험문제 인쇄 시에는 출입문과 창문을 봉쇄한 후 관계자 외에는 출입을 통제하여야 한다.

제28조(시험문제지 운송 및 보관) ① 검정본부 담당팀장은 문제지 운반 시 운반책임자를 지정하여야 한다.

- ② 검정본부에서 해당 시험장까지 문제지 운반책임자로 지정된 자는 검정본부 담당팀

장으로부터 문제지를 인수받아 해당 책임관리위원회에 직접 인계하여야 하며, 문제지 인계인수사항을 기록하여 검정본부 담당팀장에게 제출하여야 한다.

③ 시행 주관 팀에서는 문제지를 인수 받은 즉시 시험문제가 들어있는 행낭의 봉인상태 이상 유무를 확인하고 검정본부에 즉시 유선으로 이상 유무를 보고하여야 한다.

④ 시행 주관 팀은 검정본부로부터 시험 문제지를 인수 받은 시점부터 시험문제지 유출방지 및 훼손예방 등에 책임을 지고 시험문제에 대한 보안 및 안전관리에 최선을 다하여야 한다.

⑤ 문제지 봉투는 시험 시작 시간 이전에는 여하한 이유로도 개봉할 수 없다.

제8장 검정 시행

제29조(검정 시행 총괄) 시험장책임자는 시험 시행 전에 관리위원회를 개최하여 시험본부를 운영하고, 책임관리위원회는 시험위원을 지휘, 감독하며 시험위원회, 평가회의 주관 등 시험 집행 및 시험 관리 업무를 총괄하여야 한다.

제30조(시험위원 기술 회의) 책임관리위원회는 시험 시행 전에 시험위원회회의를 개최, 다음 사항을 주지시켜야 한다.

1. 필기시험에 있어서는 문제지와 답안지의 배부 및 회수방법, 답안지 작성방법, 부정행위자 처리요령 등 감독상 유의사항
2. 실기시험에 있어서는 시행방법에 따르는 수험자 교육 사항 및 감독상 유의사항 등

제31조(수험자 교육) ① 감독위원회는 배치된 시험실에 입장하여 수험자 유의사항, 시험시간, 시험 진행요령, 부정행위에 대한 처벌 및 답안지 작성요령 등을 주지시켜야 한다.

② 감독위원회는 수험자에게 지정한 필기구, 시설·장비 또는 지급된 재료(공구)이외의 사용을 금지시켜야 한다.

제32조(수험자 확인) 감독위원회는 시험에 있어서 매 시험시간마다 주민등록증 또는 기타 신분증과 수험표를 대조하여 수험자의 본인 여부를 확인하여야 한다. <개정 2025. 9. 18.>

제33조(시험감독 배치 및 문제지 배부) ① 필기시험 및 실기시험의 감독위원 배치는 [별표 2]와 같이 배치한다.

② 필기시험 문제지는 시험시작 5분 전 예령과 동시에 배부하고, 시험개시 본령과 동시에 수험토록 하며, 답안지 작성이 끝난 수험자의 답안지와 문제지를 회수 확인한 후 퇴실시켜야 한다.

제34조(답안지) 필기 감독위원회는 시험시간이 종료되면 답안지 회수용 봉투 표지에 수험

현황을 기재하고, 감독위원의 성명을 기입, 날인 또는 서명한 다음 감독위원 2인이 시험본부까지 동행하여 본부위원의 확인을 받은 후 수험자 인적사항이 노출되지 않도록 봉인하여 시험본부에 제출하여야 한다.

제35조(문제지 회수) 본부위원은 필기시험 종료 즉시 감독위원으로부터 문제지와 답안지 및 사무용품 등을 확인·회수하여야 한다.

제36조(시험 시행결과 보고) 책임관리위원은 시험 종료 후 그 결과를 검정본부에 보고하여야 한다. 이 경우 시험 진행 중 이상이 발생하였을 때에는 그 내용을 구체적으로 우선보고하고 차후 서면으로 보고하여야 한다.

제9장 시험위원의 위촉 및 임무

제37조(시험위원의 위촉) ① <삭제 2025. 9. 18.>

② 실기시험의 감독위원은 다음 각 호의 하나에 해당하는 자로 위촉한다.

1. 관련 자격 보유자로서 3년 이상 지속적인 오리엔티어링 경험이 있는 자
2. 관련 자격 보유자로서 3년 이상 지도사 양성 교육과정에 참여한 자
3. 관련 자격 보유자로서 3년 이상 선수를 지도한 경험이 있는 자
4. 해당 분야에 3년 이상 실무에 종사한 자로서 해당 분야에 관한 학식과 경험이 풍부하여 자격이 있다고 인증되는 자
5. 대학교 또는 전문대학에서 해당 분야 전임강사 이상으로 재직하는 자

③ <삭제 2025. 9. 18.>

제38조(시험위원의 임무) ① 시험위원의 임무는 다음과 같다.

1. “책임관리위원”은 시험장 시설·장비의 전반적인 책임을 담당하는 자로서 시험장의 시설·장비 등의 관리와 안전관리 등 전반적인 관리업무를 담당한다.
2. “시험감독위원”은 수험자 교육, 시설·장비 및 재료점검과 확인, 시험문제지 및 답안지의 배부 및 회수, 시험질서 유지, 부정행위의 예방과 적발 및 처리, 실기시험의 채점업무를 담당한다. <개정 2025. 9. 18.>
3. <삭제 2025. 9. 18.>
4. “보조위원”은 시험준비 및 시험집행을 보조하는 업무를 담당한다.

② 시험위원으로 위촉된 자에 대하여는 소정의 서약서를 제출받아야 한다.

제39조(본부위원의 임무 등) 본부위원의 임무는 다음과 같다.

1. 검정본부로부터 검정시행 시험장까지 시험문제지 운반
2. 검정 진행상태 점검

3. 서약서 수합 및 수당 지급
4. 책임관리위원의 시험위원 회의 지원
5. 시험문제지 및 답안지 회수 수량 확인
6. 회수한 답안지를 검정본부로 운반

제10장 필기시험 채점

제40조(답안지 인계) ① 본부위원은 필기시험 종료 후 회수한 답안지의 봉인상태 확인 후 검정본부로 인계하여야 한다.

② 답안지는 감독위원이 봉인한 상태로 인계하여야 한다.

제41조(정답 교부) ① 검정본부 검정업무 담당자는 필기시험의 주관식 정답이 표시된 정답표를 작성하여 이를 봉인 후 보안시설이 갖추어진 장소에 보관하여야 한다.

② 정답표는 채점 개시일에 채점위원이 보는 앞에서 개봉한 후 채점위원에게 인계한다.

제42조(채점 과정) ① 필기시험의 채점은 답안지의 수험자 인적사항이 봉인된 상태에서 진행하여야 한다.

② 채점이 종료된 답안지에 한해 득점을 전산 입력하며, 봉인은 이때 해제하여야 한다.

③ 답안지 채점은 지역별로 분류 채점하여야 한다.

제43조(답안지 관리) 필기시험의 답안지(검정 관련 서류 포함)는 최종합격자 발표일로부터 6개월간 보관한다.

제11장 실기시험 채점

제44조(실기시험위원의 위촉 및 채점) ① 실기채점의 공정성, 효율성 제고 및 종목의 성격을 고려하여 감독 겸 채점위원을 위촉할 수 있다.

② 실기시험의 채점은 관계 전문가를 위촉, 채점함을 원칙으로 한다.

③ 실기시험 평가표에 비 번호를 부여하거나, 수험자의 인적사항이 노출되지 않도록 채점함을 원칙으로 한다.

④ 채점과정에서 기 득점분이 잔여 배점을 만점으로 가산하여도 70점 미만일 때에는 나머지 부분을 채점하지 아니하고 불합격으로 처리할 수 있다. <개정 2025. 9. 18.>

제45조(실기시험 성적 관리) ① 채점이 완료된 실기시험 성적은 합격자 발표일로부터 6개월간 보관한다.

② 검정종료 후 답안지 및 채점관련 자료는 일체 공개하지 않음을 원칙으로 한다.

제12장 합격자 공고 및 자격증 교부

제46조(합격자 공고) ① 회장은 검정종료 후 10일 이내에 합격자를 공고하여야 한다.

② <삭제 2025. 9. 18.>

제47조(자격증 교부) 최종합격자 중 신청자에 한하여 자격증을 교부한다. [전문개정 2025. 9. 18]

제13장 부정행위자 처리

제48조(부정행위자의 기준 등) ① 시험에 응시한 자가 그 검정에 관하여 부정행위를 한 때에는 당해 검정을 중지 또는 무효로 하고 3년간 검정을 받을 수 있는 자격이 정지되며, 부정행위를 한 자라 함은 다음 각 호의 하나에 해당하는 자를 말한다.

1. 시험 중 시험과 관련된 대화를 하는 자
2. 답안지를 교환하는 자
3. 시험 중에 다른 수험자의 답안지 또는 문제지를 엿보고 자신의 답안지를 작성한 자
4. 다른 수험자를 위하여 답안(실기시험 시의 정보교환을 포함한다)등을 알려주거나 엿보게 하는 자
5. 시험 중 시험문제 내용과 관련된 물건을 휴대하여 사용하거나 이를 주고받는 자
6. 시험장 내외의 자로부터 도움을 받아 답안지를 작성한 자
7. 사전에 시험문제를 알고 시험을 치른 자
8. 다른 수험자와 성명 또는 수험번호를 바꾸어 제출한 자
9. 대리시험을 치른 자 및 치르게 한 자
10. 기타 부정 또는 불공정한 방법으로 시험을 치른 자

② 시험감독위원은 부정행위자를 적발한 때에는 즉시 수험행위를 중지시키고, 그 부정행위자로부터 그 사실을 확인하고 서명 또는 날인된 확인서를 받아야 한다. 그가 확인·날인 등을 거부할 경우에는 감독위원이 확인서를 작성하여 이에 날인 등의 거부 사실을 부기하고 입증자료를 첨부하여 서명날인한 후 책임관리위원회에 제출하여야 한다.

제49조(부정행위자 처리) ① 책임관리위원회는 감독위원으로부터 부정행위자 적발 보고를 받았을 때에는 시험 종료 즉시 관계 증빙서류 등을 검토하여 부정행위자로 처리하고 수험자에게 응시제재 내용 등을 통보하는 한편 그 결과를 검정 종료 후 검정본부로 보

고하여야 한다.

② 책임관리위원은 부정행위 사실 인증을 판단하기가 극히 곤란한 사항은 관계 증빙 서류를 첨부하여 검정본부장에게 보고하여 그 결정에 따라 처리한다.

제50조(사후적발 처리) ① 수험자 간에 성명, 수험번호 등을 바꾸어 답안을 표시, 제출한 때에는 양 당사자를 모두 부정행위자로 처리한다.

② 타인의 시험을 방해할 목적으로 수험번호 또는 성명 표시란에 타인의 수험번호 또는 성명을 기입하였음이 입증되었을 때에는 행위자만을 부정행위자로 처리한다.

③ 책임관리위원은 부정행위 사실이 사후에 적발되었을 경우에는 적발된 자료를 증거로 하여 부정행위자로 처리하고, 해당 수험자에게 응시자격 제재내용을 통보하여야 한다.

제51조(시험장 질서 유지 등) 감독위원은 시험장 질서유지를 위하여 다음 각 호의 하나에 해당하는 행위를 하는 수험자에 대하여는 시험을 중지시키고 퇴장시킬 수 있다.

1. 시험실을 소란하게 하거나, 타인의 수험행위를 방해하는 행위
2. 시험실(장)내의 각종 시설, 장비 등을 더럽히거나 파손하는 행위
3. 검정시설·장비 또는 공구사용법 미숙으로 기물 파손 또는 사고 우려가 예상되는 자
4. 기타 시험실의 질서유지를 위하여 퇴장시킬 필요가 있거나 또는 응시행위를 중지시킬 필요가 있다고 인정하는 행위

제14장 보 칙

제52조(업무편람 작성, 비치) 검정업무 수행에 따른 세부적인 업무처리기준, 처리과정, 구비서류, 서식 등을 구분 명시한 민간자격검정 업무편람을 작성·비치하여야 한다. <신설 2025. 9. 18>

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 이사회의 의결을 거친 날로부터 시행한다.

제2조(경과 조치) 이 규정의 시행 이전에 시행된 사항에 관하여는 이 규정에 의하여 시행된 것으로 본다.

[별표 1]

과목별 시험문항 수 및 시험시간표(제9조 관련)

- 필기 시험과목 및 형태

등급	시험 과목	시험 형태 및 문항 수			시험 시간
		객관식 (4지선다형)	주관식 (단답형)	합 계	
1급	경기종목 이해 오리엔티어링 경기규정 오리엔티어링 대회운영 상급 경기기술 코스설정법(중상급) 오리엔티어링 지도제작 상급자 지도방법 피지컬 트레이닝	32문항	8문항	40문항	00:00~00:00 (60분)
2급	경기종목 이해 오리엔티어링 경기규정 오리엔티어링 대회운영 중급 경기기술 코스설정법(초중급) 오리엔티어링 지도제작 기록계측 시스템 중급자 지도방법 오리엔티어링 프로그램	32문항	8문항	40문항	00:00~00:00 (60분)
3급	오리엔티어링 개론 오리엔티어링 지도 이해 오리엔티어링 경기규정 경기 방법 초급 경기기술 초급자 지도방법 오리엔티어링 프로그램	40문항		40문항	00:00~00:00 (60분)

- 실기 시험과목 및 형태

등급	시험과목	시험형태	시험 시간
1급	상급 경기기술	포인트O 실기 수행능력 평가	00:00~00:00 (60분)
2급	중급 경기기술	포인트O 실기 수행능력 평가	00:00~00:00 (60분)
3급	초급 경기기술	포인트O 실기 수행능력 평가	00:00~00:00 (60분)

[별표 2]

감독위원 배치 기준(제33조 관련)

구분	시험위원	위촉 인원	비고
필기시험	책임관리위원	1명 이상	종목당
	본부위원	1명 이상	시험장당
	필기 감독위원	2명 이상	시험실당
실기시험	책임관리위원	1명 이상	종목당, 1일
	본부위원	1명 이상	시험장당
	실기 감독위원	1명 이상	시험장당, 1일
	실기 보조위원	2명 이상	시험장당, 1일

오리엔티어링심판 자격 관리·운영 규정

2024. 7. 2. 제정

2025. 9. 18. 전문개정

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 오리엔티어링심판 자격 검정(이하 “검정”이라 한다.)의 업무를 엄정하고, 효율적으로 시행하기 위하여 필요한 사항에 대하여 규정함을 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “시험위원”이라 함은 출제위원, 감수위원, 본부위원, 책임관리위원, 시험감독위원, 실기 보조위원, 채점위원을 말한다.
2. “답안지”라 함은 검정 시행종목 중 수작업에 의하여 채점되는 필기시험 답안지(주관식 시험문제지 포함) 및 실기시험 시행 시 순수 필답형으로 시행하는 종목의 답안지를 말한다.
3. “비 번호”라 함은 답안지 및 작품채점 시 채점의 공정을 기하기 위하여 답안지 및 작품이 어느 수험자의 것인가를 알지 못하도록 답안지 및 작품에 숫자 또는 문자로 표시하는 비밀부호를 말한다.
4. “배번호”라 함은 검정시행 시 수험자의 인적사항을 알지 못하도록 수험자의 등에 부착하는 숫자 또는 문자로 표시하는 부호를 말한다.

제3조(적용 대상) 이 규정은 검정을 시행하는 연맹 소속 임직원과 검정 관련 업무 종사자(시험위원 등) 및 기타 검정업무와 관련이 있는 자(수험자 등)에게 적용한다.

제2장 업무 구분

제4조(검정업무의 구분) ① 검정본부는 오리엔티어링심판 자격의 검정업무 전반을 주관·시행하며, 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 검정 시행계획의 수립 및 공고에 관한 사항
2. 검정 출제기준의 작성 및 변경에 관한 사항
3. 검정업무의 기획, 제도개선에 관한 사항
4. 시험위원의 위촉·활용에 관한 사항

- 5. 검정 시험문제의 출제·관리 및 인쇄·운송에 관한 사항
- 6. 필기시험 답안지의 채점 및 합격자 사정에 관한 사항
- 7. 합격자 관리 및 자격증 발급·관리에 관한 사항
- 8. 검정사업 일반회계 운영에 관한 사항
- 9. 기타 검정 업무와 관련된 사항

② 시행 주관 팀에서는 다음 각 호의 업무를 수행한다.

- 1. 수험원서 교부·접수, 수험자 명단 작성 및 안내에 관한 사항
- 2. 검정 세부실시계획 수립 및 운영에 관한 사항
- 3. 검정 집행업무(시험장 준비, 시험위원 배치, 시험 시행 등)와 관련된 사항
- 4. 실기시험 답안의 현지채점에 관한 사항
- 5. 합격자 명단 게시공고 및 자격증 교부에 관한 사항
- 6. 시험위원 추천 및 위촉업무에 관한 사항
- 7. 부정행위자 처리에 관한 사항
- 8. 검정수수료 수납에 관한 사항
- 9. 기타 검정사업의 집행업무와 관련된 사항

제3장 검정기준 및 방법

제5조(오리엔티어링심판 자격의 취득) 본 연맹의 오리엔티어링심판 자격을 취득하고자 하는 자는 해당 교육과정을 수료하고 시험에 응시하여 합격하여야 한다.

제6조(자격 종목 및 등급) 자격의 종목명은 오리엔티어링심판이며, 등급은 단일등급이다.

제7조(자격소지자의 직무 내용) ① 오리엔티어링심판은 “오리엔티어링 종목에 대한 전반적인 이해와 경기규정에 대한 지식 및 활용능력으로 공인 및 비공인 대회에서의 경기심판, 심판 양성교육 업무”를 직무내용으로 한다.

② 오리엔티어링심판의 직무 내용은 다음과 같다.

자격명	등급	직무 내용
오리엔티어링심판	단일등급	1. 공인 및 비공인 오리엔티어링대회에서의 경기심판 2. 오리엔티어링심판 양성교육 업무

제8조(검정의 기준) 검정의 기준은 다음과 같다.

자격종목	등급	검정 기준
오리엔	단일	전문가 수준의 오리엔티어링 이론 및 실기 능력을 보유하고, 원활한

티어링 심판	경기진행과 공정한 심판관정 업무를 수행할 수 있는 자세와 능력을 보유
-----------	----------------------------------------

제9조(검정방법 및 검정과목) ① 검정방법과 검정과목은 다음과 같다.

등급	검정방법(과목 수)	검정과목
단일	필기 (2과목)	1. 심판제도의 이해 2. 오리엔티어링 경기규정
	실기 (1과목)	1. 심판사례 평가

② 검정방법 및 검정과목별 문항 수와 수험시간은 [별표 1]과 같다.

제10조(응시자격) 응시자격은 다음과 같다.

등급	응시 자격
단일 등급	연령: 18세 이상 / 학력: 해당 없음 기타사항 1. 오리엔티어링지도사 2급 자격을 취득한 사람 2. 오리엔티어링 분야에서 3년 이상 활동한 사람 3. 본 연맹의 오리엔티어링심판 교육과정을 이수한 사람

제11조(합격결정 기준) ① 필기시험은 100점 만점 기준 70점 이상인 자를 합격자로 결정한다.

② 실기시험은 100점 만점 기준 70점 이상인 자를 합격자로 결정한다.(별표 1 참조)

③ 필기시험과 실기시험에 모두 합격한 자를 최종합격자로 결정한다.

제4장 수험원서

제12조(검정안내) ① 검정본부는 검정의 종목, 수험자격, 제출서류, 검정방법, 시험과목, 검정일시, 검정장소 및 수험자 유의사항 등을 포함한 검정안내서를 작성 배포할 수 있다.

② 검정본부의 모든 직원들은 수험자로부터 검정 시행에 관한 문의가 있을 때에 이에 성실히 응답하여야 한다.

제13조(수험원서 등) 시험에 응시하고자 하는 자는 수험 원서 및 응시자격 관련 서류를 제출하여야 한다.

제14조(원서 접수) ① 원서접수, 검정수수료(이하 “수수료”라 한다) 수납업무는 복무규정의 근무시간 내에 한함을 원칙으로 한다.

② 원서는 주관 팀 및 검정본부에서 접수함을 원칙으로 한다. 다만, 필요한 경우에는 시·도 연맹에서도 원서를 접수할 수 있다.

③ 우편접수는 접수 마감일까지 도착분에 한한다.

④ 원서접수 담당자는 원서기재 사항 및 응시자격 관련서류를 확인하고 접수 받아야 한다.

제15조(수험번호 부여) 원서접수에 따른 수험번호 부여는 지역별로 지정된 수험번호 부여기준에 따라 부여하여야 한다.

제16조(수수료) ① 검정을 받고자 하는 자는 수수료를 납부하여야 한다.

② 검정수수료는 필기와 실기의 구분 없이 20,000원으로 한다.

③ 검정을 받고자 하는 자가 이미 납부한 수수료는 과·오납한 경우를 제외하고는 이를 반환하지 아니한다.

④ 수수료는 현금으로 수납함을 원칙으로 한다.

⑤ 수수료는 원서접수 시에 수납함을 원칙으로 한다. 단, 마감일에 수납된 수수료는 마감일로부터 2일내에 예입한다.

⑥ 마감 후에 수납된 현금은 금고에 보관하고 은행에 예입할 때까지 필요한 조치를 취해야 한다.

⑦ 수수료에 대한 영수증은 별도 발급하지 않으나 요청이 있을 시 발급할 수 있다. 또 단체접수의 경우에는 수납총액이 기재된 단체접수 영수증을 발급할 수 있다.

제17조(접수 현황 및 수험자 파일 보고) ① 주관 팀은 원서접수 마감 종료 후 접수현황, 검정수수료 내역 등을 검정본부로 제출하여야 한다.

② 주관 팀은 원서접수 마감일로부터 7일 이내에 수험자 명단 등 관련 파일을 검정본부로 제출하여야 한다.

제18조(검정시행자료 등의 준비) ① 검정본부는 시험실 배치 계획표, 좌석 배치표, 수험자 명단 등의 시행 자료를 발행해야 한다.

② 검정본부는 실기시험 시행 자료 중 소요재료 목록에 의거 지역별 시행 종목의 재료, 공구, 장비 목록을 작성하여 주관 팀에 통보하여야 한다.

제5장 검정시행 준비

제19조(수험사항 공고 및 통지) 주관팀은 시행 자격종목, 시험일시, 수험자 지참물 등에 대

해 사전공고하고, 사전공고가 불가능한 때에는 원서접수 시에 게시 안내하여야 한다.

제20조(시험장 준비) ① 시험장책임자는 주관 팀으로 하며 책임관리위원은 심판위원장으로 한다.

② 시험장책임자는 당해 종목시행에 적합한 시설, 장비 등을 사전에 점검하여 시험시행에 지장이 없도록 하여야 한다.

제21조(실기시험 재료) 검정본부는 검정시행 7일 전까지 각 시험장에 소요재료의 납품을 완료토록 조치하여야 하고, 주관 팀은 납품된 검정재료의 이상 유무를 확인하여야 한다.

제22조(시험본부 설치 운영) 주관 팀은 검정시행 업무를 총괄 지휘하기 위하여 자체 운영에 필요한 시험본부를 설치·운영하여야 한다.

제6장 필기시험 출제 및 감수

제23조(출제·감수위원 위촉) ① 시험 문제를 출제할 때에는 각 과목마다 출제위원을 위촉한다.

② 시험문제의 출제는 보안을 철저히 유지하도록 하여야 한다.

제24조(출제·감수위원 위촉 기준) 출제위원 또는 감수위원의 위촉 기준은 다음 각 호의 하나에 해당하는 자로 위촉한다.

1. 관련 자격 보유자로서 5년 이상 지속적인 오리엔티어링 경험이 있는 자
2. 관련 자격 보유자로서 5년 이상 지도사 양성 교육과정에 참여한 자
3. 관련 자격 보유자로서 5년 이상 선수를 지도한 경험이 있는 자
4. 관련 자격 보유자로서 5년 이상 오리엔티어링지도를 제작한 경험이 있는 자
5. 해당 분야에 5년 이상 실무에 종사한 자로서 해당 분야에 관한 학식과 경험이 풍부하여 자격이 있다고 인정되는 자

제25조(시험문제 원고의 인수, 보관, 관리 등) ① 시험문제의 사전유출을 방지하기 위하여 검정본부는 시험문제의 인수, 보관, 관리 등에 대한 지휘·감독의 책임을 지고 보안유지에 최선의 노력을 다하여야 한다.

② 검정본부 담당팀장은 실무자급으로 시험문제 관리담당자를 지정할 수 있다.

③ 시험문제 관리담당자는 출제위원으로부터 시험문제 원고를 인수한 즉시 출제된 문제가 출제 의뢰한 사항과 일치하는지의 여부를 확인하고 동 시험문제를 봉인한다.

④ 시험문제는 제한구역에 보관하며, 열쇠는 검정본부 담당팀장이 보관하고, 동 제한구역의 개폐는 검정본부 담당팀장 또는 시험문제 관리담당자만이 할 수 있다.

- 제26조(시험문제의 감수)** ① 시험문제의 감수는 검정본부가 지정한 장소에서 시험문제 관리담당자 또는 검정본부 담당팀장이 지정한 직원의 입회하에 수행되어야 한다.
- ② 시험문제 감수는 과목별로 시행하되, 시험문제 출제 직후에 감수함을 원칙으로 하며, 필요에 따라 시험 직전에 재감수할 수 있다.

제7장 시험문제 인쇄 및 운송

- 제27조(검정시험문제 인쇄)** ① 검정시험문제 인쇄는 검정본부 내의 관련 업무 종사자 또는 검정본부 담당팀장이 지정한 직원이 수행하여야 하며, 업무의 분량에 따라 인쇄업무 보조요원을 쓸 수 있다.
- ② 시험문제 인쇄는 검정본부가 지정한 보안 시설을 갖춘 곳에서 소정 절차에 따라 실시하여야 한다.
- ③ 시험문제 인쇄 시에는 출입문과 창문을 봉쇄한 후 관계자 외에는 출입을 통제하여야 한다.

- 제28조(시험문제지 운송 및 보관)** ① 검정본부 담당팀장은 문제지 운반 시 운반책임자를 지정하여야 한다.
- ② 검정본부에서 해당 시험장까지 문제지 운반책임자로 지정된 자는 검정본부 담당팀장으로부터 문제지를 인수받아 해당 책임관리위원회에 직접 인계하여야 하며, 문제지 인계인수사항을 기록하여 검정본부 담당팀장에게 제출하여야 한다.
- ③ 시행 주관 팀에서는 문제지를 인수 받은 즉시 시험문제가 들어있는 행낭의 봉인상태 이상 유무를 확인하고 검정본부에 즉시 유선으로 이상 유무를 보고하여야 한다.
- ④ 시행 주관 팀은 검정본부로부터 시험 문제지를 인수 받은 시점부터 시험문제지 유출방지 및 훼손예방 등에 책임을 지고 시험문제에 대한 보안 및 안전관리에 최선을 다하여야 한다.
- ⑤ 문제지 봉투는 시험 시작 시간 이전에는 여하한 이유로도 개봉할 수 없다.

제8장 검정 시행

제29조(검정 시행 총괄) 시험장책임자는 시험 시행 전에 관리위원회를 개최하여 시험본부를 운영하고, 책임관리위원회는 시험위원을 지휘, 감독하며 시험위원회의, 평가회의 주관 등 시험 집행 및 시험 관리 업무를 총괄하여야 한다.

제30조(시험위원 기술 회의) 책임관리위원회는 시험 시행 전에 시험위원회의를 개최, 다음 사항을 주지시켜야 한다.

1. 필기시험에 있어서는 문제지와 답안지의 배부 및 회수방법, 답안지 작성방법, 부정행위자 처리요령 등 감독상 유의사항
2. 실기시험에 있어서는 시행방법에 따르는 수험자 교육 사항 및 감독상 유의사항 등

제31조(수험자 교육) ① 감독위원은 배치된 시험실에 입장하여 수험자 유의사항, 시험시간, 시험 진행요령, 부정행위에 대한 처벌 및 답안지 작성요령 등을 주지시켜야 한다.
② 감독위원은 수험자에게 지정한 필기구, 시설·장비 또는 지급된 재료(공구)이외의 사용을 금지시켜야 한다.

제32조(수험자 확인) 감독위원은 시험에 있어서 매 시험시간마다 주민등록증 또는 기타 신분증과 수험표를 대조하여 수험자의 본인 여부를 확인하여야 한다.

제33조(시험감독 배치 및 문제지 배부) ① 필기시험 및 실기시험의 감독위원 배치는 별표 2와 같이 배치한다.
② 필기시험 문제지는 시험시작 5분 전 예령과 동시에 배부하고, 시험개시 본령과 동시에 수험토록 하며, 답안지 작성이 끝난 수험자의 답안지와 문제지를 회수 확인한 후 퇴실시켜야 한다.

제34조(답안지) 필기 감독위원은 시험시간이 종료되면 답안지 회수용 봉투 표지에 수험 현황을 기재하고, 감독위원의 성명을 기입, 날인 또는 서명한 다음 감독위원 2인이 시험본부까지 동행하여 본부위원의 확인을 받은 후 수험자 인적사항이 노출되지 않도록 봉인하여 시험본부에 제출하여야 한다.

제35조(문제지 회수) 본부위원은 필기시험 종료 즉시 감독위원으로부터 문제지와 답안지 및 사무용품 등을 확인·회수하여야 한다.

제36조(시험 시행결과 보고) 책임관리위원은 시험 종료 후 그 결과를 검정본부에 보고하여야 한다. 이 경우 시험 진행 중 이상이 발생하였을 때에는 그 내용을 구체적으로 우선보고하고 차후 서면으로 보고하여야 한다.

제9장 시험위원의 위촉 및 임무

제37조(시험위원의 위촉) 실기시험의 감독위원은 다음 각 호의 하나에 해당하는 자로 위촉한다.

1. 관련 자격 보유자로서 3년 이상 지속적인 오리엔티어링 경험이 있는 자
2. 관련 자격 보유자로서 3년 이상 지도사 양성 교육과정에 참여한 자
3. 관련 자격 보유자로서 3년 이상 선수를 지도한 경험이 있는 자

4. 해당 분야에 3년 이상 실무에 종사한 자로서 해당 분야에 관한 학식과 경험이 풍부하여 자격이 있다고 인정되는 자
5. 대학교 또는 전문대학에서 해당 분야 전임강사 이상으로 재직하는 자

제38조(시험위원의 임무) ① 시험위원의 임무는 다음과 같다.

1. “책임관리위원”은 시험장 시설·장비의 전반적인 책임을 담당하는 자로서 시험장의 시설·장비 등의 관리와 안전관리 등 전반적인 관리업무를 담당한다.
 2. “시험감독위원”은 수험자 교육, 시설·장비 및 재료점검과 확인, 시험문제지 및 답안지의 배부 및 회수, 시험질서 유지, 부정행위의 예방과 적발 및 처리, 실기시험의 채점업무를 담당한다.
 3. “보조위원”은 시험준비 및 시험집행을 보조하는 업무를 담당한다.
- ② 시험위원으로 위촉된 자에 대하여는 소정의 서약서를 제출받아야 한다.

제39조(본부위원의 임무 등) 본부위원의 임무는 다음과 같다.

1. 검정본부로부터 검정시행 시험장까지 시험문제지 운반
2. 검정 진행상태 점검
3. 서약서 수합 및 수당 지급
4. 책임관리위원의 시험위원 회의 지원
5. 시험문제지 및 답안지 회수 수량 확인
6. 회수한 답안지를 검정본부로 운반

제10장 필기시험 채점

제40조(답안지 인계) ① 본부위원은 필기시험 종료 후 회수한 답안지의 봉인상태 확인 후 검정본부로 인계하여야 한다.

② 답안지는 감독위원이 봉인한 상태로 인계하여야 한다.

제41조(정답 교부) ① 검정본부 검정업무 담당자는 필기시험의 주관식 정답이 표시된 정답표를 작성하여 이를 봉인 후 보안시설이 갖추어진 장소에 보관하여야 한다.

② 정답표는 채점 개시일에 채점위원이 보는 앞에서 개봉한 후 채점위원에게 인계한다.

제42조(채점 과정) ① 필기시험의 채점은 답안지의 수험자 인적사항이 봉인된 상태에서 진행하여야 한다.

② 채점이 종료된 답안지에 한해 득점을 전산 입력하며, 봉인은 이때 해제하여야 한다.

③ 답안지 채점은 지역별로 분류 채점하여야 한다.

제43조(답안지 관리) 필기시험의 답안지(검정 관련 서류 포함)는 최종합격자 발표일로부터

터 6개월간 보관한다.

제11장 실기시험 채점

제44조(실기시험위원의 위촉 및 채점) ① 실기채점의 공정성, 효율성 제고 및 종목의 성격을 고려하여 감독 겸 채점위원을 위촉할 수 있다.

② 실기시험의 채점은 관계 전문가를 위촉, 채점함을 원칙으로 한다.

③ 실기시험 평가표에 비 번호를 부여하거나, 수험자의 인적사항이 노출되지 않도록 채점함을 원칙으로 한다.

④ 채점과정에서 기 득점분이 잔여 배점을 만점으로 가산하여도 70점 미만일 때에는 나머지 부분을 채점하지 아니하고 불합격으로 처리할 수 있다.

제45조(실기시험 성적 관리) ① 채점이 완료된 실기시험 성적은 합격자 발표일로부터 6개월간 보관한다.

② 검정종료 후 답안지 및 채점관련 자료는 일체 공개하지 않음을 원칙으로 한다.

제12장 합격자 공고 및 자격증 교부

제46조(합격자 공고) 회장은 검정종료 후 10일 이내에 합격자를 공고하여야 한다.

제47조(자격증 교부) 최종합격자 중 신청자에 한하여 자격증을 교부한다.

제13장 부정행위자 처리

제48조(부정행위자의 기준 등) ① 시험에 응시한 자가 그 검정에 관하여 부정행위를 한 때에는 당해 검정을 중지 또는 무효로 하고 3년간 검정을 받을 수 있는 자격이 정지되며, 부정행위를 한 자라 함은 다음 각 호의 하나에 해당하는 자를 말한다.

1. 시험 중 시험과 관련된 대화를 하는 자
2. 답안지를 교환하는 자
3. 시험 중에 다른 수험자의 답안지 또는 문제지를 엿보고 자신의 답안지를 작성한 자
4. 다른 수험자를 위하여 답안(실기시험 시의 정보교환을 포함한다)등을 알려주거나 엿보게 하는 자
5. 시험 중 시험문제 내용과 관련된 물건을 휴대하여 사용하거나 이를 주고받는 자
6. 시험장 내외의 자료부터 도움을 받아 답안지를 작성한 자

7. 사전에 시험문제를 알고 시험을 치른 자
8. 다른 수험자와 성명 또는 수험번호를 바꾸어 제출한 자
9. 대리시험을 치른 자 및 치르게 한 자
10. 기타 부정 또는 불공정한 방법으로 시험을 치른 자

② 시험감독위원회는 부정행위자를 적발한 때에는 즉시 수험행위를 중지시키고, 그 부정행위자로부터 그 사실을 확인하고 서명 또는 날인된 확인서를 받아야 한다. 그가 확인·날인 등을 거부할 경우에는 감독위원회가 확인서를 작성하여 이에 날인 등의 거부 사실을 부기하고 입증자료를 첨부하여 서명날인한 후 책임관리위원회에 제출하여야 한다.

제49조(부정행위자 처리) ① 책임관리위원회는 감독위원으로부터 부정행위자 적발 보고를 받았을 때에는 시험 종료 즉시 관계 증빙서류 등을 검토하여 부정행위자로 처리하고 수험자에게 응시제재 내용 등을 통보하는 한편 그 결과를 검정 종료 후 검정본부로 보고하여야 한다.

② 책임관리위원회는 부정행위 사실 인증을 판단하기가 극히 곤란한 사항은 관계 증빙서류를 첨부하여 검정본부장에게 보고하여 그 결정에 따라 처리한다.

제50조(사후적발 처리) ① 수험자 간에 성명, 수험번호 등을 바꾸어 답안을 표시, 제출한 때에는 양 당사자를 모두 부정행위자로 처리한다.

② 타인의 시험을 방해할 목적으로 수험번호 또는 성명 표시란에 타인의 수험번호 또는 성명을 기입하였음이 입증되었을 때에는 행위자만을 부정행위자로 처리한다.

③ 책임관리위원회는 부정행위 사실이 사후에 적발되었을 경우에는 적발된 자료를 증거로 하여 부정행위자로 처리하고, 해당 수험자에게 응시자격 제재내용을 통보하여야 한다.

제51조(시험장 질서 유지 등) 감독위원회는 시험장 질서유지를 위하여 다음 각 호의 하나에 해당하는 행위를 하는 수험자에 대하여는 시험을 중지시키고 퇴장시킬 수 있다.

1. 시험실을 소란하게 하거나, 타인의 수험행위를 방해하는 행위
2. 시험실(장)내의 각종 시설, 장비 등을 더럽히거나 파손하는 행위
3. 검정시설·장비 또는 공구사용법 미숙으로 기물 파손 또는 사고 우려가 예상되는 자
4. 기타 시험실의 질서유지를 위하여 퇴장시킬 필요가 있거나 또는 응시행위를 중지시킬 필요가 있다고 인정하는 행위

제14장 보 칙

제52조(업무편람 작성, 비치) 검정업무 수행에 따른 세부적인 업무처리기준, 처리과정, 구비서류, 서식 등을 구분 명시한 민간자격검정 업무편람을 작성·비치하여야 한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 이사회의 의결을 거친 날로부터 시행한다.

제2조(경과 조치) 이 규정의 시행 이전에 시행된 사항에 관하여는 이 규정에 의하여 시행된 것으로 본다.

[별표 1]

과목별 시험문항 수 및 시험시간표(제9조 관련)

- 필기 시험과목 및 형태

등급	시험 과목	시험 형태 및 문항 수			시험 시간
		객관식 (4지선다형)	주관식 (단답형)	합 계	
단일 등급	심판제도의 이해 오리엔티어링 경기규정	20문항	5문항	25문항	00:00~00:00 (60분)

- 실기 시험과목 및 형태

등급	시험과목	시험형태	시험 시간
단일등급	심판사례 평가	코스점검 평가	00:00~00:00 (60분)

[별표 2]

감독위원 배치 기준(제33조 관련)

구분	시험위원	위촉 인원	비고
필기시험	책임관리위원	1명 이상	종목당
	본부위원	1명 이상	시험장당
	필기 감독위원	2명 이상	시험실당
실기시험	책임관리위원	1명 이상	종목당, 1일
	본부위원	1명 이상	시험장당
	실기 감독위원	1명 이상	시험장당, 1일
	실기 보조위원	2명 이상	시험장당, 1일

풋(Foot) 오리엔티어링 경기 규정

2004. 2. 14 제정
2013. 4. 01 개정
2015. 3. 21 개정
2016. 1. 23 개정
2017. 1. 07 개정
2018. 4. 08 개정
2020. 5. 23 개정
2023. 3. 11 개정
2026. 1. 28 개정

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 스포츠로서의 공정성을 보장하고 대회 주최자 및 참가자에게 수준 높은 오리엔티어링 대회 운영기준을 제시함으로써 연맹 공인대회의 위상을 높 이는데 목적이 있다.

제2조(적용범위) ① 이 규정은 연맹 공인대회로 승인된 국내 모든 풋(Foot) 오리엔티 어링 대회에 적용한다. 공인대회가 아닌 경우에도 이 규정의 적용을 권장한다.

② 대회가 두 가지 유형인 경우(예: 한국 오리엔티어링 선수권대회가 시·도 연맹 전 국대회와 함께 열리는 경우) 상위 대회(제36~39조)에 대한 규정이 우선한다. <개정 2026. 1. 28.>

③ 특별한 언급이 없는 경우 이 규정은 주간 풋(Foot) 오리엔티어링 경기에 적용한다.

④ 주최자는 이 규정과 상충되지 않는 범위에서 해당 대회에서만 유효한 추가 규정을 정할 수 있다. 이 경우 대회감독관의 승인이 필요하며 대회요강에 공지해야 한다.

⑤ 이 규정은 모든 선수, 대회조직과 관련된 임원, 선수와 접촉하는 모든 사람에게 적용된다.

⑥ 선수, 주최자 및 심판은 이 규정을 해석하는 데에 있어서 스포츠의 공정성을 원칙으로 해야 한다.

⑦ 별도의 언급이 없는 경우 릴레이 경기에 대해서도 개인 경기의 규정을 적용한다.

⑧ 이 규정과 국제오리엔티어링연맹(이하 'IOF'라 한다) 경기규정과 상충되는 내용은 이 규정을 우선 적용한다.

⑨ 이 규정에 명시되지 않은 사항은 IOF 경기규정을 따른다.

제2장 일반사항

제3조(정의) ① 오리엔티어링은 경기자들이 경기장(Terrain)에서 스스로의 힘으로 방

향을 찾아다니며 경쟁하는 스포츠이다. 경기자들은 지도와 나침반만을 사용하여 가능한 가장 짧은 시간에 지상에 표시된 여러 개의 컨트롤 지점을 찾아야 한다. 컨트롤의 위치가 표시된 코스는 경기자들이 출발할 때까지 공개되지 않는다.

② 개인 시차 출발 경기는 경기자가 경기장의 여러 지점을 스스로의 능력으로 방향을 찾아야 하고 달려야 한다.

③ 동시출발 및 추격출발 경기에서 경기자들은 서로 근접하여 달리는 경우가 있지만 그 방식은 여전히 스스로 방향을 찾아가야 한다.

④ ‘경기자 또는 선수’라 함은 경기에 출장을 인정받은 개인경기의 남·여 또는 팀의 개인을 의미한다.

⑤ ‘대회’라 함은 출발순서 작성, 팀 임원회의, 개·폐회식 및 시상식과 같은 조직적인 사항을 포함한 오리엔티어링 행사의 모든 면을 포괄하는 것을 의미한다. 하나의 대회에는 2개 이상의 경기가 포함될 수 있다.

제4조(경기 유형) 오리엔티어링 경기 유형은 다음과 같이 구분한다.

1. 경기 시간에 따라:

가. 주간 경기

나. 야간 경기

2. 경기 성격에 따라:

가. 개인 경기

나. 릴레이 경기

다. 팀 경기

3. 경기결과 결정방법에 따라:

가. 단일 경기(한 경기의 결과로 결정하는 방법)

나. 멀티 경기(두 개 이상 경기의 종합 결과로 결정하는 방법)

다. 예선 경기(결승 경기에 진출할 자격을 결정하는 방법)

라. 녹아웃 스프린트 경기(상위 경기자가 다음 라운드 진출 자격을 결정하는 방법)

<개정 2026. 1. 28.>

4. 컨트롤을 찾는 순서에 따라:

가. 순서가 정해진 경기

나. 순서가 정해지지 않은 경기

5. 경기의 거리(또는 형식)에 따라:

가. 롱 디스턴스(장거리 경기)

나. 미들 디스턴스(중거리 경기)

다. 스프린트(단거리 경기)

라. 기타 경기

6. 경기의 출발 방법에 따라:

가. 시차출발 경기(시차를 두어 출발)

나. 동시출발 경기(동시에 출발)

다. 추격출발 경기(이전 경기의 결과에 따라 간격을 두고 출발)

제3장 공인대회

제5조(공인대회) ① 공인대회는 이 규정에 따라 연맹이 승인한 전국규모의 공식 대회이다.

② 한국오리엔티어링선수권대회는 대한민국의 오리엔티어링 챔피언 타이틀을 결정하는 공식대회이다.

③ 시·도 연맹 전국대회는 시·도 연맹에서 주최하는 전국 규모의 공식대회이다.

④ 연맹 및 시·도 연맹은 별도의 타이틀을 결정하는 공인대회를 개최할 수 있다.

⑤ 공인대회는 국가대표 선발전을 겸할 수 있다. <개정 2026. 1. 28.>

제6조(공인대회의 신청) ① 모든 시·도 연맹은 공인대회 개최를 신청할 수 있으며, 개최시 매년 신청해야 한다. <개정 2026. 1. 28.>

② 공인대회 개최 6개월 전까지 공인대회 개최신청서(별표 1)를 작성하여 연맹 사무처에 제출하여야 하고 이사회의 승인으로 확정된다.

③ 주최자는 승인받은 대회의 변경 또는 취소 사유가 발생했을 경우 그 내용을 즉시 공지해야 한다.

④ 주최자가 이 규정, 대회감독관의 지시 또는 신청서에 제출된 정보를 준수하지 않을 경우, 연맹 이사회는 대회를 무효화하는 제재를 할 수 있다. 이 경우 주최자는 손해 배상을 청구 할 수 없다.

⑤ 연맹이 직접 주관하는 공인대회는 별도의 신청절차 없이 이사회에서 정한다. 단, 공인대회 개최 2개월 전까지 공인대회 개최신청서(별표 1)를 작성하여 연맹 사무처에 제출하여 대회감독관 선임을 받아야한다.

제4장 대회조직

제7조(대회조직) ① 주최자는 대회장, 운영위원장, 실무부서 등 대회조직을 구성하여 운영한다.

② 연맹은 주최자의 대회조직 외에 대회감독관, 심판을 임명해야 한다.

제8조(대회감독관) ① 대회감독관은 주최자에 대한 연맹의 공식 대리인이며, 해당 대회가 이 규정에 따라 준비되고 실시되는지 관리, 감독한다.

- ② 주최자는 대회감독관 1명을 추천할 수 있고 연맹 경기위원회에서 선임한다.
- ③ 대회감독관은 오리엔티어링 지도사 1급 이상 자격 보유자여야 하며, 대회요강 발표 전에 선임해야 한다.
- ④ 대회감독관은 규칙을 준수하고 운영상의 실수를 방지하며 가장 중요한 공정성을 보장해야 하며, 대회 요구사항을 충족하는 데 필요하다고 판단될 경우 조정을 요구할 권한이 있다.
- ⑤ 대회감독관은 주최자와 긴밀히 협력해야 하며 모든 관련 정보를 제공해야 한다. 대회요강과 같은 모든 공식 정보는 대회감독관의 승인을 받아야 한다.
- ⑥ 대회감독관의 임무는 다음 각 호와 같다.
 - 1. 대회 장소의 적합성 검토
 - 2. 대회장 배치계획의 적정성 검토
 - 3. 개·폐회식, 시상식 등 절차 및 의전 계획 확인
 - 4. 출발리스트 점검 및 승인
 - 5. 출발절차와 도착 수순 확인, 릴레이의 경우 출발위치, 체인지 오버 방법, 지도지급 방법, 대기선수 위치 등 확인
 - 6. 사용지도의 기준 준수여부 및 코스의 적정성 확인
 - 7. 컨트롤 설치 위치의 적정성 확인
 - 8. 편칭시스템 및 기록측정 시스템의 적정성 확인
 - 9. 경기자 이동구간 내 위험요소 확인 및 안전대책 수립여부 확인
 - 10. 대회 공식결과의 승인
 - 11. 대회 종료 후 보고서 작성 제출
- ⑦ 대회감독관은 필요하다고 판단되는 횟수만큼 대회 점검을 위해 현장을 방문해야 한다.

제9조(심판) ① 심판은 불만사항에 대한 주최자의 결정에 대해 이의신청이 있을 경우 이에 대한 판결을 내린다. <개정 2026. 1. 28.>

- ② 심판은 3인으로 구성한다. 심판은 모두 심판위원회에서 선임하며, 주최자와 다른 시·도 연맹 소속으로 한다.
- ③ 심판은 심판자격 보유자여야 하며, 마지막 대회요강 발표 전에 선임해야 한다.
- ④ 대회감독관은 심판단 회의를 주관 하지만 투표권은 없다.
- ⑤ 주최자 대표는 심판단 회의에 참석할 수 있지만, 심판이 결정을 내리기 전에 자리를 비우도록 요청받을 수 있다. 주최자 대표는 투표권이 없다.
- ⑥ 주최자는 심판단의 결정 사항에 따라야 한다. 예를 들어 주최자가 실격으로 처리한 선수에 대한 합격 처리, 주최자가 합격시킨 선수에 대한 실격 처리, 주최자가 합격시킨 기록에 대한 무효 처리, 또는 주최자가 무효로 선언한 기록에 대한 합격 처

리 등이 포함된다.

- ⑦ 심판 구성원 모두가 참석하였을 때에만 결정사항이 유효하다. 긴급한 사안의 경우에는 심판원 과반수가 결정에 동의 했을 때 예비 결정을 내릴 수 있다.
- ⑧ 심판 스스로 공평한 판정이 곤란함을 선언하는 경우 또는 임무를 수행할 수 없게 되었을 경우에는 대회감독관이 대행자를 지명해야 한다.
- ⑨ 이의제기에 대한 판정 결과에 따라서 심판단은 주최자에게 지침을 내리거나, 중대한 규정 위반을 한 사람이 있을 경우에는 연맹에서 주관하는 향후의 일부 또는 모든 대회에 대해서 출장 정지를 하도록 연맹 스포츠공정위원회에 건의 할 수 있다.
- ⑩ 심판단의 결정은 최종 결정이 된다.

제5장 대회운영

제10조(클래스) ① 참가자의 성별과 주민등록 기준 연령에 따라서 클래스를 나눈다. 여성은 남성 클래스에 참가할 수 있다.

② 20세 이하의 참가자는 주어진 연령에 도달한 연도 말까지 각 연령별 클래스에 해당된다. 21세 클래스까지 본인보다 높은 연령의 클래스에 참가할 수 있다. <개정 2026. 1. 28.>

③ 21세 이상의 참가자는 주어진 연령에 도달한 연도의 시작부터 각 연령별 클래스에 해당된다. 21세 클래스까지 본인보다 낮은 연령의 클래스에 참가할 수 있다. <개정 2026. 1. 28.>

④ 20세 이하의 선수는 2년 간격으로 W20 및 M20, W18 및 M18 등이 사용된다. 21세 이상의 선수는 5년 간격으로 클래스 W35 및 M35, W40 및 M40 등이 사용된다.

⑤ 각 클래스는 코스의 난이도 또는 길이에 따라 서브 클래스로 나눌 수 있다. 난이도에 따른 서브 클래스는 E(엘리트), 필요에 따라 A, B, C 및 N(초보자)로 명명된다. 코스 길이에 따른 서브 클래스는 S(짧은)와 L(긴)이라고 한다. <개정 2026. 1. 28.>

⑥ 엘리트(E) 클래스는 청소년 통합클래스(JY) 및 21세 클래스에 한해 운영할 수 있다. 21세 클래스는 연맹의 기준에 따라 선발된 유자격 선수로 제한된다. 다만, 외국인은 예외로 한다. <개정 2026. 1. 28.>

⑦ 한 클래스에 참가인원이 너무 많을 경우 병렬 클래스로 분할될 수 있다. 동일한 클럽, 지역 또는 연맹의 선수가 병렬 클래스에 균등하게 분배되도록 분할되어야 한다.

⑧ 대회 성격에 따라 학생부(초, 중, 고, 대), 가족부 등 필요한 클래스를 적용할 수 있다. <개정 2026. 1. 28.>

제11조(대회참가) ① 선수는 경기 중 부상발생에 대한 위험을 스스로 인식하고 대회에 참가해야 한다.

② 주최자는 경기 중 사고에 대비하여 보험에 가입해야 하며 이를 대회요강에 공지해야 한다. 보험 가입에 필요한 비용은 참가비에 포함시킬 수 있다.

③ 주최자의 과실에 의한 경우가 아닌 사고에 대한 책임은 선수 본인에게 있다.

제12조(비용) ① 대회 개최를 위한 비용은 주최자의 책임이다. 대회 비용을 충당하기 위해 주최자는 참가선수에게 참가비를 받을 수 있다.

② 선수는 대회요강에 명시된 대로 참가비를 지불할 책임이 있다. 마감 후 지불에는 추가 요금이 부과될 수 있다.

③ 마감 후 참가 및 변경은 주최자가 수락한 경우에 가능하며 추가요금이 부과될 수 있다. <개정 2026. 1. 28.>

④ 대회 여건상 숙박, 음식, 교통 등 부가적인 항목이 필수적인 경우 참가비에는 이러한 비용이 포함될 수 있다.

⑤ 대회감독관의 현지 출장 여비는 2회에 한하여 연맹에서 실비로 부담하며, 현지에서의 경비는 주최자가 부담한다. 다만, 대회감독관이 주최자 소속연맹일 경우 출장 여비는 지급하지 않는다.

제13조(대회정보) ① 대회에 대한 정보는 대회요강 형태로 웹사이트를 통해 공지해야 한다.

② 주최자는 대회 개최 4개월 전까지 아래의 내용을 공지해야 한다.

1. 대회일자
2. 대회장소 및 출입제한구역 설정
3. 지도의 축척 및 등고선 간격
4. 대회관련 연락처(e-메일, 전화번호, 홈페이지 주소)

③ 대회 개최 2개월 전까지 아래의 내용을 공지해야 한다.

1. 상기 ②항의 내용
2. 경기형식
3. 사용할 펀칭 및 기록측정 시스템
4. 대회감독관
5. 모집 클래스
6. 참가신청 일정 및 참가비
7. 참가 신청서 및 접수 방법
8. 참가비 입금 방법(입금계좌)
9. 경기규정(추가사항)
10. 대회장 주변 숙박 및 식당 정보(2일 이상 실시될 경우)
11. 보험 가입에 관한 사항

④ 대회 개최 1주일 전까지 아래의 내용을 공지해야 한다.

1. 상기 ②항, ③항의 내용
2. 코스 정보(코스별 우승예상시간, 거리 등)
3. 코스 설정자, 심판 명단
4. 경기장(지형) 정보
5. 경기 복장에 대한 안내사항
6. 주의사항 및 안내사항
7. 집결지 위치 및 약도
8. 집결지 접근 방법 및 교통편
9. 경기장소의 구 오리엔티어링 지도

제14조(참가신청) ① 참가자는 대회요강에 제공된 지침에 따라 참가자에게 요구하는 정보를 빠짐없이 기재하여 제출해야 한다. 마감 후 참가신청은 주최자가 수락한 경우에 가능하며 추가요금이 부과될 수 있다. <개정 2026. 1. 28.>

② 참가자는 경기당 한 개의 클래스에만 참가 신청할 수 있다.

③ 참가비를 지불하지 않거나 이에 대한 협의가 없는 경우 주최자는 그 선수나 팀을 출발 명단에서 제외할 수 있다.

제15조(훈련 및 모델이벤트) 주최자는 필요시 대회 전에 훈련기회 또는 모델이벤트를 제공할 수 있다.

제16조(결과보고) ① 대회감독관은 대회 종료 4주 이내에 연맹에 보고서를 제출해야 한다. 보고서에는 대회의 중요한 특징과 불만사항 또는 이의제기에 대한 세부 사항이 포함되어야 한다.

② 주최자는 대회 종료 4주 이내에 대회결과 보고서를 제출해야 한다.

제17조(광고 및 후원) ① 광고 및 후원은 주최자의 재량으로 유치할 수 있으며 금액에는 제한이 없다.

② 담배와 술의 광고는 허용되지 않는다.

제18조(미디어 서비스) ① 주최자는 미디어 관계자에게 취재하기 좋은 작업 조건과 경기를 관찰하고 보고할 수 있는 적절한 기회를 제공해야 한다. <개정 2026. 1. 28.>

② 주최자는 미디어 관계자에게 적절한 편의를 제공해야 한다.

③ 주최자는 매스컴 보도를 극대화하기 위해 모든 노력을 기울여야 한다.

제6장 경기운영

제19조(출발순서) ① 시차출발에서 선수들은 동일한 출발 간격에 단독으로 출발한다. 동시출발에서는 한 클래스의 모든 선수들이 동시에 출발한다: 릴레이에서의 동시출발은 첫 번째 레그를 뛰는 팀 구성원에게만 적용된다. 추격출발에서 선수들은 이전 경기 결과에 의해 결정된 시간차만큼의 간격을 두고 기록이 좋은 순서부터 단독으로 출발한다. <개정 2026. 1. 28.>

② 출발순서는 대회감독관의 승인을 받아야 한다. 출발순서를 추첨할 경우 공개 또는 비공개일 수 있고, 수기 또는 컴퓨터로 만들 수 있다.

③ 최종 출발리스트는 경기 전날까지 발표되어야 한다. 예선과 같은 날에 결승 경기가 열리는 경우, 결승의 출발리스트는 첫 시작 1시간 전까지 게시되어야 한다.

④ 선수가 불참하더라도 정상적으로 신청한 모든 선수 및 팀의 이름을 작성해야 한다. 이름이 없는 항목(공백)은 추첨에 반영하지 않는다.

⑤ 동시출발 실행 전에, 다양한 코스 조합을 출발 번호에 지정해야 한다. 코스 조합은 마지막 선수가 출발하기 전까지 비밀로 유지된다.

⑥ 시차 출발의 경우, 일반적인 출발 간격은 롱 경기 3분 또는 2분, 미들 경기 2분, 스프린트 경기 1분이다.

⑦ 예선경기 및 녹-아웃 스프린트는 IOF 경기규정을 따른다.

제20조(대회장소) ① 경기장은 오리엔티어링 코스를 설정하는데 적합해야 하고 경기 형식별 요구기준(IOF 경기규정 부록 6)에 부합되어야 한다. <개정 2026. 1. 28.>

② 대회 장소는 부당하게 이득을 얻는 선수가 없도록 가능하면 오랜 기간 동안(5년 이상) 오리엔티어링 경기가 열리지 않은 곳이어야 한다.

③ 경기장으로 결정되면 가능한 빨리 출입금지 구역으로 설정해야 한다.

④ 필요한 경우 주최자에게 출입 금지된 경기장에 대한 접근허가를 요청해야 한다.

⑤ 경기장에서의 자연 보호, 임업, 사냥 등의 모든 권리는 존중되어야 한다.

제21조(지도 제작) ① 대회에 사용하는 지도, 코스 표시 및 추가 인쇄는 “오리엔티어링 지도제작 규정”에 따라 제작 및 인쇄해야 한다.

② 롱 경기(장거리 경기)의 지도 축척은 1:15000이다. 미들 경기(중거리 경기)와 릴레이 경기의 지도 축척은 1:10000이다. 스프린트(단거리 경기, 스프린트 릴레이 포함) 경기의 지도 축척은 1:4000이다.

③ 지도에 오류가 있거나 지도가 인쇄된 이후에 변경사항이 발생한 경우 그것이 경기에 영향을 준다면 지도를 수정하여 다시 인쇄해야 한다.

④ 지도는 수분과 파손으로부터 보호되어야 한다.

⑤ 대회 장소에 이전에 만들어진 기존 오리엔티어링 지도가 있는 경우 가장 최신판으로 대회 전에 모든 참가자들을 대상으로 공개해야 한다.

⑥ 경기 당일 주최자가 허용할 때까지 선수 또는 팀 임원의 경기지역 지도 사용은 금지된다.

⑦ 경기 지도는 선수가 코스를 주행하는 데 필요 이상으로 커서는 안 된다.

제22조(코스 설정) ① 경기 코스는 IOF 경기규정 부록 2(코스 설정의 원칙), 부록 6 (경기형식 설명)을 따라야 한다. <개정 2026. 1. 28.>

② 경기 코스는 선수의 방향탐색 기술, 집중력 및 주행능력을 테스트해야 한다. 모든 코스는 다양한 오리엔티어링 기술을 필요로 해야 한다.

③ 코스 거리는 출발지점으로부터 컨트롤을 경유하여 도착지점까지의 직선거리로 제시해야 한다. 다만, 물리적으로 통행이 불가능한 장애물(높은 울타리, 호수, 통행 불가 절벽 등), 금지구역 및 표시된 루트에 대해서는 우회한 거리를 반영한다.

④ 전체 등행은 가장 짧고 합리적인 루트를 따라 미터 단위로 표시해야 한다.

⑤ 예선 경기의 경우, 병렬 예선을 위한 코스는 가능한 한 거리와 난이도가 같아야 한다.

⑥ 릴레이 경기에서 컨트롤은 팀별로 다르게 조합되어야 하지만, 모든 팀은 전반적으로 같은 코스를 주행해야 한다. 경기장과 코스의 컨셉이 허용하는 경우, 레그의 길이는 크게 다를 수 있다. 다만, 레그의 우승시간 합계는 규정된 대로 유지해야 한다. 모든 팀은 서로 다른 길이의 레그를 동일한 순서로 실행해야 한다.

⑦ 개인 경기에서 컨트롤은 선수들에게 다르게 결합될 수 있지만, 모든 선수는 동일한 전체 코스를 주행해야 한다.

⑧ 경기 코스는 다음과 같은 우승시간을 기준으로 설정하도록 권장한다.

클래스	20세 이하(분)	엘리트(분)	21세 이상(분)
스프린트 경기	<u>15-20</u>	<u>15-25</u>	<u>15-25</u>
미들 경기	25-35	<u>35-45</u>	<u>35-45</u>
롱 경기	<u>70</u>	<u>85-95</u>	<u>50-70</u>
스프린트 릴레이	레그 12-15, 합계 45-60	레그 12-15, 합계 55-60	레그 12-15, 합계 55-60
미들 릴레이	레그 25-35, 합계 75-105	레그 30-40, 합계 90-105	레그 30-40, 합계 90-105
녹아웃 스프린트		예선 8-10, 녹아웃 6-8	

<개정 2026. 1. 28.>

제23조(제한구역 및 루트) ① 국가 또는 지방자치단체, 주최자가 환경보호를 위해 정

한 규칙이나 지침들은 대회에 관련되는 모든 사람들이 엄격하게 준수해야 한다.

② 경계 밖이나 위험지역, 금지된 루트, 횡단해서는 안 되는 선형 특징물 등은 지도 상에 표시되어야 한다. 필요한 경우 실제 장소에도 표시해야 한다. 선수들은 이러한 지역이나 루트 또는 특징물에 출입하거나 따라서 달리거나 횡단해서는 안 된다.

③ 유도구간, 횡단 지점 및 구역은 지도와 현장에 명료하게 표시해야 한다. 선수들은 코스 상에 표시된 구간의 전체 길이를 따라가야 한다.

제24조(컨트롤 위치설명) ① 컨트롤의 정확한 위치는 컨트롤 위치설명표에 의해 설명 되어야 한다.

② 컨트롤 위치설명표는 IOF의 컨트롤위치 설명에 대한 규정에 따라 기호 형태로 제공해야 한다.

③ 경기 코스의 순서에 대한 정보를 제공하는 컨트롤 위치설명표는 지도의 앞면에 고정되거나 인쇄되어 있어야 한다.

④ 시차출발 경기에서 별도의 컨트롤 위치설명표를 각 선수에게 제공하는 경우 예비출발 또는 출발 라인에서 제공해야 한다.

제25조(컨트롤 설치) ① 지도상에 표시된 컨트롤 위치에는 컨트롤 플래크와 함께 실제 장소에 선수가 그곳을 통과했다는 것을 증명할 수 있도록 편칭 기구를 정확하게 설치해야 한다.

② 컨트롤 플래크는 30cm×30cm 크기의 정사각형 3개로 삼각기둥 형태로 만들어져야 하며, 각 사각형의 면은 대각선으로 나누어 반은 흰색으로 하고 다른 반은 오렌지색 (PMS165)으로 한다.

③ 플래크는 컨트롤 위치 설명표에 따라서 지도에 표시된 특징물에 매달려 있는 형태로 설치해야 한다. 플래크는 선수들이 설명된 위치에 도착했을 때 발견할 수 있어야 한다.

④ 출발 컨트롤을 포함한 컨트롤 플래크는 서로 30m 이내의 거리에 설치해서는 안 된다. 스프린트의 경우(지도 축척 1:4000 또는 1:3000) 컨트롤 간의 최소 주행거리는 25m이고, 최소 직선거리는 15m이다.

⑤ 편칭을 하는 선수가 있음으로 인해 주변 선수들이 컨트롤을 찾는 데 큰 이득이 되지 않도록 컨트롤을 배치해야 한다.

⑥ 각 컨트롤은 코드 번호로 식별할 수 있어야 하며, 편칭 기구를 사용하는 선수가 명확하게 확인할 수 있는 위치에 부착되어야 한다. 코드 번호는 31 이상의 번호를 사용하여야 하며, 숫자는 흰색 바탕에 검정색으로 하고, 높이는 3-10cm, 선의 굵기는 5-10mm로 해야 한다. 거꾸로 읽혀 잘못 해석될 수 있는 코드 번호는 밀줄이 그어져야 한다.(예: 161)

- ⑦ 선수의 통과를 증명할 수 있도록 각 플래크의 바로 옆에 충분한 수의 펀칭 기구가 있어야 한다.
- ⑧ 우승 예상시간이 30분 이상일 경우, 우승자의 예상 속도를 기준으로 최소 25분마다 음료를 제공해야 한다. 최소한 적당한 온도의 순수한 물을 음료로 제공해야 하며, 여러 종류의 음료가 제공되는 경우에는 해당 음료를 명확하게 표시해야 한다.
- ⑨ 도난, 파손 등 보안에 문제가 있는 모든 컨트롤 장치는 보호해야 한다.

제26조(펀칭 시스템) ① 경기에 사용되는 펀칭 기구는 IOF 경기규정에 명시된 승인 제품만 사용할 수 있다.

② 모델이벤트 등 대회에서 사용할 전자 펀칭시스템을 선수들이 연습할 수 있도록 기회를 제공해야 한다.

③ 선수들은 제공된 펀칭 기구를 사용하여 각 컨트롤마다 자신의 컨트롤 카드를 펀칭할 책임이 있다. 컨트롤 장치 또는 카드가 작동하지 않거나 작동하지 않는 것으로 보이는 경우, 선수는 제공된 백업을 사용해야 하며 펀치가 기록되지 않으면 실격 처리된다. <개정 2026. 1. 28.>

④ 선수들은 모든 컨트롤에서 찾아간 것을 증명할 수 있도록 컨트롤 카드로 명확히 펀칭해야 한다. <개정 2026. 1. 28.>

⑤ 컨트롤 펀칭을 하지 않았거나, 식별 불가능한 선수는 실격된다. 다만, 미스 펀칭 또는 식별 불가능한 것이 선수의 잘못이 아님을 입증할 수 있는 경우에는 인정될 수 있다. 이러한 예외적인 상황에서는 선수가 컨트롤 관리요원, 카메라, 컨트롤 장치로부터의 판독과 같은 다른 증거를 사용하여 컨트롤을 방문했음을 증명할 수 있어야 한다. 그 이외의 경우에는 어떠한 증거도 인정되지 않고 선수는 실격된다. SportIdent(SI) 펀칭 시스템을 사용할 경우 다음 각 호를 의미한다. <개정 2026. 1. 28.>

1. 선수가 너무 빨리 펀칭하여 피드백 신호를 수신하지 못하면, 컨트롤 카드에 펀치가 기록되지 않을 것이며 그 선수는 실격되어야 한다. 컨트롤 장치가 선수의 카드 번호를 오류 펀치로 기록한 경우에도 실격되어야 한다. <개정 2026. 1. 28.>
2. 주최자는 컨트롤 장치에서 백업을 판독할 수 있다. 선수는 주최자에게 수수료 2만원을 지불하고 컨트롤 장치에서 백업 판독을 요청할 수 있다. 컨트롤 장치에 완전한(오류가 아닌) 펀치가 포함된 것으로 확인되면, 해당 컨트롤을 정확히 펀칭한 것으로 기록하고 주최자는 수수료를 반환해야 한다. <개정 2026. 1. 28.>

⑥ 컨트롤 카드를 분실하거나, 컨트롤이 누락되었거나, 또는 잘못된 순서로 통과한 선수는 실격된다.

⑦ 2개의 비접촉식 컨트롤 카드를 사용하는 경우, 두 카드를 모두 동일한 팔에 휴대해야 한다. 두 컨트롤 카드의 펀치를 병합하여 펀칭 기록을 작성한다. <개정 2026. 1. 28.>

⑧ 컨트롤 카드나 펀칭 장치의 고장인 경우에도 선수가 찾아간 것을 기록할 수 있

도록 백업 편칭 방법을 제공해야 한다.

제27조(출발 배번 및 장비) ① 주최자가 특별히 제한을 두지 않는 한 복장 및 신발의 선택은 자유이다.

② 출발 배번은 명확하게 알아 볼 수 있도록 착용해야 하고, 가로×세로의 크기가 25cm×25cm 이하여야 하며 숫자의 높이는 10cm 이상으로 해야 한다.

③ 출발 배번은 접히거나 잘려서는 안 된다.

④ 선수는 경기 중에 사용하거나 휴대할 수 있는 방향탐색 보조기구는 주최자가 제공한 지도 및 컨트롤 위치설명표, 그리고 나침반만 소지해야 한다. 주최자의 승인 하에 GPS를 착용할 경우에는 표시부가 없거나 음성 피드백 기능이 없는 GPS만 소지할 수 있다.

제28조(출발) ① 개인 경기의 출발방법은 일반적으로 시차출발이며, 릴레이 경기는 일반적으로 동시출발이다.

② 예선전을 실시할 경우 결승전의 첫 번째 출발은 예선 경기 마지막 출발 후 최소 2.5시간 이후에 시작되어야 한다.

③ 출발이 시작되기 전에 예비출발을 운영할 수 있다. 예비출발을 운영할 경우 팀 임원 및 선수의 호출시간을 보여주는 시계를 설치해야 하고 참가자의 이름을 부르거나 표시해야 한다. 예비출발의 출발 라인은 출발 선수와 주최자에 의해 승인된 사람만 들어갈 수 있다.

④ 출발 라인에는 선수들에게 경기 시간을 보여 주는 시계가 설치되어야 한다. 예비출발을 하지 않는 경우, 참가자의 이름을 부르거나 표시해야 한다.

⑤ 출발 컨트롤은 후속 주자 및 다른 사람들이 지도, 코스, 루트 선택 또는 첫 번째 컨트롤의 방향을 볼 수 없도록 설치해야 한다. 필요시 출발 라인부터 출발 컨트롤까지는 유도구간을 설치해야 한다.

⑥ 경기자는 출발 시간 또는 이후에 지도를 받는다. 올바른 지도를 가져가는 것에 대한 책임은 경기자에게 있다. 이름 또는 코스는 출발 전에 경기자가 볼 수 있도록 지도 주변 또는 지도에 표시되어야 한다.

⑦ 오리엔티어링 경기가 시작되는 지점(출발 컨트롤)은 지도상에 삼각형으로 표시해야 하며, 경기장에는 편칭 기구가 없는 컨트롤 플랙만 설치한다.

⑧ 출발 시각에 늦은 참가자도 출발이 허용된다. 지각자의 출발 시간은 기록되어야 하며 아래 기준에 따라 출발 시킨다.

1. 동시 또는 추격 출발에서 선수는 가능한 한 빨리 출발해야 한다.

2. 시차출발에서, 선수가 자신의 출발시간 이후 간격의 1/2 이전에 출발선에 있는 경우, 즉시 출발해야 한다.

3. 시차출발에서 선수가 출발시간 이후 간격의 1/2 이후에 출발선에 있을 경우, 이용 가능한 다음 1/2 간격에 출발해야 한다.
- ⑨ 본인 과실에 의해 지각 출발한 경기자는 당초의 출발시각에 출발한 것으로 시간을 기록해야 한다. 주최자의 과실에 의해 출발시각이 늦은 경기자는 새로운 출발시각이 주어져야 한다.
- ⑩ 릴레이 경기에서 각 팀 주자들끼리의 교대 방법은 손으로 터치하는 것을 기본으로 하며, 선행 주자가 후속 주자의 지도를 집어서 전달해 주는 방식으로 할 수도 있다.
- ⑪ 릴레이 경기에서 들어오는 선행 주자를 주최자가 미리 알려주는 경우에도 정확하고 제시간에 교대하는 것에 대한 책임은 경기자에게 있다.
- ⑫ 릴레이 경기에서 선행주자의 도착 지연으로 전체 경기에 지장을 줄 것으로 예상될 경우 주최자는 대회감독관의 승인 하에 출발하지 못한 후속주자들을 동시출발시킬 수 있다.

제29조(도착 및 기록측정) ① 도착 라인을 통과할 때 선수의 경기는 종료된다.

- ② 도착 라인까지의 진입로는 테이프, 로프 또는 울타리로 경계 지어야 하고 도착라인까지 마지막 20m는 직선이어야 한다.
- ③ 도착 라인은 시차출발의 경우 1.5m 이상, 동시출발의 경우 3m 이상의 폭이 되어야 한다. 도착 라인은 진입 방향과 직각이 되어야 하고, 도착 라인의 정확한 위치가 접근하는 선수에게 분명하게 보여야 한다.
- ④ 도착 라인을 통과하거나 선수교대를 완료한 후, 선수는 컨트롤 카드를 주최자에게 제시해야 하고, 지도를 회수하는 경우 이를 제출해야 한다.
- ⑤ 도착시간은 주자의 가슴이 도착 라인을 통과할 때, 또는 도착 라인에서 편칭을 할 때, 또는 기록측정용 빔을 통과할 때, 또는 선수가 휴대하는 중계기가 도착라인을 통과할 때를 기준으로 측정한다. 시간은 초 단위까지 측정하고 기록은 시간/분/초 또는 분/초로 표시한다.
- ⑥ 기록측정 시스템은 0.5초 이상의 정확도로 같은 클래스 선수의 시간을 측정해야 한다.
- ⑦ 1차 및 2차적인 두 개의 독립된 기록측정 시스템을 경기 동안 계속해서 사용해야 한다.
- ⑧ 동시 또는 추격 출발이 있는 경기에서, 결승 심판은 선수의 가슴이 도착 라인을 통과하는 순서를 기준으로 최종 순위를 판정해야 한다. 심판은 도착 라인에 입회해야 한다.
- ⑨ 대회감독관의 승인 하에 주최자는 각 클래스의 경기 제한시간을 정할 수 있다.
- ⑩ 도착 지점에는 구급의료품이 구비되어 있어야 하고 응급처치를 할 수 있는 준비가 되어 있어야 한다.

제30조(결과) ① 경기가 진행되는 동안 중간 결과를 도착지역이나 대회장에 게시해야 한다.

② 공식 결과는 마지막에 출발한 선수의 제한시간 이후 4시간 이내에 발표해야 한다.

③ 예선 경기와 같은 날 결승전이 열리는 경우, 예선경기 결과는 마지막 출발자의 제한시간 종료 후 30분 이내에 발표해야 한다.

④ 공식 결과는 참가한 모든 선수들의 기록이 포함되어야 한다. 릴레이에서 공식 결과는 출발 순서별 선수 이름, 레그별 소요시간, 각 주자가 달린 코스 조합 등이 포함되어야 한다.

⑤ 시차출발을 적용한 경우, 둘 또는 그 이상의 선수가 기록이 같으면 결과 리스트에 같은 순위가 주어진다. 이 때 그 다음 순위는 비워두어야 한다.

⑥ 동시출발 또는 추격출발을 적용한 경우, 선수가 도착 라인을 통과한 순서대로 순위를 정한다. 릴레이에서는 팀의 최종 주자가 도착한 순서로 한다.

⑦ 후속 주자가 동시출발을 한 릴레이 팀들의 순위는 팀의 각 선수들의 기록을 합산하여 결정한다. 후속 주자가 동시출발을 한 팀의 순위는 정상적인 방법으로 교대하고 경기를 종료한 팀들의 순위 다음에 놓이게 된다. <개정 2026. 1. 28.>

⑧ 제한시간을 초과한 선수 또는 팀은 실격된다.

⑨ 공식 결과는 인터넷에 게시하고 연맹에 데이터 파일로 제출해야 한다.

⑩ 경기결과는 코스 전체의 경기 시간을 기준으로 해야 한다. 코스의 일부를 임의로 삭제하는 것은 금지된다. 단, 사전에 지정된 구간을 제외하는 것은 허용된다. (예를 들면 혼잡한 도로를 횡단하는 짧은 구간 등) <개정 2026. 1. 28.>

제31조(시상) ① 주최자는 품격 있는 시상식을 준비해야 한다.

② 남성과 여성의 시상은 동등해야 한다.

③ 만약 두 명 이상의 선수가 같은 순위라면 두 명 모두에게 동등한 시상품이 주어져야 한다.

④ 각 경기의 각 클래스에서 상위 3명의 선수에게 시상하는 것을 원칙으로 하며, 시상품은 주최자의 재량으로 한다.

제32조(페어플레이) ① 오리엔티어링 대회에 참가하는 모든 사람은 공정하고 정직하게 행동해야 한다. 정정당당한 태도와 우호의 정신을 가지고 있어야 한다. 경기자들은 다른 참가자들, 경기 임원들, 기자들, 관객들과 경기장 지역에 거주하는 주민들을 존중해야 한다. 경기자들은 경기장 안에서 가능한 한 정숙해야 한다.

② 사고의 경우를 제외하고 경기 중에 다른 경기자로부터 도움을 받거나 다른 경기자를 도와주는 것은 금지된다. 경기 중 부상당한 경기자를 도와주는 것은 모든 경기자들의 의무이다.

- ③ 약물 복용은 엄격히 금지된다. IOF 반도핑 규정(IOF Anti-Doping Rules)은 모든 대회에 적용되며 주최자 또는 연맹은 도핑 검사 실시를 요구할 수 있다.
- ④ 모든 경기임원은 경기 장소 및 지형에 대해 철저히 비밀로 해야 한다. 코스에 대해서도 엄격한 보안이 유지되어야 한다.
- ⑤ 주최자가 명시적으로 허용한 경우를 제외하고 경기장에서의 훈련 또는 조사를 시도하는 것을 금지한다. 주최자가 제공한 것 이외에 코스 관련 정보를 얻으려는 시도는 경기 전 및 경기 중에 금지한다.
- ⑥ 주최자는 해당 지역의 지형이나 지도를 잘 알고 있어서 다른 경기자들보다 유리한 입장에 있는 선수에 대해 경기를 금지해야 한다. 이러한 경우는 대회감독관과 협의한 후 결정해야 한다.
- ⑦ 팀 임원, 경기자, 미디어 관계자 및 관중은 지정된 장소에 머물러야 한다.
- ⑧ 컨트롤 관리요원은 선수를 방해 하거나 가지 못하게 하거나 또는 어떠한 정보도 제공해서는 안 된다. 눈에 띄지 않는 복장을 입고 조용히 있어야 하며, 컨트롤에 접근하는 선수를 도와주면 안 된다. 이 규정은 경기장 내에 있는 다른 모든 사람들(예: 미디어 관계자)에게도 적용된다.
- ⑨ 도착 라인을 통과한 경기자는 주최자의 허가 없이 경기장 안으로 다시 들어 갈 수 없다. 기권한 선수는 즉시 도착지점에 이 사실을 알리고 지도와 컨트롤 카드를 제출해야 하며, 경기에 영향을 주거나 다른 선수를 도와줘서는 안 된다.
- ⑩ 대회규정을 위반하거나 규정 위반으로 이득을 얻은 경기자는 실격 처리 된다.
- ⑪ 경기자가 아닌 사람이 규정 위반을 했을 경우에는 스포츠공정위원회에서 징계 처분을 내릴 수 있다.
- ⑫ 경기자 또는 관중들에게 위험한 상황이 발생한 경우 주최자는 경기를 중단하고 연기 또는 취소해야 한다.
- ⑬ 경기에서 심각하게 불공정한 상황이 발생했을 경우 주최자는 경기를 무효로 해야 한다.
- ⑭ 주최자의 명백한 잘못으로 인하여 경기가 무효처리 되었을 경우에는 해당 클래스에 대해 참가비를 반환해야 한다.

제33조(불만사항) ① 이 규정을 위반하거나 주최자의 결과처리에 불만이 있을 경우 불만사항(Complaints)을 제기할 수 있다.

- ② 불만사항은 경기자 또는 소속 시·도 연맹 임원만 할 수 있다.
- ③ 불만사항은 가능한 한 신속하게 주최 측에 서면으로 제출해야 하며, 불만사항은 주최자가 판단한다. 주최자가 결정을 내릴 수 없는 경우, 대회감독관이 대신 결정할 수 있다.
- ④ 불만사항에 대한 수수료는 없다.

⑤ 주최자는 불만사항 접수 제한시간을 정할 수 있다. 이 제한시간 이후에 제출된 불만사항은 정당한 사유가 인정되는 경우에만 고려된다.

제34조(이의신청) ① 불만사항에 대한 주최자의 결정에 대해 이의신청(Protest)을 할 수 있다.

② 이의신청은 경기자 또는 소속 시·도 연맹 임원만 할 수 있다.

③ 모든 이의신청은 주최자가 불만사항에 대한 결정을 통보한 후 15분 이내에 주최 측에 서면으로 제출해야 한다. 이 제한시간 이후에 제출된 이의신청은 정당한 사유가 인정되는 경우에만 심판의 재량에 의해 인정될 수 있다.

④ 이의신청을 할 때는 5만원의 수수료를 대회감독관에게 현금으로 납부하여야 한다. 이의신청이 받아들여졌을 경우에는 수수료가 반환되고, 그렇지 않으면 연맹에 귀속된다.

제35조(항소) ① 심판이 준비되지 않았거나, 대회가 끝나고 심판이 흩어진 경우, 이러한 규칙의 위반에 대한 항소(Appeals)가 이루어질 수 있다. 심판 운영에 심각한 절차상의 오류가 발생한 경우에만 심판 결정에 대한 항소가 이루어질 수 있다.

② 항소는 시·도 연맹에 의해서만 이루어질 수 있다.

③ 가능한 한 빨리(7일 이내) 연맹에 서면으로 항소를 해야 한다.

④ 항소에 대한 수수료는 없다.

⑤ 항소에 대한 결정은 최종적이다.

⑥ 연맹 스포츠공정위원회는 1개월 이내에 항소를 처리해야 한다.

제7장 한국오리엔티어링선수권 대회

제36조(대회개요) ① 대한민국 오리엔티어링 챔피언을 결정하는 대회이다.

② 연맹이 주최하고 시·도 연맹에서 주관하여 실시한다.

③ 매년 11월 또는 12월에 개최하는 것을 원칙으로 하되 주관 연맹의 사정에 따라 대회일자를 변경할 수 있다.

제37조(개최신청) ① 대회를 개최하고자 하는 시·도 연맹은 대회 개최연도 1월 10일 까지 개최신청서를 사무처에 제출해야 한다. <개정 2026. 1. 28.>

② 연맹은 이사회회의 의결로 개최지를 확정한다.

③ 주관 연맹은 개최연도 2월말까지 대회 사업계획서를 사무처에 제출해야 한다.

제38조(대회운영) ① 대회조직, 대회 및 경기 운영, 보고서 제출 등 제반사항은 이 규정에 따라 시행한다.

② 연맹은 대회운영에 필요한 예산, 인력, 장비, 물자 등을 지원할 수 있다.

제39조(시상) ① 각 클래스별 1, 2, 3위에 대하여 상장과 메달을 수여한다.

② 상장 및 메달은 연맹에서 지급한다.

③ 남, 녀 21E 클래스와 JYE 클래스의 1위에게는 메달 외에 트로피를 시상할 수 있으며 21E 클래스의 우승자를 그 해의 대한민국 오리엔티어링 챔피언으로 한다.

<개정 2026. 1. 28.>

④ 외국인은 엘리트 클래스에 참가할 수 있으나 시상에서는 제외한다. 다만, 일반 클래스의 경우는 등위에 따라 시상을 한다.

⑤ 릴레이 경기 입상 팀의 경우 팀 구성원 전원에게 시상을 해야 한다.

⑥ 주관 연맹 재량으로 별도의 시상품을 수여할 수 있다.

제8장 부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2026년 1월 28일부터 시행한다.

(별표 1)

공인대회 개최 신청서					
대회개요	대회명칭				
	일 시				
	장 소				
	경기형식				
	예상인원				
대회조직	대회책임자	성 명		전화번호	
대회조직	대회감독관	성 명		보유자격	___급 지도사자격
	<i>※ 소속 제한 없이 1급 이상 오리엔티어링지도사자격 보유자 1명을 추천</i>				
	실무책임자	성 명		전화번호	
		E-mail			
지도제작	지도형식	축 척		등고선간격	
	지도제작자	성 명		소 속	
	코스설정자	성 명		소 속	
	지도검수자	<i>※지도 및 코스는 대회감독관이 승인(규정 제8조 참고)</i>			
주최/ 주관	주 최				
	주 관				
	후원/협찬				
기타 참고사항					

위와 같이 20 년도 공인대회 신청서를 제출합니다.
20 . . .

(시·도)오리엔티어링연맹회장 (서명)

(사)대한오리엔티어링연맹 귀중

트레일(Trail) 오리엔티어링 경기 규정

2025. 2. 10. 제정

1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 스포츠로서의 공정성을 보장하고 대회 주최자 및 참가자에게 수준 높은 트레일 오리엔티어링(이하 ‘트레일O’ 라 한다.) 대회 운영기준을 제시함으로써 연맹 공인대회의 위상을 높이는데 목적이 있다.

제2조(적용범위) ① 이 규정은 연맹 공인대회로 승인된 국내 모든 트레일O 대회에 적용한다. 공인대회가 아닌 경우에도 이 규정의 적용을 권장한다.

② 주최자는 이 규정과 상충되지 않는 범위에서 해당 대회에서만 유효한 추가 규정을 정할 수 있다. 이 경우 대회감독관의 승인이 필요하며 대회 요강에 공지해야 한다.

③ 이 규정은 모든 선수, 대회조직과 관련된 임원, 선수와 접촉하는 모든 사람에게 적용된다.

④ 선수, 주최자 및 심판은 이 규정을 해석하는 데에 있어서 스포츠의 공정성을 원칙으로 해야 한다.

⑤ 이 규정과 국제오리엔티어링연맹(이하 ‘IOF’라 한다) 경기규정과 상충되는 내용은 이 규정을 우선 적용한다.

⑥ 이 규정에 명시되지 않은 사항은 IOF 경기규정을 따른다.

제2장 일반사항

제3조(정의) ① 트레일O는 지도와 지형의 해석과 관련된 스포츠이다.

② 경기자는 지형의 길을 따라가며 일반적으로 정해진 순서에 따라 지면에 표시된 결정점을 방문하여, 제공된 지도와 나침반을 사용하여 컨트롤 설명에 정의된 대로 인쇄된 원의 중앙에 있는 여러 컨트롤 플래그들 중에서 맞는 것을 선택하는 시간을 재는 것과 점수로 기록하는 경기이다.

제4조(용어의 정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “시차 출발”이라 함은 시차를 두고 출발하는 것을 의미한다.
2. “동시 출발”이라 함은 팀 경기에서 주로 이루어지는 첫 주자 동시 출발 시 적용된다.
3. “추격 출발”이라 함은 주로 여러 날의 경기에서 누적 상위 성적순으로 출발하는

방식이다.

4. “경기자”라 함은 대회에 참가신청서를 제출하고 경기에 임하는 자를 의미한다.
5. “대회”라 함은 출발 순서 작성, 팀 임원회의, 개·폐회식 및 시상식과 같은 조직적인 사항을 포함한 오리엔티어링 행사의 모든 면을 포괄하는 것을 의미한다. 1개의 대회에는 2개 이상의 경기가 포함될 수 있다.
6. “결정점(Decision point)”이라 함은 정답을 정하기 위해 설치된 순서를 결정하는 기준점이다. 약자로 ‘DP’라 한다.
7. “정답의 순서(A~Z)”라 함은 결정점에서 컨트롤 플랙이 설치(클러스터)된 방향으로 좌측부터 우측 방향으로 보이는 순서대로 국제 음성 알파벳 알파(Alpha), 브라보(Bravo), 찰리(Charlie), 델타(Delta), 에코(Echo), 폭스트롯(Foxtrot)으로 메겨지고 답이 없는 경우는 제로(Zero)로 한다.
8. “클러스터(Cluster)”라 함은 스테이션에는 여러 개의 컨트롤 플랙이 설치되는데 그 설치된 군락의 단위별 범위를 의미한다.
9. “시간측정컨트롤(Timed control)”이라 함은 PreO경기의 일정 지점에 시트 지도에 표시된 지점과 컨트롤 위치설명에 맞는 답을 1개 당 30초 이내에 답을 정하는 방식이다. 약자로 ‘TC’라 한다.
10. “편칭시스템”이라 함은 답을 정하고 그 내용을 확인하는 행위로 수동 핀 편칭 또는 전자편칭을 수행하는 것을 말한다.
11. “종이 컨트롤카드”라 함은 경기에서 답을 찍어 오는 형태의 양식을 말하며, PreO 용(A, B, C...Z란), PreO Sprint용(A, Z란), TempO용(수기로 기재함.)으로 구분하고 2매씩으로 구성한다.(별표 2~1, 2, 3 참조)
12. “스테이션(Station)”이라 함은 트레일O 경기 종목별로 찾는 컨트롤 각 지점을 의미한다. 약자로 ‘S/T’ 라 한다.
13. “정답지(Solution map)”라 함은 주최자가 코스 설정한 스테이션별로 컨트롤 플랙의 지점을 표시한 일종의 지도로 정답의 위치가 표시되어 있다.
14. “클래스(Class)”라 함은 일반적으로 성별, 나이 등으로 구분하나 트레일O에서는 Junior-20(20세 이하), 신체적인 장애가 있는 사람(P/Physically challenged)과 일반인(O/Open)으로 구분한다.
15. “무관용 거리(Zero Tolerance)”라 함은 답을 Z로 하는 경우 문제의 정답이 정확히 위치한 중심으로 한 반경이 4m이상의 거리를 두어야 한다. 가시거리가 더 멀면 비례적으로 그 간격이 더 큰 값이어야 한다. 즉 그 범위 안에는 또 다른 컨트롤 플랙을 두면 안 된다는 의미이다. 약자로 ‘Zero-T’라 한다.

제5조(경기 유형) 트레일O 경기 유형은 다음과 같이 구분한다.

1. 경기 시간에 따라:

- 가. 주간 경기
- 나. 야간 경기
- 2. 경기 성격에 따라:
 - 가. 개인 경기
 - 나. 릴레이 경기
 - 다. 팀 경기
- 3. 경기결과 결정방법에 따라:
 - 가. 단일 경기: 한 코스의 경기
 - 나. 멀티 경기: 2개 이상 코스의 경기
 - 다. 예선 경기: 결승 경기에 진출할 자격을 결정하는 경기
- 4. 컨트롤을 찾는 순서에 따라:
 - 가. 순서가 정해진 경기
 - 나. 순서가 정해지지 않은 경기
- 5. 경기의 형식에 따라:
 - 가. PreO
 - 나. TempO
 - 다. Relay(이하 'T-Relay'라 한다.)

제3장 공인대회

- 제6조(공인대회)** ① 공인대회는 이 규정에 따라 연맹이 승인한 전국규모의 공식 대회이다.
- ② '한국트레일O대회'는 대한민국의 오리엔티어링 챔피언 타이틀을 결정하는 공식대회이다.
 - ③ 시·도 연맹은 별도의 타이틀을 결정하는 공인대회를 개최할 수 있다.
 - ④ 종목별(PreO, TempO, PreO Sprint, T-Relay 등) 별도의 타이틀을 결정하는 대회를 개최할 수 있다.
 - ⑤ 공인대회는 국가대표 선발전을 겸할 수 있다.

- 제7조(공인대회의 신청)** ① 모든 시·도 연맹은 공인대회 개최를 신청할 수 있으며, 개최 시마다 매년 신청해야 한다.
- ② 공인대회 개최 6개월 전까지 공인대회 개최신청서(별표 1)를 작성하여 연맹 사무처에 제출해야 하고 이사회의 승인으로 확정된다.
 - ③ 주최자는 승인받은 대회의 변경 또는 취소 사유가 발생했을 경우 그 내용을 즉시 공지해야 한다.
 - ④ 주최자가 이 규정, 대회 감독관의 지시 또는 신청서에 제출된 정보를 준수하지

않을 경우, 연맹 이사회는 대회를 무효화하는 제재를 할 수 있다. 이 경우 주최자는 손해 배상을 청구할 수 없다.

⑤ 연맹이 직접 주관하는 공인대회는 별도의 신청절차 없이 이사회에서 정한다. 다만, 공인대회 개최 2개월 전까지 공인대회 개최신청서(별표 1)를 작성하여 연맹 사무처에 제출하여 대회 감독관 선임을 받아야 한다.

제4장 대회조직

제8조(대회조직) ① 주최자는 대회장, 운영위원장, 실무부서 등 대회조직을 구성하여 운영한다.

② 연맹은 주최자의 대회조직 외에 대회 감독관, 심판을 임명해야 한다.

제9조(대회 감독관) ① 대회 감독관은 주최자에 대한 연맹의 공식 대리인이며, 해당 대회가 이 규정에 따라 준비되고 실시되는지 관리, 감독한다.

② 주최자는 대회 감독관 1명을 추천할 수 있고 연맹 트레일O위원회에서 최종 결정한다.

③ 대회 감독관은 트레일O 경험이 풍부한 오리엔티어링 지도사 1급 이상 자격 보유 자여야 하며, 대회 요강 발표 전에 선임해야 한다.

④ 대회 감독관은 규칙을 준수하고 운영상의 실수를 방지하며 가장 중요한 공정성을 보장해야 하며, 대회 요구사항을 충족하는 데 필요하다고 판단될 경우 조정을 요구할 권한이 있다.

⑤ 대회 감독관은 주최자와 긴밀히 협력해야 하며, 모든 관련 정보를 제공해야 한다. 대회 요강과 같은 모든 공식 정보는 대회 감독관의 승인을 받아야 한다.

⑥ 대회 감독관은 필요하다고 판단되는 횟수만큼 대회 점검을 위해 현장을 방문해야 한다.

⑦ 대회 감독관의 임무는 다음과 같다.

1. 대회 장소의 적합성 검토
2. 대회장 배치계획의 적정성 검토
3. 개회식, 폐회식, 시상식 등 절차 및 의전 계획 확인
4. 출발리스트 점검 및 승인, 출발절차와 도착 수순 확인
5. T-릴레이의 경우 경기의 구성, 출발절차, 터치 방법, 지도지급 방법, 대기 경기자 위치 등 확인
6. 사용지도의 기준 준수 여부 및 코스의 적정성 확인
7. 컨트롤 설치 위치의 적정성 확인
8. 펀칭시스템 및 기록측정 시스템의 적정성 확인

9. 경기자의 이동구간 내 위험요소 확인 및 안전대책 수립 여부 확인
10. 대회 공식 결과의 승인
11. 대회 종료 후 보고서 작성 제출

제10조(심판) ① 심판은 불만 사항에 대한 주최자의 결정에 대해 이의 신청을 한 경우 이에 대한 판결을 내린다.

② 심판은 트레일O 경험이 풍부한 심판자격 보유자 3인으로 구성한다. 심판은 모두 심판위원회에서 선임, 주최자와 다른 시·도 연맹 소속으로 한다.

③ 심판은 마지막 대회 요강 발표 전에 선임해야 한다.

④ 대회 감독관은 심판단 회의를 주관하지만 투표권은 없다.

⑤ 주최자 대표는 심판단 회의에 참석할 수 있지만, 심판이 결정을 내리기 전에 자리를 비우도록 요청받을 수 있다. 주최자 대표는 투표권이 없다.

⑥ 주최자는 심판단의 결정 사항에 따라야 한다. 예를 들어 주최자가 실격으로 처리한 선수에 대한 합격 처리, 주최자가 합격시킨 선수에 대한 실격 처리, 주최자가 합격시킨 기록에 대한 무효 처리, 또는 주최자가 무효로 선언한 기록에 대한 합격 처리 등이 포함된다.

⑦ 심판 구성원 모두가 참석하였을 때에만 결정사항이 유효하다. 긴급한 사안의 경우에는 심판원 과반수가 결정에 동의했을 때 예비 결정을 내릴 수 있다.

⑧ 심판 스스로 공평한 판정이 곤란함을 선언하는 경우 또는 임무를 수행할 수 없게 되었을 경우에는 대회감독관이 대행자를 지명해야 한다.

⑨ 이의 제기에 대한 판정결과에 따라서 심판단은 주최자에게 지침을 내리거나, 중대한 규정 위반을 한 사람이 있을 경우에는 연맹에서 주관하는 향후의 일부 또는 모든 대회에 대해서 출장 정지를 하도록 연맹 ‘스포츠공정위원회’에 건의할 수 있다.

⑩ 심판단의 결정은 최종 결정이 된다.

제4장 대회운영

제11조(클래스) ① 참가자의 성별, 연령(또는 제한)을 구분하지 않는 것을 원칙으로 한다.

② P(Physically challenged)와 O(Open)로 나눈다.

③ Junior-20(대회 해당 연도 말 기준 20세 이하 자), 성인으로 엘리트(E), 난이도나 경험을 기반(A, B, C)으로 구분한다.

④ Open 참가자가 많으면 연령별로 세분하여 실시할 수도 있다.

제12조(대회참가) ① 주최자는 경기 중 사고에 대비하여 보험에 단체가입해야 하며

이를 대회 요강에 공지해야 한다. 보험 가입에 필요한 비용은 참가비에 포함시킬 수 있다.

② 주최자의 과실에 의한 경우가 아닌 사고에 대한 책임은 선수 본인에게 있다.

제13조(비용) ① 대회 개최를 위한 비용은 주최자의 책임이다. 대회 비용을 충당하기 위해 주최자는 참가선수에게 참가비를 받을 수 있다.

② 선수는 대회 요강에 명시된 대로 참가비를 지불할 책임이 있다. 마감 후 지불에는 추가 요금이 부과될 수 있다.

③ 마감 후 참가 및 변경은 가능한 경우 주최자가 수락해야 하며 추가 요금이 부과될 수 있다.

④ 대회 여건상 숙박, 음식, 교통 등 부가적인 항목이 필수적인 경우 참가비에는 이러한 비용이 포함될 수 있다.

⑤ 대회 감독관의 현지 출장 여비는 2회에 한하여 연맹에서 실비로 부담하며, 현지에서의 경비는 주최자가 부담한다. 다만, 대회 감독관이 주최자 소속연맹일 경우 출장 여비는 지급하지 않는다.

제14조(대회 정보) ① 대회에 대한 정보는 대회 요강 형태로 웹사이트를 통해 공지해야 한다.

② 주최자는 대회 개최 4개월 전까지 아래의 내용을 공지해야 한다.

1. 대회 일자
2. 대회 장소 및 출입제한구역 설정
3. 지도의 축척 및 등고선 간격
4. 대회 관련 연락처(e-메일, 전화번호, 홈페이지 주소)

③ 대회 개최 2개월 전까지 아래의 내용을 공지해야 한다.

1. 상기 ②항의 내용
2. 경기형식
3. 사용할 편칭 및 기록측정 시스템
4. 대회 감독관
5. 모집 클래스
6. 참가신청 일정 및 참가비
7. 참가 신청서 및 접수 방법
8. 참가비 입금 방법(입금계좌)
9. 경기규정(추가사항)
10. 대회장 주변 숙박 및 식당 정보(2일 이상 실시될 경우)
11. 보험 가입에 관한 사항

④ 대회 개최 1주일 전까지 아래의 내용을 공지해야 한다.

1. 상기 ②항, ③항의 내용
2. 코스 정보(코스별 우승 예상시간, 거리 등)
3. 코스 설정자, 심판 명단
4. 경기장(지형) 정보
5. 경기 복장에 대한 안내사항
6. 주의사항 및 안내사항
7. 집결지 위치 및 약도
8. 집결지 접근 방법 및 교통편
9. 경기 장소의 구 오리엔티어링 지도

제15조(참가신청) ① 참가자는 대회 요강에 제공된 지침에 따라 참가자에게 요구하는 정보를 빠짐없이 기재하여 제출해야 한다. 마감 후 참가신청은 가능한 경우 주최자가 수락해야 하며 추가 요금이 부과될 수 있다.

② 참가자는 경기당 한 개의 클래스에만 참가 신청할 수 있다.

③ 참가비를 지불하지 않거나 이에 대한 협의가 없는 경우 주최자는 그 선수나 팀을 출발 명단에서 제외할 수 있다.

제16조(결과보고) ① 대회 감독관은 대회 종료 4주 이내에 연맹에 보고서를 제출해야 한다. 보고서에는 대회의 중요한 특징과 불만 사항 또는 이의제기에 대한 세부 사항이 포함되어야 한다.

② 주최자는 대회 종료 4주 이내에 대회결과 보고서를 제출해야 한다.

제17조(광고 및 후원) ① 광고 및 후원은 주최자의 재량으로 유치할 수 있으며 금액에는 제한이 없다.

② 담배와 술의 광고는 허용되지 않는다.

제18조(미디어 서비스) ① 주최자는 미디어 관계자에게 취재하기 좋은 환경과 편의를 제공해야 한다.

② 주최자는 매스컴 보도를 극대화하기 위해 모든 노력을 기울여야 한다

제4장 경기운영

제19조(PreO 경기) ① PreO는 개인 경기로 P와 O로 구분하여 운영한다.

1. 주최자는 제한시간(컨트롤 수와 거리 등을 감안)을 정하여 대회 감독관의 승인을 득하여 공지해야 한다.

2. 경기자는 최소 폭 2.5~3m의 트랙을 따라 이동해야 하며 이를 벗어나거나 컨트롤 플랙이 설치된 클러스터 지역이나 출입이 제한된 구역에 들어가면 실격이다.
3. 경기 순서를 지키지 않으면 실격이다.
4. 타임아웃 구간(부적합한 곳: 나무뿌리, 쓰러진 나무, 거친 노면 등)을 두고 총 소요시간에서 공제한다.
5. 펀칭 도구와 종이 컨트롤카드(2매 포개짐)를 지급하며, 펀칭하는 순번 1개의 란(A~Z사이)에 두 개의 펀칭을 하면 무효가 된다.
6. 정답 펀칭인 경우 1점이 주어지는 점수로 순위 적용에 우선한다.

② 시간측정 컨트롤(TC)은 PreO에 포함되는 경기로 운영한다.

1. PreO에 포함되는 경기로서 점수가 아닌 답하는 시간과 오답 벌점 시간을 합하여 시간(초)로 적용한다. PreO 점수가 동점인 경우 이 시간이 순위 결정에 적용된다.
2. 운영장소:
 - 가. 반드시 의자에 앉아야 하며 컨트롤 플랙은 120도 각도 이내에 잘 보이게 분포되어 있어야 하고 컨트롤 플랙의 높이는 최소 50~220cm로 준비한다.
 - 나. 일정 지점에 2곳에서 1개의 세트별로 6개씩의 컨트롤 플랙을 설치하고 한 시트 지도의 옵션을 수행(보통 3~4개)한다.
3. 시트 지도: 지름이 5~12mm로 원이나 사각형이어야 한다. 시트 지도는 현장과 일치되게 지도정치 형태를 갖추어야 한다.
4. 운영자: 컨트롤 설치 위치를 각각 설명하고 경기자가 확인이 된 다음 시트 지도를 경기자에게 건네주고 '시작'을 알리고 스톱위치를 작동하여 경기를 진행한다.
5. 경기자: 1개에 30초 이내에 답을 뚜렷한 음성 발음(국제 음성 알파벳)으로 답해야 한다. Zero 답은 없다. (Alpha, Bravo, Charlie, Delta, Echo, Foxtrot).
6. 답하는 시간: 1개 세트에서 1개를 답하는 시간이 0~30초 이내여야 하고, 정답은 답을 한 시간을, 오답은 답한 시간에 벌점 시간으로 60초를 추가한다.
7. 기록원: 기록원(1~2명)은 경기자가 정한 답의 시간만을 복창한 후 각각 정확히 기록 한다(별표2 참조). 벌점 시간은 도착(관정원)에서 점검 기록한다.
8. 답을 정하는 정답판(손가락으로 지정)을 운영할 수 있다.

③ PreO의 최종 성적은 00분(①항. PreO점수) 00초(②항. TC시간.)로 공지된다

제20조(TempO 경기) TempO는 단일 O로 구분하여 운영한다.

1. TempO 경기는 점수가 아닌 답하는 시간과 오답 벌점 시간을 합하여 시간(초)으로 적용한다.
2. 운영장소:
 - 가. 반드시 의자에 앉아야 하며 컨트롤 플랙은 120도 각도 이내에 잘 보이게 분포

되어 있어야 하고 컨트롤 플래크의 높이는 최소 50~220cm로 준비한다.

나. 여러 곳에서 1개의 세트별로 6개씩의 컨트롤 플래크를 설치하고 한 시트 지도의 옵션을 수행(보통 3~4개)한다.

3. 시트 지도: TC와 동일
4. 운영자: TC와 동일
5. 경기자: 1개에 30초 이내에 답을 뚜렷한 발음(국제 음성 알파벳)으로 답해야 한다. Zero 답이 있다. (Alpha, Bravo, Charlie, Delta, Echo, Foxtrot).
6. 시간: 시간: 정답은 답을 한 시간을, 오답은 벌점 시간으로 +30초를 추가한다
7. 기록원: TC와 동일
8. 답하는 시간: 1개 세트에서 1개를 답하는 시간이 0~30초 이내여야 한다
9. 답을 정하는 정답판(손가락으로 지정)을 운영할 수 있다.
10. TempO의 최종 성적은 00초로 공지된다.

제21조(T-Relay 경기) T-Relay는 3명이 한팀으로 P와 O로 구분하여 운영한다.

1. PreO 코스를 3명이 한팀으로 3개의 Leg를 바톤 터치하며 순차적으로 경기를 하게 되며 각자 후속으로 TempO경기도 포함하게 된다.
2. 1팀에서 중간 주자가 실격하면 후속 주자는 경기를 할 수 없다.
3. 전 주자의 경기 지연으로 후속 주자의 출발이 지연되는 경우 대회 감독관의 승인으로 늦은 주자는 동시 출발할 수 있다.
4. 결과는 3명의 PreO 총 00점(PreO점수)와 00초(TempO의 시간)으로 공지한다.

제22조(PreO Sprint 경기) PreO Sprint는 개인 경기로 P와 O로 구분하여 운영한다.

1. PreO 형태와 같은 방식으로 하나의 지점에 컨트롤이 1개만 설치되는 빠르게 하는 경기로서 제한시간과 코스 거리가 적합해야 한다. 다만, 시간측정 컨트롤(TC)은 없다.
2. 출발 간격은 6분을 권장한다.
3. 관측 지점에 순번 표기와 같이 지상에 표시한다. 시간은 대략 30분 코스, 거리는 1km 이내이어야 한다.
4. 편칭 도구와 종이 컨트롤카드(2매 포개짐)를 지급하며, 편칭하는 순번 1개의 란(A~Z사이)에 두 개의 편칭을 하면 무효가 된다.
5. 정답 편칭인 경우 1점이 주어지고 동점이면 경기 소요시간이 빠른 순위로 정한다.
6. 제한시간 초과는 1분에 1점씩 감점한다.
7. 결과는 00점 00초로 공지된다.

제23조(제한사항) ① 경기별에 설치된 결정점(DP)은 지면에 표시하는 것이 원칙이나 상황에 따라 지형지물을 이용할 수 있다. 모든 사람은 이 결정점을 옮겨서는 안 된다

다. 확인되면 실격처리 한다.

② 경기중 경기자 간의 대화(내용 무관) 또는 경기 종료자가 다른 경기자의 경기 종료 전에 경기장 안으로 들어간 것이 확인되면 실격 처리된다.

제24조(대회 장소) ① 경기장은 트레일O 코스를 설정하는데 적합해야 하고, 규정의 요건을 충족해야 한다.(공원, 산림지대, 주택지 포함).

② 참가자가 낮은 이동성을 가진 경우를 감안(노면 상태, 경사면 등)해야 한다. 도로 폭은 2.5~3m이어야 한다.

③ 대회 장소는 오랜기간 동안(5년 이상) 오리엔티어링 경기가 열리지 않은 곳이어야 한다. 다만, 필요에 따라 대회가 열린 곳이라 할지라도 사용하지 않은 부분(지역)을 사용하여도 무관하다.

④ 경기장으로 결정되면 가능한 빨리 출입금지 구역으로 설정해야 한다.

⑤ 필요한 경우 주최자에게 출입 금지된 경기장에 대한 접근허가를 요청해야 한다.

⑥ 경기장에서의 자연 보호, 임업, 사냥 등의 모든 권리는 존중되어야 한다.

⑦ 적합한 지역으로 공원, 산림지역, 주택지 모두 가능하다.

제25조(지도 제작) ① 대회에 사용하는 지도, 코스 표시 및 추가 인쇄는 ‘오리엔티어링 지도제작 규정 ISOM, ISSprOM’에 따라 제작 및 인쇄해야 한다.

② 경기 지도의 형태는 정상적인 형태의 지도, 정답지도, 시트 지도로 구분한다.

③ 종이는 특별히 정하지 않는 한 전용지 110~120g/m²를 적용한다.

④ 경기 지도 축척은 경기별로 1:5,000 1:4,000, 1:3,000을 선택 적용할 수 있다. 다만, 정답지(Solution)용은 자율 축척을 적용한다.

⑤ 지도에 대회에 적합하도록 최적화(오류 등 수정, 인쇄 등)해야 한다.

⑥ 지도는 수분과 파손으로부터 보호되어야 한다.

⑦ 대회 장소에 이전에 만들어진 기존 오리엔티어링 지도가 있는 경우 가장 최신판으로 대회 전에 모든 참가자들을 대상으로 공개해야 한다.

⑧ 경기 당일 주최자가 허용할 때까지 경기자 또는 팀 임원의 경기지역 지도사용은 금지된다.

제26조(코스 설정) ① 경기 코스는 IOF 경기규정 트레일O 코스설정의 원칙(부록 1)에 따라야 한다.

② 경기 코스는 지도 판독과 지형 해석 기술 및 집중도를 테스트와 시간측정 컨트롤과 같은 의사결정 속도도 테스트해야 한다. 이 과정에서 다양한 오리엔티어링 기술을 요구해야 한다.

③ 경기장 루트에서 통행 제한 부분은 자주색(purple)으로 표시한다.

④ Model 코스

1. 대회장으로 운영되는 경기자의 지형과 경기 방법을 미리 체험하는 형태로 준비해야 한다.
2. PreO 경기를 표준으로 하고 변경할 수 있다.
3. 대회 개최 시 필수로 준비해야 한다.

⑤ PreO 코스

1. 코스 거리는 3,500m 이내이어야 하고 등행 거리 표시, 타임아웃 구간(부적합한 곳: 나무뿌리, 쓰러진 나무, 거친 노면 등)은 지도에도 표시하고 현장에는 테이프 표시한다.
2. PreO코스에서 제한시간을 설정하는데 있어서 컨트롤 수에 3분을 적용하고 100m를 3분으로 정해야 한다. 단, 신체적인 어려움이 있거나 지면이 통행에 어려운 경우라면 추가 시간을 반영해야 한다.
3. 핸드싸이클, 보조 휠체어 등과 같은 장비의 유용한 최대 경사는 20m 이내에 14%이고, 횡단 경사는 8%를 넘지 않아야 한다. 이 도구를 사용하는 참가자가 있다면 이동하는데 적합하거나 도로의 폭도 2.5~3m 정도이어야 한다.
4. 한 스테이션에 5개의 컨트롤 플래그를 설치한다.(A~F).
5. 결정점은 지도에 표시하지 않으며, 컨트롤 플래그의 시야각을 구분하기 위하여 리본이나 테이프 표시하거나, 주변 출입제한을 표시할 수 있으며 이 구역을 경기자가 들어가면 실격 처리한다.

⑥ TempO 및 TC 코스

1. 반드시 의자에 앉아야 하며 컨트롤 클러스터는 시야가 확보되고 안전한 적합한 장소를 선택해야 하며, 6개를 설치하고 시간측정 컨트롤에는 Z답이 없어야 한다.
2. 시트 지도는 현장과 일치되게 지도 정치 형태를 갖추어야 한다.
3. 코스가 기록된 시트 지도 및 결과 기록지를 준비해야 한다.(별표 2-3참 참조).
4. 한 스테이션에 6개의 컨트롤 플래그(마커)를 설치하며, 한 시트 지도에서 옵션(3~5개)을 수행한다.

⑦ T-Relay 코스

1. 3명이 한팀으로 PreO 코스와 TempO를 같이 운영하는 경기이다.
2. PreO는 스테이션의 수 30개를 TempO는 1-2개의 스테이션으로 준비한다.
3. PreO 경기에서 경기자가 몰려다니는 것을 방지하기 위하여 컨트롤 순번을 자율로 할 수 있다.

⑧ PreO Sprint 코스

1. 여러 개의 지점(20개)을 두고 컨트롤 플래그를 각 지점에 1개만 설치하여 A, Z로만 답하는 경기로 제한시간이 있고 빠르게 경기를 하는 방식이다.
2. 제한시간의 설정은 30분(30m를 1분씩 각 컨트롤 수 1분으로 계산)이며, 거리는

총 1km(150m에 25개 설치)이내 이어야 한다.

3. 정상인의 제한시간에 P 클래스에는 $+0.9\pm 0.1$ 을. 휠체어 등을 이용하는 경기자는 $+0.8\pm 0.05$ 을 곱한 시간을 더 주어야 한다.
 4. 지도의 축척은 1:4000, 1:3000을 적용한다.
 5. 관측 지점은 서로 3m 이상의 간격과 선형인 경우 컨트롤 클러스터까지는 50m 이내까지 허용한다.
- ⑨ 무관용 거리(Zero Tolerance)로 최소 4m 적용을 원칙으로 하며 대회 시 별도로 거리를 공고하여 시행할 수 있다.

제27조(제한구역 및 루트) ① 주최자가 정한 환경 보호를 위한 지침들은 대회에 관련 되는 모든 사람들이 엄격하게 준수해야 한다.

- ② 경기 중 금지된 루트, 횡단해서는 안 되는 곳을 무단 통행 시 실격 처리된다.
- ③ 유도구간, 횡단 지점 및 구역은 지도와 현장에 명료하게 표시해야 한다. 경기자는 코스 상에 표시된 구간의 전체 길이를 따라가야 한다.

제28조(컨트롤 위치설명) ① 컨트롤의 정확한 위치는 컨트롤 위치설명표에 의해 설명 되어야 한다.

- ② 컨트롤 위치설명표는 IOF의 컨트롤 위치설명에 대한 규정에 따라 기호형태로 제공해야 한다.
- ③ B란은 현장에 설치한 컨트롤 플랙 수가 기록되며, H란은 해당 순번의 컨트롤 플랙의 설치된 방향을 화살표로 제시해 주어야 한다.
- ④ 컨트롤 위치설명표에 경기 제한시간이 표시되어야 한다.
- ⑤ 경기 코스의 순서에 대한 정보를 제공하는 컨트롤 위치설명표는 지도의 앞면에 고정되거나 인쇄되어 있어야 한다.
- ⑥ 컨트롤 설명표의 내용은 너무 세심하게 표현할 필요가 없다.

제29조(컨트롤 설치) ① 지도상에 표시된 컨트롤 위치에는 컨트롤 플랙과 함께 실제 장소에 정확하게 설치해야 한다.

- ② 컨트롤 플랙은 30cm×30cm 크기의 정사각형 3개로 삼각기둥 형태로 만들어져야 하며, 각 사각형의 면은 대각선으로 나누어 반은 흰색으로 하고 다른 반은 주황색(PMS165)으로 한다.
- ③ 컨트롤 플랙은 결정점 근처에서 경기자가 객체별 3분의 1 이상 보이게 설치되어야 한다. 일반적으로 컨트롤 플랙은 지도의 원 중앙에 있는 지형지물에 위치(답이 Z인 경우 제외)한다.
- ④ 컨트롤 플랙은 지면에서 50~220cm 높이로 설치해야 하고 식물들로 가려지면 안 된다.

- ⑤ 결정점이나 시간측정 컨트롤 지점은 현장에는 표시되지만 모든 지도에는 표기하지 않는다.
- ⑥ 컨트롤 위치를 선정할 때 정답 지점 외의 것도 신중하게 설치해야 한다.
- ⑦ 원거리의 시야 확보를 위해 2개의 컨트롤 플래크를 포개어 사용할 수 있다.

제30조(편칭시스템) ① 종이 컨트롤 카드와 수동 핀 편칭기 및 전자 편칭시스템을 사용할 수 있다.

② 종이 컨트롤 카드의 핀 편칭 경우(별표 2-1, 2, 3 참조)

- 1. PreO와 PreO Sprint용: 1개의 칸이 13mm 정사각형이며, 물에 저항성이 있어야 하고 2개가 포개진 형태여야 한다.
- 2. TempO: 메인과 사본을 만들어야 한다.
- 3. 각 1매는 경기자에게 경기 종료 후 제공되어야 한다.
- 4. 잘라서서는 안 된다.

③ 전자편칭을 하는 경우

- 1. 전자카드와 편칭 유닛으로 세팅해야 하며, 백업시스템을 사용해야 한다.
- 2. 경기자는 저장되는 발신음을 듣고 전자카드를 편칭 유닛에서 떼어야 한다.
- 3. 컨트롤의 순번을 준수하여 편칭을 해야 한다. 지난 순서의 편칭을 실행되지 않는다.
- 4. 중복되는 경기를 하는 경우는 2번째 경기 1시간 전에 지급한다.
- 5. 승인된 전자편칭은 아래와 같다.

가. Emit 버전 3-card

나. Si 시스템 모든 버전, TempO는 64개 기록 전자카드 권장

다. ToePunch 시스템 모든 버전

④ 결정점에 근접하게 편칭시스템이 설치되어야 한다.

⑤ 경기자는 1란에 본인이 정한 답 1개만 편칭해야 하고 이미 편칭된 결과는 수정할 수 없다.

⑥ 컨트롤 카드를 분실하거나, 컨트롤이 누락되었거나, 또는 잘못된 순서로 통과한 선수는 실격된다.

제31조(출발 배번 및 장비) ① 주최자가 특별히 제한을 두지 않는 한 복장 및 신발의 선택은 자유로 하나 경기자나 팀은 가급적 해당 단체의 복장을 권장한다.

② 배번은 크기가 25cm×25cm 이하여야 하며 명확하게 알아볼 수 있도록 착용(허벅지 앞면)하며 접거나 자르면 안 된다.

③ 경기자는 나침반, 경기지도, 컨트롤 위치설명, 스톱워치, 돋보기 등을 사용할 수 있으며 망원경, 쌍안경, 전자 통신기기, 카메라, 위치 정보 송수신기 등은 허용되지

않는다.

제32조(출발) ① PreO, TempO, PreO Sprint는 시차 출발을 하고 T-Relay는 첫 주자는 동시 출발하며 선수 간 바톤 터치로 운영된다.

② 출발간격은 PreO, TempO는 2분 간격, PreO Sprint는 6분으로 한다.

③ 출발은 바로 할 수도 있고 예비 출발을 적용할 수도 있다. 준비시간을 30분 정도 주어야 하고, 출발 구역은 경기자(지원자)와 팀 임원, 기자만 들어갈 수 있다.

④ 예비 출발을 운영할 경우 유도구간을 표시해야 하며, 팀 임원 및 경기자의 호출 시간을 보여 주는 시계를 설치해야 하고 참가자의 이름을 부르거나 표시해야 한다.

⑤ 예선과 결선의 경기가 열리는 경우는 그 시간 간격이 2시간 30분의 간격을 두어야 한다

⑥ 경기자는 올바른 지도를 가지고 가는지 확인할 책임이 있다.

⑦ 출발하는 지점(출발 컨트롤)은 지도상에 삼각형으로 표시해야 하며, 경기장에는 편칭기구가 없는 컨트롤 플래크(마커)만 설치한다.

⑧ 출발시각에 늦은 참가자도 출발이 허용된다. 지각자의 출발 시간은 기록되어야 하며 아래 기준에 따라 출발시킨다.

1. 동시 또는 추격 출발에서 경기자는 가능한 한 빨리 출발해야 한다.

2. 시차 출발에서 선수가 출발시간 이후 간격의 1/2 이후에 출발선에 있을 경우, 이용 가능한 다음 1/2 간격에 출발해야 한다.

⑨ 본인 과실에 의해 지각 출발한 경기자는 당초의 출발 시각에 출발한 것으로 하며, 주최자의 과실에 의해 출발 시각이 늦은 경기자는 새로운 출발 시각이 주어져야 한다.

⑩ T-릴레이 경기

1. 각 팀 주자들끼리의 교대 방법은 손으로 터치하며, 선행 주자가 후속 주자의 지도를 집어서 전달해 주는 방식으로 한다.

2. 경기에서 들어오는 선행 주자를 주최자가 미리 알려 주는 경우에도 정확하고 제 시간에 교대하는 것에 대한 책임은 경기자에게 있다.

3. 대회 감독관의 승인을 받아 출발하지 못한 후속 주자들을 동시 출발시킬 수 있다. 이때 출발한 시간을 다시 설정하고 팀 시간에 포함 반영한다.

4. 경기중 1명의 경기자가 실격되었다면 후속 경기자는 경기를 할 수 없다.

⑪ 격리 구역(Quarantine zone)에는 경기자와 주최 측에서 허가한 사람만 들어가며, 편의 시설(화장실, 다과, 대피소 등)이 있어야 하며, 송수신되는 통신장비는 일체 소지하면 안 된다.

제33조(도착 및 기록측정) ① 결승선을 통과할 때 선수의 경기는 종료된다.

- ② 결승선에는 시간을 측정할 수 있는 장비가 있어야 한다. 시간은 초 단위까지 측정하고 기록은 시, 분, 초 또는 분, 초로 표시한다.
- ③ 결승선은 경기자에게 잘 보여야 하며, 테이프, 로프 또는 울타리로 경계 지어야 한다.
- ④ 경기가 종료되면 컨트롤카드, 전자카드를 제출하고 전자편칭시스템인 경우 데이터를 다운로드를 해야하며 기록을 프린트로 제공해야 한다. 지도를 회수하는 경우라면 이를 제출해야 한다.
- ⑤ PreO의 제한시간을 초과한 경우 5분에 1점을 감하고 PreO Sprint에서는 1분에 1점을 감한다.
- ⑥ 결승점에는 응급처리 시설과 인력이 있어야 한다.

제34조(결과) ① PreO 경기결과는 다음 각 호의 방법에 따른다.

- 1. 정답인 경우 1점을 부여한다(시간측정 컨트롤은 제외)
- 2. 시간측정 컨트롤의 시간 기록은 선수의 결정답을 한 시간을 기록하고 정답이면 그 답한 시간이 기록되며, 오답인 경우 답한 시간에 60초의 벌점 시간을, 30초 이내에 답을 하지 않으면 90초로 한다.
- 3. 점수 순으로 순위가 정해지며 동점인 경우 시간측정 컨트롤의 시간 순으로 정한다.
- 4. 제한시간 5분 초과에 1점을 감한다.

② TempO 경기결과는 다음 각 호의 방법에 따른다.

- 1. 여러 개의 스테이션에서 3-4개의 답을 구한다.
- 2. 각 스테이션에서 답한 시간을 합산하고 틀린 것은 벌점 시간으로 30초를 더한다.
- 3. 합산된 시간(초)으로 순위를 정한다.

③ T-Relay 경기결과는 다음 각 호의 방법에 따른다.

- 1. PreO 경기의 3명 합한 점수를 계산한다.
- 2. TempO 경기의 3명의 시간(초)을 합한다.
- 3. 팀 결과 00점 00초로 공지한다.

④ PreO Sprint 경기결과는 다음 각 호의 방법에 따른다.

- 1. 정답 1개를 1점으로 하고 제한시간에 1분을 초과하면 1점을 감한다.
- 2. 점수가 우선하고 동점인 경우 소요시간으로 순위를 정한다.
- 3. 결과는 00점으로 공지한다.

⑤ 경기가 종료되면 정답 지도, 컨트롤카드를 경기자에게 반환한다.

⑥ 결과는 전자적으로 데이터 파일로 제출해야 한다.

제35조(시상) ① 주최자는 품격있는 시상식을 준비해야 한다.

- ② 만약 두 명 이상의 경기자가 같은 순위라면 두 명 모두에게 동등한 시상(품)이

주어져야 한다.

③ 각 경기의 각 클래스에서 상위 3명의 경기자에게 시상하는 것을 원칙으로 하며, 시상품은 주최자의 재량으로 한다.

제36조(페어플레이) ① 오리엔티어링 대회에 참가하는 모든 사람(경기자와 지원자, 대회 임원, 기자, 관객, 현지 주민 등)은 공정하고, 정직하게 활동하고 우호적인 정신을 가져야 하며 가능한 한 정숙해야 한다.

② 경기 중에 다른 경기자로부터 도움을 받거나 다른 경기자를 도와주는 것은 금지된다. 경기 중 부상당한 경기자를 도와주는 것은 모든 경기자들의 의무이다.

③ 약물 복용은 엄격히 금지된다. IOF 반도핑 규정(IOF Anti-Doping Rules)은 모든 대회에 적용되며 주최자 또는 연맹은 도핑 검사 실시를 요구할 수 있다.

④ 모든 경기 임원은 경기 장소 및 지형에 대해 철저히 비밀로 해야 한다. 코스에 대해서도 엄격한 보안이 유지되어야 한다.

⑤ 주최자가 명시적으로 허용한 경우를 제외하고 경기장에서의 훈련 또는 조사를 시도하는 것을 금지한다. 주최자가 제공한 것 이외에 코스 관련 정보를 얻으려는 시도는 경기 전 및 경기 중에 금지한다.

⑥ 주최자는 해당 지역의 지형이나 지도를 잘 알고 있어서 다른 경기자들보다 유리한 입장에 있는 선수에 대해 경기를 금지해야 한다. 이러한 경우는 대회 감독관과 협의한 후 결정해야 한다.

⑦ 팀 임원, 경기자, 미디어 관계자 및 관중은 지정된 장소에 머물러야 한다.

⑧ 컨트롤 관리 요원은 선수를 방해하거나 가지 못하게 하거나 또는 어떠한 정보도 제공해서는 안 된다. 눈에 띄지 않는 복장을 입고 조용히 있어야 하며, 컨트롤에 접근하는 선수를 도와주면 안 된다. 이 규정은 경기장 내에 있는 다른 모든 사람들(예: 미디어 관계자)에게도 적용된다.

⑨ 도착라인을 통과한 경기자는 주최자의 허가 없이 경기장 안으로 다시 들어 갈 수 없다. 기권한 선수는 즉시 도착지점에 이 사실을 알리고 지도와 컨트롤 카드를 제출해야 하며, 경기에 영향을 주거나 다른 선수를 도와줘서는 안 된다.

⑩ 대회규정을 위반하거나 규정 위반으로 이득을 얻은 경기자는 실격 처리되며 스포츠공정위원회에 징계 또는 제재를 받을 수 있다.

⑪ 모든 이는 배팅, 무단 결과 수정, 뇌물 수수, 또는 제공 등을 할 수 없다.

⑫ 경기자의 건강 상태가 위험(탈진 등)하다고 판단될 때는 경기를 중단시킬 수 있다.

제37조(불만 사항) ① 이 규정을 위반하거나 주최자의 결과처리에 불만이 있을 경우 불만 사항을 제기할 수 있다.

② 불만 사항은 경기자 또는 소속 시·도 연맹 임원만 할 수 있다.

- ③ 불만 사항은 가능한 한 신속하게 주최 측에 서면으로 제출해야 하며, 불만 사항은 주최자가 판단한다. 주최자가 결정을 내릴 수 없는 경우, 대회 감독관이 대신 결정할 수 있다.
- ④ 불만 사항에 대한 수수료는 없다.
- ⑤ 불만 제기 시간은 전체 결과가 게시된 후 15분 이내에 해야 한다.

제38조(이의 신청) ① 불만 사항에 대한 주최자의 결정에 대해 이의 신청(Protest)을 할 수 있다.

- ② 이의신청은 경기자 또는 소속 시·도 연맹 임원만 할 수 있다.
- ③ 모든 이의 신청은 주최자가 불만사항에 대한 결정을 통보한 후 15분 이내에 주최 측에 서면으로 제출해야 한다. 이 제한시간 이후에 제출된 이의 신청은 정당한 사유가 인정되는 경우에만 심판의 재량에 의해 인정될 수 있다.
- ④ 이의 신청을 할 때는 5만원의 수수료를 대회 감독관에게 현금으로 납부해야 한다. 이의 신청이 받아들여졌을 경우에는 수수료가 반환되고, 그렇지 않으면 연맹에 귀속된다.

제39조(항소) ① 심판이 준비되지 않았거나, 대회가 끝나고 심판이 흩어진 경우, 이러한 규칙의 위반에 대한 항소가 이루어질 수 있다. 심판 운영에 심각한 절차상의 오류가 발생한 경우에만 심판 결정에 대한 항소가 이루어질 수 있다.

- ② 항소는 시·도 연맹에 의해서만 이루어질 수 있다.
- ③ 가능한 한 빨리(7일 이내) 연맹에 서면으로 항소를 해야 한다.
- ④ 항소에 대한 수수료는 없다.
- ⑤ 항소에 대한 결정은 최종적이다.
- ⑥ 연맹 스포츠평정위원회는 1개월 이내에 항소를 처리해야 한다.

제4장 한국트레일오리엔티어링 선수권대회

제40조(대회 개요) ① 대한민국 트레일오리엔티어링 챔피언을 결정하는 대회이다.

- ② 연맹이나 시·도 연맹에서 개최신청하고 절차에 따라 승인 후 개최한다.
- ③ 매년 1회 적당한 시기에 개최하는 것을 원칙으로 하되 사정에 따라 조정 할 수 있다.

제41조(개최신청) ① 대회를 개최하고자 하는 시·도 연맹은 대회 개최연도 1월 10일 까지 개최신청서(별표 1 서식)를 사무처에 제출해야 한다.

- ② 연맹은 이사회의 의결로 개최지를 확정한다.
- ③ 주관 연맹은 개최연도 2월 말까지 대회사업계획서를 사무처에 제출해야 한다.

제42조(대회운영) ① 대회조직, 대회 및 경기운영, 보고서 제출 등 제반 사항은 이 규정에 따라 시행한다.

② 연맹은 대회운영에 필요한 예산, 인력, 장비, 물자 등을 지원할 수 있다.

제43조(시상) ① E 클래스의 1위(우승자)에게는 메달 외에 트로피를 시상할 수 있으며 우승자를 그 해의 대한민국 트레일오리엔티어링 챔피언으로 한다.

② 각 클래스별 1, 2, 3위에 대하여 상장을 수여하며 메달은 생략할 수 있다.

③ 상장 및 메달은 연맹에서 발행한다.

④ 외국인은 참가할 수 있으나 챔피언 시상에서는 제외한다. 다만, 일반 클래스의 경우는 등위에 따라 시상한다.

⑤ T-Relay경기 입상 팀의 경우 팀 구성원 전원에게 상장을 해야 한다.

⑥ 주관 연맹 재량으로 별도의 시상품을 수여할 수 있다.

제5장 부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2025년 2월 10일부터 시행한다.

<별표 1>

공인대회 개최 신청서					
대회개요	대회명칭				
	일 시				
	장 소				
	경기형식				
	예상인원				
대회조직	대회책임자	성 명		전화번호	
대회조직	대회감독관	성 명		보유자격	___급 지도사자격
	※ 소속 제한 없이 1급 이상 오리엔티어링지도사자격 보유자 1명을 추천				
	실무책임자	성 명		전화번호	
		E-mail			
지도제작	지도형식	축 척		등고선간격	
	지도제작자	성 명		소 속	
	코스설정자	성 명		소 속	
	지도검수자	※지도 및 코스는 대회감독관이 승인(규정 제8조 참고)			
주최/ 주관	주 최				
	주 관				
	후원/협찬				
기타 참고사항					

<별표 2>

PreO 컨트롤 카드(2매 포개짐)

				No.		Name:						Start:		Finish:		T1	T2	T3	Time:
1Z	2Z	3Z	4Z	5Z	6Z	7Z	8Z	9Z	10Z	11Z	12Z	13Z	14Z	15Z	16Z				
1E	2E	3E	4E	5E	6E	7E	8E	9E	10E	11E	12E	13E	14E	15E	16E				
1D	2D	3D	4D	5D	6D	7D	8D	9D	10D	11D	12D	13D	14D	15D	16D				
1C	2C	3C	4C	5C	6C	7C	8C	9C	10C	11C	12C	13C	14C	15C	16C				
1B	2B	3B	4B	5B	6B	7B	8B	9B	10B	11B	12B	13B	14B	15B	16B				
1A	2A	3A	4A	5A	6A	7A	8A	9A	10A	11A	12A	13A	14A	15A	16A				

<별표 3>

PreO Sprint 컨트롤 카드(2매 포개짐)

				No.		Name:						Start:		Finish:		T1	T2	T3	Time:
1Z	2Z	3Z	4Z	5Z	6Z	7Z	8Z	9Z	10Z	11Z	12Z	13Z	14Z	15Z	16Z				
1E	2E	3E	4E	5E	6E	7E	8E	9E	10E	11E	12E	13E	14E	15E	16E				
1D	2D	3D	4D	5D	6D	7D	8D	9D	10D	11D	12D	13D	14D	15D	16D				
1C	2C	3C	4C	5C	6C	7C	8C	9C	10C	11C	12C	13C	14C	15C	16C				
1B	2B	3B	4B	5B	6B	7B	8B	9B	10B	11B	12B	13B	14B	15B	16B				
1A	2A	3A	4A	5A	6A	7A	8A	9A	10A	11A	12A	13A	14A	15A	16A				

<별표 4>

TempO 컨트롤 카드(2매 포개짐)

 Trail Orienteering 'TempO' Answer Sheet  (2019)						
Bib no.	Name		Federation		Organizer	Signal
	Task 1st	Task 2nd	Task 3rd	Task 4th	Task 5th	Time
Station #1	-----경기자의 값 기록 -----					Sec
Station #2						
Station #3						
Station #4						
Station #5						

국가대표 선발규정

2011.9. 제정
2022.1.14. 개정
2022.2.22. 별지 개정
2023.3.11. 별지 개정
2025.3.17. 개정

제1조(목적) 이 규정은 국가대표의 선발이 공정하고 객관적인 절차를 통해 이루어질 수 있도록 하는 데에 그 목적이 있다.

제2조(용어의 정의) ① 국가대표는 국가대표선수 및 국가대표지도자를 말한다.

② 국가대표선수는 국민체육진흥법 제2조 제4의2호에 따른 대한체육회(이하 “체육회”라 한다) 또는 “대한오리엔티어링연맹”(이하 “본 연맹”이라 한다)이 국제대회(친선경기대회는 제외한다)에 우리나라의 대표로 파견하기 위하여 선발·확정한 사람을 말한다.

③ 국가대표지도자는 국가대표 훈련 및 국제대회 파견 기간 동안 국가대표선수를 지도·관리하기 위해 본 연맹에서 선임한 감독 및 코치를 말한다.

제3조(적용범위) 본 연맹에서 실시하는 종목별 국가대표 선발과 관련하여 법령 및 다른 규정에서 특별히 규정되지 않는 한 이 규정의 적용을 받는다.

제4조(국가대표 선발 및 승인) 본 연맹에 의하여 종목별 국제대회에 파견되는 선수와 지도자는 종목별 선발절차를 거쳐 확정된 후 종목별 국가대표의 자격을 갖는다.

제5조(결격사유) 다음 각 호에 해당되는 사람은 국가대표가 될 수 없다.

- ① 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 경과하지 아니한 사람
- ② 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 사람
- ③ 본 연맹에서 자격정지 이상의 징계처분을 받고 징계가 만료되지 아니한 사람
- ④ 선수 또는 지도자가 폭력행위로 3년 미만의 자격정지 징계처분을 받고 징계가 만료된 날부터 자격정지 기간을 가산하여 그 기간이 만료되지 아니한 사람(다만, 3년 이상의 자격정지를 받은 사람은 영구히 국가대표가 될 수 없다)
- ⑤ 성추행, 성희롱 등 성 관련된 범죄행위로 선수 또는 지도자가 자격정지의 징계처분을 받고 징계가 만료된 날부터 자격정지 기간을 가산하여 그 기간이 만료되지 아니한 사람(다만, 5년 이상의 자격정지를 받은 사람은 영구히 국가대표가 될 수 없다)

⑥ 본 연맹에서 승부조작, 불공정 행위(부정선발, 담합, 금품수수, 국가대표 훈련비 횡령)와 강간, 강제추행 등 성폭력 범죄행위로 징계를 받은 사람

⑦ 사회적으로 물의를 일으켜 체육인의 품위를 손상시킨 사람

제6조(성실의무 및 품위유지) 국가대표는 국가를 대표하는 신분으로서 스스로의 품위를 떨어뜨리는 행위를 삼가며, 사회적 책임감과 도덕성을 유지하여야 한다.

제7조(위원회의 설치) 본 연맹은 국가대표 선발과 관련된 다음 각 호의 사항을 심의하기 위하여 경기력향상위원회(이하 “위원회”라 한다)를 설치·운영한다.

① 국가대표 선수 및 지도자 선발에 관한 사항

② 기술훈련의 실시, 국가대표에 대한 지도, 감독 및 평가분석에 관한 사항

③ 국제경기대회 국가대표 참가에 관한 사항

④ 기타 국가대표 경기력향상과 관련한 사항

제8조(위원회의 구성) ① 위원회는 다음의 위원으로 구성한다.

1. 위원장 1명

2. 부위원장 3명 이하

3. 위원 5명 이상 15명 이하(위원장, 부위원장 포함)

② 위원회에는 국가대표선수 출신 1명, 지도자 1명, 시·도 연맹 임원 1명, 비경기인 1명, 여성 1명이 포함되어야 한다. <개정 2025. 3. 17.>

③ 제1항 및 제2항에도 불구하고 종목별 특성에 따라 세부종목 또는 남녀를 구분하여 위원회를 별도 구성할 수 있으나, 이 경우에도 각각의 위원회는 제1항 및 제2항의 요건을 충족하여야 한다.

제9조(위원회의 구성요건) ① 위원회 위원은 다른 위원회 위원을 겸임할 수 없다.

② 회장과 친족인 사람(민법 제777조에 따른 친족)은 위원이 될 수 없다.

제10조(위원회의 운영) ① 위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 개최하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

② 선수 선발기준 확정에 관한 사항은 원칙적으로 관련 위원회 회의를 통해 이루어져야 하며 부득이한 경우 서면결의를 하고 이사회에 보고한다.

③ 제1항의 위원회 참석위원은 회의록에 자필서명을 하여야 한다.

제11조(위원의 임기) ① 위원회 위원의 임기는 2년으로 하되, 일수를 기준으로 하지 않고 본회 정기총회를 기준으로 한다.

② 위원은 2회의 임기를 초과하여 연임할 수 없으나, 국제스포츠 기구의 임원이거나, 국제기구 진출 시 위원 경력이 필요한 경우에 한하여 예외로 할 수 있다.

제12조(국가대표지도자의 선발) ① 국가대표 지도자의 선발은 위원회의 추천으로 이사회에서 선발하는 것을 원칙으로 한다.

② 국가대표 지도자를 임용 또는 재임용할 때에는 해당 지도자에 대한 인적사항과 오리엔티어링 관련 경력을 포함한 평가보고서를 작성하여 위원회에서 심의 및 평가를 하고, 위원회의 추천을 거쳐 이사회의 승인을 받아야 한다.

제13조(국가대표지도자의 임무) 국가대표지도자의 임무는 다음 각 호와 같다.

- ① 국가대표선수의 훈련 및 관리
- ② 훈련계획서 작성 및 선수별 훈련성과 평가
- ③ 국가대표의 국제대회 파견 시 인솔
- ④ 각종 국제대회 참가보고서 작성 및 분석결과 보고
- ⑤ 선수의 합숙생활에 대한 지도, 감독
- ⑥ 기타 경기력향상과 관련되는 사항

제14조(국가대표선수 선발) ① 국가대표선수는 (별지-1)에 따라 위원회에서 선발함을 원칙으로 하며, 선발일정 등 세부내용은 위원회에서 결정한다.

② 국가대표선수 선발 기준은 이사회 의결을 거쳐 첫 선발대회 1개월 전까지 본 연맹 홈페이지 등에 공지하여야 한다. 다만, 국제연맹의 대회 관련 참가요건의 공지가 늦어지는 경우에 한해 그 기간을 달리할 수 있다. 이때 선발기준 공지 지연에 대해 홈페이지 등을 통해 알려야 한다.

③ 제1항에 따른 위원회 심의의 대상이 되는 선수와 지도자 등 관계자는 위원회의 심의 및 의결에 참여할 수 없다.

제15조(국가대표 선발 검증 강화) ① 국가대표 선발명단은 성적 누계 및 순위를 포함한 선발사유와 함께 본 연맹 홈페이지 등에 공지한다.

② 이후 7일의 이의신청 기간을 두도록 한다.

③ 위 절차를 통해 확정된 최종 명단을 공지한다.

제16조(불공정 행위) ① 국가대표 선발과 관련한 불공정행위(부정선발, 담합, 금품수수 등)로 징계를 받은 사람은 즉시 선발대상에서 제외한다.

② 기준 미달자 등 부정 선발된 선수는 즉시 선발대상에서 제외한다.

제17조(자료의 보관) 국가대표 선발기준, 과정, 결과에 대해서는 투명하게 공개하여야 하며, 이의제기 시 확인이 가능하도록 선발과 관련한 근거자료(선발결과 기록지, 분석지 및 회의록 등)는 최소 5년간 보관(관리)하여야 한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 이사회에서 의결한 날부터 시행한다.

<별지-1>

국가대표선수 선발 및 지원 기준

1. 선발전

- 가. 선발전은 연맹의 종목별 공인대회 중 경기위원회에서 선발전으로 지정한 대회에서 실시하는 것을 원칙으로 하고, 필요에 따라 별도의 선발전을 개최할 수 있다.
- 나. 선발전은 위원회에서 대상 대회를 지정하여 이사회의 승인을 받는다.

2. 파견대회

- 가. 파견대상 대회는 세계선수권대회(WOC, WTOC), 아시아선수권대회(AsOC, AsTOC), 아시아청소년선수권대회(AsJYOC)로 한다. 단, 그 외 희망하는 경우 이사회의 승인으로 파견할 수 있다.
- 나. 일회성으로 추가 파견이 필요하거나 파견대상 대회를 조정할 필요가 있을 경우에는 위원회의 심의를 거쳐 이사회에서 결정한다.
- 다. 선발전을 거치지 않고 국가를 대표하여 가항의 파견대상 대회 이외의 국제대회에 참가하고자 하는 선수는 사전에 대회요강 및 신청서를 연맹 사무처에 제출하여 위원회에서 심의 후 이사회의 승인을 받아 출전할 수 있다.
- 라. 다항의 경우 단체복을 지급하고 국가대표 출전기록 및 경력은 인정하나, 모든 경비는 전액 자비부담으로 한다.

3. 선발인원

- 가. 선발인원은 파견대회의 릴레이 1팀 이상을 선발하는 것을 원칙으로 하며 대회별 선발인원은 위원회에서 정하고, 이사회의 승인을 거쳐, 선발기준 공지사항에 이를 명시한다.
- 나. 선발인원의 2배수에 해당하는 순위까지 예비선수로 인정하고, 파견선수에 결원이 생길 경우 우선적으로 선발기회를 갖는다. 또한, 선수훈련에 참가할 권한을 갖는다.
- 다. 예비선수로도 파견선수가 충족이 안 될 경우 위원회와 이사회의 심의를 거쳐 추가선발 할 수 있다.
- 라. 다항의 경우에 따라 선발된 경우 국가대표 선수로서의 동등한 지위와 역할을 부여함을 원칙으로 하며, 필요에 따라 이사회 승인을 거쳐 조건을 부여하거나 특례를 적용할 수 있다.

4. 선발기준

가. Foot 오리엔티어링

1) 파견대상 클래스는 아래와 같다.

가) 성인대표는 M21E, W21E

나) 청소년대표는 M/W 20E, M/W 18E, M/W 16E

다) 주최국의 대회규정에 따라 조정할 수 있다.

2) 선발 집계 대회 횟수 기준은 아래와 같다.

가) 성인대표는 상위 5개

나) 청소년대표는 상위 4개

다) 참가 개수가 미달한 자는 대상에서 제외한다. 단, 기록이 실격이거나 심판에 의해 무효처리가 결정된 대회도 참가 개수에는 포함한다.

라) 주최측의 사정에 의하여 예정된 대회가 취소되어 참가대회 개수가 모자랄 경우, 위원회의 의결을 통해 대회 개수 조정을 할 수 있다.

3) 선발점수는 해당클래스 국내선수 1위 기록자의 경기시간(초)을 선발대상자의 경기기록(초)으로 나누어 계산한다.

- 선발점수=국내선수 1위 경기기록(초)/대상자 경기기록(초)×1,000

- 국내선수 1위 기록자의 소요시간의 2배를 초과하는 기록은 실격으로 처리한다.

4) 선발전 경기의 구분

가) 성인대표는 M/W 21E 클래스 참가자 중 선발한다.

나) 청소년대표는 M/W JYE 클래스 참가자 중에 선발한다. 단 선발점수는 연령대 구분 없이 계산하고, 선발은 파견클래스에 맞게 연령대로 나눈 후에 선발한다.

다) 선발전 경기는 Sprint와 Forest(Middle, Long)종목으로 구분한다. 종목의 판단 기준은 지도형식(ISOM, ISSprOM)으로 한다.

5) 세계선수권대회(WOC) 선발점수 계산

가) Sprint 및 Forest 등 연도별 개최 종목 3회, 비개최 종목 2회의 점수를 합산하고, 개최종목은 각 20%의 가산점을 추가한다.

나) 당해 연도 개최종목의 대회개최 횟수가 미달될 경우, 개최종목 2개, 비개최종목 1개로 상위 총 3개에 대한 점수를 합하여 그 점수가 높은 순으로 선발한다.

다) 개최 종목의 경기 참가 횟수가 1회 부족한 선수에 한하여 비개최 종목의 선발 점수로 대체하며, 가산점은 부여하지 않는다.

라) 가산점을 포함하여도 개최종목보다 비개최종목의 점수가 더 높은 경우 1회에 한해서 비개최종목의 선발점수로 대체할 수 있다.

마) Sprint 종목 개최 시: Sprint 3경기(가산점 20% 추가)+Forest 2경기(5,600점 만점) 또는 Sprint 2경기(가산점 20% 추가)+Forest 1경기(3,400점 만점)

바) Forest 종목 개최 시: Forest 3경기(가산점 20% 추가)+Sprint 2경기(5,600점 만점) 또는 Forest 2경기(가산점 20% 추가)+Sprint 1경기(3,400점 만점)

사) 선발전 개최년도 기준 35세 이하 선수는 5%의 가산점을 부여한다. <개정 2025. 3. 17.>

6) 아시아선수권대회(AsOC, AsJYOC) 선발점수 계산

가) 성인대표

- 3인 릴레이(Forest 릴레이) 개최 시에는 세계선수권대회 Forest 종목 개최 시와 동일하게 적용
- 4인 릴레이(Sprint 릴레이) 개최 시에는 세계선수권대회 Sprint 종목 개최 시와 동일하게 적용

나) 청소년대표

- Sprint 2경기+Forest 2경기(4,000점 만점)

나. Trail 오리엔티어링

1) 파견대상 클래스는 아래와 같다. <개정 2025. 3. 17.>

가) 연령에 관계 없이 O (Open) 클래스의 A 및 P(Physically challenged) 클래스

나) 주최국의 대회규정에 따라 조정할 수 있다.

2) 선발 집계 대회 횟수 기준은 아래와 같다. <개정 2025. 3. 17.>

가) 상위 3개

나) 참가 개수가 미달한 자는 대상에서 제외한다. 다만, 기록이 실적이거나 심판에 의해 무효처리가 결정된 대회도 참가 개수에는 포함한다.

다) 주최측의 사정에 의하여 예정된 대회가 취소되어 참가대회 개수가 모자랄 경우, 위원회의 의결을 통해 대회 개수 조정을 할 수 있다.

3) 선발점수는 아래와 같다. <개정 2025. 3. 17.>

가) PreO, TempO, PreO Sprint 중 대회 요강에 지정한 종목 2개의 성적을 부여 점수로 합산한다.

나) 각각 1위를 200점으로 하고 하향 2점씩 차감한 점수를 부여한다.

다) 동점인 경우 TempO를 우선하고 PreO성적 순으로 높은 자로 한다.

4) 삭제 <2025. 3. 17.>

5) 삭제 <2025. 3. 17.>

6) 삭제 <2025. 3. 17.>

7) 클래스별 참가자 수가 5명 미만인 경우 선발전 순위를 통합하여 적용할 수 있다. <신설 2025. 3. 7.>

5. 지원기준

- 가. 이 규정에 의해 선발된 국가대표선수, 국가대표지도자가 해당 국제대회에 참가하는 경우에는 다음 항목을 예산범위 내에서 지원한다.
- 1) 지원금: 연맹의 예산으로 지원하며, 세계선수권대회 50만원, 아시아선수권대회 30만원 한도
 - 2) 단체복: 연맹의 예산으로 지원 (경기복 4년간, 트레이닝복 6년간 유효) <개정 2025. 3. 17.>
 - 3) 후원금 및 후원물품: 연맹을 통한 지정기부금 또는 후원물품으로 추가 지원
- 나. 일회성으로 선수단을 구성하여 파견하는 경우 이사회에서 지원 범위를 결정한다.
- 다. 국제대회 파견이 확정된 선수가 개인사정으로 인해 파견대회에 불참하는 경우 스포츠공정위원회의 심의를 거쳐 일정기간 동안 국가대표 선발전 참가를 제한할 수 있다.
- 라. 국가대표 선수가 기술훈련에 불참하는 경우 지원금의 전부 또는 일부를 삭감할 수 있다. <개정 2025. 3. 17.>
- 마. 국가대표지도자는 대표팀의 공식경기가 없는 날에 한하여 개인경기에 참가할 수 있다.

6. 결과보고

- 가. 국가대표지도자는 대회종료 2개월 이내에 국제대회 참가 결과보고서를 작성하여 연맹에 제출하여야 한다. <개정 2025. 3. 17.>
- 나. 보고서에는 경기결과, 경비지출 내역, 문제점 및 발전방안, 참가소감, 대회수집자료 등을 포함하며, 필요시 보고회를 개최할 수 있다.

IT 장비 관리 규정

2004. 08. 01. 제정
2020. 01. 10 개정
2024. 07. 02. 개정
2025. 09. 18. 개정

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 대한오리엔티어링연맹(이하 “연맹”이라 한다)이 보유하고 있는 IT 장비의 운영관리에 관한 기본적인 사항을 규정함으로써 장비의 효율적이고 합리적인 관리 및 운영을 도모함을 목적으로 한다. <개정 2025. 9. 18.>

제2조(적용) 연맹 보유의 IT 장비 관리에 관한 사항은 별도의 규정을 정한 것 외에는 이 규정에 의한다.

제3조(IT장비의 범위) 이 규정에서 IT 장비라 함은 연맹에서 소유하고 있는 장비 중 다음 각 호의 장비를 말한다.

1. 전자편칭 장비(전자카드를 포함한 편칭시스템 일체)
2. 기록계측용 장비(시간기록을 위한 장비 일체)
3. 컨트롤 플렉
4. PC 및 프린터, 네트워크용 장비

제2장 장비관리 체계

제4조(IT장비 관리 담당) IT 장비의 관리는 연맹 IT이사가 담당한다. 다만, 장비관리의 행정 업무를 위해 연맹 사무처를 부 관리자로 둘 수 있다. <개정 2025. 9. 18.>

제5조(담당이사의 업무) IT 이사는 연맹의 IT장비 관리에 관한 사무를 총괄하며 다음 각 호의 업무를 집행한다. <개정 2025. 9. 18.>

1. 장비 사용계획 및 대여계획 관리
2. 장비의 수리 또는 추가 취득을 위한 예산 신청
3. 장비의 손·망실 보고 및 처리
4. 장비의 불용결정 및 처리
5. 기타 IT 장비 관리를 위한 제반 업무

제6조(장비의 점검·구입) ① IT 이사는 장비의 수리 또는 추가 취득이 필요한 경우

사무처와 협의하여 수리 또는 구매를 실시한다. <개정 2025. 9. 18.>

② IT 장비의 선진화를 위해 장비의 추가 확보를 위해 누구든지 구매를 요청할 수 있다. 요청 시에는 이사회를 거쳐 장비의 필요성을 검토한 후 구매를 실시한다.

<개정 2025. 9. 18.>

③ 구입한 장비에 대해서는 전자장비 보유목록에 추가하고, 연 1회 이상 장비점검을 실시해야 한다. 점검은 IT 이사와 사무처가 담당한다.

[전문개정 2025. 9. 18.]

제7조(관리책임) ① IT 장비의 1차적인 관리 책임은 대여하여 사용하는 임차인에게 있다.

② 장비의 임차인은 사용자의 부주의 등 발생하는 손·망실에 대해 배상 책임을 져야 한다. <개정 2025. 9. 18.>

③ 장비의 손실의 경우, IT 이사와 사무처장의 협의를 통해 손실 배상범위를 결정하고, 망실의 경우에는 대상 장비의 실물 또는 변제 금액의 100%를 지급하는 것을 원칙으로 한다. <개정 2025. 9. 18.>

④ IT이사는 장비의 관리 및 운영에 대한 전반적인 관리감독의 책임을 가진다.

제8조(기록관리) 사무처는 IT장비 관리업무를 위해 다음 각 호의 서류를 작성, 비치해야 한다. <개정 2025. 9. 18.>

1. 장비대여 신청서(별지 제1호 서식)
2. <삭제 2025. 9. 18.>
3. IT 장비 손·망실 보고서(별지 제2호 서식)

제9조(장비의 불용처리) IT이사는 장비의 불용결정이 필요한 경우 IT장비 불용처리 승인신청서(별지 제3호 서식)를 작성하여 이사회에 승인을 받아 최종 불용처리 한다.

[전문개정 2025. 9. 18.]

제3장 대여신청

제10조 (대여신청) ① 장비의 대여 신청은 해당 시·도 연맹 또는 클럽 등 단체 명의의 장비대여신청서(별지 제1호 서식)를 사용일 기준 14일 전까지 사무처에 제출하여야 한다.

② 사무처장은 IT 이사의 승인을 받아야 대여 여부를 결정한다.

③ 장비 대여에 대한 사용료는 장비대여 신청서(별지 제1호 서식)에 따라 장비대여 신청자가 지급함을 원칙으로 한다.

[전문개정 2025. 9. 18.]

- ④ 각 장비는 아래의 기준에 따라 대여하는 것을 원칙으로 한다.
1. 전자카드(SI Card)는 50개 단위로 대여 한다.
 2. 컨트롤 스테이션(SI Control Station)은 운영 스테이션(Start, Finish, SI Master 등)을 포함하여 20개부터 10개 단위로 대여한다.
 3. 스테이션 홀더, 지지대, 컨트롤 플렉 등 부수적인 기자재들은 필요한 만큼 대여 한다.
 4. 프린터, 케이블 등 부수 기자재는 연맹이 보유한 장비 내에서 협의하여 필요한 만큼을 대여할 수 있다.

[전문개정 2025. 9. 18.]

제11조 (장비점검) ① 장비를 대여 받는 자는 장비 인수 후 즉시 장비 목록과 대조하여 수량, 파손 및 이상 유무를 확인하여야 한다.

② 만약 장비 수량이나 상태에 이상이 있을 경우에는 늦어도 인수 후 7일 이내에 이상 내용을 IT이사 및 사무처에 통보하여야 한다.

③ 인수 후 7일 이내에 장비 이상 통보가 없을 경우에는 장비에 이상이 없는 것으로 간주한다.

제12조 (반납) ① 장비를 대여 받는 자는 장비 사용 종료 후 7일 이내에 사무처로 반납 하여야 한다. <개정 2025. 9. 18.>

② <삭제 2025. 9. 18.>

③ 장비 반납 시에는 당초 공급시의 원상태로 반납하여야 하며 손 망실 또는 훼손 품에 대해서는 ‘IT장비 손·망실 보고서(별지 제2호 서식)’를 작성하여 제출하고 실비 또는 현물로 배상하여야 한다.

제13조(장비운영자 지원요청) ① 장비 운영은 임차인이 하는 것을 원칙으로 한다.

<개정 2025. 9. 18.>

② 장비운영자는 오리엔티어링 및 해당 장비에 대한 충분한 지식이 있고, 대회 운영 시 변수 등에 대처가 가능한 자로 선임, 운영하여야 한다. <개정 2025. 9. 18.>

③ 장비운영자가 없어 장비를 사용하기에 곤란한 경우에는 임차인이 장비운영자를 연맹에 요청할 수 있다. 이 경우, ‘장비대여 신청서(별지 제1호 서식)’ 장비운영자 항목에 표기하여 요청하여야 하며, 사무처에 장비운영자 지원 가능 여부를 확인하여야 한다.

[전문개정 2025. 9. 18.]

④ 인원의 요청 시에는 위탁 해당일 기준 30일 전까지 요청하여야 하며, 장비운영자의 협조요청 동의 및 완료 시에는 위탁 운영자에 대한 인건비 및 일체의 경비를 부담하여야 한다. 인건비 및 일체의 경비의 기준을 아래에 따른다.

1. 인건비 : 대회 1일 기준 인건비 환산. 대회일과 별도로 사전 준비가 필요할 경우, 대회 1일 기준 인건비에 해당분에 0.5를 가산한 인건비 추가
2. 경비 : 장비운영자의 왕복 교통비, 숙박비, 식대, 운영에 필요한 재료비 등

제4장 장비 등의 사용료

제14조 (사용료) ① 장비 대여에 따른 사용료는 장비 사용일 1일을 기준으로 장비대여 신청서(별지 제1호 서식)에서 정한 금액으로 한다. 다만, 동일 대여 회차에 2일 이상 사용할 경우에는 추가 경기일수마다 사용료의 50%를 가산하여 산정한다.

[전문개정 2025. 9. 18.]

- ② 장비 사용료는 대회 종료 후 10일 이내에 지정된 계좌로 지불하여야 한다.
- ③ 연맹 주최 교육, 대회, 행사 등을 위임받아 시·도연맹 또는 클럽에서 주관하는 경우 사용료를 면제한다. 다만, 손망실의 경우에는 실물 또는 관련 보배상기준 금액에 따라 배상함을 원칙으로 한다.
- ④ <삭제 2025. 9. 18.>
- ⑤ 장비에 대한 운송 요금이 발생할 경우, 발송자가 운송 요금을 부담하는 것을 원칙으로 한다. <개정 2025. 9. 18.>

제5장 장비대여의 제한

제15조(장비대여 제한) 다음 각 호에 해당하는 경우에는 장비대여를 제한할 수 있다.

1. 장비사용 후 기한 내 사용료를 입금하지 않는 경우
2. 장비 관리를 불성실하게 하거나 손 망실에 대한 책임을 소홀히 할 경우
3. <삭제 2025. 9. 18.>
4. 기타 본 규정에 반한다고 판단될 경우

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 이사회에서 의결한 날부터 시행한다.

[별지 제1호]				
IT장비 대여신청서				
신청단체명			장비운영자	
행사명				
일시			장소	
인수요청일			인수방법	<i>택배, 직접수령 등</i>
※ 대여신청 목록				
품명	대여기준/사용료	신청수량(개)	사용료(원)	비고
Station/기본	운영Station+20개: 50,000원	기본세트	50,000	8~9버전
Station/추가	세트당(10개) 30,000원		0	8~9버전
Si카드	박스(50개)당 20,000원		0	9버전
Station홀더	신청건당 20,000원		0	지주대 포함
번호키	무상대여		0	기동에 고정
컨트롤플렉	신청건당 10,000원		0	핀핀치 없음
<i>가산금</i>	<i>2일이상 사용시 50%/일</i>		<i>0</i>	<i>사용일수 기준</i>
합계				
※ 운송요청 (<i>직접 수령시에는 작성하지 않음</i>)				
주소				
인수자	성명		전화번호	
※ 장비운영자 지원요청 (<i>자체 운영시에는 작성하지 않음</i>)				
장비운영자	성명		전화번호	
위와 같이 IT장비 대여신청서를 제출합니다. 202 신청인: (인)				
대한오리엔티어링연맹 귀중				

[별지 제3호]

IT장비 불용처리 승인신청서

장비명	수량	취득금액	취득년월일	상태	불용결정사유

IT장비 관리규정에 의하여 위 목록의 IT장비에 대하여 불용을 신청하오니
이를 승인하여 주시기 바랍니다.

202 년 월 일

신청자 : (인)

대한오리엔티어링연맹 귀중

회규 관리 규정

2022. 2. 21. 제정
2025. 02. 05. 별지개정

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 대한오리엔티어링연맹(이하 “본 연맹”이라 한다.) 제 규정의 구분, 체제, 형식, 제정, 개정, 폐지 등 관리에 관한 사항을 정함으로써 회규의 적절한 관리, 운영을 기함을 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음 각 호와 같다.

1. “회규”라 함은 본 연맹의 운영방침, 조직과 모든 업무를 수행함에 있어 계속적 구속력을 가지는 표준이 되는 규범적 문서로서 정관, 규정, 내규(또는 시행세칙) 등을 말한다.
2. “규정”이라 함은 정관에 규정된 사항으로서 본 연맹 운영에 관한 기본방침, 조직 관리 또는 업무절차 등에 관한 사항을 이 규정이 정하는 바에 의하여 이사회의 의결을 거쳐 “규정”으로 정한 것을 말한다.
3. “내규”(또는 “시행세칙”)라 함은 규정에서 위임된 사항 또는 규정을 시행하기 위하여 필요한 사항과 체육회 운영에 관한 기본방침, 조직, 관리 및 업무절차 등에 관한 사항을 이 규정이 정하는 바에 의하여 회장이 “내규”(또는 “시행세칙”)로 정한 것을 말한다.

제3조(회규화) 본 연맹의 운영방침, 조직과 업무수행에 표준이 될 규범과 기준, 절차 등은 이 규정이 정하는 바에 의하여 회규화하여야 한다.

제2장 회규의 체계

제4조(회규의 체계) 회규는 단계적 구조를 기준으로 정관, 규정, 내규(또는 시행세칙) 등으로 구분한다.

제5조(효력순위) 회규의 효력 순위는 다음 각 호와 같다.

1. 회규의 효력순위는 제4조에 규정하는 순서에 따른다.
2. 회규 중 이사회 의결을 요하는 회규는 그 외의 회규에 우선한다.
3. 동 순위의 회규 중 서로 저촉되는 부분이 있을 경우에는 최근에 시행된 회규가 우선한다.

제6조(회규의 구성) 회규는 다음 각 호의 사항을 내용으로 하여 구성한다.

1. 회규 명칭
2. 본칙
3. 부칙

제7조(회규 명칭) ① 회규에는 해당 회규의 내용을 간결하게 표현하는 명칭을 붙여야 한다.

② 회규의 명칭은 법령에 의하여 그 명칭이 지정되어 있거나 특별히 다른 명칭을 정할 필요가 있는 경우를 제외하고 제4조에서 정한 명칭을 사용하여야 한다.

제8조(본칙) 회규의 본칙은 총칙적 조항, 본체적 조항, 부속적 조항으로 구성한다.

1. “총칙적 조항”은 해당 회규의 목적, 적용범위, 용어의 정의, 기타 기본적인 사항을 규정한다.
2. “본체적 조항”은 회규의 본체를 이루는 부분으로서 개별적이며 구체적인 사항을 규정하되 업무흐름의 순서, 중요도의 순서, 적용빈도의 순서 등에 따라 배열한다.
3. 부속적 조항은 적용상의 특례, 보칙 등을 내용으로 한다.

제9조(부칙) ① 부칙에는 본칙에 대한 부수사항을 시행일, 관련 회규의 개정, 경과조치, 유효기간 등의 순서로 정한다.

② 부칙에는 본칙과는 별도의 일련조항을 사용한다.

제10조(본칙, 부칙의 배열) 본칙 내의 장, 절, 조, 항, 호, 목의 규정과 부칙의 규정은 별지 제2호 서식과 같이 배열한다.

제11조(표, 서식, 도면) 회규 중에서 숫자가 많이 열거되거나 같은 성질의 회규가 열거되는 경우 또는 통일된 서식이나 회규의 이해를 돕기 위한 도면 등이 필요한 때에는 “별표”, “별지서식”, “도면”으로 하여 부칙 다음에 둔다.

제3장 회규의 편성

제12조(편성 원칙) ① 회규의 편성은 간단명료하여야 한다.

② 회규로 규정하는 사항의 내용에 따라 장, 조, 항, 호 또는 목으로 구분하여 규정한다.

제13조(장) 본칙을 구분할 필요가 있을 때에는 이를 장에 의하여 구분한다.

제14조(조) ① 회규의 내용은 조로 나누며, 장에 구분없이 제1조로부터 시작하는 일련번호를 붙인다.

② 조에는 규정의 내용을 간략하고 명확하게 표현하는 제목을 붙이며 이를 괄호() 안에 적는다.

제15조(항) ① 조의 규정 중 내용이 상이 또는 동일한 내용으로서 흐름의 순서가 있는 경우에는 항으로 세분하여 규정한다.

② 항에는 각각 “①②③…”의 일련번호를 붙인다.

제16조(호) ① 조 또는 항의 규정내용 중 사물의 명칭 또는 사항을 열거할 때에는 호로 세분하여 정한다.

② 호에는 각각 “1, 2, 3…”의 일련번호를 붙인다.

제17조(목) ① 조, 항, 호의 규정내용 중 사물의 세부적인 명칭 또는 사항을 열거할 때에는 목으로 세분하여 정한다.

② 목에는 각각 “가, 나, 다…”의 일련번호를 붙인다.

제18조(단서) ① 조, 항, 호, 목에 원칙과 다른 정함을 둘 경우에는 원칙적인 본문을 종결하고 “다만”으로 단서를 계속하여 적는다.

② 단서를 두는 경우에는 그 단서로 그 조, 항, 호, 목을 종결한다.

제4장 회규의 작성

제19조(문체) 회규의 문체는 “…로 한다”를 기초로 하는 구어체를 사용한다.

제20조(표현) ① 회규의 전문은 알기 쉬운 용어로 간결하게 표현하여야 한다.

② 회규의 표현은 다음 각 호의 원칙에 따른다.

1. 너무 간단해서 알기 어려운 용어나 지나치게 줄여 써서 알기 어려운 용어는 설명을 첨가하거나 쉽게 풀어 쓴다.
2. 관행적으로 사용해 온 권위적인 용어와 비민주적인 용어는 적절한 용어로 바꾸어 쓴다.
3. ‘한글 맞춤법’, ‘표준어 규정’, ‘외래어 표기법’ 등 어문 규정에 맞게 쓴다.

제21조(문자) ① 회규에서 사용하는 문자는 한글로 표기한다.

② 어려운 한자어는 쉬운 우리말로 고쳐 쓴다. 다만, 그 뜻을 이해하는데 혼란이 생길 수 있는 경우에는 괄호 안에 한자를 함께 쓴다.

제22조(주와 예시) 회규 중에서 주석 또는 예시가 필요한 사항에 대하여는 “주” 또는 “예시”를 조문 중에 둘 수 있다.

제23조(숫자) 회규에서 사용하는 숫자는 원칙적으로 아라비아 숫자로 한다.

제5장 회규의 제·개정 및 폐지

제24조(기안) ① 회규의 제·개정 및 폐지가 필요하다고 생각하는 이사는 누구나 이를 기안할 수 있다.

② 제1항의 기안은 다음 각 호의 사항을 그 내용으로 한다.

1. 회규의 명칭
2. 제·개정 및 폐지 취지
3. 제·개정 및 폐지 요지
4. 개정 회규안의 현행 회규와의 대비표(일부개정에 한한다. 별지 제3호 서식)
5. 제정 및 개정 회규안

제25조(회규의 협의, 조정) 제·개정 및 폐지안은 해당 위원회의 심의를 거쳐야 한다.

제26조(스포츠공정위원회 심의) ① 해당 위원회의 심의를 거친 제·개정 및 폐지안은 스포츠공정위원회에서 다음 각 호의 사항을 검토하고 조정한다.

1. 법령, 정관 기타 회규 저촉 여부
2. 회규의 분류체제, 형식, 내용 등의 적부
3. 기타 수정, 정정, 보완을 요하는 사항의 유무

② 스포츠공정위원회에서 제1항에 의하여 회규 안을 검토한 결과 수정, 정정, 보완을 요한다고 인정되는 사항이 있을 때에는 해당 위원회 또는 담당 이사와 협의하여 조정한다. 다만, 자구수정 등 경미한 사항은 협의 없이 조정할 수 있다.

③ 회규 안이 법령, 정관에 저촉되거나 다른 회규와 중복 또는 회규로 그대로 두는 것이 불합리하다고 인정될 때에는 그 사유를 명확하게 적어 해당 위원회 또는 담당 이사에게 이를 회송할 수 있다.

제27조(제·개정권자 등) 회규의 제·개정권자 및 폐지권자는 다음 각 호와 같다.

1. 정관의 제·개정 및 폐지는 대의원 총회의 의결을 거쳐야 한다.
2. 규정 및 내규(또는 시행세칙)의 제·개정 및 폐지는 이사회 의결을 거쳐야 한다.

제28조(회규의 확정 및 시행) 회규는 제27조에 의한 의결이나 승인 또는 결재를 받은으로써 확정된다.

제29조(시행일) 회규는 그 시행일을 명시한 경우에는 명시된 날로부터, 그 외의 경우에는 제28조에 의거 회규로 확정된 날로부터 시행한다.

제6장 회규의 관리 운영

제30조(회규의 관리) ① 본 연맹의 모든 규정에는 코드번호를 부여하고 별지 제1호 서식에 제·개정 및 폐지 이력을 기록하여 관리해 나간다.

② 스포츠평정위원회에서는 회규의 적절한 운용을 위하여 매년 회규 정비기간을 설정하여 회규를 종합적으로 정비하여야 하며, 필요에 따라 특정 회규의 제정 또는 개정의 입안을 해당위원회 및 담당 이사에게 권고할 수 있다.

③ 제2항의 권고를 받은 해당위원회 및 담당 이사는 특별한 사유가 없는 한 그 권고에 따라야 한다.

제31조(회규의 전자관리) ① 회규 관리 및 운용의 편의성을 높일 수 있도록 회규를 전자적으로 등록·관리·운영하며, 이 업무는 사무처에서 담당한다.

② 제1항에 따라 회규를 전자적으로 관리할 때에는 현행 회규와 연혁 정보를 포함하여야 한다.

제32조(회규의 공개) ① 회규는 모든 이가 자유로이 열람할 수 있도록 공개한다.

② 제1항에도 불구하고 국민생활에 직접적으로 영향을 미치지 아니하거나 법령에 의한 비공개 대상, 보안에 관계되는 회규의 경우에는 비공개로 할 수 있다.

부칙

(시행일) 이 규정은 이사회회의 의결을 거친 날부터 시행한다.(2022. 2. 21.)

[별지 제1호]

대한오리엔티어링연맹 제 규정

규정 코드	1		비고
규정 명칭	대한오리엔티어링연맹 정관		
제·개정 이력	제정	(문교부장관 승인) 제정 1980. 04. 15.	
	개정	(체육부장관 승인) 개정 1985. 06. 20. (문화체육부장관 승인) 개정 1993. 06. 11. (문화체육부장관 승인) 개정 1994. 10. 29. (문화체육부장관 승인) 개정 1998. 02. 09. (문화관광부장관 승인) 개정 2002. 04. (문화관광부장관 승인) 개정 2004. 02. (문화관광부장관 승인) 개정 2005. 07. 15. (문화관광부장관 승인) 개정 2008. 04. (문화체육관광부장관 승인) 개정 2009. 08. (서울시장 승인) 개정 2013. 11. 06. (서울시장 승인) 개정 2014. 06. 10. (서울시장 승인) 개정 2016. 11. 26. (경상북도지사 승인) 개정 2018. 02. 23. (경상북도지사 승인) 개정 2023. 5. 28.	

규정 코드	1-1		비고
규정 명칭	정관 시행세칙		
제·개정 이력	제정	2004. 2. 14.	
	개정	2013. 4. 1. 2014. 3. 29. 2018. 1. 7. 2022. 1. 14. 2022. 12. 12	

규정 코드	2		비고
규정 명칭	회장선거 관리 규정		
제·개정 이력	제정	2013. 4. 1.	
	개정	2022. 2. 21.	

규정 코드	3				비고
규정 명칭	위원회 설치 및 운영 규정				
제·개정 이력	제정	2011. 9.			
	개정	2013. 4. 01	2014. 3. 29	2015. 3. 21	2016. 1. 23
		2017. 1. 07	2017. 9. 09	2019. 4. 07	2023. 7. 18

규정 코드	3-1				비고
규정 명칭	스포츠공정위원회 규정				
제·개정 이력	제정	2019. 4. 7.			
	개정				

규정 코드	3-2				비고
규정 명칭	심판위원회 규정				
제·개정 이력	제정				
	개정				

규정 코드	4				비고
규정 명칭	오리엔티어링 관련 자격 관리·운영 규정				
제·개정 이력	제정	2022. 2. 21.			
	개정				

'공인지도자의 자격 취득 및 인제양성에 관한 규정' 폐기 후 관련 규정 제정.

규정 코드	4-1				비고
규정 명칭	오리엔티어링지도사 자격 교육과정 관리·운영 규정				
제·개정 이력	제정	2022. 2. 21.			
	개정				

오리엔티어링지도사 자격 검정시행과 별도로 교육과정에 관한 규정 정비.

규정 코드	4-2				비고
규정 명칭	오리엔티어링지도사 자격 검정시험 관리·운영 규정				
제·개정 이력	제정	2019. 6. 27.			
	개정	2022. 2. 21.			

한국직업능력개발원에 민간자격으로 등록된 규정.

규정 코드		4-3				비고
규정 명칭		심판 자격 관리 · 운영 규정				
제 · 개 정 이력	제정	2024. 7. 2				‘공인지도자의 자격 취득 및 인재양성에 관한 규정’에 함께 있던 것을 분리함.
	개정					

규정 코드		4-4				비고
규정 명칭		대회감독관 자격 관리 · 운영 규정				
제 · 개 정 이력	제정					‘공인지도자의 자격 취득 및 인재양성에 관한 규정’에 함께 있던 것을 분리함.
	개정					

규정 코드		4-5				비고
규정 명칭		전문지도제작자 자격 관리 · 운영 규정				
제 · 개 정 이력	제정					‘공인지도자의 자격 취득 및 인재양성에 관한 규정’에 함께 있던 것을 분리함.
	개정					

규정 코드		A02				비고
규정 명칭		공인지도자의 자격취득 및 인재 양성에 관한 규정				
제 · 개 정 이력	제정	2005. 3. 26.				민간 자격등록제 시행에 맞추어 이 규정을 폐지하고, 관련 자격을 모두 재정비함.
	개정	2008. 2. 24.	2013. 4. 1.	2015. 3. 7.	2017. 9. 9.	
		2018. 4. 8.				
폐지	2022. 2. 21.					

규정 코드		5				비고
규정 명칭		풋(Foot) 오리엔티어링 경기 규정				
제 · 개 정 이력	제정	2004. 2. 14.				
	개정	2017. 1. 7.	2015. 3. 21	2016. 1. 23	2017. 1. 7	
		2018. 4. 8	2020. 5. 23	2023. 3. 11		

규정 코드		6				비고
규정 명칭		MTB Orienteering 경기 규정				
제 · 개 정 이력	제정	2004. 8. 1.				
	개정	2013. 4. 1.				
	폐지	2025. 2. 10				

규정 코드		7				비고
규정 명칭		Ski Orienteering 경기 규정				
제·개정 이력	제정	2004. 8. 1.				
	개정	2013. 4. 1				
	폐지	2025. 2. 10				

규정 코드		8				비고
규정 명칭		Trail Orienteering 경기 규정				
제·개정 이력	제정	2004. 8. 1.				
	개정	2013. 4. 1				
	폐지	2025. 2. 10				

규정 코드		8				비고
규정 명칭		트레일(Trail) 오리엔티어링 경기 규정				
제·개정 이력	제정	2025. 2. 10.				
	개정					

규정 코드		9				비고
규정 명칭		국가대표 선발 규정				
제·개정 이력	제정	2011. 9.				
	개정	2022. 1. 14.	2022. 2. 22. (별지 개정)	2023. 3. 11. (별지 개정)		

규정 코드		10				비고
규정 명칭		지도제작규정				
제·개정 이력	제정	2004. 8. 1.				
	개정	2013. 4. 1				

규정 코드		11				비고
규정 명칭		IT 장비 관리 규정				
제·개정 이력	제정	2004. 8. 1.				
	개정	2020. 1. 10	2024. 7. 2			

[별지 제2호]

○ ○ ○ 규정

0000년 0월 0일 제정
0000년 0월 0일 개정
0000년 0월 0일 전부개정

제1장 총칙

제1조() 다만,.....
.....

제2조() ① <개정 0000. 00. 00>

②

1.

2. <신설 0000. 00. 00>

가.

나.

③ 삭제 <0000. 00. 00.>

제2조의2()

제3조()

1.

.....

2.

부칙 <0000. 00. 00.>

제1조(시행일) 이 규정은 ○○○에서 ○○한 날부터 시행한다.

제2조()

※ 부칙 제2조 이하가 없는 경우 “제1조(시행일)”은 “(시행일)”로 표시

[별지 제3호]

○○규정 중 개정(안)

○○규정 중 일부를 다음과 같이 개정한다.

현 행	개 정 (안)	개 정 사 유
제○조(○○○) ① …… …… ② (생략) (신설)	제○조(○○○) ① …… …… ② (현행과 같음) 제○조(○○○) …… …… (삭제)	○ …… - …… - …… ○ …… ○ ……
제○조(○○○) …… ……	부 칙 제○조(○○○) …… ……	
별표 제○호(또는 별지 제○호서식)	(붙임)	

〈작성요령〉

- 현행과 개정(안)에 있어 개정된 부분에 모두 밑줄을 긋는다.
- 신설되는 조문의 경우 현행에는 "(신설)"로 표시하고 개정(안)에는 신설되는 조문, 항, 호 모두에 밑줄을 긋는다. 반대로 삭제되는 경우에는 현행에서는 삭제되는 조문, 항, 호 모두에 밑줄을 긋고 개정(안)에는 "(삭제)"로 표시한다.
- 한 조문 중 일부의 항 또는 호를 개정할 때에는 수개의 항이 있으면 모두 표시하되, 변경되지 아니하는 항 또는 호는 현행에서는 "(생략)"이라고 표시하고 개정(안)에서는 "(현행과 같음)"이라고 한다.
- 현행에 (생략)이라고 표시하지 않는 한 문장을 모두 기술하여야 하나 개정(안)에는 현행과 달라지지 아니하는 부분은 "-----"과 같이 점선으로 표시한다.
- "부칙"은 개정(안)에만 표시한다.
- "별표"나 "별지서식" 개정은 개정하고자 하는 별표 또는 별지서식번호를 현행에 표시하고 개정(안)에 붙임이라고 표시하며 별지로 첨부한다.

(사)대한오리엔티어링연맹 규정집