

# 경비업법 시행규칙

[시행 2014.6.8]

경찰청(생활안전과) 02-3150-1331

**제1조(목적)** 이 규칙은 경비업법 및 동법시행령에서 위임된 사항과 그 시행에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(호송경비의 통지)** 경비업법(이하 "법"이라 한다) 제4조제1항의 규정에 의하여 경비업의 허가를 받은 법인(이하 "경비업자"라 한다)은 법 제2조제1호 나목의 규정에 의한 호송경비업무를 수행하기 위하여 관할경찰서의 협조를 얻고자 하는 때에는 현금 등의 운반을 위한 출발 전일까지 출발지의 경찰서장에게 별지 제1호서식의 호송경비통지서(전자문서로 된 통지서를 포함한다)를 제출하여야 한다.

**제3조(허가신청 등)** ①법 제4조제1항 및 「경비업법 시행령」(이하 "영"이라 한다) 제3조제1항에 따라 경비업의 허가를 받으려는 경우 또는 경비업자가 허가를 받은 경비업무를 변경하거나 새로운 경비업무를 추가하려는 경우에는 별지 제2호서식의 경비업 허가신청서 또는 변경허가신청서(전자문서로 된 신청서를 포함한다)에 다음 각 호의 서류(전자문서를 포함한다)를 첨부하여 법인의 주사무소를 관할하는 지방경찰청장 또는 해당 지방경찰청 소속의 경찰서장에게 제출하여야 한다. 이 경우 신청서를 제출받은 경찰서장은 지체 없이 관할 지방경찰청장에게 보내야 한다.

1. 법인의 정관 1부
2. 법인 임원의 이력서 1부
3. 경비인력·시설 및 장비의 확보계획서 1부(경비업 허가의 신청시 이를 갖출 수 없는 경우에 한한다)

②제1항에 따른 신청서를 제출받은 지방경찰청장은 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 법인의 등기사항증명서를 확인하여야 한다.

**제4조(허가증 등)** ①영 제4조제2항의 규정에 의한 허가증은 별지 제3호서식에 의한다.

②영 제4조제3항의 규정에 의한 허가증 재교부신청서는 별지 제4호서식에 의한다.

**제5조(폐업 또는 휴업 등의 신고)** ①영 제5조제1항의 규정에 의한 폐업신고서와 동조제2항의 규정에 의한 휴업신고서·영업재개신고서 및 휴업기간연장신고서는 별지 제5호서식에 의한다.

②법 제4조제3항제2호에 따른 법인의 명칭·대표자·임원, 같은 항 제3호에 따른 주사무소·출장소나 영 제5조제4항에 따른 정관의 목적이 변경되어 법 제4조제3항에 따른 신고를 하는 경우에는 별지 제6호서식의 경비업 허가사항 등의 변경신고서(전자문서로 된 신고서를 포함한다)에 다음 각 호의 서류(전자문서를 포함한다)를 첨부하여 법인의 주사무소를 관할하는 지방경찰청장 또는 해당 지방경찰청 소속의 경찰서장에게 제출하여야 한다. 변경신고서를 제출받은 경찰서장은 이를 지체 없이 관할지방경찰청장에게 보내야 한다.

1. 명칭 변경의 경우 : 허가증 원본
2. 대표자 변경의 경우
  - 가. 삭제
  - 나. 법인 대표자의 이력서 1부
  - 다. 허가증 원본
3. 임원 변경의 경우 : 법인 임원의 이력서 1부
4. 주사무소 또는 출장소 변경의 경우 : 허가증 원본

5. 정관의 목적 변경의 경우 : 법인의 정관 1부

③제2항에 따른 신고서를 제출받은 지방경찰청장은 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 법인의 등기사항증명서를 확인하여야 한다.

④법 제4조제3항제5호의 규정에 의한 특수경비업무의 개시 또는 종료의 신고는 별지 제7호서식에 의한다.

**제6조(허가갱신)** ① 법 제6조제2항에 따라 경비업의 갱신허가를 받으려는 자는 허가의 유효기간 만료일 30일 전까지 별지 제2호서식의 경비업 갱신허가신청서(전자문서로 된 신청서를 포함한다)에 허가증 원본 및 정관(변경사항이 있는 경우만 해당한다)을 첨부하여 법인의 주사무소를 관할하는 지방경찰청장 또는 해당 지방경찰청 소속의 경찰서장에게 제출하여야 한다. 경비업 갱신허가신청서를 제출받은 경찰서장은 이를 지체 없이 관할지방경찰청장에게 보내야 한다.

②제1항에 따른 신청서를 제출받은 지방경찰청장은 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 법인의 등기사항증명서를 확인하여야 한다.

③지방경찰청장은 법 제6조제2항의 규정에 의하여 갱신허가를 하는 때에는 유효기간이 만료되는 허가증을 회수한 후 별지 제3호서식의 허가증을 교부하여야 한다.

**제6조의2(집단민원현장에 선임·배치된 경비지도사의 직무)** 법 제7조제6항에 따라 집단민원현장에 선임·배치된 경비지도사의 직무는 다음과 같다.

1. 경비원의 법 제15조의2 위반행위의 예방 및 제지
2. 법 제16조에 따른 경비원의 복장에 대한 지도 및 감독
3. 법 제16조의2에 따른 경비원의 장비 휴대 및 사용에 대한 지도 및 감독
4. 법 제18조제1항 단서에 따라 비치된 경비원 명부에 대한 관리

**제7조(특수경비원의 신체조건)** 법 제10조제2항제4호에서 "안전행정부령이 정하는 신체조건"이라 함은 팔과 다리가 완전하고 두 눈의 맨눈시력 각각 0.2 이상 또는 교정시력 각각 0.8 이상을 말한다.

**제8조(응시원서)** 법 제11조의 규정에 의한 경비지도사시험에 응시하고자 하는 자는 별지 제8호서식의 응시원서(전자문서로 된 원서를 포함한다)를 경찰청장에게 제출하여야 한다.

**제9조(경비지도사에 대한 교육)** ①법 제11조제1항에서 "안전행정부령이 정하는 교육"이라 함은 경비지도사에 대한 별표 1의 규정에 의한 과목 및 시간의 교육을 말한다.

②제1항의 규정에 의한 교육에 소요되는 비용은 경비지도사의 교육을 받는 자의 부담으로 한다.

**제10조(경비지도사시험의 일부면제)** 영 제13조제4호에서 "안전행정부령으로 정하는 교육과정을 이수한 사람"이란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람을 말한다.

1. 고등교육법에 의한 전문대학 이상의 교육기관(경비지도사의 시험과목 3과목 이상이 개설된 교육기관에 한한다)에서 1년 이상의 경비업무관련 과정을 마친 사람
2. 경찰청장이 지정하는 기관 또는 단체에서 실시하는 64시간 이상의 경비지도사 양성과정을 마치고 수료시험에 합격한 사람

**제11조(경비지도사자격증의 교부)** 경찰청장은 법 제11조의 규정에 의한 경비지도사시험에 합격하고 제9

조의 규정에 의한 경비지도사 교육을 받은 자에 대하여는 별지 제9호서식의 경비지도사자격증 교부대장에 소정의 사항을 기재한 후, 별지 제10호서식의 경비지도사 자격증을 교부하여야 한다.

**제11조의2(경비원 직무교육 실시대장)** 영 제17조제3항에 따른 경비원 직무교육 실시대장은 별지 제10호의2서식에 따른다.

**제12조(일반경비원에 대한 신임교육의 실시 등)** ①영 제18조제5항의 규정에 의한 일반경비원 신임교육의 과목 및 시간은 별표 2와 같다.

②경찰청장은 일반경비원에 대한 신임교육의 실시를 위하여 연도별 교육계획을 수립하고, 영 제18조제3항의 규정에 의한 일반경비원 신임교육 기관 또는 단체가 교육계획에 따라 교육을 실시하도록 하여야 한다.

③삭제

④영 제18조제3항의 규정에 의한 교육실시의 기관 또는 단체의 장은 제1항의 규정에 의한 신임교육의 과정을 마친 사람에 대하여는 별지 제11호서식의 일반경비원 신임교육 이수증교부대장에 그 사실을 기재한 후 별지 제12호서식의 일반경비원 신임교육이수증을 교부하여야 한다.

⑤경비업자는 일반경비원이 제1항의 규정에 의한 신임교육을 받은 때에는 제23조제1항의 규정에 의한 경비원의 명부에 그 사실을 기재하여야 한다.

**제13조(일반경비원에 대한 직무교육의 시간 등)** ①영 제18조제2항의 규정에서 "안전행정부령이 정하는 시간"이라 함은 4시간을 말한다.

② 영 제18조제5항에 따른 일반경비원에 대한 직무교육의 과목은 일반경비원의 직무수행에 필요한 이론·실무과목, 그 밖에 정신교양 등으로 한다.

**제14조(특수경비원에 대한 신임교육의 실시 등)** ①영 제19조제1항에 의한 특수경비원 신임교육의 과정을 개설하고자 하는 기관 또는 단체는 별표 3의 규정에 의한 시설 등을 갖추고 경찰청장에게 지정을 요청하여야 한다.

②경찰청장은 제1항의 규정에 의한 교육과정을 개설하고자 하는 기관 또는 단체가 동항의 규정에 의한 지정을 요청한 때에는 별표 3의 규정에 의한 기준에 적합한지의 여부를 확인한 후 그 기준에 적합한 경우 이를 특수경비원 신임교육을 실시할 수 있는 기관 또는 단체로 지정할 수 있다.

③제2항의 규정에 의하여 지정을 받은 기관 또는 단체는 신임교육의 과정에서 필요한 경우에는 관할 경찰관서장에게 경찰관서 시설물의 이용이나 전문적인 소양을 갖춘 경찰관의 파견을 요청할 수 있다.

**제15조(특수경비원 교육과목 등)** ①영 제19조제5항의 규정에 의한 특수경비원 신임교육의 과목 및 시간은 별표 4와 같다.

②영 제19조제1항의 규정에 의한 교육실시의 기관 또는 단체의 장은 제1항의 규정에 의한 신임교육의 과정을 마친 사람에 대하여는 별지 제11호서식의 특수경비원 신임교육 이수증교부대장이 그 사실을 기재한 후 별지 제12호서식의 특수경비원 신임교육이수증을 교부하여야 한다.

③경비업자는 특수경비원이 제1항의 규정에 의한 신임교육을 받은 때에는 제23조제1항의 규정에 의한 경비원의 명부에 그 사실을 기재하여야 한다.

**제16조(특수경비원에 대한 직무교육의 시간 등)** ①영 제19조제3항에서 "안전행정부령이 정하는 시간"이

란 6시간을 말한다.

②관할경찰서장 및 공항경찰대장 등 국가중요시설의 경비책임자(이하 "관할경찰관서장"이라 한다)는 필요하다고 인정하는 경우에는 특수경비원이 배치된 경비대상시설에 소속공무원을 파견하여 직무집행에 필요한 교육을 실시할 수 있다.

③ 영 제19조제5항에 따른 특수경비원에 대한 직무교육의 과목은 특수경비원의 직무수행에 필요한 이론·실무과목, 그 밖에 정신교양 등으로 한다.

**제17조(무기대여신청서)** 영 제20조제1항의 규정에 의한 무기대여신청서는 별지 제13호서식에 의한다.

**제18조(무기의 관리수칙 등)** ①법 제14조제4항의 규정에 의하여 무기를 대여받은 국가중요시설의 시설주(이하 "시설주"라 한다) 또는 동조제7항의 규정에 의한 관리책임자(이하 "관리책임자"라 한다)는 다음 각호의 관리수칙에 따라 무기(탄약을 포함한다. 이하 같다)를 관리하여야 한다.

1. 무기의 관리를 위한 책임자를 지정하고 관할경찰관서장에게 이를 통보할 것
2. 무기고 및 탄약고는 단층에 설치하고 환기·방습·방화 및 총가 등의 시설을 할 것
3. 탄약고는 무기고와 사무실 등 많은 사람을 수용하거나 많은 사람이 오고 가는 시설과 떨어진 곳에 설치할 것
4. 무기고 및 탄약고에는 이중 시건장치를 하여야 하며, 열쇠는 관리책임자가 보관하되, 근무시간 이후에는 열쇠를 당직책임자에게 인계하여 보관시킬 것
5. 관할경찰관서장이 정하는 바에 의하여 무기의 관리실태를 매월 파악하여 다음 달 3일까지 관할경찰관서장에게 통보할 것
6. 대여받은 무기를 빼앗기거나 대여받은 무기가 분실·도난 또는 훼손되는 등의 사고가 발생한 때에는 관할경찰관서장에게 그 사유를 지체없이 통보할 것
7. 대여받은 무기를 빼앗기거나 대여받은 무기가 분실·도난 또는 훼손된 때에는 경찰청장이 정하는 바에 의하여 그 전액을 배상할 것. 다만, 전시·사변, 천재·지변 그 밖의 불가항력의 사유가 있다고 지방경찰청장이 인정할 때에는 그러하지 아니하다.
8. 시설주는 자체계획을 수립하여 보관하고 있는 무기를 매주 1회 이상 손질할 수 있게 할 것

②시설주 또는 관리책임자는 고의 또는 과실로 무기(부속품을 포함한다)를 빼앗기거나 무기가 분실·도난 또는 훼손되도록 한 특수경비원에 대하여 특수경비업자에게 교체 또는 징계 등의 조치를 요청할 수 있다. 이 경우 특수경비업자는 특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

③법 제14조제4항의 규정에 의하여 무기를 대여받은 시설주 또는 관리책임자가 특수경비원에게 무기를 출납하고자 하는 때에는 다음 각호의 관리수칙에 따라 무기를 관리하여야 한다.

1. 관할경찰관서장이 무기를 회수하여 집중적으로 관리하도록 지시하는 경우 또는 출납하는 탄약의 수를 증감하거나 출납을 중지하도록 지시하는 경우에는 이에 따를 것
2. 탄약의 출납은 소총에 있어서는 1정당 15발 이내, 권총에 있어서는 1정당 7발 이내로 하되, 생산된 후 오래된 탄약을 우선적으로 출납할 것
3. 무기를 지급받은 특수경비원으로 하여금 무기를 매주 1회 이상 손질하게 할 것
4. 수리가 필요한 무기가 있는 때에는 그 목록과 무기장비운영카드를 첨부하여 관할경찰관서장에게 수리를 요청할 것

④법 제14조제4항의 규정에 의하여 시설주로부터 무기를 지급받은 특수경비원은 다음 각호의 관리수칙에 따라 무기를 관리하여야 한다.

1. 무기를 지급받거나 반납하는 때 또는 무기의 인계 인수를 하는 때에는 반드시 "앞에 총"의 자세에서 "검사 총"을 할 것
2. 무기를 지급받은 때에는 별도의 지시가 없는 한 탄약은 무기로부터 분리하여 휴대하여야 하며, 소총은 "우로 어깨걸어 총"의 자세를 유지하고, 권총은 "권총집에 넣어 총"의 자세를 유지할 것

3. 지급받은 무기를 다른 사람에게 보관·휴대 또는 손질시키지 아니할 것
4. 무기를 손질 또는 조작하는 때에는 총구를 반드시 공중으로 향하게 할 것
5. 무기를 반납하는 때에는 손질을 철저히 한 후 반납하도록 할 것
6. 근무시간 이후에는 무기를 시설주에게 반납하거나 교대근무자에게 인계할 것

⑤시설주는 다음 각호의 1에 해당하는 특수경비원에 대하여 무기를 지급하여서는 아니되며, 지급된 무기가 있는 경우 이를 즉시 회수하여야 한다.

1. 형사사건으로 인하여 조사를 받고 있는 사람
2. 사의를 표명한 사람
3. 정신질환자
4. 그 밖에 무기를 지급하기에 부적합하다고 인정되는 사람

⑥시설주는 무기를 수송하는 때에는 출발하기 전에 관할경찰서장에게 그 사실을 통보하여야 하며, 통보를 받은 관할경찰서장은 1인 이상의 무장경찰관을 무기를 수송하는 자동차 등에 함께 타도록 하여야 한다.

**제19조(경비원의 복장 신고 등)** ① 법 제16조제1항에 따른 경비원 복장의 신고는 별지 제13호의2서식의 경비원 복장 결정신고서 또는 경비원 복장 변경신고서에 의한다.

② 경비업자는 소속 경비원에게 복장을 착용하게하기 전에 제1항에 따른 경비원 복장신고서 또는 경비원 복장 변경신고서(전자문서로 된 신고서를 포함한다)를 법인의 주사무소를 관할하는 지방경찰청장 또는 해당 지방경찰청 소속의 경찰서장에게 제출하여야 한다. 이 경우 신고서를 제출받은 경찰서장은 지체없이 관할 지방경찰청장에게 보내야 한다.

③ 법 제16조제2항에 따른 경비원의 이름표는 경비원 복장 상의 가슴 부위에 부착하되, 식별 가능하도록 외부로 드러나야 한다.

④ 법 제16조제4항에 따른 시정명령 이행보고는 별지 제13호의3서식(전자문서를 포함한다)에 의하고, 경비업자는 시정한 사진 등 결과를 첨부하여 제2항의 절차에 따라 보고하여야 한다.

**제20조(장비 등)** 법 제16조의2제1항에 따라 경비원이 근무 중 휴대할 수 있는 장비의 종류는 별표 5와 같다.

**제21조(분사기의 휴대)** <삭제>

**제22조(출동차량의 도색 등)** ① 법 제16조의3제2항에 따른 출동차량 등의 도색 및 표지의 신고는 별지 제13호의4서식의 차량 도색 등 결정신고서 또는 차량 도색 등 변경신고서에 의한다.

② 경비업자는 소속 경비원에게 출동차량 등을 운행하게하기 전에 제1항에 따른 차량 도색 등 결정신고서 또는 차량 도색 등 변경신고서(전자문서로 된 신고서를 포함한다)를 법인의 주사무소를 관할하는 지방경찰청장 또는 해당 지방경찰청 소속의 경찰서장에게 제출하여야 한다. 이 경우 신고서를 제출받은 경찰서장은 지체없이 관할 지방경찰청장에게 보내야 한다.

③ 법 제16조의3제4항에 따른 시정명령 이행보고는 별지 제13호의3서식(전자문서를 포함한다)에 의하고, 경비업자는 시정한 사진 등 결과를 첨부하여 제2항의 절차에 따라 보고하여야 한다.

**제23조(경비원의 명부)** ① 법 제18조제1항의 규정에 의하여 경비업자가 갖추어 두어야 하는 경비원의 명

부는 별지 제14호서식에 의한다.

②경비업자는 제1항의 규정에 의한 경비원의 명부를 주된 사무소 및 출장소(영 제5조제3항의 규정에 의한 출장소를 말하며, 당해 출장소에 배치된 경비원에 한한다)에 갖추어 두고 이를 항상 정리하여야 한다.

**제24조(경비원의 배치 및 배치폐지의 신고)** ①경비업자는 법 제18조제2항의 규정에 의하여 경비업무를 수행하기 위하여 20일 이상 경비원을 배치하거나 그 기간을 연장하고자 하는 때에는 경비원을 배치한 후 7일 이내에 별지 제15호서식의 경비원 배치신고서(전자문서로 된 신고서를 포함한다)를 배치장소를 관할하는 경찰관서장에게 제출하여야 한다.

②제1항의 규정에 의하여 경비원의 배치신고를 한 경비업자가 경비원의 배치를 폐지한 때에는 배치폐지를 한 날부터 7일 이내에 별지 제15호서식의 경비원 배치폐지신고서(전자문서로 된 신고서를 포함한다)를 배치지의 관할경찰관서장에게 제출하여야 한다. 다만, 경비원 배치신고서에 기재한 배치폐지 예정일에 경비원의 배치를 폐지한 경우에는 그러하지 아니하다.

**제24조의2(집단민원현장의 경비원 배치허가 등)** ① 경비업자는 법 제18조제2항에 따라 집단민원현장에서 경비원의 배치허가를 신청하거나 배치허가 된 사항의 변경을 신청하고자 하는 때에는 별지 제15호의2서식의 집단민원현장 경비원 배치허가신청서 또는 집단민원현장 경비원 배치허가 변경신청서(전자문서로 된 신청서를 포함한다)를 배치지의 관할경찰관서장에게 제출하여야 한다.

② 관할경찰관서장은 제1항에 따른 집단민원현장에 대한 경비원 배치허가 또는 배치허가 변경신청서를 접수한 때에는 배치허가 또는 변경허가 여부를 결정하여 배치예정 일시 전까지 경비업자에게 허가 여부를 통보하여야 한다.

③ 경비업자는 배치허가를 받아 배치한 경비원을 폐지하는 때에는 배치폐지를 한 일시로부터 48시간 이내에 별지 제15호의3서식의 집단민원현장 경비원 배치폐지신고서(전자문서로 된 신고서를 포함한다)를 배치지 관할경찰관서장에게 제출하여야 한다.

**제24조의3(경비원의 근무상황 기록부)** 법 제18조제5항에 따라 경비업자는 경비장소별로 경비원의 인적사항, 배치일시, 폐지일시 및 해당 경비원의 휴무·근무여부를 표기한 일자별 근무상황을 포함한 근무상황기록부(전자문서로 된 근무상황기록부를 포함한다)를 1개월 단위로 작성하여 주된 사무소 및 출장소(영 제5조제3항에 의한 출장소를 말하며, 해당 출장소에 배치된 경비원에 한한다)에 갖추어 두고 이를 항상 정리하여야 한다. 이 경우 근무상황기록부의 보존기한은 1년으로 한다.

**제25조(경비전화의 가설)** ①관할경찰관서장은 시설주의 신청에 의하여 특수경비원이 배치된 국가중요시설 등에 경비전화를 가설할 수 있다.

②제1항의 규정에 의하여 경비전화를 가설하는 경우의 소요경비는 시설주의 부담으로 한다.

**제26조(갖추어 두어야 하는 장부 또는 서류)** ①특수경비원을 배치한 시설주는 다음 각호의 장부 및 서류를 갖추어 두어야 한다.

1. 근무일지
2. 근무상황카드
3. 경비구역배치도
4. 순찰표철

5. 무기탄약출납부

6. 무기장비운영카드

②특수경비원을 배치한 국가중요시설의 관할경찰관서장은 다음 각호의 장부 및 서류를 갖추어 두어야 한다.

1. 감독순시부

2. 특수경비원 전·출입관계철

3. 특수경비원 교육훈련실시부

4. 무기·탄약대여대장

5. 그 밖에 특수경비원의 관리 등을 위하여 필요한 장부 또는 서류

③제1항 및 제2항의 규정에 의한 장부 또는 서류의 서식은 경찰관서에서 사용하는 서식을 준용한다.

### 제27조(신분증명서의 발급) <삭제>

**제27조의2(규제의 재검토)** 경찰청장은 제20조에 따른 경비원이 휴대하는 장구 등에 대하여 2014년 1월 1일을 기준으로 3년마다(매 3년이 되는 해의 1월 1일 전까지를 말한다) 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다.

**제28조(과태료 부과 고지서 등)** ① 법 제31조제1항 및 제2항에 따른 과태료 부과와 사전 통지는 별지 제16호서식의 과태료 부과 사전 통지서에 따른다.

② 법 제31조제1항 및 제2항에 따른 과태료의 부과는 별지 제17호서식의 과태료 부과 고지서에 따른다.