

안전관리규정

제정 2020. 3. 10.

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 「공공기관의 안전관리에 관한 규정」 제13조에 따라 한국콘텐츠진흥원(이하 “진흥원”이라 한다)의 사업 및 시설의 안전관리에 필요한 사항을 정하는 것을 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의) ① 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “직원”이란 진흥원의 임원과 인사규정 제4조에 의한 정규직원, 공무원, 계약직원 등을 포함한다.
2. “수급업체”란 계약 등에 의하여 발주업체와 같은 장소에서 행하여지는 사업으로서 사업의 일부를 분리하여 진흥원이 주최·주관하는 모든 국내·외 행사에 참여하는 대행사, 시설공사 및 유지보수 업무를 수행하는 업체를 말한다.
3. “산업재해”란 근로자가 업무에 관계되는 사업장에서의 작업 또는 그 밖의 업무에 기인하여 사망 또는 부상하거나 질병에 걸리는 것을 말한다.
4. “안전사고”란 업무와 관련하여 발생한 근로자의 부상 또는 건강상 장애 등의 인적손실을 초래하거나 재산상의 손실을 가져오는 사고뿐만 아니라 단순사고 등을 포함한다.
5. “안전전담부서”란 진흥원의 안전관리 및 그에 따른 안전에 관한 정책을 수립하고 실행을 관리하는 부서를 말한다.
6. “중대재해”란 산업재해 중 다음 각 호의 해당하는 것을 말한다.
 - 가. 사망자가 1인 이상 발생한 재해
 - 나. 3개월 이상의 요양을 요하는 부상자가 동시에 2인 이상 발생한 재해
 - 다. 부상자 또는 직업상질병자가 동시에 10인 이상 발생한 재해
 - 라. 질병관리본부에서 인정한 국가적 질병

제3조(적용범위) ① 이 규정은 진흥원의 임직원뿐 아니라 안전관리 대상 사업·시설의 수급업체 근로자에게 적용한다.

② 안전관리에 관하여 이 규정에서 정하지 아니한 사항은 관련 법, 진흥원 규정, 단체협약에 따른다.

제4조(책임과 의무) ① 기관장은 관련 법령과 본 규정에 따른 안전관리 책무와 그 밖에 직원의 안전과 보건을 위해 필요한 조치를 하여야 하며, 직원이 이를 준수하도록 지시·감독하여야 한다.

② 직원 및 사내도급근로자는 본 규정과 산업안전보건법 및 법령으로 정하는 산업재해 예방을 위한 기준과 기관장 등 관계자가 시행하는 산업재해 방지에 관한 조치사항을 준수하여야 한다.

제5조(안전기본계획 수립 및 시행) ① 관리감독자는 매년 1월말까지 안전관리 대상 사업·시설의 안전관리를 위하여 안전기본계획을 수립하여야 한다.

② 제1항에 따른 안전기본계획에는 다음 각 호의 내용이 포함되어야 한다.

1. 전년도 안전경영 활동 실적 및 평가
2. 안전경영 방침 및 안전경영활동 계획
3. 안전 조직 구성·인원 및 역할
4. 안전에 관한 시설 및 예산
5. 그 밖에 안전관리에 관한 계획

제2장 안전관리조직과 그 직무

제1절 안전관리조직

제6조(안전관리조직) ① 기관장은 근로자 및 고정자산의 재난예방 및 안전관리를 위해 안전보건관리책임자를 지정하여, 안전조직을 구성·운영한다.

② 안전조직은 붙임 [별표 1호]와 같으며, 안전보건관리책임자, 관리감독자, 안전관리자, 안전담당관 등으로 구성하여 운영 한다.

③ 기관장은 제1항과 제2항의 조직·직책에 이 규정에 따른 업무수행에 필요한 권한을 부여하고 시설·장비·예산 그 밖의 업무수행에 필요한 지원을 한다.

제7조(안전보건관리책임자) ① 기관장은 부원장을 안전보건관리책임자로 선임하여 업무를 총괄 지휘·감독 한다.

② 안전보건관리책임자는 다음의 직무를 수행하며, 관리감독자에게 위임할 수 있다. 단, 근로자 및 진흥원의 안전과 관련된 부분은 관련부서와 협의 하여 정한다.

1. 산업재해 예방계획의 수립에 관한 사항
2. 안전관리규정의 관한 사항
3. 직원의 안전보건교육에 관한 사항
4. 작업환경측정 등 작업환경의 점검 및 개선에 관한 사항
5. 직원의 건강진단 등 건강관리에 관한 사항
6. 산업재해의 원인 및 재발방지대책
7. 산업재해에 관한 통계에 관한 사항
8. 안전과 관련된 안전장치 및 보호구 구입 시의 적격품 여부 확인에 관한 사항
9. 위험성평가 실시에 관한 사항
10. 그 밖에 직원의 유해·위험 예방조치에 관한 사항으로서 산업안전보건 관련법령에서 정하는 사항

제8조(관리감독자) ① 안전보건관리책임자의 효율적인 업무 수행을 위하여 관리책임자를 보좌하는 관리감독자를 두며, 안전전담부서의 장이 그 직을 수행한다.

② 관리감독자는 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 제7조 2항 제1호부터 제10호까지의 업무의 이행·점검
2. 안전기본계획의 수립 및 이행 관리
3. 사업장 위험성평가에 관한 사항
4. 안전교육계획의 수립 및 안전교육 실시에 관한 사항
5. 사업장 순회점검·지도 및 조치
6. 그 밖에 진흥원의 안전에 관한 사항

제9조(안전관리자) ① 관리감독자의 효율적인 업무수행을 위해 안전관리자를 두며, 진흥원의 시설 및 직원을 직접·지휘 감독하는 각 부서장이 그 직을 수행한다. 단, 각 사업장의 경우는 총괄담당자가 그 직을 수행한다.

② 총괄담당자는 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 진흥원 내 관리감독자가 지휘·감독하는 작업과 관련된 기계·기구 또는 설비의 안전보건 점검 및 이상 유무의 확인
2. 진흥원 내 소속된 근로자의 작업복·보호구 및 방호장치의 점검과 그 착

용, 사용에 관한 교육·지도

3. 해당 작업에서 발생한 산업재해에 관한 보고 및 이에 대한 응급조치
4. 해당 작업의 작업장 정리·정돈 및 통로확보에 대한 확인·감독
5. 진흥원의 안전보건관리책임자, 관리감독자의 지도·조언에 대한 협조
6. 그 밖에 본 규정에서 정하는 안전보건에 관한 사항

제10조(안전담당관) ① 안전관리자의 업무를 효율적으로 수행하기 위하여 안전담당관을 두며, 각 사업장의 경우는 관리소장이 그 직을 수행한다.

② 안전담당관은 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 제9조제2항제1호부터 제6호까지의 업무
2. 안전기본계획의 이행
3. 각 부서 일일 안전관리에 관한 사항
4. 그 밖에 해당 업무시설의 안전에 관한 사항

제2절 안전경영위원회 설치 및 운영

제11조(설치 및 목적) 안전관리 중점기관으로 지정되는 경우 전사적 안전경영 목표 달성을 위하여 안전경영위원회의 설치 및 운영에 관한 기본사항을 정하기 위해 설치·운영 하여야 한다.

제12조(구성) ① 위원회는 진흥원 안전보건관리책임자, 관리감독자, 안전관리자, 사업장별 안전담당관 6명, 내부위원 5명, 근로자대표 1명, 외부위원 2명 등 16명 내외로 구성하고 정기회의는 반기1회 실시한다.

② 위원장은 진흥원 안전보건관리책임자로 한다.

③ 사업장별 총괄담당자는 안전보건관리책임자 지명한 진흥원 분원 담당자로 한다.

④ 내부위원은 안전보건관리책임자 지명하는 자로 한다.

⑤ 근로자대표는 노동조합 지부장 또는 지부장이 지명한 자로 한다.

⑥ 외부위원은 재난 및 안전업무에 전문적인 지식과 경험이 풍부한 전문가 2명으로 한다.

제13조(외부위원) ① 외부위원은 2명으로 하며, 다음 각 호에 해당하는 자 중 안전보건관리책임자의 추천을 받아 임명한다.

1. 안전관련 분야 박사 학위 또는 기술사 자격 소지자

2. 안전관련 분야에서 20년 이상 근무한 경력이 있는 자
3. 공공기관의 재난 및 안전관련 팀장급 이상

② 전항에도 불구하고 다음 각 호에 해당하는 경우 임명대상에서 제외하거나 해임할 수 있다.

1. 과거 부정행위, 금품수수 등 부패행위를 한 경우
 2. 임기 중 부정한 행위로 사회적·도덕적으로 물의를 일으켜 업무수행이 곤란한 자
- ③ 외부위원의 임기는 2년으로 하며 연임할 수 있다.
- ④ 외부위원은 안전관리와 관련하여 공사, 용역, 구매계약 등에 참여할 수 없다.
- ⑤ 외부위원은 위원회 위촉 시 청렴서약서를 위원장에게 제출하여야 하며, 임직원 행동강령의 적용을 받는다.
- ⑥ 외부위원이 위원회 소집에 응하여 출석한 때에는 외부위원의 참석수당을 지급할 수 있다.

제14조(기능) 위원회는 안전관리에 관한 다음 각 호 사항을 심의 및 자문위원의 역할을 한다.

1. 안전관리 중요정책에 관한 사항
2. 안전관리 중·장기 사업 및 예산확보 등에 관한 사항
3. 안전관리 업무조정에 관한 사항
4. 안전사고로 인한 피해보상, 지원대책, 긴급 예산편성 등 행정조치에 관한 사항
5. 그 밖에 위원장이 필요하다고 인정하는 사항

제15조(담당부서) 위원회의 담당부서는 안전전담부서가 되며, 담당부서에서는 접수, 회의에 관한 기록유지, 건의 등 위원회 운영에 관한 제반 사항을 담당한다.

제16조(소집) 심의 안건이 접수 되었을 시 또는 위원장이 필요하다고 판단되었을 시 회의 3일전까지 각 위원에게 통보하여 소집한다.

제17조(의사 및 의결) ① 위원회 회의는 재적 구성위원 2/3 이상의 출석으로 행하며, 출석위원 2/3 이상 찬성으로 의결한다. 다만, 긴급을 요하는 사항으로서 위원 정족수의 출석을 기다릴 여유가 없을 때에는 출석 위원만으로 의사를 진행할 수 있다.

② 위원장은 효율적인 위원회 운영을 위하여 필요한 경우 서면으로 의결할 수 있다.

제18조(간사) 안전전담부서의 장은 위원회 간사가 되며 위원회 회의 개최 및 의결사항의 기록, 정리 등 회의 진행에 관한 사항을 담당한다.

제19조(회의록) 심의내용 및 의결사항에 대하여 회의록을 작성하고 출석위원의 확인 서명을 받아 담당 부서에서 보관한다.

제20조(관계자의 회의참석) ① 위원장은 안전에 대한 관련자를 위원회에 출석시켜 의안 설명 및 의견 진술을 요구할 수 있다.

② 관련자의 요구가 있을 때에는 회의에 참석시켜 의견 진술기회를 부여할 수 있다.

제3절 안전근로협의회 설치 및 운영

제21조(안전근로협의회 설치 및 구성) ① 진흥원 안전에 관한 중요사항을 협의하기 위해 수급업체 노사 등이 참여하는 안전근로협의회(이하 ‘협의회’라 한다)를 구성·운영하여야 한다.

② 협의체의 구성은 10인 내외로 다음 각 호와 같다.

1. 진흥원의 소속 인원
2. 수급업체의 책임자급 이상

제22조(협의회 운영) 협의회는 정기회의와 임시회의로 구분하여 개최하되, 정기회의는 분기 1회 의장이 소집하며, 임시회의는 의장이 필요하다고 인정할 때에 소집한다. 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 당해 사업장의 안전보건과 관련된 개선요청 사항
2. 당해 사업장의 안전보건과 관련된 애로·건의사항
3. 기타 의장이 안전관련 필요하다고 결정한 사항

제23조(회의록) 심의내용 및 의결사항에 대하여 회의록을 작성하고 출석인원의 확인 서명을 받아 담당부서에서 보관한다.

제3장 안전보건교육

제24조(안전보건교육) ① 기관장은 진흥원의 직원에 대하여 법이 정하는 바에 따라 정기적으로 안전보건에 관한 교육을 실시한다.

② 진흥원 내 안전보건교육은 교육대상과 교육시기에 따라 정기교육, 채용시의 교육, 작업내용 변경시의 교육, 특별안전보건교육으로 구분한다.

③ 안전보건관리책임자 등에 대한 교육은 직무교육으로써 신규교육과 보수교육으로 구분한다.

④ 기관장은 안전보건교육을 고용노동부에서 지정하는 전문기관에 위탁하여 실시할 수 있다.

제25조(정기안전보건교육) ① 정기안전보건교육은 정기적으로 실시한다.

② 임직원에게 대한 교육 책임은 교육전담부서, 각 사업장은 총괄담당자가 계획 및 교육을 실시한다.

③ 제1항에 따른 안전보건교육 내용은 산업안전보건법 시행규칙 안전보건 교육 대상별 교육내용 제1호 가, 나목과 같다.

제26조(신규채용 시 교육) ① 신규로 채용된 직원에게 담당업무 종사 전 업무와 관련되는 안전보건에 관한 교육을 실시한다.

② 제1항에 따른 안전보건교육 내용은 산업안전보건법 시행규칙 안전보건 교육 대상별 교육내용 제1호 다목과 같다.

제4장 작업장 안전관리

제27조(기계·기구 및 설비의 방호조치) ① 기관장은 유해·위험방지를 위하여 필요한 조치를 하여야 하는 기계·기구·설비 및 건축물 등을 타인에게 대여하거나 대여 받는 경우에는 아래의 사항을 준수하여야 한다.

1. 진흥원이 대여하는 경우

가. 해당 기계 등을 미리 점검하고 이상을 발견한 때에는 즉시 보수하거나 그 밖에 필요한 정비를 할 것

나. 진흥원이 건축물을 타인에게 대여하는 경우에는 해당 건축물에 피난용 출입구와 통로의 미끄럼 방지대 및 피난용 사다리 등을 설치하여야 하며, 2명 이상의 사용자가 건축물을 대여하여 공용으로 사용하게 하는 경우에는 해당 출입구 등에 “피난용”이란 알림을 표시하여 쉽게 사용할 수 있도록 관리하여야 한다.

② 제1항에 따른 방호조치에 필요한 사항은 고용노동부고시에 따른다.

제28조(안전검사) ① 기관장은 유해하거나 위험한 기계·기구·설비를 사용하는 경우 유해·위험기계 등의 안전에 관한 성능에 대하여 고용노동부장관이 실시하는 안전검사를 받아야 한다.

② 진흥원은 제1항의 안전검사를 받지 아니한 유해·위험한 기계 등을 사용해서는 아니 된다.

제29조(위험물질의 보관 및 사용) ① 위험물질을 취급하는 사업장에서는 관리감독자인 해당 총괄담당자를 위험물 취급책임자로 지정하여 관리하도록 한다.

② 위험물질을 사업장 외의 별도의 지정된 장소에 보관하여야 하며, 사업장 내 부에는 작업에 필요한 최소량만을 두어야 한다.

③ 위험물질 보관장소에는 화기물질의 위험 표지를 부착하고 해당 물질의 위험성을 게시하여 근로자에게 위험장소임을 알려야 한다.

제30조(작업중지) ① 기관장은 산업재해가 발생할 급박한 위험이 있을 때 또는 중대재해가 발생하였을 때에는 즉시 작업을 중지시키고 근로자를 대피시키는 등 안전에 관하여 필요한 조치를 하여야 한다.

② 근로자가 위험상황을 인지하였을 때 수급업체 또는 진흥원에 직접 일시 작업 중지를 요청할 수 있으며 이 경우 진흥원과 수급업체는 현장을 확인하여 작업 중지 및 위험요인 제거, 안전조치 확인 후 작업을 재개하는 등 안전사고 예방조치를 행해야 한다.

③ 제2항에 따라 작업을 중지하고 대피한 근로자는 지체 없이 그 사실을 총괄담당자 또는 안전전담부서에 보고하여야 한다.

④ 진흥원은 산업재해가 발생할 급박한 위험이 있다고 근로자의 합리적인 이유가 있을 때에는 제1항에 따라 작업을 중지하고 대피한 근로자에 대하여 해고나 그 밖의 불리한 처우를 해서는 아니 된다.

제31조(안전표지 부착 등) 각 사업장에서는 유해 위험한 시설 및 장소에는 근로자의 안전의식 고취를 위하여 경고, 지시, 안내, 금지 등의 안전표지를 산업안전보건법 시행규칙 별표9와 별표7의 구분에 따라 부착하여야 한다.

제32조(안전점검 및 진단) ① 기관장은 근로자 및 진흥원 시설 이용 국민의 안전보건 확보를 위하여 정기적으로 안전점검 및 진단을 실시하여야 한다.

② 안전점검의 점검주기는 기관장 주재 점검은 반기별 1회, 안전보건관리책임자 주재 점검은 분기별 1회 실시하고 관리감독자 점검은 필요시 수시로 진행하며, 자세한 사항은 별도로 세부계획을 수립·운영하여야 한다.

③ 점검자는 점검과정에서 제기된 근로자의 안전관리 제안에 대해

그 결과를 확인해줄 의무가 있다.

④ 점검자는 점검결과 불안정한 상태가 있을 때에는 시정지시서를 해당 안전관리자에게 발부하고, 해당 안전관리자는 대책을 수립하여 시정조치한 후 점검자에게 통보하여야 한다.

⑤ 점검결과 근로자의 불안정한 행동이 발견되었을 때 점검자는 즉시 근로자에게 시정지시를 하고, 근로자는 이 지시에 따라야 한다.

제33조(작업허가서 발급 및 이행) ① 작업장 내 화재·폭발을 일으킬 우려가 있는 위험지역에서 화기작업, 추락위험이 있는 장소에서의 고소작업, 감전 위험이 있는 장소에서 전기취급작업, 산소결핍 사고위험이 있는 밀폐공간에서의 작업은 각 작업에 적합한 안전작업허가서를 발급받아야 한다.

② 상기의 작업 이외의 사업장 내 작업을 수행할 경우에는 작업허가를 받아야 한다.

③ 안전작업허가서의 발급은 해당 부서의 안전관리자가 현장을 확인한 후 발부하여야 하며 붙임<별지 제2호 서식> 양식을 적용한다.

제34조(위험작업의 단독작업 금지) 사업장 내 행해지는 작업 중 위험작업과 근속기간 6개월 미만의 미숙련 직원이 단독으로 수행할 수 없는 작업은 붙임<별표 제2호>와 같이 정하며 안전관리자는 당해 직원이 이 기준을 준수하도록 관리하여야 한다.

제35조(행사장안전관리) ① 진흥원이 주최·주관하는 모든 국내·외 행사 추진 시 담당부서, 수급업체 등 행사준비에 참여하는 근로자는 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 국민과 근로자의 건강과 안전 강화 준수 이행
2. 행사장 설치 등 대소 공사에 대한 안전계획 수립 첨부
3. 안전이행서약서 포함 표준용역계약서 작성

제5장 작업장 보건관리

제36조(직원 건강진단) ① 건강검진 지원 및 의료보험은 보수규정 제17조에 따른다. ② 특수건강진단, 임신건강진단은 법에서 정한 기준을 따른다.

제37조(유해물질 취급 및 관리) ① 기관장은 법에서 정하는 유해물질을 취급

하는 해당 부서의 안전관리자로 하여금 건강장해가 발생하지 않도록 작업을 지휘하고 환기설비의 이상 유무 점검 및 보호구 착용 상황을 감시하는 등의 업무를 수행하게 하여야 한다.

② 해당 부서의 안전관리자는 관리대상유해물질을 취급하는 장소에 관계 직원 외의 사람의 출입을 금지시키거나 알림 표지를 보기 쉬운 장소에 게시 하여야 한다.

제38조(쾌적한 작업환경 조성 및 관리) ① 기관장은 근로자가 작업하는 장소에 대하여 환기. 채광. 조명. 보온. 방습. 청결 등 적정수준을 유지, 관리하여야 하며, 폐기물은 정해진 장소에만 버려야 한다.

② 근로자들이 신체적 피로와 정신적 스트레스를 해소할 수 있도록 휴식 시간에 이용할 수 있는 휴게시설을 갖추어야 한다.

제6장 사고 조사 및 대책 수립

제39조(사고발생 시 처리절차) ① 사고가 발생한 부서의 안전관리자는 붙임<별지 제3호> 서식에 따라 사고발생보고서를 작성하여 안전보건관리책임자에게 보고하여야 한다.

② 안전관리자는 사고발생시 적극적으로 사고확대방지와 재해자 응급구호를 위한 적절한 조치를 하여야 하고, 피해 최소화를 위해 노력하여야 한다.

③ 관계법령에서 정하는 바에 따라 행정기관에 신고하여야 하는 사고에 해당하는 경우는 절차에 따라 관련 행정기관에 신고하여야 한다.

④ 사고발생 현장은 사고조사가 마무리 될 때까지 원형대로 보존되어야 한다. 중대재해의 경우는 관계 행정기관의 조사가 마무리 될 때까지 변형하거나 훼손하여서는 아니된다.

⑤ 사고발생시 긴급조치, 처리절차 등에 관하여 별도로 정할 수 있다.

⑥ 사고대책본부나 사고조사위원회를 별도로 구성·운영할 수 있다.

제40조(재해발생현황분석 및 종합대책수립) ① 안전전담부서장은 사고발생 원인과 재발방지대책을 기관장에게 보고한 후 관련부서에 개선대책, 추진일정 등을 포함한 개선요구서를 통보하여야 한다.

② 개선요구서를 받은 관련 부서장은 모든 일에 우선하여 개선하는 등

의 조치를 하여야 한다.

③ 안전전담부서장은 개선일정에 따라 개선여부를 사후점검 일정에 맞추어 개선여부를 확인하고 기관장에게 보고한다.

④ 사내 게시판, 홍보물 등을 통하여 사고사례, 동종재해예방대책, 개선내용 등을 공지한다.

⑤ 안전전담부서장은 정기적으로 재해발생현황을 총괄 분석하고 이에 대한 대책을 수립하여 기관장에게 보고하여 시행한다.

제7장 위험성평가

제41조(위험성평가 계획수립) ① 유해위험요인에 대한 위험성평가를 효율적으로 수행하기 위하여 위험성 평가의 목적, 평가방법, 담당자 역할, 책임자 역할, 평가 대상(또는 범위)별 역할, 주지방법, 유의사항 등에 관한 연간계획을 수립·시행하여야 한다.

② 진흥원의 위험성평가 수행에 관한 계획은 기관장이 따로 정한다.

제42조(위험성평가 실시) ① 진흥원은 건설물, 기계·기구·설비·근로자의 작업행동 또는 그 밖의 업무로 인해 유해·위험 요인을 찾아내어 부상 및 질병으로 이어질 수 있는 위험성의 크기가 허용 가능한 범위인지를 평가하여야 하고, 그 결과에 따라 이 법과 이 법에 따른 명령에 따른 조치를 하여야 하며, 근로자에 대한 위험 또는 건강장해를 방지하기 위하여 필요한 경우에는 추가적인 조치를 하여야 한다.

② 기관장은 제1항에 따라 해당 작업자의 근로자를 참여시켜야 한다.

③ 기관장은 제1항에 따라 해당 기록하여 보존하여야 한다.

제8장 보칙

제43조(제안 및 포상) 안전보건관리책임자는 안전관리 실적이 우수한 부서 또는 직원에 대하여 포상을 실시할 수 있으며, 포상대상자 선정 시 다음 각 호의 사항이 포함되도록 한다.

1. 안전을 위한 개선 과제를 제시하여 그 제안이 채택된 자

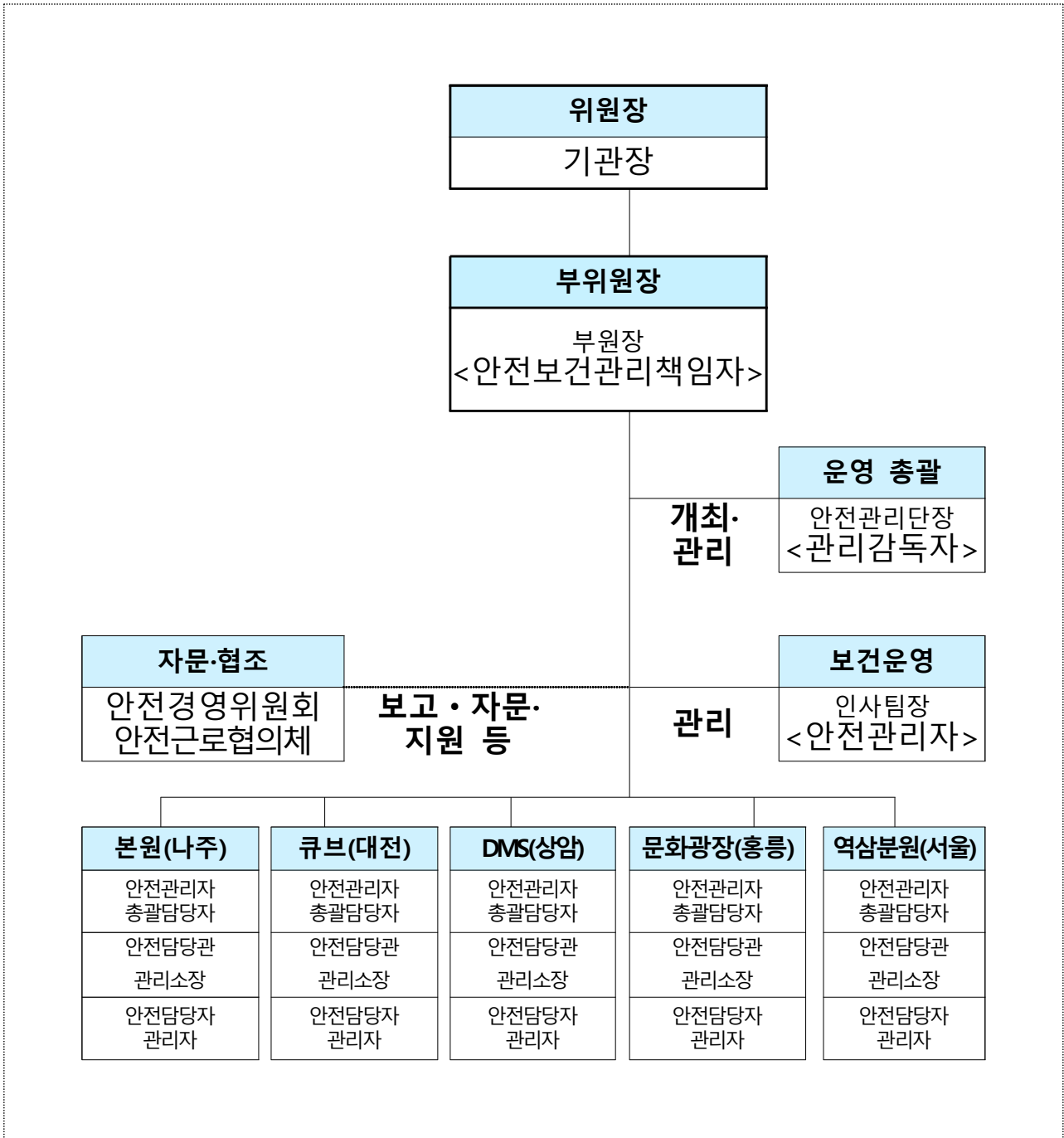
2. 안전활동에 공적이 현저한 자

제44조(준수) 모든 임·직원 및 수급업체 근로자는 이 규정을 준수한다.

부 칙 [2020.3.10]

이 규정은 이사회의 승인을 받은 날부터 시행한다.

안전관리 조직도



[별표 제2호 서식]

단독금지 작업의 분류표

No	작업명	2인 1조 작업	신규직원 단독작업 금지	위험분류	비 고
1	화기작업(용접)	○	○	고위험작업	
2	밀폐공간작업	○	○	고위험작업	
3	중량물(인력운반) 취급 작업	○	-		
4	정전시 설비 작업	○	○	고위험작업	
5	고소작업(대)	○	○	고위험작업	
6	이상기후 외부 작업 (폭염, 한파 등)	○	○		공사, 설치 작업 등
7	조경작업(예초기)	-	○	고위험작업	
8	건물외벽 청소	○	○	고위험작업	
9	유해물질 취급작업	-	○		
10	무선국 검사 (위험작업장)	○	○	고위험작업	대형선박, 철탑, 붕괴 위험지역 등

※ 상기 작업 중 “○” 으로 체크된 작업은 “2인 1조 작업” 을 실시해야하고 “신규직원
단독작업” 을 실시 할 수 없음

<별지 제1호 서식>

안전보건 교육일지

작성일자 : 20 . . 작성자 :

		결	담 당	총괄담당	관리자
		재			
교육의 구분	1. 신규채용시 교육(8시간이상) 2. 작업내용 변경시 교육(2시간 이상) 3. 특별안전보건 교육(16시간) 4. 일반 안전보건 교육(월2시간 이상) 5. 관리감독자 교육(년16시간이상) 6. 기 타 () 교육				
교육인원	구 분	계	남	여	비고
	교육 대상자수				
	교육 실시자수				
	교육 미실시자수				
교육과목					
교육 내용					
교육실시자 및 장소, 시간	성 명	직 명	교육실시 장소시간		비 고
특 기 사 항					

※ 교육 참석자 명단, 교육 사진, 기타 결과보고에 필요한 사항 등은 별지작성 가능

※ 교육 일지 양식은 상황에 따라 변경하여 작성할 수 있음

안전작업허가서

안전작업허가서	담 당	총괄담 당	관리자

신 청 인 : 소속 _____ 성명 _____ (서명)	
작업수행기간 : 년 월 일 시부터 년 월 일 시까지	
작업장소 및 취급 주요 설비	작업 개요
작업장소 : _____ 설비명 : _____	
화재 위험 작업 안전 확인 사항	추락 위험 작업 안전 확인 사항
<input type="checkbox"/> 작업장 주변 인화, 가연물 유무 <input type="checkbox"/> 불꽃 비산방지 조치 유무 <input type="checkbox"/> 환기 실시 유무 <input type="checkbox"/> 작업지휘자 배치 유무 <input type="checkbox"/> 적정 소화기 비치 유무	<input type="checkbox"/> 안전난간대(안전비계) 설치 유무(해당시) <input type="checkbox"/> 안전발판 설치 유무 <input type="checkbox"/> 사다리 작업시 안전기준 준수 유무 <input type="checkbox"/> 추락방지망 설치 유무(해당시) <input type="checkbox"/> 안전모, 안전대(고리걸이포함), 안전화 착용유무
전기 취급 작업 안전 확인 사항	밀폐 공간 작업 안전 확인 사항
<input type="checkbox"/> 정전 범위 및 순서, 잔류 전류 방전 방법 <input type="checkbox"/> 통전전 안전점검 방법 및 통전 순서 <input type="checkbox"/> 유자격자에 의한 작업 유무 <input type="checkbox"/> 주 전원 차단기 off 유무 <input type="checkbox"/> 전원 차단기 시건 조치 및 차단표지판 부착 <input type="checkbox"/> 절연 용구 및 절연 보호구 착용 유무	<input type="checkbox"/> 산소 농도 및 유해가스 농도 측정 유무 <input type="checkbox"/> 강제 급기 및 배기 실시 유무 <input type="checkbox"/> 밀폐공간 출입시 추락 예방 조치유무 <input type="checkbox"/> 송기마스크 착용 유무(해당시) <input type="checkbox"/> 구조 계획 및 구조 용품 설치 유무 <input type="checkbox"/> 신호체계 수립 유무
기타 일반 작업 안전 확인 사항	
<input type="checkbox"/> 적정 작업복 착용 유무 <input type="checkbox"/> 작업 구역 출입 금지 조치 유무 <input type="checkbox"/> 기계기구의 안전점검 유무	<input type="checkbox"/> 안전교육 실시 유무 <input type="checkbox"/> 작업장 정리정돈 유무 <input type="checkbox"/> 충분한 조명의 설치 유무
안전조치 유무 확인 및 안전작업허가서 발급자	
소속 _____	성명 _____ (인)

사고발생 보고서

1. 사고발생(관련)부서 :

2. 사고 일시 :

3. 사고 장소 :

4. 사고 내용 :

5. 사고 관련 기재사항

① 인명사고

소속	직위(직급)	성명	연령	성별	생년월일	사고내용

② 시설물(재산) 피해사고

시설물(재산) 구분	피해시설물(물품)명	주요 피해내용	비 고

6. 조치사항 :

7. 기타 참고사항(사후대책 등) :

작성자 : (인)

확인자 : (인)

사고 조사보고서

1. 사고 구분							
사고 부서 :				사고 일시 : 년 월 일			
사고 종류 :				사고 장소 :			
2. 인적 사항							
구분	소속	직위	성명	연령	성별	생년월일	사고내용
(예시) 사고 관련자 피해자							
사고당시 보직				보직 담당기간			
2. 시설물(재산)에 관한 사항							
시설물(재산) 구분		피해시설물(물품)명		주요 피해내용		비 고	
3. 사고내용 및 경위							
4. 사고원인분석							
5. 사후대책							
6. 기 타							

<별지 제6호 서식>

재해자·목격자 진술서

소 속 (또는 주소)							
직 급		성 명		성 별		연 령	
진 술 내 용 (6하원칙에 의거 사실대로 성실히 기술)							
위 진술 내용과 틀림없음.							
년 월 일							
위 진술인				(인)			