

안전보건관리시스템

사용자 매뉴얼



행정안전처 안전팀

목차

1. 안전보건관리 메인화면

- 1) 안전보건관리 메인화면 접속

2. 안전보건계획서 승인

- 1) 적격수급인 선정 대상
- 2) 적격수급인 선정을 위한 안전보건계획서 검토 절차
- 3) 구매의뢰 도급사업 건 신규생성
- 4) 부서자체 구매 도급사업 건 신규생성
- 5) 승인/반려 확인

3. 위험작업허가서 신청

+ 위험작업허가서 작성 방법 및 허가 순서([참고](#))

- 1) 구매요청 도급사업 건 신규생성
- 2) 부서자체 도급사업 건 신규생성
- 3) 승인/반려 확인

▶ 안전보건관리 메인화면

1) 안전보건관리 메인화면 접속

GIST ZEUS System | 석지연(안전팀-재직) | LOGOUT | 02:59:53 | ENG | KOR

MyService | **My Menu** | Home | 안전보건관련메인 |

안전보건관리>안전보건관련메인[AshHzDeptMain]

주관부서: 전체 | 시작일자: 2023-02-06 | 종료일자: -- | 진행상태: 전체

양식리스트 [총 3 건]

NO	파일등록일	첨부파일	첨부파일 받기
1	2024-02-06 11:14:24	안전작업허가서	첨부파일
2	2024-02-06 11:14:16	용역공사 안전보건 체크리스트(단순1회성 작업용)	첨부파일
3	2024-02-06 11:13:11	안전보건관리계획서 작성양식 및 세부기준	첨부파일

안전보건관리 계획서 리스트 [총 1 건]

NO	신청번호	진행상태	용역명칭	신청일시	신청자	담당부서
1	2024-00004	승인	123	2024-02-05	석지연	안전팀

위험작업 허가서 리스트 [총 1 건]

NO	신청번호	진행상태	작업일자	작업장소명	신청일시	신청자	담당부서
1	2024-00005	검토완료	2024-02-05	456	2024-02-05	석지연	

안전보건관련메인

- 안전보건계획서승인요청
- 위험작업허가서검토요청

1. GIST 통합정보시스템(ZEUS) 접속

2. [안전보건관리] 탭 클릭-> 안전보건관련 메인 화면

3. 양식리스트

- 안전보건관리계획서 작성 양식 및 세부기준
- 용역(공사) 안전보건체크리스트(단순1회성 작업용)
- 위험작업허가서
- 구매(계약) 시 적격수급인 선정 대상 체크리스트

4. 안전보건관리 계획서 리스트

- 본인이 제출한 안전보건관리 계획서 진행상태 등 확인 가능

5. 위험작업 허가서 리스트

- 본인이 제출한 위험작업 허가서 진행상태 등 확인 가능

▶ 안전보건관리 > 안전보건계획서 승인

1) 적격수급인 선정 대상

- 도급계약 시 안전보건활동에 대한 역량을 갖춘 수급업체를 선정하기 위하여,
계약 전 수급업체의 안전보건관리계획서를 평가 후 적격 판정될 경우 계약 체결 진행
- 적용대상: 도급에 의한 용역 또는 공사 등 (부서 자체구매 포함)
단, 건설공사 등 비도급사업 및 과업의 수행의 결과만을 제공받는 용역 **제외**

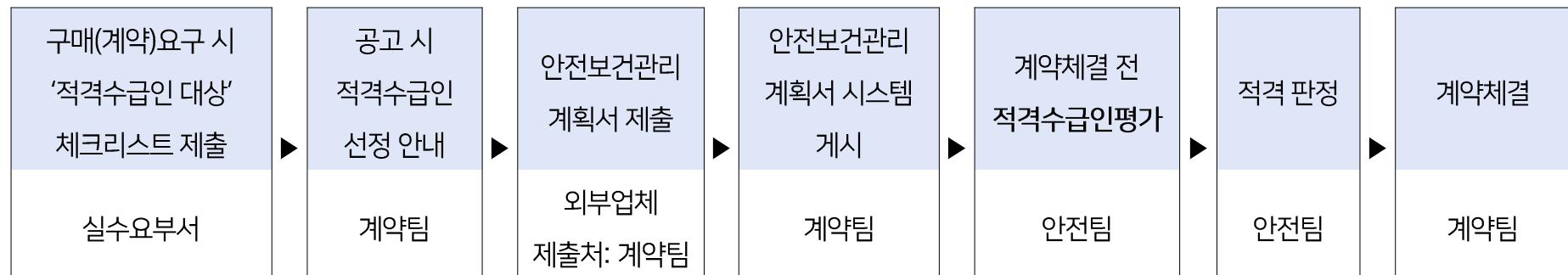
적용 대상	시설물 유지보수 공사 및 용역, 원내 입주 도급사업, 폐기물 처리용역, 중량물의 설치·교체 등 용역, 고소작업(사다리 사용 등)을 동반한 설치 용역 등 ※ 단순 1회성 작업: [공사·용역 안전보건 체크리스트(간단서식)] 점검으로 대체 가능
제외 대상	발주자로서의 건설공사, 개인사업자(1인 사업주)에게 자신의 업무를 맡기는 계약, 사무직에 종사하는 근로자만을 사용하는 사업, 구매 물품의 설치 등 부수작업(납품, 설치, 하자보수 등 단, 담당자의 관리감독하에서 지속적으로 이루어지는 부수작업은 제외), 주거시설 위탁운영 사업(아파트 입주자대표회의가 주택관리업자에게 위탁한 경우), 과업 수행의 결과만을 제공받는 용역(건강검진, 소방검사, 홍보용역, 기술용역 등 공사성 작업을 동반하지 않는 용역)

- 적용대상 세부내용: '구매(계약) 시 적격수급업체 선정 대상 체크리스트' 참고

▶ 안전보건관리 > 안전보건계획서 승인 절차

2) 적격수급인 선정을 위한 안전보건계획서 검토 절차

- 계약팀을 통한 구매(계약) 도급사업



- 부서 자체구매(계약) 도급사업(500만원 or 1000만원 이하)



※ 단순 1회성 작업: 안전보건관리계획서 대신 간단서식(안전보건 체크리스트) 활용

[모든 양식: 안전보건관련메인화면 참고]

▶ 안전보건관리 > 안전보건계획서 승인

3) 구매의뢰 도급사업 건 신규생성(계약팀 사)

사용 대상자: 계약팀 담당자

1. [일반행정] -> [안전보건관리]->
[안전보건계획서관리] 클릭

2. [① 신규] 클릭

3. 구매요청 도급사업 건

3-1. [선택 계약내역] [선택] 클릭

3-2. 계약 [구분] 선택 등 입력 후 [조회] 클릭

3-3. 해당 계약 내역 클릭 후 [선택] 클릭

3-4. 업체명 기입

4. [② 저장] 클릭-> [안전보건관리계획서 첨부] 버튼 활성화

5. [안전보건관리계획서 첨부] 버튼 클릭 후 [파일선택]
->[도급업체 안전보건관리계획서] 선택->[저장] 버튼 클릭

6. [요청] 버튼 클릭-> 요청 완료

▶ 안전보건관리 > 안전보건계획서 승인

4) 부서 자체구매 도급사업 건 신규생성(실수요부서)

- MyService
- My Menu

- 인사
- 급여
- 예산
- 재무
- 구매
- 전산
- 자산
- 연구
- 시설
- 예약
- 상담
- 기증
- 의무
- 법무
- Software
- 인장
- 번역및감수
- 업무협력
- 기념품

▶ 안전보건관리

- 안전보건관련메인
- 안전보건계획서승인요청
- 위험작업허가서검토요청

Home
안전보건관련메인
안전보건계획서승인요청

■ 안전보건관리>안전보건계획서승인요청[AshSafeHlthMstE]

C 초기화
진행상태: 전체
신청기간: 2023-02-05 ~
주관부서: 안전팀
조회

업체명:
신청보건관리계획서 리스트 [총 1 건]
신청일시: 2024-02-05
신청자: 신규
저장
삭제

NO: N 1
신청번호: 신청번호
진행상태: 진행상태
용역명칭: 용역명
신청일시: 2024-02-05
신청자: 신규
저장
삭제

선택 계약내역: 선택
선택 신청번호: 선택
선택 신청일자: 선택
선택 위험성평가 등록일: 선택

신청일자: 2024-02-05
용역명: 용역명
담당자: 64393
선택 주관부서: 선택
선택 안전팀

선택 작업종류: 선택
선택 일자: 선택
선택 주소: 선택
선택 충장비 사용: 선택
선택 화기: 선택
선택 충장비 취급: 선택

선택 계약일자: 선택
선택 사업장: 선택
선택 업체연락처: 선택

선택 업체명: 선택

선택 각업내역: 선택
선택 첨부파일: 선택

선택 첨부파일: 선택
선택 결과표: 선택

선택 진행상태: 선택
선택 계획서: 선택
선택 결과표: 선택

■ 첨부파일업로드

파일업로드

저장

파일선택

안전보건계획서

사용 대상자: 부서 내 도급사업 담당자 (실수요부서)

1. [안전보건계획서승인요청] 클릭
2. [① 신규] 클릭
3. 부서자체 도급사업 건
- 3-1. 필수 입력 칸(용역명, 업체명) 및 기타 정보(작업종류, 계약일자,) 입력
4. [② 저장] 클릭-> [안전보건관리계획서 첨부] 버튼 활성화
5. [안전보건관리계획서 첨부] 버튼 클릭 후 [파일선택] -> 도급업체 안전보건관리계획서 문서 선택->[저장] 버튼 클릭
- (단순일회성 작업일 경우 안전보건 체크리스트 양식 제출)
6. [요청] 버튼 클릭-> 요청 완료

▶ 안전보건관리 > 안전보건계획서 승인

5) 승인/반려 확인

4) 반려 후 재승인

1. 안전보건관리신청>안전보건관련메인화면
>안전보건관리 계획서 리스트에서 결과 확인
2. 결과표 문서 다운로드 후 활용
3. 안전보건계획서 승인 완료(이후 계약/작업 실시)
1. 안전보건관리신청>안전보건관련메인화면
>안전보건관리 계획서 리스트에서 [반려] 상태 및
[반려사유] 확인
2. [안전보건관리신청]>[안전보건관리계획서신청]>[조회]
클릭
3. 반려 건에 대하여 [안전보건관리 계획서 첨부] 버튼 클릭
후, 계획서 재첨부
3. [② 저장] 버튼 클릭 후 [재요청] 클릭
4. 이후 [승인] 처리 시 까지 반복

▶ 안전보건관리 > 위험작업허가서 검토요청

+) 위험작업허가서 작성 방법 및 허가 순서(참고)

(□화기 □일반) 위험작업허가서					
작업주체	<input type="checkbox"/> GIST <input type="checkbox"/> 수급업체				
작업기간	년 월 일 (:)시부터 (:)시 까지				
작업장소 및 설비(기기)	건물명	작업장소(호실)			
작업내용					
공통 안전조치 요구사항 (해당 시 □)					
<input type="checkbox"/> 작업구역 설정(출입경고 표지) <input type="checkbox"/> 가스농도 측정 <input type="checkbox"/> 별보차단 및 차단표지 부착 <input type="checkbox"/> 맹판설치 및 표지부착 <input type="checkbox"/> 위험물질(가연성분чин 등) 방출 및 처리		<input type="checkbox"/> 용기개방 및 압력방출 <input type="checkbox"/> 용기내부 세정 및 처리 <input type="checkbox"/> 불활성가스 치환 및 환기 <input type="checkbox"/> 환기장비		<input type="checkbox"/> 조명장비 <input type="checkbox"/> 소화기 <input type="checkbox"/> 안전장구 <input type="checkbox"/> 안전교육 <input type="checkbox"/> 운전요원의 입회	
보 출 작 업 허 가	□ 밀폐공간작업				
	<input type="checkbox"/> 통신장비의 비치 <input type="checkbox"/> 가스농도 측정 <input type="checkbox"/> 구명장구(줄, 승기마스크) <input type="checkbox"/> 용기의 세척/치환/환기		<input type="checkbox"/> HC <input type="checkbox"/> O ₃ <input type="checkbox"/> CO <input type="checkbox"/> CO ₂ <input type="checkbox"/> H ₂ S 0% 18% 이상 30ppm미만 15% 미만 10ppm미만 20.5% 미만		
	□ 중장비작업		□ 정전작업		
	<input type="checkbox"/> 투입장비: ()		<input type="checkbox"/> 차단기: ()		
	<input type="checkbox"/> 작업자 자격 확인 <input type="checkbox"/> 현장책임자 감독 <input type="checkbox"/> 매트 등 부속장구		<input type="checkbox"/> 제어실 스위치, 차단기 내림 <input type="checkbox"/> 제어실 잠금장치 시건 표지부착 확인 <input type="checkbox"/> 현장 스위치, 차단기 내림 <input type="checkbox"/> 현장 잠금장치 시건 표지부착 확인 ※ 전원복구: 입회자가 작업종료 확인 후 복구 요청		
	□ 고소작업				
<input type="checkbox"/> 안전대 착용 부착 <input type="checkbox"/> 추락방지망 설치		<input type="checkbox"/> 가스, 기계, 소방 배관 설비 확인 <input type="checkbox"/> 전기, 계장, 통신 설비 확인			
□ 가스농도측정					
률질명	결과	측정시간	률질명	결과	측정시간
신청인	부서 (업체명)		성명	(서명)	작업 인원 수
안전조치 확인 (감독자)	부서		성명		(서명)
승인(부서장)	년 월 일	성명		(서명)	

1. 화기/일반 작업 체크

2. 작업관련 정보 기입(작업주체, 기간, 장소 등)

2-1. 작업 별 요구되는 안전조치 점검 및 체크

2-2. 신청인(도급사업의 경우 외부업체, 내부작업의 경우 부서 내 작업자) 정보 기입 및 서명

2-3. 안전조치 확인란(부서 내 작업 담당자) 정보기입 및 서명

3. 안전보건관리 시스템에 업로드 후 안전팀 안전관리자 검토

4. 안전관리자 검토 완료 후 [검토결과서] 문서 확인

5. [검토결과서] 확인 후 [위험작업허가서] 소속부서장 서명 득 (최종 허가자: 신청자 소속 부서장)

※ 작성원칙: 1일 1허가서 (예: 이틀 작업=허가서 2장)

작업허가는 “작업 전” 이루어져야 하기 때문에, 최소 작업 하루 전 시스템에 작업허가서를 제출하여 주시기 바랍니다.

▶ 안전보건관리 > 위험작업허가서 검토요령

1) 도급사업 건 신규생성

My Menu

- ▶ 인사
- ▶ 급여
- ▶ 예산
- ▶ 재무
- ▶ 구매
- ▶ 전산
- ▶ 자산
- ▶ 연구
- ▶ 시설
- ▶ 예약
- ▶ 상담
- ▶ 기금
- ▶ 의무
- ▶ 법무
- ▶ Software
- ▶ 인강
- ▶ 번역 및 감수
- ▶ 업무협력
- ▶ 기념품
- ▶ 안전보건관리
- ▶ 안전보건관련메인
- ▶ 안전보건계획서승인인정
- ▶ 위험작업허가서검토요청**

Home
안전보건관련메인화면
안전보건계획서관리
위험작업허가서관리
위험작업허가서검토요청

■ 안전보건관리>위험작업허가서검토요청[AshHzrdWrkMstE]
초기화
선택상태
- 전체 -
신청기간
2023-02-05
~
주관부서
안전팀
조회

■ 위험작업 허가서 리스트 [총 1 건]
① 신규
② 저장
③ 삭제

NO	신청번호	진행상태	작업일자	작업장소명
1	2024-00005	생성	2024-02-05	456

선택복사

[선택복사]

동일한 작업이 이를 이상 반복되는 경우,
동일 업체 동일 작업에 대하여 사용

선택
삭제

계약명
2024-00004
123

신청번호
2024-00005
생성

신청일자
2024-02-05
작업구분
도급작업

작업일자
2024-02-05

주관부서
안전팀

담당자
64393
Q
설치연

작업종류
 일자
 정전
 출작
 회기
 종량률 취급

고소
 중장비 사용 작업
 기타

사업자등록번호
123

업체명
123

작업장소명
456

허가서파일
▶ 위험작업 허가서 첨부파일

검토파일
▶ 원로서 첨부파일

■ 위험작업 허가서 제출 목록 [총 0 건]
▶ 저장
▶ 파일선택

진행상태
허가서
검토원로서
본인

■ 첨부파일업로드

파일업로드
저장
파일선택

▶ 파일선택
위험작업 허가서
X

※ 도급사업의 위험작업 허가서 검토 요청 시 사전에 반드시 시스템을 통한 적격 수급업체 선정 절차를 실시하여 주시기 바랍니다.

사용 대상자: 부서 내 도급사업 위험작업담당자

1. [안전보건계획서승인요청] 클릭

2. [① 신규] 클릭

3. 도급사업 건

3-1. [계약명칭] [선택]클릭

3-2 신청시작일 입력 후 [조회] 클릭

3-3. 해당 계약 내역 클릭 후 [선택] 클릭

■ 안전보건관리계획서 선택입력

소속부서	- 전체 -	신청시작일	2023-04-05	총액명칭		<input type="button" value="조회"/>
■ 안전보건관리 계획서 목록 [총 1 건]						
신청번호	신청일	용역명	담당	상태	소속	
2024-00004	2024-02-05	123	석지연	승인	안전팀	<input type="button" value="123"/>

※ 적격수급업체 선정 완료 건에 대하여 검색 가능

작업종류 및 작업장소명 기입

4. [② 저장] 클릭-> [위험작업 허가서 첨부파일] 버튼 활성화

5. [위험작업 허가서 첨부파일] 버튼 클릭 후 [파일선택] ->[위험작업허가서 파일]선택->[저장] 버튼 클릭

6. [검토요청] 버튼 클릭-> 요청 완료

▶ 안전보건관리 > 위험작업허가서 검토요청

2) 부서자체 위험작업 건 신규생성

[선택복사]
동일한 작업이 이를 이상 반복되는 경우,
동일 업체 동일 작업에 대하여 사용

사용 대상자: 부서 내 위험작업 담당자

1. [안전보건계획서승인요청] 클릭

2. [① 신규] 클릭

3. 부서자체 위험작업 건

3-1. [작업구분] 자체 작업으로 변경

3-2. 필수 입력 칸(작업일자, 작업종류, 작업장 소명) 기입

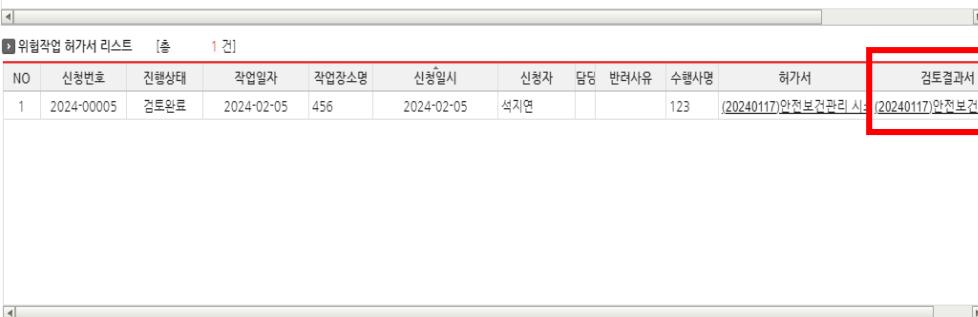
4. [② 저장] 클릭-> [위험작업 허가서 첨부파일] 버튼 활성화

5. [위험작업 허가서 첨부파일] 버튼 클릭 후
[파일선택] ->[위험작업허가서 파일]선택
->[저장] 버튼 클릭

6. [검토요청] 버튼 클릭-> 요청 완료

▶ 안전보건관리 > 위험작업허가서 검토요청

3) 승인/반려 확인



위험작업 허가서 리스트 [총 1 건]

NO	신청번호	진행상태	작업일자	작업장소명	신청일시	신청자	담당	반려사유	수행사명	허가서	검토결과서
1	2024-00005	검토완료	2024-02-05	456	2024-02-05	석지연			123	(20240117)안전보건관리 시스템	(20240117)안전보건관

1. 안전보건관리신청>안전보건관련메인화면
>위험작업 허가서 리스트에서 결과 확인 가능
2. [검토결과표] 문서 다운로드 후 활용
3. 위험작업 허가서 검토 완료
- +) 이후 위험작업허가서 양식에 소속 부서장 최종 승인을 득하여 작업 실시

4) 반려 후 재승인



위험작업 허가서 리스트 [총 1 건]

NO	신청번호	진행상태	작업일자	작업장소명	신청일시	신청자	담당부서	반려사유
1	2024-00005	검토반려	2024-02-05	456	2024-02-05	석지연		TEST

1. 안전보건관리신청>안전보건관련메인화면
>위험작업 허가서 리스트에서 [검토반려] 상태 및 [반려사유] 확인
2. [안전보건신청]>[위험작업허가서검토요청]>[조회] 클릭
3. 반려 건에 대하여 [위험작업허가서 첨부파일] 버튼 클릭 후, 허가서 재첨부
4. [② 저장] 버튼 클릭 후 [재검토요청] 클릭
5. 이후 [승인] 처리 시 까지 반복