

안전보건관리시스템

사용자 매뉴얼

목차

1. 안전보건관리 메인화면

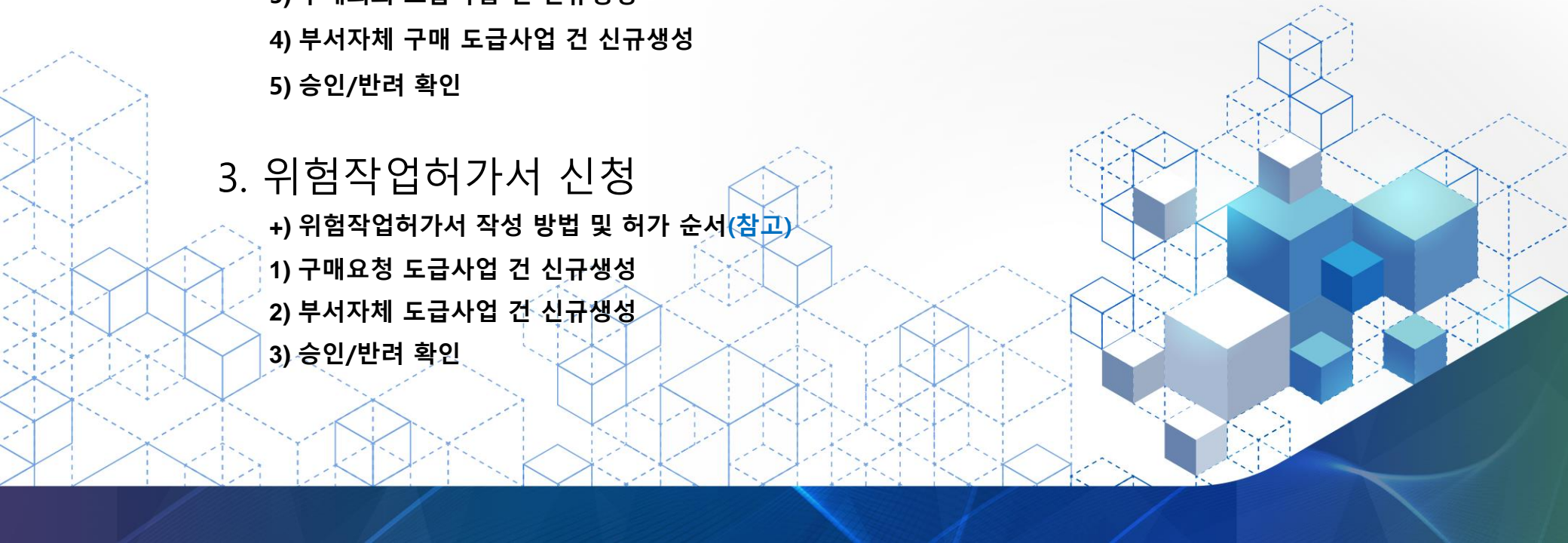
- 1) 안전보건관리 메인화면 접속

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

ZEUS System New Dream, Great GIST

로그아웃 02:59:53 ENG KOR

MyService My Menu

Home 안전보건관리메인 X

안전보건관리>안전보건관리메인[AshHzDeptMain]

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

양식리스트 [총 3 건]

NO	파일등록일	첨부파일	첨부파일 보기
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 11:13:13	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	

안전보건관리메인

- 안전보건계획서승인요청
- 위험작업허가서검토요청

1. GIST 통합정보시스템(ZEUS) 접속

2. [안전보건관리] 탭 클릭-> 안전보건관리 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 기능

5. 위험작업 허가서 리스트

- 본인이 제출한 위험작업 허가서 진행상태 등 확인 기능

▶ 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**

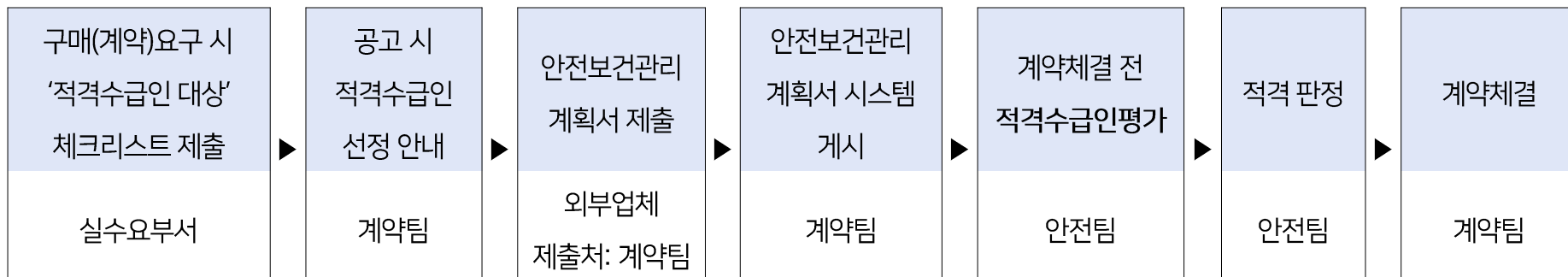
적용 대상	시설물 유지보수 공사 및 용역, 원내 입주 도급사업, 폐기물 처리용역, 중량물의 설치·교체 등 용역, 고소작업(사다리 사용 등)을 동반한 설치 용역 등 ※ 단순 1회성 작업 : [공사·용역 안전보건 체크리스트(간단서식)] 점검으로 대체 가능
제외 대상	발주자로서의 건설공사, 개인사업자(1인 사업주)에게 자신의 업무를 맡기는 계약, 사무직에 종사하는 근로자만을 사용하는 사업, 구매 물품의 설치 등 부수작업(납품, 설치, 하자보수 등 단, 담당자의 관리감독하에서 지속적으로 이루어지는 부수작업은 제외), 주거시설 위탁운영 사업(아파트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

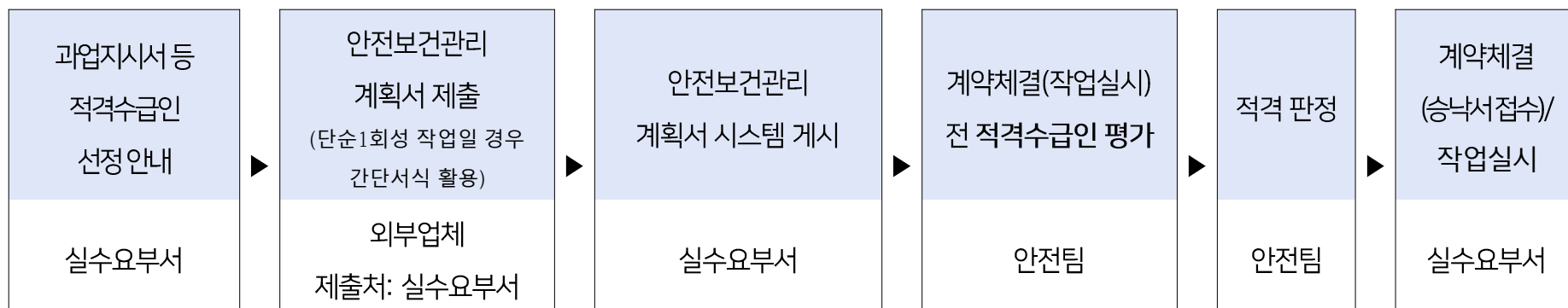
▶ 안전보건관리 > 안전보건계획서 승인 절차

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

The screenshot shows the '안전보건관리' (Safety Management) section. The left sidebar has a menu with '안전보건관리' and '안전보건계획서관리' (Safety Management Plan Management). The main area displays a list of contracts with columns for NO, 신청번호 (Application No.), 진행상태 (Progress Status), 용역명칭 (Service Name), and 신청일시 (Application Date). A red box highlights the '신규' (New) button. Below the list, a form for creating a new contract is shown, with fields for '선택 계약내역' (Select Contract Details), '신청일자' (Application Date), '용역명' (Service Name), '담당자' (Responsible Person), '계약일자' (Contract Date), '사업자등록번호' (Business Registration Number), '업체명' (Company Name), '작업내용' (Work Content), and '첨부파일' (Attachments). A red box highlights the '선택' (Select) button. A blue arrow points from the '선택' button to a '등록계약 선택' (Select Registered Contract) dialog box. The dialog box has a '구분' (Category) dropdown set to '내자' (Internal), a '상태' (Status) dropdown set to '전체' (All), a '계약년도' (Contract Year) set to '2024', and a '신청부서' (Request Department) dropdown set to '전체' (All). A red box highlights the '조회' (Search) button. Below the search criteria, there is a table of registered contracts with columns for '계약번호' (Contract No.), '상태' (Status), '계약명' (Contract Name), '신청부서' (Request Department), '신청자' (Applicant), '신청번호' (Application No.), and '결재진행' (Approval Progress). A red box highlights the '선택' (Select) button. A red box also highlights the '첨부파일업로드' (Upload Attachment) button. A dialog box for uploading files is shown, with a red box highlighting the '파일선택' (Select File) button.

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 > 위험작업허가서 검토요청

+) 위험작업허가서 작성 방법 및 허가 순서(참고)

(□화기 □일반) 위험작업허가서					
작업주체		□ GIST □ 수급업체			
작업기간		년 월 일 (:)시 부터 (:)시 까지			
작업장소 및 설비(기기)		건물명		작업장소(요일)	
		사용설비(기기)			
작업내용					
공통 안전조치 요구사항 (해당 시 ☑)					
<input type="checkbox"/> 작업구역 설정(출입경고 표시) <input type="checkbox"/> 가스농도 측정 <input type="checkbox"/> 밸브차단 및 차단표지 부착 <input type="checkbox"/> 맹판설치 및 표지부착 <input type="checkbox"/> 위험물질(가연성분진 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	
□ 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 ₂ <input type="checkbox"/> CO <input type="checkbox"/> CO ₂ <input type="checkbox"/> H ₂ S 0% 18% 이상 30ppm미만 15% 미만 10ppm미만 23.5% 미만			
보 충 작 업 허 가	□ 중장비작업		□ 정전작업		
	□ 투입장비: ()		□ 차단기기: ()		
	<input type="checkbox"/> 작업자 자격 확인 <input type="checkbox"/> 현장책임자 감독 <input type="checkbox"/> 매트 등 부속장구	<input type="checkbox"/> 기상, 노면상태 <input type="checkbox"/> 전선, 설비 간섭 점검 <input type="checkbox"/> 신호수 배치	<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		□ 굴착작업		
<input type="checkbox"/> 안전대 착용 부착 <input type="checkbox"/> 후락방지망 설치		<input type="checkbox"/> 2인 1조 작업 <input type="checkbox"/> 작업별 안전난간 설치		<input type="checkbox"/> 가스, 기계, 소방 배관 설비 확인 <input type="checkbox"/> 전기, 계장, 통신 설비 확인	
□ 가스농도측정					
물질명	결과	측정시간	물질명	결과	측정시간
신청인	부서 (업체명)		성명	(서명)	작업 인원수
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 등 (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 검토요청

1) 도급사업 건 신규생성

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

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

※ 적격수급업체 선정 완료 건에 대하여 검색 가능

3-4. 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

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

▶ 안전보건관리 > 위험작업허가서 검토요청

2) 부서자체 위험작업 건 신규생성

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

[신규] **[저장]** **[삭제]**

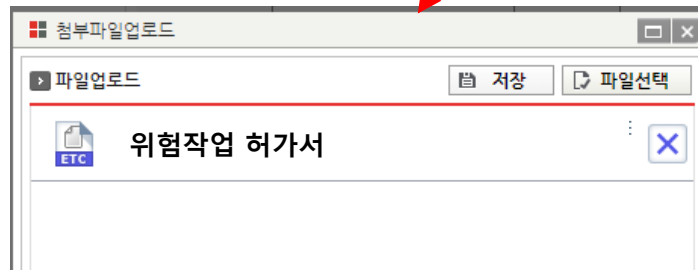
계약명칭: 2024-00004 123
신청번호: 2024-00005
신청일자: 2024-02-05
작업일자: 2024-02-05
주관부서: 안전팀
담당자: 64393 석지연
작업종류: ☒ 일패 ☒ 장전 ☐ 불착 ☐ 화기 ☐ 중량을 취급
☒ 고소 ☒ 용장비 사용 작업 ☐ 기타
사업자등록번호: _____
업체명: 123
작업장소명: 456
허가서파일: **[> 위험작업 허가서 첨부파일]**
검토파일: **[> 토요로서 첨부파일]**

위험작업 허가서 제출이력 [총 0 건]

진행상태	허가서	검토완료서	반

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, 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

3) 승인/반려 확인

인장

변역및감수

업무협력

기념품

안전보건관리

안전보건관련메인

안전보건계획서승인요청

위험작업허가서검토요청

위험작업 허가서 리스트

[출 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 시	(20240117)안전보건관리

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

<div> <div>위험작업 허가서 리스트</div> <div>[출 1 건]</div> </div>											
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. [안전보건관리신청]>[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