출입통제신청 매뉴얼

2026 안전팀

목 차

- 주요업무 및 신청경로

- 출입권한신청

- 임시카드 신청

- 장애처리

- 차량등록신청

주요업무 및 신청경로

1. 주요업무
   가. 출입권한신청: 기존 발급된 카드의 추가 출입권한 및 해지 신청
   나. 임시카드신청: 행사 및 외부인을 위한 임시카드 신청
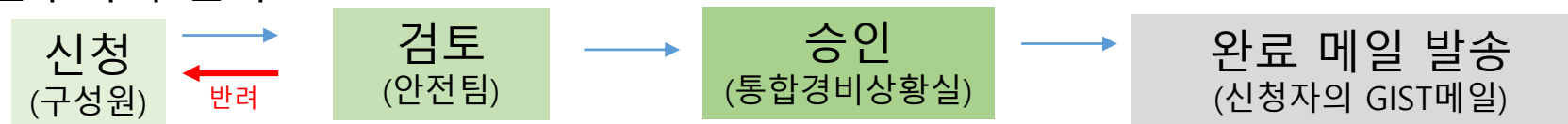   다. 장애처리: 출입통제 관련 민원 접수
   라. 차량권한신청: 차량등록 및 변경

2. 신청경로
   가. ZEUS->MyService->출입통제신청(출입권한, 임시카드, 장애처리 신청)
   나. ZEUS->MyService->차량등록신청

3. 신청권한: ZEUS를 사용하는 모든 구성원

4. 구성원외 인원은 통합경비상황실에서 방문하여 신청

5. 업무처리 절차

신청 (구성원)	→ / ← 반려	검토 (안전팀)	→	승인 (통합경비상황실)	→	완료 메일 발송 (신청자의 GIST메일)

* 반려사유: 구성원 본인의 임시카드 신청, 타 부서 업무, 서류 미비 등

6. 문의: 안전팀(5508)

출입권한신청

ZEUS->시설->출입통제신청(출입권한신청)

(4. 신청서 다운로드 필수)

3. Serch->5. New-> 6. Application info(신청내용작성)->7. **출입권한신청서 첨부(필수)**->5. SAVE->9. APPLY
* 필수 작성

임시카드신청

ZEUS->시설->출입통제신청(임시카드신청)

(4. 신청서 다운로드 필수)

3. Serch->5. New-> 6. Application info(신정내용작성)->4. **임시카드신정서 점부(필수)**->5. SAVE->9. APPLY
* 필수 작성

협력업체, 가족, 방문자 등의 임시카드는 구성원이 ZEUS로 신청 가능

장애처리

ZEUS->시설->출입통제신청(장애처리)

New-> Application info(장애신청작성)->첨부파일 (선택)->SAVE->APPLY
* 필수 작성

차량등록신청

ZEUS->시설->차량등록신청

(4. 신청서 다운로드 필수)

3. Serch->5. New-> 6. Application info(신청내용작성)->4. **차량등록신청서 첨부(필수)**->5. SAVE->9. APPLY
* 필수 작성