

안전관리규정

제정 : 2015. 08. 07.

개정 : 2022. 08. 05.

담당 : 시설관리팀(02-950-5560)

----- 목 차 -----

제1조(목적)	제2조(정의)	제3조(적용범위)	제4조(책임과 의무)
제5조(안전업무 우선)	제6조(안전관리 조직)	제7조(안전관리자의 직무)	제8조(목적)
제9조(기능)	제10조(구성)	제11조(운영)	제12조(교육훈련)
제13조(안전점검)	제14조(정밀안전진단)	제15조(실습, 연구실의 안전관리)	
제16조(전기시설 안전관리)	제17조(가스시설 안전관리)	제18조(안전관리비)	제19조(건강검진)
제20조(보험가입)	제21조(표지와 통보)	제22조(화기를 사용하는 설비의 관리)	
제23조(성능보장 및 안전장치)		제24조(소화설비의 비치)	제25조(구급용구의 비치)
제26조(사고조사 및 후속 대책수립)		제27조(손해배상의무)	제28조(준용)

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 한국성서대학교 안전관리에 필요한 기준을 확립함으로써 안전사고로부터 인명 및 재산 손실을 방지하고 사고가 발생할 경우 그 피해를 최소화함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규정에 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. “안전관리”라 함은 대학 내에서 발생할 수 있는 화재, 가스폭발, 화학물질 노출 등의 안전사고로부터 인명과 재산상의 피해를 예방하는 일련의 조치를 말한다.
2. “사고”라 함은 불안정한 상태나 불안정한 행동 혹은 자연적 현상에 의해 발생하여 안전에 위해를 가할 수 있는 사건으로 무상해 사고와 상해를 입히는 상해사고로 나뉜다.
3. “사건이라 함은 의도를 가지고 발생시킨 사고나 재해를 사건이라고 하여 사고와 구분된다.
4. “재해”라 함은 사고 또는 사건에 의해 입은 인적피해를 말한다.
5. “안전점검”이라 함은 경험과 기술을 갖춘 자가 육안 또는 점검기구 등에 의하여 안전을 확보하기 위하여 실태를 파악하는 것으로서, 대학 내에 잠재되어 있는 위험요인을 사전에 발견, 조치하는 행위를

말한다.

6. “안전진단”이라 함은 대학 내에서 발생할 수 있는 재해를 예방하기 위하여 잠재적 위험성의 발견과 그 개선대책의 수립을 목적으로 관련법령이 정하는 기준 또는 자격을 갖춘 자가 실시하는 조사 및 평가를 말한다.
7. “안전보호구”라 함은 사고방지 및 외부의 유해한 자극물을 차단하거나 그 영향을 감소시키려는 목적을 가지고, 신체의 일부 또는 전체에 장착하여 사용하는 2차적인 안전장비를 말한다.
8. “위험물”이라 함은 화재나 폭발의 원인이 되는 인화성, 폭발성, 가연성물질, 유기과산화물, 자연발화성 산화제, 반응성 물질 등을 말한다.
9. “물질안전보건자료”라 함은 화학물질의 유해위험성, 응급조치요령, 취급방법 등을 설명해 주는 자료를 말한다.
10. “안전표식”이라 함은 대학 내 위험시설, 기구, 장비, 장소, 위험물질에 대한 경고나 안내사항 또는 안전의식을 고취하기 위해 표시된 그림, 기호, 문자를 포함한 형체를 말한다.
11. “중대사고”란 연구실의 유해요인으로 인하여 발생하는 사망·부상 및 병원체 감염 등 사고의 정도가 심한 것으로서 교육부령이 정하는 사고를 말한다.

제3조(적용범위) 이 규정은 본교 교직원, 학생 및 본교를 출입하는 방문객과 건물, 구축물 등 모든 자산에 적용된다.

제4조(책임과 의무) 본교의 안전관리와 관련하여 안전관리총괄책임자, 안전관리책임자, 안전관리자(정, 부)로 선임된 자는 이 규정을 준수하고 안전관리업무를 성실히 수행할 의무가 있으며, 직무와 관련하여 발생한 사고에 대하여 책임을 진다.

제5조(안전업무 우선) 각 학과 및 부서의 장은 사고예방을 위해 안전을 우선적으로 확보하여야 한다.

제2장 조직 및 직무

제6조(안전관리 조직) ① 본교의 안전사고 예방과 안전업무를 총괄하기 위하여 안전관리총괄책임자를 두고 그 책임자는 일립행정본부장으로 하고 효율적인 안전관리를 위하여 시설관리팀을 주관부서로 하고 부서별 안전관리자를 둔다.(개정 2022.08.05)

② 교내 대학 및 모든 행정부서에는 안전관리책임자(정:임명된 학과장, 또는 부서장, 부:수업담당교수 또는 부서원)를 둔다.

③ 안전관리의 효율적인 업무수행을 위하여 안전관리책임자를 보좌하는 안전관리자를 둘 수가 있다.

제7조(안전관리자의 직무) ① 안전관리총괄책임자는 본교의 안전관리에 관한 업무를 총괄한다.

② 안전관리책임자의 직무는 다음 각 호와 같다.

1. 학과(부서)별 안전관리 업무 총괄
2. 실습실 사용에 따른 안전성 확보 및 사고예방에 필요한 교육, 훈련 실시
3. 실습실 일상점검 보고서(별지 제1호 서식) 작성 비치
4. 안전관리수칙(별첨 제1호) 물질안전보건자료, 안전표식 등의 안전관련 자료 비치
5. 자체 안전교육을 실시/기록(별지 제2호 서식)
6. 안전사고 처리 및 보고(별지 제3호 서식)

7. 화재시 반출할 중요물품 대장 작성 및 관리
8. 비상 Key 관리 및 비상연락망 유지
- ③ 안전관리자의 직무는 다음 각 호와 같다.
 1. 구축물, 작업장 또는 작업방법에 따른 위험에 대비한 응급조치 또는 방지조치
 2. 안전장비, 보호구, 소화설비, 기타 위해방지 시설 및 장비의 성능에 대한 정기안전점검 정밀안전진단 실시 및 정비
 3. 안전작업에 관한 교육 및 훈련
 4. 안전관리에 관한 기록의 작성, 비치
 5. 화재시 반출할 중요물품 대장의 취합 및 관리
 6. 기타 교직원 및 학생의 안전에 관한 사항
 7. 재해 및 사고가 발생한 경우, 그 원인조사 및 대책에 관한 사항
 8. 관련기관과의 연락 및 협조에 관한 사항
 9. 각종 사고발생시 보상방안 마련

제3장 안전관리위원회

제8조(목적) 본교의 안전관리에 관한 중요사항을 심의하기 위하여 안전관리위원회를 둔다.

제9조(기능) 위원회의 기능은 다음 각 호와 같다.

1. 안전환경 조성에 관한 주요정책의 총괄, 조정에 관한 사항
2. 사고예방 및 사고발생 시 원인조사 등 재발방지 대책수립에 관한 사항
3. 안전점검 및 진단 계획의 수립에 관한 사항
4. 기타 본교의 안전관리를 위한 연구 및 지원에 관한 사항

제10조(구성) ① 위원회는 위원장1인을 포함한 15명 이내로 구성한다.

② 위원회 위원장은 일립행정본부장이 되고 각 위원은 당연직 위원으로 각 부장 및 학과장, 기획팀장, 교학팀장, 시설관리팀장, 전산지원팀장, 산학협력팀장이 되며, 간사는 사무관리팀장이 된다.(개정 2022.08.05)

제11조(운영) ① 위원회에 상정된 안건 중 위원장이 경미하거나 시급하다고 인정하는 사항에 관하여는 서면으로 의결할 수 있다. 다만, 서면으로 의결한 경우에는 차기 심의회에 그 결과를 보고하여야 한다.

② 위원회 운영에 관하여는 본 규정에서 명시된 것을 제외하고는 위원회 관리규정 제4조 내지 제9조에 따른다.

제4장 교육 훈련 및 안전점검

제12조(교육훈련) ① 본교 구성원은 본교에서 실시하는 안전교육을 받아야할 의무가 있다.

② 교육훈련의 방법은 집체 및 사이버 교육, 교육자료 배부 등이 있다.

제13조(안전점검) ① 안전관리책임자는 매년 1월 중 다음 학년도에 시행할 안전점검계획을 안전관리총

관책임자에게 보고하여야 한다.

② 안전점검의 종류는 다음 각 호와 같다.

1. 일상점검 : 육안으로 실시하는 점검으로 행정, 교육 및 연구개발 활동을 시작하기 전에 안전관리자가 매일 1회 실시
 2. 정기점검 : 안전점검기기를 이용하여 실시하는 세부적인 점검으로서 안전관리부서가 주관하여 매년 1회 이상 실시
 3. 특별안전점검 : 폭발 및 화재사고 등 안전에 치명적인 위험을 야기할 가능성이 있을 것으로 예상되는 경우에 실시하는 점검으로서 안전관리총괄책임자가 필요하다고 인정하는 경우에 안전관리부서가 주관하여 실시
- ③ 정기점검 및 특별안전점검은 관련법령이 정하는 일정자격을 갖춘 외부 전문기관으로 하여금 대행하게 할 수 있다.

제14조(정밀안전진단) ① 유해화학물질, 독성가스, 시설장비 등 유해인자를 취급하는 실습, 연구실에 대하여는 2년 1회 이상 안전관리부서 주관 하에 정밀안전진단을 실시한다.

② 정밀안전진단은 관련법령이 정하는 일정자격을 갖춘 전문기관으로 하여금 대행하게 할 수 있다.

제15조(실습, 연구실의 안전관리) ① 본교 구성원은 모든 실습, 연구실을 이용할 경우에는 안전관리수칙을 지켜야 한다.

- ② 비상시 안전하게 대피할 수 있도록 통로를 항상 사용 가능한 상태로 유지하여야 하고, 복도나 비상계단에 장비 또는 기타물건을 방치하여서는 안된다.
- ③ 실습 후 안전기록부를 비치하여야 한다(별지 제3호 서식)

제16조(전기시설 안전관리) ① 본교의 구성원은 전기시설 취급 시 “전기사업법”을 준수하여야 하며 안전관리부서의 허가를 득한 후 전기시설을 취급하여야 한다.

② 전기안전관리에 관하여는 별도의 전기안전관리 규정에 따른다.

제17조(가스시설 안전관리) 본교의 구성원은 가스시설 취급 시 “고압가스안전관리법”을 준수하여야 하며 고압가스에 관한 작업 등은 반드시 안전관리부서의 허가를 득한 후 가스시설을 취급하여야 한다.

제5장 위해 방지

제18조(안전관리비) 안전관리총괄책임자는 위험성이 있는 연구과제 수행을 위한 연구비 책정시, 연구실의 안전 및 유지관리에 필요한 다음 각 호의 사항을 예산에 반영한다.

1. 보험료 및 건강검진비
2. 안전관련 자료의 구입 및 교육훈련비
3. 보호장비 구입, 설비의 설치 유지 및 보수
4. 안전점검 및 정밀안전진단 비용
5. 기타 연구실 안전과 관련된 사항

제19조(건강검진) 안전관리총괄책임자는 인체에 치명적인 위험물질 및 바이러스 등에 노출 될 위험성이

있는 교직원에 대하여 매년 정기적인 건강검진을 실시하여야 한다. 다만, 국민건강보험법에 따른 건강검진을 받은 교직원은 당해연도의 건강검진을 실시한 것으로 본다.

제20조(보험가입) ① 안전관리총괄책임자는 본교 내에서 발생한 사고로 인한 사망 및 상해에 대비하여 대학 구성원을 피보험자 및 수익자로 하는 보험에 가입하여야 한다.

② 제1항에 따른 보상금액은 “연구실 안전환경 조성에 관한 법률 시행규칙” 제7조에 준용하며, 본교에서 가입한 대학 구성원이 피보험자로 포함되는 기타 보험으로 갈음할 수 있다.

제21조(표지와 통보) 위험성이나 유해성이 있는 장비, 공기구, 비품 또는 물질을 취급하는 작업장에는 반드시 적절한 표지(운전 중, 수리 중, 위험, 사용금지, 금연 등)가 있어야 하며, 소관부서는 안전관리부서에 안전에 관련된 필요한 사항을 반드시 통보하여야 한다.

제22조(화기를 사용하는 설비의 관리) 전기시설과 화재발생의 우려가 있는 자산 및 소모품에 대하여는 화재예방관리를 철저히 하여야 한다.

제23조(성능보장 및 안전장치) ① 위험한 작업을 필요로 하는 장비 및 공기구는 성능검사에 합격한 것을 사용하여야 하며, 소정의 안전장치를 구비하여야 한다.

② 필요에 따라 일시 안전장치를 제거하거나 그 기능을 상실시켜야 할 필요가 있는 경우에는 반드시 안전관리부서의 허가를 받아야 한다.

제24조(소화설비의 비치) 소화용기구와 설비는 각기 위험물의 소화를 위하여 적절하게 비치하여야 하며, 안전관리부서의 허가를 득하지 않고 이를 이전하거나 폐기할 수 없다.

제25조(구급용구의 비치) 위험물, 유해물 등을 취급하거나 사용하는 학과(부서)장은 업무수행 중 부상 또는 질병에 오염된 교직원 및 학생의 응급치료를 위하여 제반 필요한 약품, 구급용 기구 및 재료를 그 부서의 소정 장소에 비치하여야 한다.

제6장 사고조치 및 대책 수립

제26조(사고조사 및 후속 대책수립) ① 안전관리자는 재해발생시 사고현장에 출두하여 정확한 사고 원인을 별지의 사고보고서에 작성하여 보고하고, 재발방지를 위한 대책방안을 마련하여야 한다.

② 안전관리책임자(정.부)는 재해발생시 비상연락망에 따라 즉시 보고 및 현장 안전조치를 취해야 하며, 사고원인 조사가 끝날 때까지 현장의 변경 및 훼손 없이 원상태로 보존하고, 사고경위서를 작성하여 주관부서에 보고하여야 한다.

③ 중대재해가 발생하였거나 원인규명이 어렵다고 판단될 때에는 외부전문기관에 의뢰 할 수 있다.

④ 사고 발생시 그 사고의 경중에 따라 교내 구성원들에게 공표할 수도 있다.

제27조(손해배상의무) 교직원, 학생 및 본교를 출입하는 모든 방문객 등은 고의 또는 안전수칙을 무시한 과실로 인해, 사고 또는 재해를 발생시킴으로써 본교에 손해를 끼쳤을 경우에는 손해배상의 책임을 진다.

제7장 기타

제28조(준용) 안전관리에 관하여 이 규정에 명시되지 않은 사항은 "연구실 안전환경 조성에 관한 법률 /동법,시행령,시행규칙", "전기사업법", "소방시설 설치유지 및 안전관리에 관한 법률", "고압가스안전관리 법"에 따른다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2015년 08월 07일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2022년 08월 05일부터 시행한다.

[별첨 1]

<실험.실습실 안전관리수칙>

1. 각 실습실에서 이루어지는 실습은 반드시 안전관리자의 승인을 받아야 하며 실습자는 실습 시작 전에 안전수칙을 충분히 숙지하여야 하며, 적절한 안전관련 보호장비를 착용하고, 실험 실습을 수행할 것
2. 실습실에서는 취사, 숙식을 할 수 없음
3. 실습실에서는 금주, 금연, 정숙, 청결, 정리정돈을 유지하여야 할 것
4. 실습실에서는 난방용 전열기구 및 가스기구(실험용 가스기구는 제외)등을 사용할 수 없음
5. 실습자는 실습 중에 자리를 이탈해서는 안 되며, 부득이 이탈할 경우 안전관리자의 허락을 받아 안전수칙을 숙지시킨 대리인을 두어야 함
6. 실습장치의 가동 중에는 정비 및 청소를 하지 말 것
7. 실습장치용 장비의 밸브 등은 서서히 열고 서서히 잠그도록 할 것
8. 가연물질은 진행 중인 실습에 필요한 최소량만을 보관할 것
9. 실습장치 사용의 제한사항은 반드시 준수할 것
10. 인화성물질을 사용하는 실습실에는 화기 엄금토록 하며 구급 및 소방장비 유지에 철저를 기할 것 (소화기, 화재경보장치, 구급약품 등)
11. 인화성물질(유류, 가스 등)은 공기유통이 잘 되고 사람의 접근이 많은 곳에서 격리시켜 보관 하고, 통제구역표시를 할 것
12. 통제구역은 허가 없이 출입하지 말 것이며, 출입 필요시에는 통제구역 안전관리자의 승인을 반드시 득할 것
13. 실습실 최종 퇴실자는 전기기구의 전원차단, 인화성물질 격리, 위험물의 안전한 정리정돈, 잠금장치 등을 확인할 것

[별지 제1호 서식]

실습실 일상점검 보고서

학과명		점검일자	년 월 일		
실 명		점검자	(인)		
점검항목		점검결과		특이사항	비고
		적합	부적합		
일반사항	실험실 정리정돈 상태				
	출입구 상태				
	소화기 상태				
	전기차단기 상태				
	개인 보호 장비 상태				
	안전 수칙표 게시상태				
	비상연락망 게시상태				
실습기자재 관리상태 · 위험물질 보관상태					

[별지 제2호 서식]

자체안전교육 기록부

학과	과		
연구실명	실 호		
연락처	(전화번호) :		
안전관리자	정	성 명	(인)
	부	성 명	(인)
실시년월일	참가인원	교육내용	
강평사항			
<p>안전관리규정 제7조제3항에 의거 위 실습에 대하여 안전관리교육을 실시하였음을 확인함.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: right;">안전관리자(학과장) (인)</p>			

[별지 제3호 서식]

안전사고 보고서

사고현황	일 시	년 월 일		
	사 고 장 소	과 실 (동 호)		
	종 류			
	사 고 관 련 자		목 격 자	
	안 전 관 리 자(부)			
사고 내용				
조치 내용				
<p>년 월 일</p> <p>안 전 관 리 자 (정) : (인)</p> <p>안 전 관 리 책 임 자 : (인)</p>				