
종합 안전관리 매뉴얼

2017. 1. 1

 중 앙 대 학 교

목 차

제1장 총괄	1
1. 목표 및 방침	2
2. 추진 방향	3
3. 재난·안전관리 대응 체계	4
 제2장 상황별 안전사고 관리 표준매뉴얼	8
1. 화재	9
2. 풍수해	14
3. 정전	20
4. 지진	25
5. 감염병	32
6. 황사	37
7. 식중독 사고	41
8. 연구실 사고	47
9. 방사선 사고	52
10. 사이버 테러	57
11. 학생 안전사고	61
12. 시설물 안전사고	69
13. 도난 및 파손	77
14. 전쟁 및 테러	82

제 1 장 총괄

제1장 | 총괄

1

목표 및 방침

1. 목 적

- 가. 교내 재난대응 안전관리를 위한 재난관리태세와 지속적인 상황관리체계 유지
- 나. 교내 안전 취약지구에 대한 유형별 사고 대응 능력 제고 및 사고 피해 최소화
- 다. 교내 전 구성원에 대한 안전문화 확산 및 안전의식 제고

2. 관련 근거

- 가. 재난 및 안전관리 기본법 제23조(집행계획)
- 나. 중앙대학교 안전관리집행계획
- 다. 자연재해 대책법
- 라. 민방위기본법 제25조(민방위훈련)
- 마. 안전관리 유형별 관련 법규 등

3. 작성 방침

- 가. 안전관리 주관부서는 안전 분야별 집행계획을 수립하고 계획에 따라 사고 대응 절차 및 예방 대책을 강구하여 추진한다.
- 나. 종합 안전관리 매뉴얼은 부서 실정에 맞게 구체적이고 실행 가능한 매뉴얼을 작성하되, 대외적인 안전 이슈를 고려하여 주기적으로 관리한다.
- 다. 종합 안전관리 매뉴얼 작성주관은 안전관리 주관부서의 협조를 받아 안전관리팀에서 관리한다.

- 가. 교내 재난대응 안전관리를 위하여 주기적으로 안전 취약지구에 대한 안전점검을 실시하여 사고예방 및 피해 최소화 대책을 추진한다.
- 나. 안전관리 주관부서별 안전관리 활동은 부서별 계획에 따라 실시하
되, 교내 전 구성원이 참여하는 재난대응 안전한국훈련 및 민방위
훈련 등에 적극 동참한다.
- 다. 교내 구성원에 대한 안전의식 개선 및 지속적인 안전교육을 통하여
자율적인 안전문화가 정착되도록 안전관리 홍보활동을 실시한다.
- 라. 안전관리 주관부서는 교육부 주관 매월 4일 안전점검의 날 행사를
통해 안전취약지구 점검 및 분야별 안전 활동을 추진하며 교내 전
구성원이 적극 동참할 수 있도록 홍보한다.
- 마. 재난대응 및 안전사고 대비하여 교내 사고 보고체계를 점검하고 대
응 능력을 제고하여 부서별 신속한 사고 대응 체계를 구축한다.
- 바. 교내 시설물에 대한 주기적인 점검, 보수를 통하여 안전한 교육 환
경을 조성한다.

1. 재난 상황 관리

가. 교내 재난 상황 관리는 평시, 관심, 주의, 경계, 심각단계로 관리하며, 평시에서 경계단계는 분야별 안전관리 담당부서에서 주관하며, 심각단계의 경우 안전관리팀에서 주관한다.

나. 안전관리팀은 교내 재난 상황에 따라 심각단계 시 중앙사고수습본부를 편성·운영하며, 행정부총장 책임하에 재난 유형별 대응 및 조치활동을 주관하고, 관련 부서는 적극 협조한다.

○ 재난 단계별 조치사항

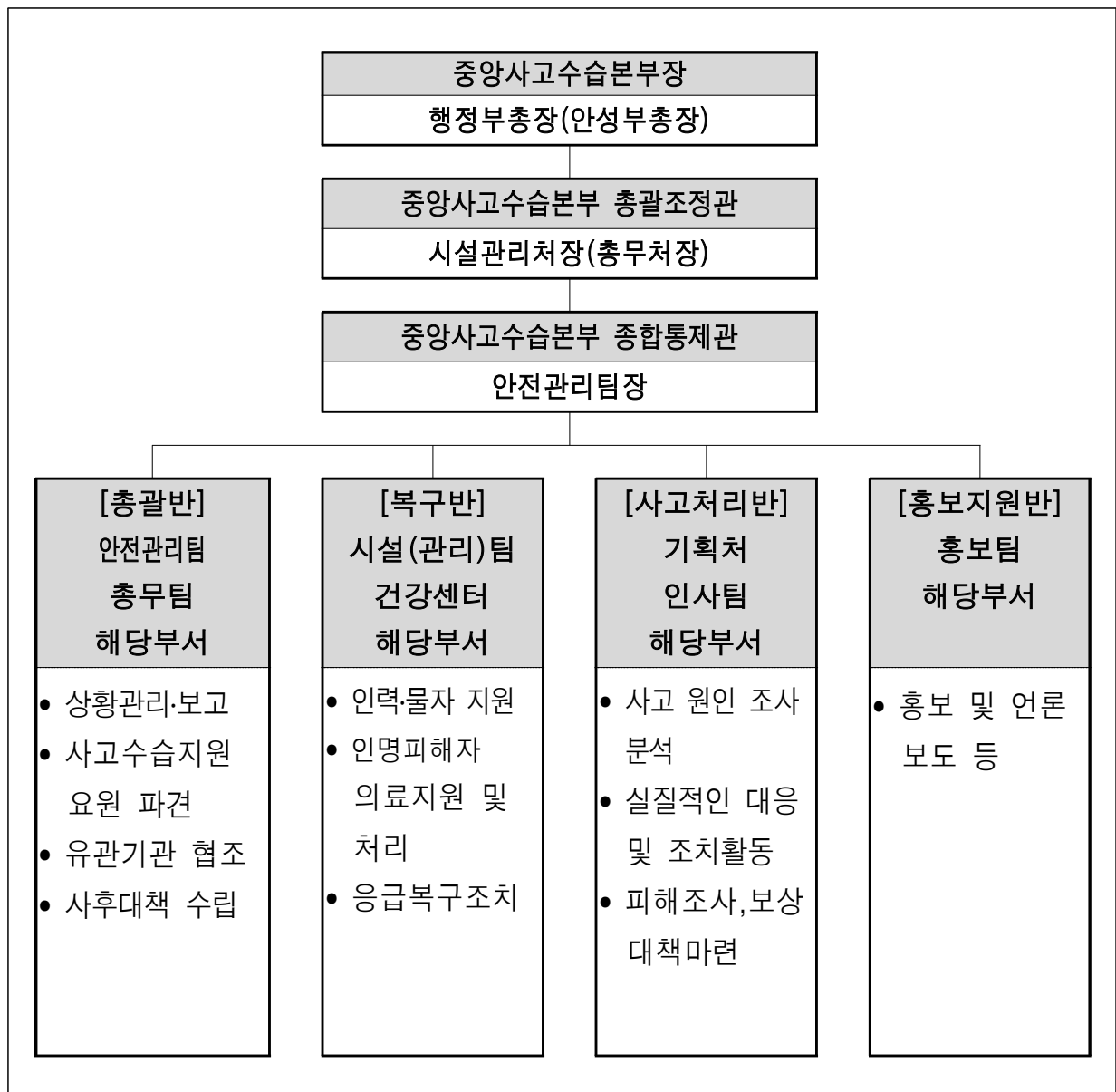
구분	세부 내용	주관
1단계 (관심 ~ 주의)	<ul style="list-style-type: none"> 근무시간 중 : 담당부서별 대응 및 조치 근무시간 외(18:00 ~ 익일 09:00) : 총무팀, 시설(관리)팀 주관으로 대응 및 조치 주요 대응 및 조치내용 : 부서별 현장대응 매뉴얼에 의거 대응 : 부서간 합동 대응/대비, 비상연락망 점검, 순찰 등 	담당 부서
2단계 (경계)	<ul style="list-style-type: none"> 담당부서별 비상근무체제 돌입 : 24시간 상황근무체제 유지 및 관리 주요 대응 및 조치내용 : 취약 및 위험요소에 대한 대응조치 예) 등교지연, 조기귀가, 휴업, 긴급대피, 홍보 등 : 군부대, 경찰서, 소방서 등 유관기관 협조 요청 : 재해 상황의 신속한 파악 및 대처, 보고 조치 	담당 부서
3단계 (심각)	<ul style="list-style-type: none"> 중앙사고수습본부 편성 및 운영 	안전 관리팀

2. 중앙사고수습본부

가. 중앙사고수습본부는 중요 재난상황 발생 시 또는 재난 안전관리 심각단계에서 편성·운영한다.

나. 행정부총장이 중앙사고수습본부장으로 사고 전반을 총괄하며, 시설관리처장이 재난사고 유형에 따라 부서별 업무분장 및 조치사항을 주관한다. 안성캠퍼스의 경우 효율적인 대응을 위하여 안성부총장이 중앙사고수습본부장으로, 총무처장이 중앙사고수습본부 총괄조정관으로 사고에 대응한다.

○ 중앙사고수습본부 조직



3. 재난대응 안전관리 업무분장

구분	업무 내용	주관부서	관련근거
재난 안전 총괄	<ul style="list-style-type: none"> 재난안전관리체계 구축 및 심각사고 시 안전관리 총괄 종합 안전관리 매뉴얼 작성 총괄 재난대응 안전한국훈련 및 안전점검의 날 행사 주관 	안전관리팀	재난 및 안전관리 기본법 직제
학생 안전	<ul style="list-style-type: none"> 학교 안전사고 예방 및 보상 학교 급식 안전사고 예방대책 학교 감염병 등 학생 보건 예방대책 학생분야 안전관리집행계획 수립 	학생지원팀 총무팀 건강센터 국제교류팀	학교안전사고 예방 및 보상에 관한 법률 학교보건법 직제
	<ul style="list-style-type: none"> 학교 인권 및 성폭력 예방대책 학교 장애학생 인권 및 안전사고 예방대책 학생분야 안전관리집행계획 수립 	인권센터 장애학생 지원센터	직제
연구실 안전	<ul style="list-style-type: none"> 연구(실험)실 안전관리 업무 연구실 안전환경 개선 및 종사자 보호 연구실 분야 안전관리집행계획 수립 	안전관리팀	직제
방사선 안전	<ul style="list-style-type: none"> 방사선안전관리 업무 방사선 안전환경 개선 및 종사자 보호 방사선 분야 안전관리집행계획 수립 	안전관리팀	직제
시설 안전	<ul style="list-style-type: none"> 시설물 안전점검 및 복구 시설분야 안전관리 집행계획 수립 교육시설물 소방, 전기, 가스, 설비 안전관리 기타 시설물 안전관리 	시설(관리)팀	재난 및 안전관리 기본법 직제
	<ul style="list-style-type: none"> 재난 상황별 초동대응 실시(홍수, 강설 등) 교내 방호관리 및 미화관리 업무 총무 분야 안전관리집행계획 수립 	총무팀	직제
민방위 관리	<ul style="list-style-type: none"> 재난 대응 민방위 및 예비군 관리 총무계획 수립 및 비상계획 업무 전시관련 안전관리집행계획 수립 	예비군연대	민방위기본법 직제
기 타	복무관리 및 비상연락망 정비	인사팀	직제
	사이버 안전관리 업무	인프라팀	

4. 재난대응 사고 보고체계

사고 유형	주관 부서	법정선임	보고 체계
일반화재 및 폭발사고 (소방차 출동 진압)	시설팀 /시설관리팀	소방 전기 가스	시설팀장→시설관리처장→총장(서울) 시설관리팀장→총무처장→총장(안성)
학생 인명사고	학생지원팀	-	학생지원팀장→학생처장→총장
도난 및 파손 사고	총무팀	-	총무팀장→총무처장→총장
자연 재해 사고(풍수해 등)	총무팀 /시설(관리)팀	-	총무팀장→총무처장→총장 시설팀장→시설관리처장→총장(서울) 시설관리팀장→총무처장→총장(안성)
연구실 및 방사선 사고	안전관리팀	연구실 방사선 LMO	안전관리팀장→시설관리처장→총장
기타 사건, 사고	관련 부서	-	부서팀장→부서장→총장

5. 재난대응 사고 유형별 비상연락망

사고 유형	주관 부서	서울캠퍼스		안성캠퍼스	
		팀장/담당	핸드폰	팀장/담당	핸드폰
일반화재 및 폭발사고 (소방차 출동 진압) 자연 재해 사고(풍수해 등)	시설팀 /시설관리팀	이병림	010-5207-1927	공용호	010-4703-8227
		김상윤	010-9010-7535	조경훈	010-2759-4185
학생 인명사고	학생지원팀 / 교학지원팀 등	김완수	010-6302-9477	김진식	010-3012-1359
		권영욱	010-5462-3003	최 명	010-4196-1262
도난 및 파손 사고 자연 재해 사고(풍수해 등)	총무팀	최용규	010-5248-3216	이태수	010-5266-8410
		강승우	010-7270-0987	정용성	011-731-8533
연구실 및 방사선 사고	안전관리팀	유화준	010-5352-6129	유화준	010-5352-6129
		권혁상	010-8761-5637	장수영	010-4930-0414
		추헌직	010-4109-3812	김재희	010-3836-9698
사건사고 연락처 (24시간 운영)	총무팀	통합상황실	02-820-5119	종합방재센터	031-670-1234

제2장 상황별 안전사고 관리 표준매뉴얼

제2장 | 상황별 안전사고 관리 표준매뉴얼

1 화 재

1. 목 적

: 화재발생으로 인한 인명과 재산피해가 발생하는 사태에 대비하기 위해 교내 전 구성원이 화재에 대응할 수 있는 활동 지침을 규정하여, 실제 화재시 체계적이고 신속한 조치가 이루어져 인명 및 재산적 피해를 최소화 하려는데 목적이 있음

2. 주관 부서 : 시설팀/시설관리팀

3. 사전 대책

가. 소방 안전교육

- 직원 대상 년 1회 실시
- 매월 학생 및 교원 대상 테마별 안전교육 자료 메일 발송
- 각 건물 전자게시판 안전교육자료 영상물 홍보
- 교직원 집체교육 시 소방교육 실시

나. 소방 관련 시설 점검 유지관리

- 소방/전기시설 년 1회 전문 점검업체 정밀점검
- 자동화재 탐지설비/소화기/소화전 일일 자체점검
- 피난/전기시설 안전 일일 자체점검

다. 점유자(구성원) 기본 이행사항 안내

- 화재 대응 매뉴얼 숙지
- 소화기/소화전/화재경보 비상벨 위치 확인 숙지
- 피난시설 및 대피로 위치 확인 숙지
- 매월 4일 안전점검의 날 해당 관리지역 자체 안전점검
- 119 및 교내 상황실/방재실 신고번호 및 요령 숙지
- 화재예방활동(피난구(로) 적치물 이동, 실험실 안전수칙 준수, 불법 전열 기기 사용 단속 등) 이행

4. 사후 대책

가. 원인조사 : 관할 소방서/경찰서 합동조사 실시

나. 사고보고 : 재난대응 보고체계에 따라 실시

- 시설(관리)팀 : 시설물 피해상황 파악 및 총괄 보고
- 총무팀 : 집기비품 피해 상황 파악
- 해당 부서(교학지원팀) : 인명 피해 상황 파악

다. 화재복구 : 시설(관리)팀/총무팀/인프라팀/유관부서 협의 시행

라. 화재보험 청구 : 시설(관리)팀/총무팀/유관부서 협의 시행

5. 화재대응 매뉴얼

초기화재 대응요령

- 불을 발견하면 ‘**불이야**’ 하고 큰소리로 외쳐서 다른 사람에게 알립니다.
- **화재경보 비상벨**을 누릅니다.
- 가까운 장소의 소화기나 소화전을 이용하여 화재를 초기진화 합니다.
- 화재 초기진화 실패 시 즉시 대피하고, 119에 신고합니다.



대피요령

- 엘리베이터는 절대 이용하지 않도록 하며 **계단**을 이용합니다.
- 아래층으로 대피할 수 없을 때에는 옥상으로 대피합니다.
- 불길 속을 통과할 때에는 물에 적신 담요나 수건 등으로 몸과 얼굴을 감쌉니다.
- 연기가 많을 때는 한 손으로는 코와 입을 젖은 수건 등으로 막고 낮은 자세로 이동합니다.
- 출입문을 열기 전에 외부열을 감지하기 위한 사전조치로, 문고리를 확인 후 뜨겁지 않으면 문을 조심스럽게 열고 밖으로 나갑니다.
- 출구가 없으면 연기가 방안에 들어오지 못하도록 물을 적셔 문틈을 옷이나 이불로 막고 구조를 기다립니다.
- 평상시 피난계단의 위치를 숙지하고 소화기, 소화전의 위치와 사용요령을 숙지합니다.

119 신고요령

- 119를 눌러 불이 난 내용을 간단·명료하게 설명합니다.
- 주소를 알려 줍니다(동작구 흑석동 중앙대학교 ○○○동 건물 ○○층 입니다).
- 소방서에서 알았다고 할 때까지 전화를 끊지 않습니다.

소화기 사용법

- 소화기를 화재지점 가까이 옮깁니다.
- 손잡이 부분의 안전핀을 뽑습니다.
- 손잡이를 힘껏 움켜쥐고 빗자루로 쓸듯이 분사합니다.



(소화기 옮겨)



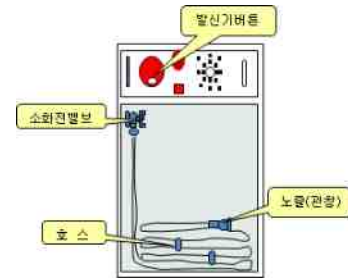
(핀 뽑아)



(쥐고 쏘)

소화전 사용법

- 소화전 발신기 버튼을 누릅니다.
- 소화전함을 열고 호스를 화재지점 가까이 이동합니다.
- 소화전 밸브를 시계 반대방향으로 돌려서 개방합니다.
- 노즐을 잡고, 화점을 향해 방수합니다
- 진화 후 소화전 밸브를 잠급니다.



(버튼 누르고)



(호스 옮기고)



(들어! 라고 외쳐)

■ 화재 초기소화를 위한 교내 신고안내

서울캠퍼스 : 상황실 02-820-5119, 방재실 02-820-6119

안성캠퍼스 : 상황실 031-670-1234, 방재실 031-670-4119

6. 안전사고 대응 실무 및 현장조치매뉴얼(화재)

구분	사고 당사자	사고발생 관리부서	안전관리 부서별 행동지침		사고 관리 책임자	준괄책임자
	학생, 교수, 직원 등 구성원	실질 초기책임자(부서장, 대과장 등) 건물별 부원 소방안전관리자(원장)	안전관리 부서	행동지침	부총장	총장
사고 발생 단계	화재 신고 및 상황 파악 (119, 복수 보고 등 신고 전후)	화재 상황 파악 (종무, 시설(관리)팀, 안전관리팀 등)	준무팀	화재 상황 전파 (종무, 시설(관리), 안전관리팀 등)	사고 사실 확인	사고 사실 확인
			시설(관리)팀	화재 신고 접수, 화재 원인 현장 점검		
			안전관리팀	화재 현장 점검		
사고 대응 단계	화재 조종 대응 일대 시 현장 대피 실시	1. 화재 진압 협조, 출입문자 조종 조치 2. 사고 현장 통제 실시 필요시 건물 구성원 대피방송 실시 3. 사고 보고 실시 (관리, 보안자에게 통보 실시)	준무팀	1. 화재 진압 지원 및 대피 유도 2. 소방차 진입로 확보 3. 사고 현장 통제 지원	1. 사고 상황 파악 및 대피 지시 2. 사고 보고 실시(종무)	사고 상황 파악 및 대피 지시
			시설(관리)팀	1. 화재 규모를 화재 상황 파악 2. 사고 피해 최소화 대피 유도(인원 대피, 화재 진압 등) 3. 사고 보고 실시(일대, 재장, 부총장, 보안 등)		
			건강센터	피해자 응급조치 실시, 병원 응급 지원		
			안전관리팀	1. 사고 현장 통제 지원 2. 인원 대피 및 화재 진압 지원 3. 연구실 사고시 사고 원인에 따른 대응책 강구		
사고 수습 단계	수습 완료시 현장 복귀	1. 사고 조사시 사고 현장 복귀 2. 사고 현장 수습 완료 확인 유관 부서 협의 실시 3. 사고 재발 방지 대책 강구	준무팀	화재 피해액 산정(집기) 기물 집계 지원, 폐기물 처리, 청소 실시	1. 사고 복구 상태 최종 확인 2. 사고 재발 방지 대책 강구	1. 사고 복구 상태 최종 확인 2. 사고 재발 방지 대책 확인
			시설(관리)팀	1. 사고 조사 실시 2. 화재 피해액 추산(시설), 시설 복구지원, 대체 공간 확보 3. 사고 재발 방지 대책 강구 4. 피해 구상된 사고사실 전파 및 보고 후 실시 5. 사고 보고 실시(부총장-총장, 보안 등) 6. 피해 관련 보험 청구 7. 유관기관(소방서, 경찰서) 사고 조사 지원		
			안전관리팀	1. 사고 조사 지원 2. 사고 재발 방지 대책 실행 대응 3. 사고 보고서 제출 대응(연구실 사고시 사고 보고)		
			물보팀	언론기관 및 보도 관리		
			인사, 학생 교과, 국제 등	인원 및 시설 피해 보상 협의, 지원 관리 등		

1. 목 적

: 태풍, 호우, 대설로 인해 대규모 재난사태가 발생하거나 우려될 때 총무팀 및 유관부서의 협조사항을 규정하여 체계적이고 신속한 대응이 이루어져 피해를 최소화 하려는데 목적이 있음

2. 주관 부서 : 총무팀

3. 사전 대책

가. 태풍 및 호우

○ 시설물점검

- 건물 옥상 강풍으로 인한 낙하 사고 유발 부착물 제거
- 출입문 및 창문 이상 유무 점검(각 호실, 복도 등 창문 개폐 확인)
- 건물 옥상 및 주변 배수로 청소
- 폐기물(재활용품) 집하장 정리 및 폐쇄
- 담장, 축대, 석축, 옹벽 등 위험 여부 점검
- 경사지 붕괴 위험 점검

○ 구성원 기본 이행사항 안내 및 교육

- 변전소, 전신주 등 위험시설물 주변 접근 금지
- 건물 옥상, 지하실, 하수도 맨홀 접근 금지
- 각 호실 컴퓨터, 복사기 등 전기기기 콘센트 OFF
- 관련 내용 전체 부서 공지

나. 대 설

○ 시설물점검

- 동파방지를 위한 강의실, 연구실, 화장실 등 각 실 보온 대비
- 제설차량 및 제설장비 사전 정비

○ 구성원 기본 이행사항 안내

○ 차 량

- 대중교통 이용
- 눈피해 대비용 안전장구(체인, 모래주머니, 삽 등)휴대
- 경사로, 커브길 등 결빙구간 서행 운전
- 제설차량을 위해 간선도로 주차 금지
- 관련 내용 전체 부서 공지

○ 보 행

- 미끄러지지 않는 운동화나 등산화 착용
- 걸어가는 중 휴대전화 사용 삼가
- 횡단보도 건널 시 주행차량이 완전 멈춘 것 확인 후 이동
- 계단 오를 시 난간 잡고 오르기
- 관련 내용 부서 공지 및 전파

4. 사후 대책

가. 현장 확인 및 대처

- 학생, 학교시설물 피해상황, 응급복구실태 확인

나. 실시간 보고

- 보고체계 준수 실시간 상황 보고

다. 관계부서협의

- 교육, 행정, 시설 등 관련부서 공동 협의

5. 풍수해 대응 매뉴얼

가. 주관부서 대응 : 위기 경보 단계를 확인하여 아래와 같이 대처한다.

위기 경보단계별 대응 매뉴얼

구 분	판 단 기 준	비 고
관심 (Blue)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 태풍·호우·대설 빈발 시기 ○ 우리나라에 영향을 끼칠 가능성이 있는 태풍·호우·대설의 발생 	징후 감시활동
주의 (Yellow)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 태풍·호우·대설 예비특보 또는 주의보가 발령되고 태풍·호우·대설에 의한 대규모 재난이 발생할 가능성이 나타날 때 	협조체제 가동
경계 (Orange)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 태풍·호우·대설 경보가 발령되고 태풍·호우·대설에 의한 대규모 재난이 발생할 가능성이 농후할 때 	대비계획 점검
심각 (Red)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 태풍·호우·대설 경보가 발령되고 태풍·호우·대설에 의한 대규모 재난이 발생할 가능성이 확실 할 때 	즉각 대응태세 돌입

- 관심(Blue) : 기상청 일기예보를 주시
- 주의(Yellow) : 주관부서는 관련부서와 협의, 구성원은 계속 주시
- 경계(Orange) : 교내 구성원에게 상황 알리고 시설점검 및 대책강구
- 심각(Red) : 비상체제 돌입(비상인원 및 관련 장비 준비태세)

나. 교내 구성원 대응 : 관심과 주의단계에서는 일기예보 및 주위 위험요소를 주의하며, 경계단계 시 지시에 따라 대피한다.

다. 태풍 발생 시

- 기상방송 등을 청취하여 태풍의 진행 경로를 파악합니다.
- 건물 간 연결 복도 창문 등을 잠금니다.
- 침수 위험이 있는 지하층 입구는 모래주머니로 쌓습니다.
- 주변 옹벽을 점검하여 이상 발생 시 접근을 금지합니다.
- 학생 및 교직원들에게 건물 밖으로 나가는 것을 자제토록 합니다.
- 창문이 심하게 흔들리거나 파손 위험 발생 시 안전한 곳으로 대피합니다
- 침수로 고립된 경우 건물 옥상에서 구조요청 실시합니다.
- 건물 외부 부착물은 철거를 하거나 단단히 고정합니다.



라. 호우 발생 시

- 기상방송을 청취하여 예상 강수량을 파악합니다.
- 건물 침수가 예상되면 학생들을 조기 대피 시킵니다.
- 건물 침수 시에는 감전이나 누전예방을 위해 전원을 차단합니다.
- 침수가 예상되는 저층 건물 내의 주요 물품을 상부층으로 옮깁니다.

- 침수 시 함부로 건물 밖으로 나가지 않습니다.
- 수시로 배수로를 확인하고 낙엽 등 이물질에 의해 막히지 않도록 정비합니다.
- 붕괴 위험이 있거나 균열이 있는 옹벽 주변에는 일체 출입 금지합니다.



마. 폭설 발생 시

- 버팀대, 너가래, 염화칼슘 등 방재 용품을 구비 점검합니다.
- 적설량 50cm이상 내릴 경우, 체육관, 경량철골조 건물은 붕괴 위험이 있으므로 출입을 금지합니다.
- 건물에서 이상한 소리가 들리면 즉시 건물 밖으로 대피합니다.
- 주 진입로 및 보행로의 눈은 신속히 치웁니다.
- 처마 홈통에 쌓인 눈이 얼어붙으면 홈통이 탈락되는 등 추가 피해가 발생하므로 신속하게 치웁니다.
- 건물 처마 주위에는 고드름과 결빙된 눈의 낙하 피해가 발생할 수 있으므로 주변 통행을 차단합니다.
- 폭설로 인한 경사로 차량통행 및 도보이동 시 주의해야 합니다.



6. 안전사고 대응 실무 및 현장조치매뉴얼(풍수해)

구분	사고 당사자	사고발생 관리부서	안전관리 부서별 행동지침		사고 관리 책임자	총괄책임자
	학생, 교수, 직원 등 구성원	관리책임자(부서장, 대학장, 팀장 등)	안전관리 부서	행동지침	부총장	총장
사고 발생 단계	사고 신고 및 상황 전파 (교내 신고전송)	사고 상황 전파 (총무, 시설(관리)팀, 안전관리팀 등)	총무팀	사고 상황 전파 (총무, 시설(관리), 안전관리팀 등)	사고 사실 확인	사고 사실 확인
			시설(관리)팀	사고 신고 접수, 방재팀 현장 출동		
			안전관리팀	사고 현장 급파		
사고 대응 단계	사고 초동 대응 실패 시 현장 대피 실시	1. 사고 대응 협조 응급환자 초동 조치 2. 사고 현장 통제 실시 필요시 건물 구성원 대피방송 실시 3. 사고 보고 실시 (관리책임자에게 즉보 실시)	총무팀	1. 사고현장 발초원 및 환경원 지원 및 대피유도 2. 소방차 등 구조자량 진입로 확보 3. 사고 현장 통제 지원	1. 사고 상황 파악 및 대책 지시 2. 사고 보고 실시(총장)	사고 상황 파악 및 대책 지시
			시설(관리)팀	1. 사고 피해 규모 등 상황 파악 2. 사고 피해 최소화 대책 강구(인원 대피, 배수로 확보 등) 3. 사고 보고 실시(팀장·저장·부총장·법인 즉보)		
			건강센터	피해자 응급조치 실시, 병원 후송지원		
			안전관리팀	1. 사고 현장 통제 지원 2. 인원 대피 및 사고 대응 지원		
사고 수습 단계	수습 완료시 현장 복귀	1. 사고 조사시 사고 현장 보존 2. 사고 현장 수습 방안 관련 유관부서 협의 실시 3. 사고 재발 방지 대책 강구	총무팀	사고 피해액 산정(질기) 기본 질기 지원, 폐기를 처리, 청소 실시	1. 사고 복구 상태 최종 확인 2. 사고 재발 방지 대책 강구	1. 사고 복구 상태 최종 확인 2. 사고 재발 방지 대책 확인
			시설(관리)팀	1. 사고 조사 실시 2. 사고 피해액 추산(시설), 시설 복구지원, 대체 공간 확보 3. 사고 재발 방지 대책 강구 4. 교내 구성원 사고사실 전파 및 교육 실시 5. 사고 보고 실시(부총장·총장·법인 등) 6. 피해 관련 보험 청구 7. 유관기관(소방서, 경찰서) 사고 조사 지원		
			안전관리팀	1. 사고 조사 지원 2. 사고 재발 방지 대책 공동 대응 3. 사고 보고시 공동 대응		
			홍보팀	언론기관 및 보도 관리		
			인사, 학생 교학, 국제 등	인명 및 시설 피해 보상 협의, 유족 관리 등		

1. 목 적

: 대규모 정전발생으로 인한 인명과 재산피해가 발생하는 사태에 대비하기 위해 교내 전 구성원이 정전에 대응할 수 있는 활동 지침을 규정하여, 실제 정전 시 체계적이고 신속한 조치가 이루어져 인명 및 재산적 피해를 최소화 하려는데 목적이 있음

2. 주관 부서 : 시설팀/시설관리팀

3. 사전 대책

가. 정전관련 시설 점검 유지관리

- 전기시설 년1회 전문 점검업체 정밀점검
- 전기시설 안전 자체점검
- 비상발전기 운전 상태 매월 자체점검
- 비상조명장치 점등상태 자체점검

나. 구성원 기본 이행사항 안내

- 정전대응 매뉴얼 숙지
- 전기실 및 교내 상황실/방재실 신고 번호 숙지
- 피난시설 및 대피로 위치 확인 숙지

다. 예고 정전인 경우 각 건물 사용자 안내 및 필요 조치 이행

- 시설팀(관리)팀
 - 해당 건물 주출입문 안내문 게재
 - 해당 부서 안내 문서 발송
- 총무팀 : CCTV 및 무인방호 시스템 조치
- 임대/입주 업체 관리부서(총무팀, 산학협력단 등)
 - 각 업체 안내 및 사전 안내
- 기숙시설 관리부서

- 사용자 안내 및 식사 대처방안 수립
- 실험공간 관리부서
 - 각 실험실별 안내 및 조치

4. 사후 대책(불시 및 대규모 정전)

가. 사고보고 : 재난대응 보고 체계에 따라 실시

- 시설(관리)팀
 - 시설물 피해상황 파악 및 총괄 보고
 - 정전/복전 상황 안내 문자 전 구성원 발송

나. 정전 복구

- 외부 정전 : 한국전력공사/한국전기안전공사 협의 시행
- 내부 정전 : 시설(관리)팀/총무팀/인프라팀/유관부서 협의 시행

5. 정전대응 매뉴얼

가. 예고정전

- 전기제품(실험장비, 컴퓨터, 인터넷, 음향장비 등)의 스위치를 끄거나, 플러그를 뽑아 피해가 없도록 조치합니다.
- 정전이 예고된 경우에는 해당기간 시설물을 이용하지 않도록 합니다.



나. 불시정전

- 소규모(단시간) 정전
 - 정전시 시설팀(820-6096), 시설관리팀(031-670-3531)으로 신고하여 점검 받도록 합니다.
 - 정전시에는 시설(관리)팀의 안내에 따라 대처하며, 임의로 전기기기를 조작하지 않습니다.
 - 승강기 안에 갇힌 경우 당황하지 말고, 승강기 안에 설치된 비상벨을 눌러 신고합니다.
 - 전기제품(실험장비, 컴퓨터, 인터넷, 음향장비 등)의 스위치를 끄거나,

플러그를 뽑아 2차 피해가 없도록 조치합니다. ➡

- 비상전력이 필요한 경우 자체적으로 비상전원 장치를 설치합니다.



○ 대규모(장시간) 정전

- 건물 단위의 정전시 시설팀(820-6096), 시설관리팀(031-670-3531)으로 신고하여 점검을 받도록 합니다.
- 한전 또는 교내 시설물의 전력공급에 문제가 생긴 경우에는 정전 복구 시점까지 기다립니다.
- 정전시에는 시설(관리)팀의 안내에 따라 대처하며, 임의로 전기기기를 조작하지 않습니다.
- 승강기 안에 갇힌 경우 당황하지 말고, 승강기 안에 설치된 비상벨 또는 119를 눌러 신고합니다.
- 전기제품(실험장비, 컴퓨터, 인터넷, 음향장비 등)의 스위치를 끄거나, 플러그를 뽑아 2차 피해가 없도록 조치합니다. ➡
- 비상전력이 필요한 경우 자체적으로 비상전원 공급 장치를 설치합니다.



다. 전기사용 안전수칙

- 대규모 정전 예방을 위해 실내 적정온도(여름철 26℃ 이상, 겨울철 20℃ 이하)를 유지합니다.
- 불필요한 전등은 소등하고, 사용하지 않는 전기제품은 플러그를 뽑아 줍니다.
- 물에 젖은 손으로 플러그를 꽂거나 뽑으면 감전위험이 있으니 물기가 마른 후 사용합니다.
- 겨울철 불법 전열기구 사용 시 화재 발생위험이 높으므로 사용하지 않습니다.
- 비접지식 콘센트는 감전사고 위험이 있으니 사용하지 않습니다.
- 문어발식 콘센트는 과열로 인한 화재위험이 높으므로 사용하지 않습니다.



- 전기기기 사용시에는 시설(관리)팀에 사전 협의하여 안전하게 사용합니다.



■ 정전 발생시 교내 신고안내

- 전기실 : 시설팀(820-6500), 시설관리팀(031-670-3531)
- 상황실 : 서울(820-5119), 안성(031-670-4119)
- 방재실 : 서울(820-6119), 안성(031-670-1234)

6. 안전사고 대응 실무 및 현장조치매뉴얼(정전)

구분	사고 당사자	사고발생 관리부서	안전관리 부서별 행동지침		사고 관리 책임자	종결책임자
	학생, 교수, 직원 등 구성원	관리책임자(부서장, 대학장, 팀장 등)	안전관리 부서	행동지침	부총장	총장
사고 발생 단계	정전사고 신고 및 상황 전파 (교내 신고전화)	정전 사고 상황 전파 (시설(관리)팀, 안전관리팀, 총무팀 등)	총무팀	정전사고 상황 전파 (총무 시설(관리), 안전관리팀 등)	사고 사실 확인	사고 사실 확인
			시설(관리)팀	정전 신고 접수, 전기팀 현장 출동		
			안전관리팀	상황별 현장 급파		
사고 대응 단계	정전 관련 조동 대응(스위치 차단 등) 현장 대피 실시	1. 정전사고 대응 협조, 응급환자 조동 조치 2. 사고 현장 통제 실시 필요시 건물 구성원 대피방송 실시 3. 사고 보고 실시 (관리 책임자에게 확보 실시)	총무팀	1. 정전지역 출입통제 및 대피 유도 2. 복구팀 현장출입 지원 3. 사고 현장 통제 지원	1. 사고 상황 파악 및 대책 지시 2. 사고 보고 실시(총장)	사고 상황 파악 및 대책 지시
			시설(관리)팀	1. 정전 규모 등 피해 상황 파악 2. 사고 피해 최소화 대책 강구(인원 대피, 복구대책 등) 3. 사고 보고 실시(팀장-처장-부총장, 법인 확보)		
			건강센터	피해자 응급조치 실시, 병원 후송지원		
			안전관리팀	1. 사고 현장 통제 지원 2. 인원 대피 및 복구 지원 3. 연구실 사고시 사고 원인에 따른 대응책 강구		
사고 수습 단계	수습 완료시 현장 복귀	1. 사고 조사시 사고 현장 보존 2. 사고 현장 수습 발안 관련 유관부서 협의 실시 3. 사고 재발 방지 대책 강구	총무팀	사고지역 복구지원, 폐기물 처리, 청소 실시	1. 사고 복구 상태 최종 확인 2. 사고 재발 방지 대책 강구	1. 사고 복구 상태 최종 확인 2. 사고 재발 방지 대책 확인
			시설(관리)팀	1. 사고 조사 실시 2. 피해액 추산(시설, 시설 복구지원 대체 공간 확보) 3. 사고 재발 방지 대책 강구 4. 교내 구성원 사고사실 전파 및 교육 실시 5. 사고 보고 실시(부총장-총장, 법인 등) 6. 피해 관련 보철 청구		
			안전관리팀	1. 사고 조사 지원 2. 사고 재발 방지 대책 공동 대응 3. 사고 보고시 공동 대응(연구실 사고시 사고 보고)		
			홍보팀	언론기관 및 보도 관리		
			인사, 학생 교과, 국제 등	인명 및 시설 피해 보상 협의 유추 관리 등		

1. 목 적

: 자연재해인 지진발생으로 인한 인명과 재산피해가 발생하는 사태에 대비하기 위해 전 구성원이 지진에 대응할 수 있는 활동 지침을 규정하여, 실제 지진발생시 체계적이고 신속한 조치가 이루어져 인명 및 재산적 피해를 최소화 하려는데 목적이 있음

2. 주관 부서 : 시설팀/시설관리팀

3. 사전 대책

가. 지진 안전교육

- 직원 대상 년 1회 실시(소방교육시 교육내용 포함)
- 매월 학생 및 교원 대상 테마별 안전교육 자료 메일 발송
- 각 건물 전자게시판 안전교육자료 영상물 홍보

나. 시설점검 및 유지관리

- 시설물의 안전관리에 관한 특별법 시행령 별표1의 1, 2종 시설물 전문 안전진단 점검업체 점검
- 매월 4일 자체 특별 안전점검
- 노후 건물 전문 안전진단 점검업체 점검
- 신축건물 내진설계 반영
 - ※ 정밀점검 및 정밀안전진단의 실시 주기

안전등급	정밀점검	정밀안전진단
	건축물	
A등급	4년에 1회 이상	6년에 1회 이상
B·C등급	3년에 1회 이상	5년에 1회 이상
D·E등급	2년에 1회 이상	4년에 1회 이상

다. 구성원 기본 이행사항 안내

- 지진대응 매뉴얼 숙지
- 피난시설 및 대피로 위치 확인 숙지
- 매월 4일 안전점검의 날 해당 관리지역 자체 안전점검
- 119 및 교내 상황실/방재실 신고번호 및 요령 숙지
- 피난구(로) 적치물 적재 금지

4. 사후 대책

가. 사고보고 : 재난대응 보고체계에 따라 실시

- 시설(관리)팀 : 시설물 피해상황 파악 및 총괄 보고
- 총무팀 : 집기비품 피해 상황 파악
- 해당 부서(교학지원팀) : 인명 피해 상황 파악

나. 피해복구 : 시설(관리)팀/총무팀/인프라팀/유관부서 협의 시행

다. 보험청구 : 시설(관리)팀/총무팀/유관부서 협의 시행

5. 지진대응 매뉴얼

가. 지진 발생 전

- 지진발생 시 위험을 일으킬 수 있는 실내 가구 등을 정리합니다.
- 비상시 대비 응급처치요령을 숙지합니다.
- 전열기, 가스기구 등 화재나 폭발의 위험이 있는 기기는 단단히 고정합니다.
- 비상시 사용할 약품·비품·장비·식품 위치 및 사용법을 파악합니다.

- 비상시 동료끼리 취할 사항 및 역할을 숙지합니다.



- 실내 단단한 탁자 아래, 내력벽 사이 작은 공간 등 안전한 위치를 파악합니다.
- 각 실 위험한 위치(유리창, 넘어지기 쉬운 가구 주변)를 확인합니다.
- 건물 기초 주변 지반 상태를 수시로 점검합니다.



나. 지진 발생 시

1) 건물 안에 있을 때

- 지진발생 때 위험을 일으킬 수 있는 실내의 가구 등을 정리합니다.
- 튼튼한 테이블 등 밑에 들어가 그 다리를 꼭 잡고 몸을 피합니다.
- 테이블 등이 없을 시 방석 등으로 머리를 보호합니다.
- 화재 발생 시 초기진화 할 수 있으면 침착하고 빠르게 진화합니다.



- 진동 중 유리창이나 간판, 담장 등 낙하로 위험하니 서둘러 밖으로 뛰어

나가지 않습니다.

- 간헐 사태를 대비하여 문을 열어 출구를 확보합니다.



2) 건물 밖에 있을 때

- 담장이나 축대 등 붕괴 위험이 있는 지역은 접근을 금지합니다.
- 손이나 가방 등으로 머리를 보호합니다.
- 자동판매기 등 미고정 물건 전도에 주의하여 이동합니다.
- 산사태 및 절개지 붕괴 위험이 있으니 안전한 곳으로 대피합니다.



3) 엘리베이터를 타고 있을 때

- 지진발생 시 엘리베이터는 절대 탑승을 금지합니다.
- 엘리베이터 내부에 있을 시 모든 버튼을 눌러 신속하게 하차합니다.
- 갇혀있을 시 신속히 인터폰으로 구조를 요청합니다.



4) 자동차 운전하고 있을 때

- 대피하는 사람이나 긴급차량 통행을 위해 도로 중앙부분 비워 둡니다.
- 운전 불능 상태가 됨으로 주위를 살피며 교차로를 피해 정차합니다.



다. 지진 발생 후

- 여진은 지진에 의해 취약해진 건물에 치명적인 손상을 줄 수 있으므로 여진에 철저히 대비합니다.
- 의식을 잃은 부상자에게는 물을 주지 않습니다.
- 부상자의 호흡이나 심장이 멈췄을 시 신속하게 심폐소생술 실시하거나 119에 신고합니다.
- 담요 등을 이용하여 환자의 체온을 유지시켜 줍니다.
- 정전시 손전등을 사용하고, 불(양초, 성냥, 라이터)은 누출된 가스에 의해 폭발할 위험이 있으므로 안전 확인 후 사용합니다.
- 유리파편 등에 대비하여 견고한 신발을 신고 이동합니다.
- 건물(굴뚝, 담장, 벽체 등) 점검 및 붕괴우려가 있으므로 최초 진단은 멀리 떨어져서 실시합니다.
- 건물 내에 쏟아진 약품, 표백제, 유류 등을 정리, 양이 많거나 환기가 안 되거나 종류·처리방법을 모를 때 그대로 두고 대피합니다.
- 전선, 가스관, 수도관 등 주요 관로와 가전제품의 피해상황 파악합니다.
- 가스 새는 소리 및 냄새 발생 시 환기 후 대피하고, 가능하면 메인밸브 잠급니다.

- 가스 누출 시 가스밸브를 잠근 후, 시설(관리)팀 또는 관계기관(지역 도시가스회사, LPG 공급회사, 한국가스안전공사, 119)에 신속히 신고, 전문가 조치 후 재사용합니다.
- 전기적인 이상이 있다면 전기차단기를 내립니다.
- 긴급사태 관련 뉴스를 주의 깊게 청취합니다.
- 구조요원 또는 소방관, 경찰관의 도움이 있기 전까지는 피해지역을 접근하지 않습니다.

■ 상황별 재난 발생시 교내 신고안내

- 상황실 : 서울(820-5119) / 안성(670-4119)
- 방재실 : 서울(820-6119) / 안성(670-1234)
- 전기시설 : 서울 전기실(820-6218) / 안성 전기실(670-3531)
- 가스/위생시설 : 서울 기계실(820-6219) / 안성 기계실(670-3603)

6. 안전사고 대응 실무 및 현장조치매뉴얼(지진)

구분	사고 당사자	사고발생 관리부서	안전관리 부서별 행동지침		사고 관리 책임자	승결책임자
	학생, 교수, 직원 등 구성원	관리책임자(부서장, 대과장, 팀장 등)	안전관리 부서	행동지침	부승장	승장
사고 발생 단계	지진 신고 및 상황 전파 (그때 신고영합) 긴급시 건물 대피 실시	지진 사고 상황 전파 (시설(관리)팀, 안전관리팀, 총무팀 등)	총무팀	지진사고 상황 전파 (총무, 시설(관리), 안전관리팀, 그대 연구실팀 등)	사고 사실 확인	사고 사실 확인
			시설(관리)팀	지진 신고 접수, 시설팀 현장 출동		
			예비근로대	지진 상황을 민방위 대원 소집 및 그대 UBS 방송 실시		
			안전관리팀	상황별 현장 접근		
사고 대응 단계	지진 관련 정보 대응 (전기 소위지, 가스 차단 등) 현장 대피 실시	1. 지진사고 대응 협조 책임자가 연락 조치 2. 사고 현장 출동 실시 필요시 건물 구조물 대피방송 실시 3. 사고 보고 실시 (관리 책임자에게 확보 실시)	총무팀	1. 지진지역 불민(불안) 및 대피 유도 2. 복구팀 현장출동 지원 3. 사고 현장 통제 지원	1. 사고 상황 파악 및 대책 지시 2. 사고 보고 실시(출장)	사고 상황 파악 및 대책 지시
			시설(관리)팀	1. 지진 규모 여진 등 피해 상황 파악 2. 사고 피해 최소화 대책 강구(인원 대피, 복구대책 등) 3. 사고 보고 실시(필요-처장-부총장-담당 책임)		
			예비근로대	1. 민방위대원 동원, 현장지원 실시, 유관기관 보고 2. 상황에 따라 그대 UBS 방송 실시, 구성원 대피 유도		
			건강센터	피해자 응급조치 실시, 병원 연계지원		
			안전관리팀	1. 사고 현장 통제 지원 2. 인원 대피 및 복구 지원 3. 피해상황에 따라 중앙사고수습본부 대응		
사고 수습 단계	수습 완료시 현장 복구	1. 사고 조사시 사고 현장 보존 2. 사고 현장 수습 보안 관련 유관부서 협의 실시 3. 사고 피해 방지 대책 강구	총무팀	사고지역 복구지원 폐기를 처리, 청소 실시	1. 사고 복구 상태 현황 확인 2. 사고 예방 및 피해 방지 대책 강구	1. 사고 복구 상태 최종 확인 2. 사고 예방 및 피해 방지 대책 확인
			시설(관리)팀	1. 사고 조사 실시 2. 피해액 추산(시설), 시설 복구지원, 대책 마련 확보 3. 사고 예방 및 피해 방지 대책 강구 4. 그대 구성원 사고사실 전파 및 보고 실시 5. 사고 보고 실시(부총장-총장, 담당 등) 6. 피해 관련 브리핑 강구 7. 유관기관 사고 보고 실시(그대부 등)		
			안전관리팀	1. 사고 조사 지원 2. 사고 예방 방지 대책 마련 대응 3. 사고 보고시 하체 대응		
			총무팀	연계기관 및 복구 관리		
			인사, 학생 교학, 교학 등	인명 및 시설 피해 최소화의 유해 관리 등		

1. 목 적

: 전파와 확산이 빠른 감염병의 원인/증상/진단검사/치료법/예방법에 대한 정보제공을 통해 질병발생 차단/예방효과의 기대 및 감염병 발생 시 체계적이고 신속한 조치가 이루어지도록 함

2. 주관 부서 : 건강센터

3. 사전 대책 (감염병 유행 대비 조치사항)

가. 질병증상에 대한 감시체계에 적극 참여

- 보건당국에서 발표한 전염병의 증상을 확인하고 학생 및 교직원에게 대해 조사 및 신고
- 조사내용 : 해당질환(증상)으로 보건관리소를 방문한 학생 및 교직원의 수, 조사기간 내 전체 결석자 수(병결, 사고결 포함)
- 신고기관 : 동작구보건소(전염병 담당자) ☎ 02-820-1422
안성시보건소(전염병 담당자) ☎ 031-670-5726

나. 학생 및 교직원 대상 개인위생 교육을 철저히 시행

- 평소 손 씻기 생활화, 기침예절준수 등 개인위생 교육을 대상자들에게 반복적으로 교육
- 단체메일, SMS, 학교 홈페이지 등을 통해서 개인위생 교육 및 전염성 질환의 예방법, 유의사항 등 관련사항을 홍보
- 단체생활자(기숙사 입관생, 교환학생, 고시반 등) 대상 관리자선정 및 주기적 증상확인

다. 학생 및 교직원의 집단활동 시 필요한 조치 시행

- 전염성질환 유행지역 여행자와 그 접촉자의 경우, 의심증상의 유무를 확인하고, 질환의 잠복기에 해당하는 기간 동안 단체활동에 참여하지 않도록

록 하고, 거주지 보건소에 즉시 신고 후 병의원 진료 등 필요한 조치를 취하도록 홍보

라. 해외연수(여행, 출장) 등에 따른 학생 및 교직원의 관리강화

- 전염성 질환 발생국가로의 방문이 예상되는 방학 등의 기간에는 사전에 메일 등을 활용한 홍보강화
- 감염예방수칙, 여행국가 환자발생상황, 해외에서의 주의사항, 귀국 후 주의사항 등을 충분히 숙지할 수 있도록 적극 홍보

마. 전염성 질환 대유행 등에 철저히 대비

- 휴업 또는 휴교조치로 인한 수업차질 발생관련 대비
: 학사팀, 교학지원팀 협조
- 비상연락체계 구축 및 각종 방역 활동 협조체계 강화
: 동작구보건소 및 총무팀 협조
- 등교중지, 휴교, 휴업 등에 따른 학생생활지도 대책 강구
: 교학지원팀, 학생지원팀 협조

4. 사후 대책 (전염병 유행 시 조치사항)

가. 전염성질환자 발생 시 신고(보고) 철저

- 전염성 질환이 의심되거나 확진받은 경우, 교내 보건관리소로 통보하도록 안내하고, 즉시 관할 보건소 및 관련기관에 신고(보고)
- 학생 및 교직원 가족 내 환자발생 등으로 인해 전염성 질환자와 밀접접촉이 발생한 경우도 즉시 교내 건강센터 및 관할 보건소로 신고(보고)

나. 학생 및 교직원 중 환자발생 시 격리조치 철저

- 학생 및 교직원 중 추정환자 또는 확진환자가 발생하면 등교중지, 휴강 등 즉각 격리조치
- 진료의사의 소견, 보건당국의 조치안내에 따라 해당학생 및 교직원의 ‘등교중지, 임시휴업, 휴강 및 휴교 등’ 을 신속히 결정하여 조치하고 결과를 즉시 보고
- 기간 : 전염성질환에 따라 보건당국에서 제시하는 기간 동안 실시함을 원칙으로 하되, 학교장 및 보건소와 협의하여 결정

다. 단체활동 및 단체생활자 대상 발생예방 및 조치 철저

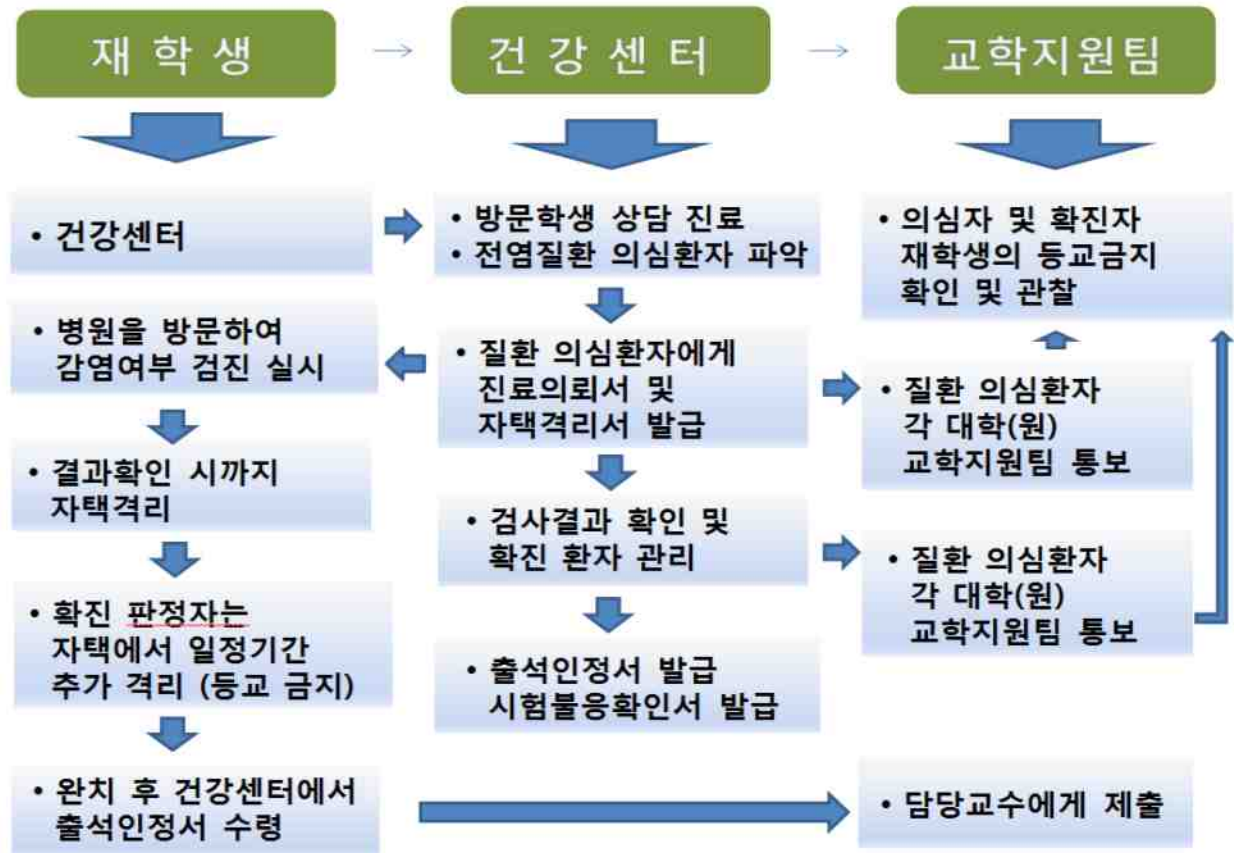
- 학생 및 교직원의 집단모임(MT, 부서워크샵, 동호회모임 등) 자제하도록 통보
- 전염병 대유행시에는 학생 및 교직원의 단체활동을 하지 않도록 함이 원칙이나 부득이한 경우 학교장의 책임 하에 다음사항을 사전에 교육하고 실시
 - 지역내 보건소와 연계체계 구축 및 대비책 마련
 - 환자발생 시 진료, 격리, 환자관리에 대한 내용 사전교육
- 단체생활자 환자검진
 - 기숙사 및 단체숙소 입관 전 전염성질환의 증상 유무확인 및 잠복기해당 시 입관 불가함을 통보
 - 전염성질환에 감염되었던 경우 증상소실 및 완치되었음을 확인할 경우 입관가능
 - 관리자선정 : 의심환자 조기발견, 신속 격리할 수 있도록 발생예방 및 확산방지에 철저를 기함
 - 입관 중 확진환자로 판명될 경우, 즉시 귀가조치하며, 방역 및 접촉자관리 실시

라. 예방교육 및 홍보활동 강화

- 휴강, 휴업 중인 경우에도 학생 및 교직원들에게 전염성질환의 주의사항, 감염예방수칙, 개인위생수칙 등을 적극 홍보
- 확진되어 격리중인 환자의 경우 개별적 확인관리 실시

5. 전염병 발생 시 행정지원 매뉴얼

전염병 대응 매뉴얼



6. 안전사고 대응 실무 및 현장조치매뉴얼(감염병)

구분	사고 당사자	사고발생 관리부서	안전관리 부서별 행동지침		사고 관리 책임자	총괄책임자
	학생, 교수, 직원 등 구성원	관리책임자(부서장, 대학장, 팀장 등)	안전관리 부서	행동지침	부총장	총장
사고 발생 단계	전염병 및 의실사실 신고 상황 전파 (교내 신고전화)	전염병 사고 상황 전파 (시설(관리)팀, 안전관리팀, 총무팀 등)	총무팀	전염병 사고 상황 전파 (총무, 시설(관리), 안전관리팀, 건강센터 등)	사고 사실 확인	사고 사실 확인
			건강센터	전염병 사고 신고 접수 대응방법 검토(대피 및 격리 등)		
			안전관리팀	상황별 현장 급파		
사고 대응 단계	전염병 관련 환자 접촉 금지 현장 대피 실시 주관부서 지침에 따라 행동 이행	1 전염병 사고 대응 협조 응급환자 초동 조치 2 사고 현장 통제 실시 필요시 건물 구성원 대피방송 실시 3 사고 보고 실시 (관리 책임자에게 확보 실시) 4 주관부서 지침에 따라 행동 이행	총무팀	1. 전염병 발생지역 출입통제 및 대피 유도 2. 복구팀 현장출발 지원 3. 사고 현장 통제 지원	1. 사고 상황 파악 및 대책 지시 2. 사고 보고 실시(총장)	사고 상황 파악 및 대책 지시
			시설(관리)팀	환자 격리시 대체공간 확보		
			건강센터	1. 환자 응급조치 실시, 병원 전파지원 2. 전염병 환자 및 의심환자 인원 파악 대책 강구 3. 건물통제, 환자 격리공간 확보, 휴교 및 휴업 검토 4. 사고 보고 실시(팀장·처장·부총장, 법인 확보) 4. 유관기관 사고 보고(보건소, 교육부 등)		
			안전관리팀	1. 사고 현장 통제 지원 2. 인원 대피 및 주관부서 지원 3. 피해상황에 따라 중앙사고수습본부 권성		
사고 수습 단계	수습 완료시 현장 복귀	1. 사고 현장 수습 방안 마련 유관부서 협의 실시 2. 사고 피해 방지 대책 강구	총무팀	사고지역 복구지원 폐기를 처리, 정소 실시	1. 사고 복구 상태 최종 확인 2. 사고 재발 및 피해 방지 대책 강구	1. 사고 복구 상태 최종 확인 2. 사고 재발 및 피해 방지 대책 확인
			건강센터	1. 환자 상태 확인 및 모니터링 실시 2. 전염병 사고 예방 대책 강구 3. 사고 보고 실시(부총장·총장, 법인 등) 4. 유관기관 사고 보고 실시(보건소, 교육부 등)		
			안전관리팀	1. 사고 조사 지원 2. 사고 재발 방지 대책 검토 대응 3. 사고 보고시 공동 대응		
			홍보팀	언론기관 및 보도 관리		
			인사, 학생 교학, 국제 등	인명 및 시설 피해 보상 협의, 유족 관리 등		

1. 목 적

: 3월에 많이 발생하며 황사발생 시 공기중의 미세먼지는 평소의 3배, 각종 중금속 등 유해물질은 평소의 2~10배까지 증가하여 건강문제를 발생시켜, 황사로 인한 건강문제를 예방/관리하여 피해를 최소화함

2. 주관 부서 : 건강센터

3. 사전 대책

가. 교육 및 홍보

- 학생 및 교원 대상 교육자료 메일 발송
- 건강센터 게시판에 자료 게시 및 매뉴얼 비치

나. 황사 발생 확인 및 통보

- 방송매체를 통한 확인 : TV, 라디오 등의 일기예보 확인
- 홈페이지 및 전화를 통하여 확인
 - 기상청(www.kma.go.kr) : ☎ 02-831-0365
 - 기상예보 및 특보안내 : ☎ 031-131

4. 사후 대책

가. 황사발생 행동지침 교육시행

- 보건당국에서 발표한 「황사발생 국민행동요령」을 기초로 대처방법 교육 및 홍보 : 단체메일, 홈페이지 게시
- 손세정제, 방진 마스크 구비 : 총무팀 협조
- 리플렛, 스티커 배부

나. 교내 방역 및 위생관리

- 학교 실내외 방벽 등 청소를 통한 먼지제거 및 방역 : 총무팀 협조
- 황사발생 후 발생할 수 있는 전염병 예방위한 예방접종
: 동작구, 안성시보건소 협조
- 교내식당 식품위생 관리 요청
- 황사 비상대책반 조직 운영을 위한 비상연락체계 확립

5. 황사 대응 매뉴얼

황사 대응 행동 매뉴얼

가정에서	학교에서
<ul style="list-style-type: none"> ■ 가급적 외출을 삼가고, 외출 시 보호안경, 마스크, 긴소매 의복을 착용 ■ 귀가 후 손발을 깨끗이 씻는다. ■ 황사가 들어오지 못하도록 창문을 닫고 실내공기의 정화 및 가습기 사용 ■ 황사에 노출된 채소, 과일 등은 충분히 세척 후 섭취 ■ 식품가공, 조리 시 철저한 손씻기 등 위생관리로 2차오염 방지 ■ 노약자, 어린이, 호흡기질환자는 실외활동 자제 ■ 실내외 청소로 신속하게 황사제거 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 야외수업은 실내학습활동으로 대체 ■ 학생을 대상으로 하는 각종 대회 및 행사시기 조정 ■ 실외로 통하는 창문 및 출입문을 닫고 외부공기와의 접촉 차단 ■ 황사 주의보나 경보 시에는 단축수업이나 임시휴업실시 ■ 실내외 청소로 황사를 신속하게 제거 ■ 학교 급식위생 철저 ■ 황사대비 국민행동요령 지도 및 교육 ■ 비상연락망을 점검, 연락체계를 유지

나. 황사 예방 손 씻기 방법



다. 황사마스크 착용방법



6. 안전사고 대응 실무 및 현장조치매뉴얼(황사)

구분	사고 당사자	사고발생 관리부서	안전관리 부서별 행동지침		사고 관리 책임자	총괄책임자
	학생, 교수, 직원 등 구성원	관리책임자(부서장, 대학장, 팀장 등)	안전관리 부서	행동지침	부총장	총장
사고 발생 단계	황사 사실 인지, 상황 전파	황사 관련 대응발령 상황 전파	총무팀	황사 관련 상황 전파 (총무, 시설(관리), 안전관리팀 건강센터 등)	피해 사실 확인	피해 사실 확인
			건강센터	황사 관련 피해 신고 접수, 대응발령 검토		
			안전관리팀	황사 관련 상황 확인		
사고 대응 단계	황사마스크 착용, 실내 활동 자제 기상청 등 발송매체 확인 주관부서 지침에 따른 행동 이행	1. 황사 대응 협조 응급환자 조동 조치 2. 건물 창문 시건 상태 확인 3. 상황 보고 실시 (관리 책임자에게 즉보 실시) 4. 주관부서 지침에 따른 행동 이행	총무팀	1. 건물 출입문 및 창문 차단 지원 청소 실시 2. 건물 배수세정제 및 방진마스크 지원 3. 단체 급식소 후생시설 위생관리 철저	1. 피해 상황 파악 및 대책 지시 2. 피해 보고 실시(총장)	피해 상황 파악 및 대책 지시
			건강센터	1. 황사 응급조치 실시 병원 진료지원 2. 황사 대응 행동지침 구성원 전파 3. 상황에 따라 휴교 및 휴업 검토 4. 사고 보고 실시(팀장·처장·부총장, 법인 즉보)		
			안전관리팀	1. 상황 통제 지원 2. 대책 강구 및 주관부서 지원 3. 피해상황에 따라 중앙사고수습본부 연결		
사고 수습 단계	상황 해제시 현장 정상 복귀	1. 상황 수습 발안 관련 유관부서 협의 실시 2. 사고 피해 방지 대책 강구	총무팀	건물 청소 실시 퇴거물 처리	1. 피해 복구 상태 최종 확인 2. 재발 및 피해 방지 대책 강구	1. 피해 복구 상태 최종 확인 2. 피해 재발 및 피해 방지 대책 확인
			건강센터	1. 기상청 및 발송매체 모니터링 실시 행동지침 안내 2. 황사 피해 예방 대책 강구 3. 사고 보고 실시(부총장·총장 법인 등) 4. 유관기관 피해 보고 실시(보건소 교육부 등)		
			안전관리팀	1. 피해 조사 지원 2. 피해 재발 방지 대책 검토 대응 3. 피해 보고시 광등 대응		
			홍보팀	언론기관 및 보도 관리		
			인사, 학생 교과, 국제 등	인명 및 시설 피해 보상 협의 유류 관리 등		

1. 목 적

: 식중독 발생 억제를 위한 사전점검 사항과 발생하는 경우 피해를 최소화하기 위한 일련의 절차를 명시함으로써 후생 관계자 모두가 숙지·대처할 수 있도록 명문화하여 관리하고자 한다.

2. 주관 부서 : 총무팀

3. 사전 대책

가. 식재료 안전성 점검

- 식재료 검수 시 식재료의 상태 확인
 - 부패 및 보관상태, 유통기한 확인,
- 생채소류/과일류 등은 철저히 세척. 소독하고 철저히 보관
- 음식은 충분히 가열. 조리하여 제공
 - 육류나 냉동식품은 중심온도가 74도에서 1분 이상, 충분히 가열
- 식재료 변질이 의심되거나 보관기간이 경과된 경우 해당 식재료를 사용하지 않고 수량 등을 체크 후 선 폐기(조리된 음식 포함) 후 사후 보고

나. 위생. 안점 점검

- 올바른 손 씻기 등 개인위생 관리 철저
 - 조리하기 전 손을 비누칠하여 20초 이상 흐르는 물로 씻기
 - 위생관념을 습관화하고 몸과 손, 발을 청결히 하며 조리중에 기침, 재채기, 콧물, 머리카락, 먼지 등이 음식물에 떨어지지 않도록 주의
 - 조리자는 손톱을 짧게 하고 반지나 매니큐어를 칠하지 않고 음식물 취급 전에 반드시 손을 비눗물로 깨끗이 씻고 조리에 임함
- 조리원의 몸이 안 좋은 경우 (설사, 구토 등) 보고
 - 조리종사자가 진물, 피부 발진, 칼에 베인 상처가 있으면 조리에 임하지 않음
- 음식 조리 중 재료간의 교차오염이 없도록 조리할 것
 - 칼, 도마는 식품별(가공식품,육류,생선,채소,완제품용등) 구분 사용

다. 급식시설, 설비시설 위생관리

- 사용한 기구, 기계의 청결을 항상 유지
 - 숟가락, 젓가락, 행주, 도마, 칼 등은 주기적으로 열탕 소독 실시
- 트렌치 및 바닥, 해충 등 주위환경 위생에 신경
 - 주방의 상하수도 배관, 쓰레기통 주위, 주방의 더러운 부분, 더러운 부엌용기 등을 모두 깨끗이 씻고 소독하여 위생적인 환경을 조성
 - 파리, 바퀴벌레, 쥐 등이 식품이 있는 곳에 출입하지 않도록 방충, 방서 시설이 확충
 - 독극물, 화학물질 등을 주방이나 주방 가까운 곳에 보관 금지
 - 주방의 적절한 위치에 환풍기를 설치하여 조리시의 냄새 등, 주방내의 환기에 유념
- 지하수를 식수로 사용하는 경우 반드시 끓여서 제공
 - 정수기를 사용할 경우 필터교환 및 내부라인 청소

라. 보존식 관리 철저

- 식중독 등 식품으로 인한 사고 발생 시 정확한 원인규명을 위하여 제공된 식품을 소독된 기구에 담아 냉동보관(영하 18도)하여 144시간 보관

마. 급식 관련자 위생교육 강화

- 조리작업 전 건강상태 확인, 급식종사자 및 식재료 취급자 연1회 이상 건강검진 실시
- 1종 전염병 중 소화기계 전염병(콜레라, 장티푸스, 파라티푸스, 세균성 이질, 장출혈성 대장균 감염증, 피부병 기타 화농성 질환, B형 간염-전염 우려가 없는 비활동성 간염은 제외)
- 영양사, 조리사 위생.안전 교육 실시
- 급식 조리종사자 위생.안전 교육(월 1회 이상)

3. 사후 대책

가. “식중독비상대책반” 구성 (비상시)

- 식중독 비상대책반 구성하여 예방활동 및 사고 발생 시 적극대처
- 구성원은 식당운영위원회와 부총장으로 구성하되 필요한 경우 확대 운영함
- 집단 환자 발생 인지 즉시 보고 및 원활한 역학조사 협조
- 급식 중단 ,급식시설 및 급식 기기 살균 소독으로 급식제공에 차질이 없도록 관리
- 환자 치료 및 피해보상 등 원활한 사후관리 방안 마련

- 행정지원 : 관련 부서 간 업무 협의 및 신속한 보고
- 자료조사 : 식중독 발생현황 및 일일상황조사
- 사고처리대책 : 치료.보상협의, 급식 정상화 방안 등 대책 강구
- 관련 기관 지원 : 유관 단체와의 유기적인 협조 체제 구축

나. 식중독 의심환자 발생 시 초동대응 및 신고

- 식중독 유사증세 환자가 2인 이상 발생한 경우 인지 즉시 총무팀 및 관할보건소에 신고.

(식중독 의심환자 발생사실 은폐, 축소 및 지연보고 시 행정처분)

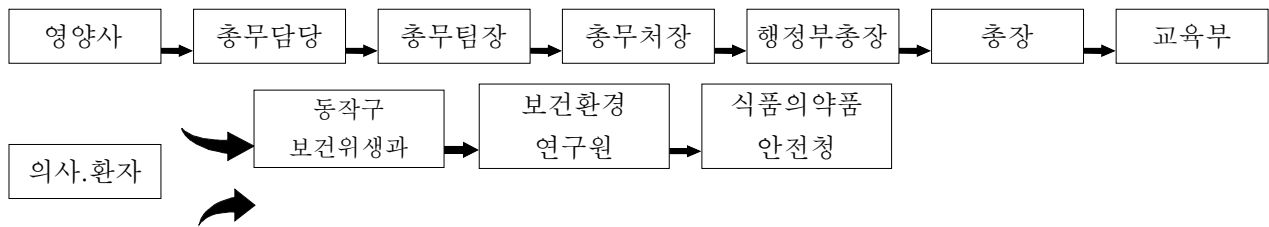
- 식중독 의심환자가 병원을 방문 및 상태 확인
(진단한 보고의무자인 의사, 한의사는 지체 없이 관할 보건소장에게 보고)
- 영양사는 지체 없이 총무팀 및 관할보건소에 보고
 - 동작구 보건소 보건위생과 02-820-9409
 - 안성시 보건소 보건위생과 031-678-5731
- 보존식 역학조사 실시 및 협조
 - 보존식 적정보관 관리(-18℃ 이하에서 144시간)

◆ 식중독 사고 단계별 조치사항

구분	관 심(Blue)	주 의(Yellow)
판단 기준	<ul style="list-style-type: none"> ○ 식중독지수 : 10~34 ○ 기온이 상승하고 습도가 높은 기후의 변화 ○ 축제 및 단체활동이 잦은 봄·가을철 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 식중독지수 : 35~50 ○ 해안지방 어패류에서 비브리오균 검출보도 ○ 일부 집단급식소에서 식중독사고 발생 ○ 일부에서 복통 및 설사환자 발생
조치 사항	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 식중독 정보수집 및 전파 ▶ 급식관리 철저, 식중독 예방교육 실시(업장) 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 관계기관 협조체계 가동 ▶ 복통·설사환자 모니터링 강화(업장)

구분	경 계(Orange)	심 각(Red)
판단 기준	<ul style="list-style-type: none"> ○ 식중독지수 : 51~85 ○ 집단급식소에서 산발적 식중독 발생 ○ 일부업장에서 복통·설사환자 100명이상 발생 ○ 주변 급식업장에서 10개 이상에서 동시에 식중독 발생 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 식중독지수 : 85이상 ○ 집단급식소에서 100명이상 식중독 발생 ○ 단위업장 고객의 30%이상 설사환자 발생 ○ 주변 급식업장에서 30개이상에서 동시에 식중독 발생
조치 사항	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 급식사고 대책본부 운영(업장 및 본사) ▶ 단체활동억제, 급식중단, 대책반 운영 (본사고객사) 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 급식사고 대책본부 비상근무 ▶ 급식 및 단체활동 중단요청, 대책반 비상근무

◆ 식중독 발생 시 보고 체계 요약



다. 식중독 역학 조사 등 제반 조치가 완료되면 급식 재개

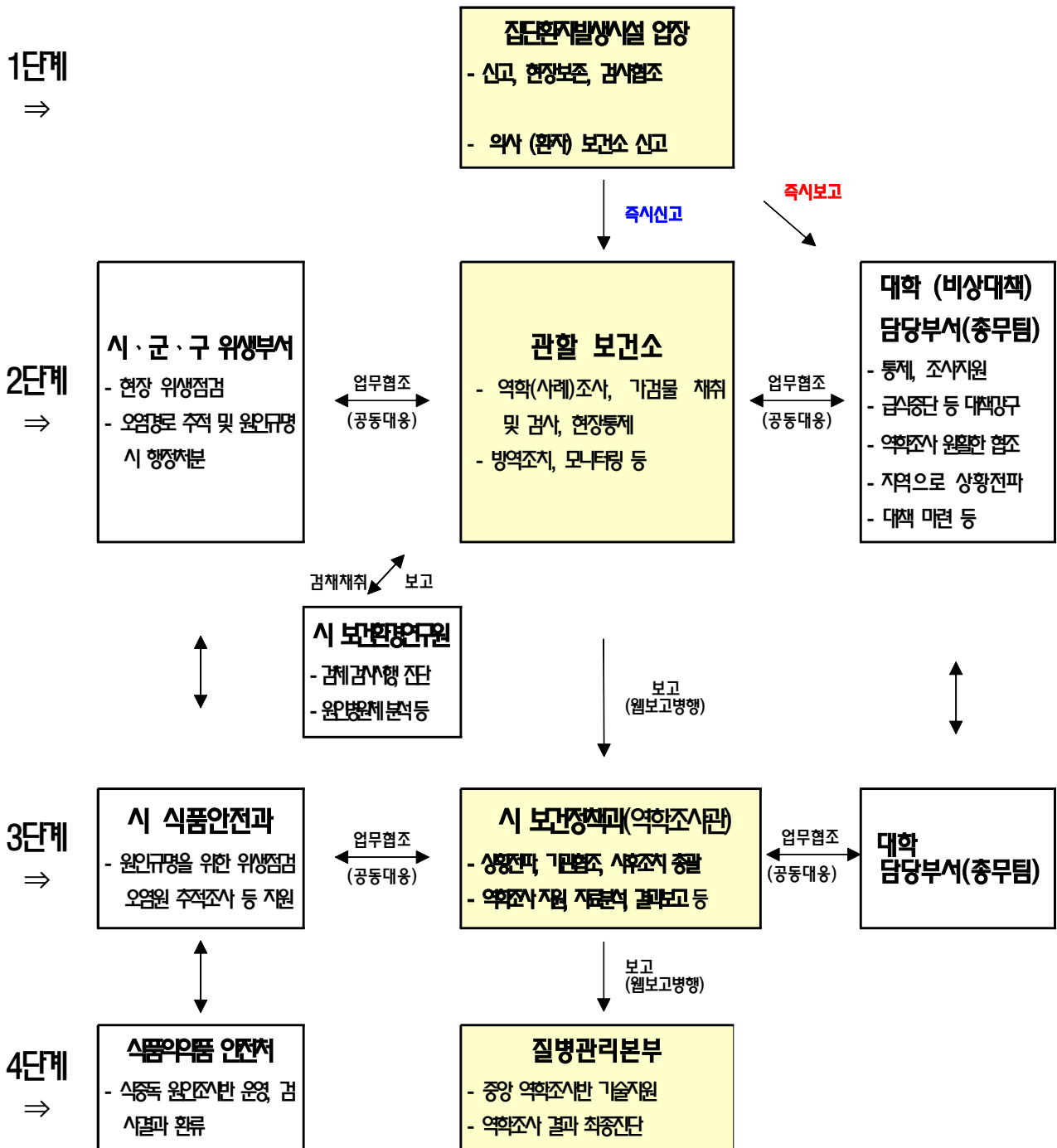
- 재발 방지대책 강구
 - 식당운영위원회 등을 통한 위기대응 조치사항 평가 및 보안
 - 학교 식중독 발생 동향에 대한 지속적인 감시
- 급식재개 방안 모색
 - 지역보건소 및 역학조사관과 협의하여 급식시설 방역조치
 - 식당운영위원회를 소집, 급식재개 대책 마련(방법과 일시 등)

4. 식중독 발생 시 대응 매뉴얼

가. 주관부서 대응 : 식중독 발생 시 환자에 대한 조사 및 조치를 실시하고 관련 보고체계에 의거 유관부서에 신고하며, 역학조사 시 적극 협조한다.

나. 교내 구성원 대응 : 식중독 증상이 있는 경우 즉시 교내 건강센터 또는 가까운 병원에서 진료를 받고 주관부서의 대응에 따른다.

식중독 대응 보고체계 및 매뉴얼



5. 안전사고 대응 실무 및 현장조치매뉴얼(식중독 사고)

구분	사고 당사자	사고발생 관리부서	안전관리 부서별 행동지침		사고 관리 책임자	총괄책임자
	학생, 교수, 직원 등 구성원	관리책임자(부서장, 대학장, 팀장 등)	안전관리 부서	행동지침	부총장	총장
사고 발생 단계	식중독 및 의심사실 신고, 상황 전파 (교내 신고전화)	식중독 사고 상황 전파 (총무팀 및 안전관리팀, 건강센터 등)	총무팀	식중독 사고 신고 접수 및 상황 전파 (총무, 안전관리팀, 건강센터 등)	사고 사실 확인	사고 사실 확인
			건강센터	식중독 환자 응급조치 및 상황 전파		
			안전관리팀	상황별 현장 급파		
사고 대응 단계	교내 건강센터 또는 병원 진료 실시 주관부서 지침에 따라 행동 이행	1 식중독 사고 대응 협조, 응급환자 초동 조치 2 사고 현장 통제 및 사고 대책 강구 3 사고 보고 실시 (관리 책임자에게 즉보 실시) 4 주관부서 지침에 따른 행동 이행	총무팀	1 식중독 사고인원 및 원인 파악 및 단계급식 중지 검토 2 사고 현장 통제 및 사고 대책 강구 3 사고 보고 실시(팀장-처장-부총장, 법인 즉보) 4 유관기관 사고 보고(보건소, 교육부 등)	1 사고 상황 파악 및 대책 지시 2 사고 보고 실시(총장)	사고 상황 파악 및 대책 지시
			사설(관리)팀	혼자 격리시 대체공간 확보		
			건강센터	환자응급조치 실시, 병원 진료지원		
			안전관리팀	1 사고 현장 통제 지원 2 피해확산 방지 및 주관부서 지원 3 피해상황에 따라 중앙사고수습본부 편성		
사고 수습 단계	수습 완료시 현장 복귀	1 사고 현장 수습 방안 관련 유관부서 협의 실시 2 사고 피해 방지 대책 강구	총무팀	1 사고 조사 실시, 피해상황 파악 2 사고현장 소독 및 위생 강화 등 재발 방지 대책 강구 3 사고 보고 실시(부총장-총장, 법인 등) 4 유관기관 사고 보고 실시(보건소, 교육부 등)	1 사고 복구 상태 최종 확인 2 사고 재발 및 피해 방지 대책 강구	1 사고 복구 상태 최종 확인 2 사고 재발 및 피해 방지 대책 확인
			안전관리팀	1 사고 조사 지원 2 사고 재발 방지 대책 공동 대응 3 사고 보고시 공동 대응		
			홍보팀	언론기관 및 보도 관리		
			인사, 학생 교학, 국제 등	인명 및 피해 보상 협의 유족 관리 등		

1. 목 적

: 연구·실험실 안전 환경 취약요인을 발굴·개선하여 쾌적하고 안전한 연구 환경을 조성하고 각종 안전관련 사고 시 연구활동종사자를 보호하기 위함

2. 주관 부서 : 안전관리팀

3. 사전 대책

가. 연구(실험)실 안전 취약점 파악

- 매년 연구(실험)실 대상 정밀안전진단 또는 정기점검을 교대로 실시
- 자체 연구(실험)실 안전점검을 통해 현장위험요소 파악 및 실험실 등급에 맞는 개선방안 제시

나. 연구(실험)실 안전 확보 강화

- 교내 연구실 안전관리규정 준수 및 연구실 비치
- 전문업체를 통한 연구실 정밀안전진단 시행
- 연구실 안전환경 개선사업 확대
- 연구실 상시점검을 통한 불안전 시설 보수
- 연구실 안전보호 시설 및 장비 확충
- 상시 연구활동종사자 건강검진 시행
- 안전점검에 따른 연구·실험실 안전환경 개선 확대 및 내실화
- 실험실 등급 및 안전시설이 취약한 실험실에 대한 개선 강화
- 실험실 규정 및 관리방안 강화
- 가스공급업체 및 가스사용 실험실에 대한 관리체계 강화
- 위험물 및 화학물질 관리체계에 제도적 개선
- 연구(실험)실 위험 요소에 대한 환경개선 및 시설 보수
- 안전보건표지 배포 및 부착
- LMO(유전자변형생물체) 연구개발 실험실에 대한 안전관리 강화

4. 사후 대책

가. 사고 대응

- 시설관리처장 : 신속하고 효과적인 사고 대응을 위하여 실험실 안전관리 조직을 총괄지휘 한다.
- 접수자(안전관리팀) : 사고를 접수하고, 재난대응 보고체계에 따라 연락 및 보고 한다.
- 사고대응장비와 개인보호장비를 구비하고 사고현장으로 출동한다.
- 사고 상황 파악 및 통제구역을 설정하고 출입을 제한한다.
 - 경미한 사고 : 초동대응 지원 및 사고 수습
 - 중대한 사고 : 사고확대 방지 조치, 유관기관 협조요청 및 지원

나. 사고보고 : 재난대응 보고체계에 따라 실시

- 안전관리팀 : 시설물 피해상황 파악 및 총괄 보고
- 총무팀 : 집기비품 피해 상황 파악
- 해당 부서(교학지원팀) : 인명 피해 상황 파악

다. 사고 복구 : 시설관리팀/총무팀/인프라팀/유관부서 협의 시행

라. 사고 수습 보고 및 보험 청구

- 사고 내용 보고 절차 안내와 관련 서식 제공한다.
 - 보험 청구 절차 안내와 관련 서식 제공한다.
- 사고 처리에 관한 기술 자문을 제공한다.
- 보고체계에 따라 사고 내용 및 결과를 교내 조직에 보고하고, 유관 기관 (미래창조과학부)에 보험 청구 처리 및 사고 처리 내용을 보고한다.
- 사고현장을 기록(사진촬영 등) 하고, 실험실 사고사례를 작성하여 교내에 공개한다.

5. 사고 대응 매뉴얼

사고발생단계(신고자, 연구실책임자)

가. 신고자 : 최초로 사고 발생을 인지한 자

- 사고의 위험성을 과소평가하지 않는다.
- 「비상연락」을 통해 안전관리팀, 방재센터, 연구실책임자, 관련부서(교학지원팀), 유관기관(119, 보건진료소 등)에 신고한다.
- 사고 확대 방지를 위하여 안전관리팀에 서 지시하는 사항들을 안전이 확보되는 범위 내에서 실행한다.

나. 연구실책임자 : 사고실험실의 담당교수

- 안전이 확보되는 범위 내에서 사고확대 방지를 위하여 적절한 조치를 취한다.

사고대응단계(안전관리팀 등)

가. 사고접수자 : 안전관리팀 직원 중 사고 발생 신고를 접수한 자

- 접수된 사고내용을 교내 보고체계에 의거 즉시 연락하고, 보고한다.
- “실험실 사고 접수서” 양식에 맞추어 사고 접수를 하고, 신속하게 사고 내용을 파악한다.
 - 사고 발생 시간 및 장소
 - 간략한 사고 경위 및 피해 상황
 - 신고자 소속, 성명 및 연락처
- 사고확대 방지를 위해 필요한 적절한 조치를 지시한다.
 - 사고 대응 응급조치 실시 여부 확인
 - 사고 전파 및 대피 방송 실시 요청
 - 「실험실 사고 시 비상연락」에 따라 비상연락 신고 여부 확인
- 접수된 사고내용을 교내 보고체계에 의거 즉시 연락하고, 보고한다.

나. 안전관리팀원 전체

- 개인보호장비와 사고대응장비, 사고기록장비, 사고관련서류 등을 각각 준비하여 사고현장으로 출동한다.

- 사고 내용에 따라 각 재난별 대응 매뉴얼대로 실행한다.

다. 사고발생기관의 장(교학지원팀 및 대학장 등)

- 사고 내용에 따라 각 재난별 대응 매뉴얼대로 실행한다.
- 사고 수습 이후 사고 현황을 안전관리팀에 즉시 보고 한다.
- 사고 발생일로부터 15일 이내에 사고처리결과서 및 보험금청구서 등을 작성하여 안전관리팀에 공문으로 제출한다.

사고수습 및 보고

가. 사고 처리에 관한 기술 자문을 한다.

나. 사고보고 체계에 따라 교내 및 미래창조과학부에 사고내용 및 처리결과를 보고하고, 연구종사자에 대한 보험금을 청구한다.

다. 실험실 사고사례를 작성하고, 학내에 공개한다.

라. 환경안전교육을 통해 유사사고 재발방지 교육을 실시한다.

마. 안전의식 고취를 위한 홍보자료(사고 포스터, 표어 제작 및 배포 등)를 개발한다.

6. 안전사고 대응 실무 및 현장조치매뉴얼(연구실 사고)

구분	사고 당사자	사고발생 관리부서	안전관리 부서별 행동지침		사고 관리 책임자	총괄책임자
	학생, 교수, 직원 등 구성원	관리책임자(부서장, 대학장, 팀장 등)	안전관리 부서	행동지침	부총장	총장
사고 발생 단계	사고 신고 및 상황 전파 (119 또는 교내 신고전화)	사고 상황 전파 (총무, 시설(관리)팀, 안전관리팀 등)	총무팀	사고 상황 전파 (총무, 시설(관리), 안전관리팀 등)	사고 사실 확인	사고 사실 확인
			시설(관리)팀	화재시 신고 접수 방재팀 현장출동		
			안전관리팀	연구실 사고 신고 접수 현장 급파		
사고 대응 단계	연구실 상황별 초동 대응 실시 실내 시 현장 대피 실시	1. 사고 확산 방지 및 응급환자 초동 조치 2. 사고 현장 통제 실시 필요시 건물 구성원 대피방송 실시 3. 사고 보고 실시 (관리 책임자에게 즉보 실시) 4. 주관부서 지침에 따른 행동 이행	총무팀	1. 화재 진압 지원 및 대피 유도 2. 소방자 및 응급구조자 진입로 확보 3. 사고 현장 통제 지원	1. 사고 상황 파악 및 대책 지시 2. 사고 보고 실시(총장)	사고 상황 파악 및 대책 지시
			시설(관리)팀	1. 화재 규모 등 화재 상황 파악 2. 사고 피해 최소화 대책 강구(인원 대피, 화재 진화 등)		
			건강센터	피해자 응급조치 실시 병원 후송지원		
			안전관리팀	1. 사고 현장 통제 및 사고 피해 최소화 대책 강구 2. 사고 원인에 따른 대응책 강구 3. 사고 보고 실시(팀장·처장·부총장 법인 즉보) 4. 유관기관 사고 보고 실시(미래창조과학부) 5. 피해상황에 따라 중앙사고수습본부 권성		
사고 수습 단계	수습 완료시 현장 복귀	1. 사고 조사시 사고 현장 보존 2. 사고 현장 수습방안 관련 유관부서 협의 실시 3. 사고 재발 방지 대책 강구	총무팀	1. 사고 피해액 산정(질기, 기자재) 2. 기본 질기 지원 폐기물 처리, 청소 실시	1. 사고 복구 상태 최종 확인 2. 사고 재발 방지 대책 강구	1. 사고 복구 상태 최종 확인 2. 사고 재발 방지 대책 확인
			시설(관리)팀	1. 사고 피해액 추산(시설), 시설 복구지원 대체 공간 지원 2. 피해 관련 보험 청구(시설) 3. 유관기관(소방서, 경찰서) 사고 조사 지원		
			안전관리팀	1. 사고 조사 실시 2. 사고 재발 방지 대책 강구 3. 교내 구성원 사고사실 전파 및 교육 실시 4. 사고 피해 보험 청구 5. 사고 보고 실시(부총장·총장 법인 등) 6. 유관기관 사고 보고 실시(미래창조과학부)		
			홍보팀	언론기관 및 보도 관리		
			인사, 학생 교학, 국제 등	인명 및 시설 피해 보상 협의, 유족 관리 등		

1. 목 적

: 학내 방사선실험 중 발생한 사고에 대한 대응능력을 제고하고 지속적인 예방활동을 통하여 방사선작업종사자의 피폭저감화 및 피해를 최소화할 목적으로 함

2. 주관 부서 : 안전관리팀

3. 사전 대책

가. 방사선시설 및 장비 안전점검 실시

- 방사선 배수 및 배기 설비의 작동상태 및 방사선측정기의 정기점검을 통한 사고예방 활동 실시 : 매달
- 방사선관리구역 내 화재 및 폭발 등 사고 대비 안전물품 관리

나. 방사선작업종사자 교육 등 법이행사항 준수

- 방사선작업종사자에 대한 법정교육 및 건강진단, 피폭관리 등 안전사항 실시
- 방사성동위원소 구매, 저장, 폐기 등 동위원소실 안전사항 교육 실시
- 방사성동위원소 및 방사성기기의 도난 방지를 위한 방호시스템 관리

다. 방사선사고지원단 및 소방서 등 유관기관 협조 체계 구축

- 방사선사고 시 초동대응을 위한 방사선사고지원단(U-REST) 및 소방서 등 협조체계를 구축하여 신속한 초동대응을 통한 피해 최소화

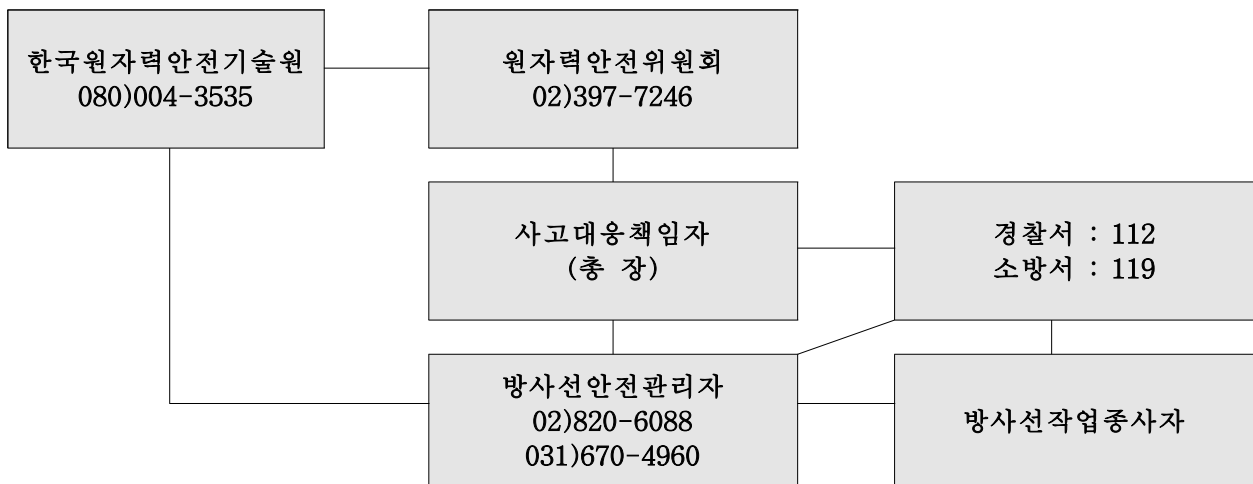
4. 사후 대책

가. 원인조사

- 방사선안전관리자가 사고원인에 대한 조사를 실시하여 피해상황 및 사고 예방 대책을 강구
- 방사선 사고장소 주변 일반인 출입 통제 실시

나. 사고보고 : 재난대응 보고체계에 따라 실시

- 시설물 및 인명 피해상황 보고
- 방사선사고 보고체계에 따라 규제기관인 원자력안전위원회 및 한국원자력안전기술원에 사고보고 실시



[중앙대학교 방사선사고보고 체계]

다. 피해복구 : 시설(관리)팀, 총무팀, 건강센터, 교학지원팀 등 유관 부서 협의 시행

5. 방사선 사고대응 매뉴얼

방사선 사고대응 방법

가. 방사선 사고대응

- 교내에서 방사선사고 발생 시 방사선작업종사자는 방사선안전관리자에게 신속 보고하고 피해 최소화를 위하여 주변 방사선작업종사자에 사고 사실을 전파한다.
- 방사선안전관리자는 추가 피해방지대책을 강구하고 교내 재난대응 보고 체계 및 규제기관인 원자력안전기술원 및 한국원자력안전기술원에 사고보고한다.
- 개봉 방사성동위원소에 의한 피폭 및 오염사고의 경우 오염확대 방지대책을 강구하고 방사선작업종사자 및 오염상황을 확인하고 제염을 실시한다.
- 밀봉 방사성동위원소에 의한 피폭사고인 경우 피해상황을 파악하고 방사선진료체계에 따라 병원에 이송한다.
- 방사선사고로 발생한 제염폐기물은 방사성폐기물로 보관 폐기한다.
- 방사성물질의 분실이나 도난 사실 확인 즉시 방사선작업종사자는 방사선안전관리자에게 보고하고 방사선안전관리자는 원자력안전위원회 및 한국원자력안전기술원 도난 및 분실에 대한 보고를 실시하며 유관기관의 협조를 받아 회수에 만전을 기한다.
- 방사선관리구역 내 화재 발생 시 최초 발견한 사람은 화재경보 조치를 취한 후 주위에 상황을 전파하고 초동진화를 실시하나 그렇지 못할 경우 신속히 대피하고 소방서에 신고한다.
- 화재 발생 시 방사선안전관리자는 방사성물질의 보유현황 및 위치를 소방관에게 안내하고 방사선피폭과 오염을 최소화하는 조치를 취한다.

나. 방사선 사고복구

- 방사선사고의 긴급조치가 종료된 후 방사선안전관리자는 사고현장 출입통제 및 주의사항 게시, 방사선관리구역 내 방사선측정 및 정밀제염을 실시한다.
- 방사선사고로 인한 방사선피폭량을 평가하고, 과피폭예상자는 방사선진료체계에 따라 주기적 관리를 하며, 제염 방사성폐기물을 처리한다.
- 방사선사고 피해상황에 대한 원자력안전위원회 및 한국원자력안전기술원에 정식보고하고, 사고 경위 및 재발 방지대책을 강구한다.
- 유관기관의 사고조사 및 피해복구가 완료되면 방사선작업종사자에 대한 출입을 허가하고 안전교육을 실시한다.

다. 방사선사고 비상연락체계

- 안전관리팀 : 서울(02-820-6088), 안성(031-670-4960)
- 상황실 : 서울(02-820-5119), 안성(031-670-4119)
- 방재실 : 서울(02-820-6119), 안성(031-670-1234)

6. 안전사고 대응 실무 및 현장조치매뉴얼(방사선 사고)

구분	사고 당사자	사고발생 관리부서	안전관리 부서별 행동지침		사고 관리 책임자	준급책임자
	학생, 교수, 직원 등 구성원	관리책임자(부서장, 대학장, 팀장 등)	안전관리 부서	행동지침	부총장	총장
사고 발생 단계	사고 신고 및 상황 전파 (119, 또는 교내 신고전화)	사고 상황 전파 (총무, 시설(관리)팀, 안전관리팀 등)	총무팀	사고 상황 전파 (총무, 시설(관리), 안전관리팀 등)	사고 사실 확인	사고 사실 확인
			시설(관리)팀	화재시 신고 접수 발생될 현장 출동		
			안전관리팀	방사선 사고 신고 접수, 현장 급파		
사고 대응 단계	사고 상황별 대응 대응 실시 실패 시 현장 대피 실시	1. 사고 확산 방지 및 응급환자 초동 조치 2. 사고 현장 통제 실시 필요시 건물 구성원 대피발송 실시 3. 사고 보고 실시 (관리 책임자에게 증보 실시) 4. 주관부서 지침에 따른 행동 이행	총무팀	1. 화재 진압 지원 및 대피 유도 2. 소방차 및 응급구조차 진입로 확보 3. 사고 현장 통제 지원	1. 사고 상황 파악 및 대책 지시 2. 사고 보고 실시(총장)	사고 상황 파악 및 대책 지시
			시설(관리)팀	1. 화재 규모 등 화재 상황 파악 2. 사고 피해 최소화 대책 강구(인원 대피, 화재 진화 등)		
			건강센터	피해자 응급조치 실시, 병원 후송지원		
			안전관리팀	1. 사고 현장 통제 및 사고 피해 최소화 대책 강구 2. 사고 원인에 따른 대응책 강구 3. 사고 보고 실시(팀장-처장-부총장, 법인 증보) 4. 유관기관 사고 보고 실시(원자력안전위원회) 5. 피해상황에 따라 중앙사고수습본부 편성		
사고 수습 단계	수습 완료시 현장 복귀	1. 사고 조사시 사고 현장 보존 2. 사고 현장 수습 발안 관련 유관부서 협의 실시 3. 사고 재발 방지 대책 강구	총무팀	1. 사고 피해액 산정(집기, 기자재) 2. 기프 집기 지원, 폐기물 처리, 청소 실시	1. 사고 복구 상태 최종 확인 2. 사고 재발 방지 대책 강구	1. 사고 복구 상태 최종 확인 2. 사고 재발 방지 대책 확인
			시설(관리)팀	1. 사고 피해액 추산(시설), 시설 복구지원, 대체 공간 지원 2. 피해 관련 보험 청구(시설) 3. 유관기관(소방서, 경찰서) 사고 조사 지원		
			안전관리팀	1. 사고 조사 실시 2. 사고 재발 방지 대책 강구 3. 교내 구성원 사고사실 전파 및 교육 실시 4. 사고 보고 실시(부총장-총장, 법인 등) 5. 유관기관 사고 보고 실시(원자력안전위원회)		
			홍보팀	언론기관 및 보도 관리		
			인사, 학생 교학, 국제 등	인명 및 시설 피해 보상 협의, 유류 관리 등		

1. 목 적

: 학내 주요 전산정보시스템 및 개인정보에 대한 사이버 공격(해킹, DDoS공격 등)으로 인한 침해사고에 신속히 대응하기 위한 네트워크 및 보안시스템 점검 및 대응 시나리오를 점검함

2. 주관 부서 : 인프라팀

3. 사전 대책

가. 실시간 보안 관제 체계 강화

- EMS(통합관리시스템)을 통한 네트워크/정보시스템에 대한 서비스 관제
- 홈페이지 등 개인정보 노출 및 개인정보보호법 위반 점검 강화
- 위협관리시스템을 통한 PC 및 주요 서버에 대한 침해정보 수집 및 분석
- 교육사이버안전센터, 한국인터넷진흥원 등 유관기관과의 침해위협 정보 및 탐지패턴에 대한 공유체계 구축

나. 침해 사고 예방 및 대응 체계 강화

- 사이버공격 대응체계(IPS, 방화벽 등)구축, DNS싱크홀 적용
- 교육부 사이버안전지원시스템 SMS, 메일 등을 활용한 사이버 침해사고 전파·공유 및 실시간 보안관제연락망체계 구축
- 데이터 손실에 대비한 백업시스템 구축 및 운영
- 구성원 PC 보안 강화를 위한 백신소프트웨어 의무 설치 및 업데이트

- 교직원을 대상으로 개인정보보호 교육 실시
- 구성원 PC 개인정보 암호화 솔루션 설치

다. 정보보호 업무 관리 강화

- 개인정보보호 내부교육 및 부서점검 실시, 정보보안 및 개인정보보호 수준진단 실시

구분	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
내부교육												
내부점검												
수준진단												
온라인교육												

4. 사후 대책

가. 원인조사

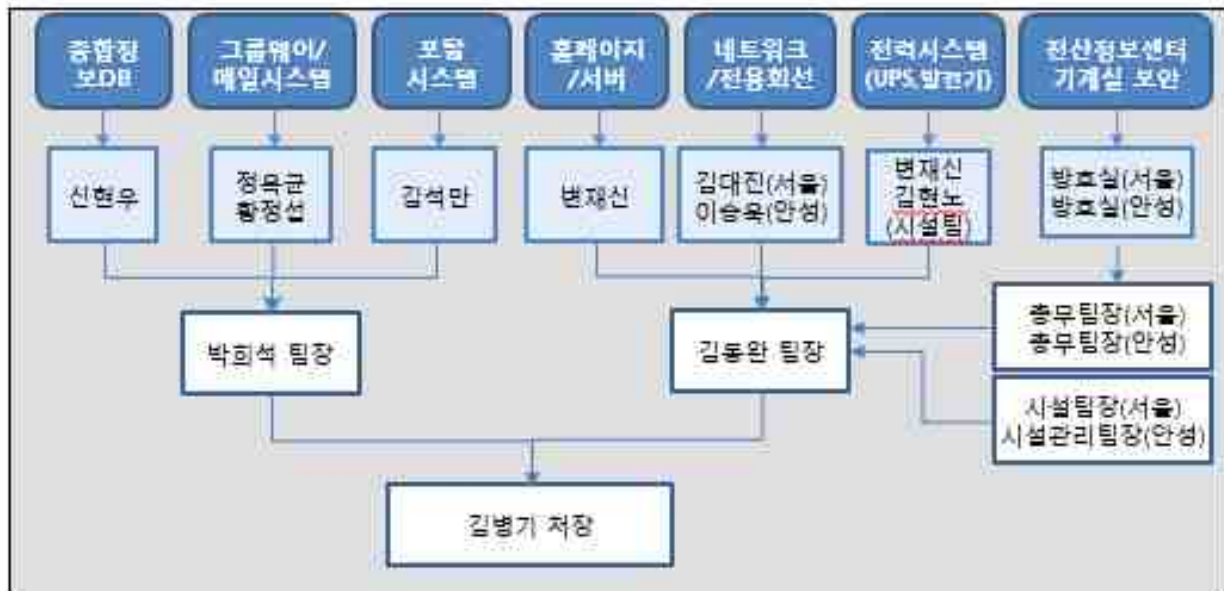
- 자체 침해 사고 대응반에 의한 조사
- 교육부 사이버안전센터 및 한국인터넷진흥원 신고/전파
- 경찰사이버수사대 수사 의뢰/조사 (필요시)

나. 사고보고

- 인프라팀 및 개발팀 : 정보시스템 피해 상황 파악 및 총괄보고
- 해당 부서 : 부서별 시스템 피해 상황 파악

다. 피해복구 : 인프라팀/개발팀/유관부서 협의 시행

5. 사이버 사고대응 비상연락체계



정보통신처	
김병기 처장	02-820-6143

인프라팀		개발팀	
김동완 팀장 (정보화 기획 및 운영)	02-820-6144	박희석 팀장 (개발팀 운영 및 관리)	02-820-6145
김대진 (네트워크, 보안시스템)	02-820-6148	이철교 (행정총괄, 평가, 공문/조직)	02-820-6149
임병훈 (정보화 자산, PC클리닉)	02-820-6146	김석만 (학사운영, 포탈, SMS 등)	02-820-6162
변재신 (웹서비스, 서버, 백업)	02-820-6150	이택현 (일시총괄, 등록, 장학 등)	02-820-6160
이진행 (개인정보보호, 정보보안)	02-820-6164	신현우 (예산, 회계, 구매, MRO)	02-820-6159
이승욱(안성) (전산장비, PC클리닉)	031-670-3501	이자영 (급여, 총무, 자산, 대량메일 등)	02-820-6158
		황정섭 (학부입시, 학적, 메일시스템 등)	02-820-6559
		정육균 (수업, 성적, 그룹웨어 등)	02-820-6151
		고민지 (웹 및 모바일 디자인, 만원 등)	02-820-6153

6. 안전사고 대응 실무 및 현장조치매뉴얼(사이버 테러)

구분	사고 당사자	사고발생 관리부서	안전관리 부서별 행동지침		사고 관리 책임자	충돌책임자
	학생, 교수, 직원 등 구성원	관리책임자(부서장, 대학장, 원장 등)	안전관리 부서	행동지침	부총장	총장
사고 발생 단계	사고 신고 및 상황 전파 (119 또는 교내 신고전화)	사고 상황 전파 (총무, 인프라팀, 안전관리팀 등)	총무팀	사고 상황 전파 (총무, 인프라팀, 안전관리팀 등)	사고 사실 확인	사고 사실 확인
			인프라팀	사이버테러 신고 접수 대책팀 현장 출동		
			안전관리팀	상황별 현장 급파		
사고 대응 단계	사고 상황별 초동 대응 실시 (인터넷 차단, 보안프로그램 가동 등)	1 사고 대응 협조 2 사고 현장 통제 실시 3 사고 보고 실시 (관리책임자에게 즉시 실시) 4 주관부서 지침에 따른 활동 이행	총무팀	사고 현장 통제 지원	1 사고 상황 파악 및 대책 지시 2 사고 보고 실시(총장)	사고 상황 파악 및 대책 지시
			인프라팀	1 사고 피해현황 파악 및 사고 피해 최소화 대책 강구 2 사고 원에 따른 대응책 강구 3 사고 보고 실시(팀장-처장-부총장-법인 확보) 4 유관부서 사고 보고 실시(교육부 등)		
			안전관리팀	1 사고 현장 통제 지원 2 피해확산 방지 및 주관부서 지원 3 피해상황에 따라 중앙사고수습본부 연성		
사고 수습 단계	수습 완료시 정상 복구	1 사고 조사시 사고 현장 보존 2 사고 현장 수습 발안 관련 유관부서 협의 실시 3 사고 재발 방지 대책 강구	총무팀	1 사고 피해액 산정(질기 기자재) 2 기물 집기 지원 폐기물 처리 정소 실시	1 사고 복구 상태 최종 확인 2 사고 재발 방지 대책 강구	1 사고 복구 상태 최종 확인 2 사고 재발 방지 대책 확인
			인프라팀	1 사고 조사 실시, 피해액 추산 2 사고 피해 전산대체 활동 지원 3 교내 구성원 사고사실 전파 및 교육 실시 4 사고 보고 실시(부총장-총장-법인 등) 5 유관부서 사고 보고 실시(교육부 등)		
			안전관리팀	1 사고 조사 지원 2 사고 재발 방지 대책 공동 대응 3 사고 보고시 공동 대응		
			총무팀	언론기관 및 보도 관리		
			인사, 학생 교학, 국제 등	사고 피해 관련 보상 협의 등		

1. 목 적

: 안전사고 발생 시 상황을 신속히 전파하고, 현장에서 적절한 대처로 피해를 최소화 하려는데 목적이 있음

2. 주관 부서 : 학생지원팀, 총무팀

3. 사전 대책

가. 학생자치공간에서의 안전사고 예방

- 학생 자치단위별 안전교육 정례화
- 각 자치공간에 관리지침 및 안전사고예방 매뉴얼 부착
- 화재 등 긴급대피훈련 주기적 실시
- 학생자치공간 안전점검 내실화
- 의무적 참여를 위한 상·벌점 제도 도입

나. 교외활동에서의 안전사고 예방(신입생 O/T 포함)

1) 숙박시설(장소)에 관한 사항

- 숙박시설(장소) 등에 대한 지자체 등의 안전점검 결과 확인
- 최근 1년 이내 지자체 시설 안전점검 결과 또는 개별 법령에 따른 위생·소방·전기·가스 등 안전 점검결과 확인
- 숙박시설 소재지 지자체에서 허가받은 숙박정원 준수
- 숙박시설(장소)에 대한 보험가입 여부(증권) 등 확보
 - ※ 보험 유효기간, 사고당 보험금액(1인당 보험금액), 보상범위 등 확인
- 숙박과 관련된 계약서에는 안전사고 발생 시, 배상의 책임을 구체적으로 기재하고, 영업 배상 책임보험은 물론 화재보험 가입기관과의 계약 권장

2) 교통수단에 관한 사항

- 버스 등 이동수단 관련 보험증권 및 차량보유 현황표 확인
 - ※ 보험 유효기간, 사고당 보험금액(1인당 보험금액), 보상범위 등 확인
- 반드시 종합보험에 가입된 운수회사의 차량이어야 하며, 행사 당일에는

배차된 차량이 계약서상의 차량번호와 일치하는지 확인

- 계약조건으로 버스 차종 및 연식, 승차정원 등 안전에 필요한 조건을 적시
- 운전자 등 차량 안전 확인
- 차량 계약 시 업체에 배차된 차량 운전자의 적격 심사결과 제출 요구

3) 보험 가입에 대한 사항

- 학교에서 기 가입한 보험 여부 및 보상(배상) 범위 등 확인
- 기존에 대학에서 가입된 보험의 보상(배상) 적용 범위* 확인
 - * 사고 발생 시 보험적용 여부에 대한 다툼이 있을 수 있는 입학 전 신입생 등에 대해서도 보상(배상)을 적용할 수 있는지 여부 등
- 보상범위가 사고건당으로 제한되어 있는 경우 참가학생 규모에 따라 보상(배상) 규모가 충분치 않을 수 있으므로 참가인원 대비 보상(배상) 규모 확인
- 기존 보험으로 보상범위가 충분치 않은 경우 행사기간 동안 적용이 가능한 별도 보험 가입 검토
- 여행자 보험, 기존 보험에 특약추가 등 다양한 방안 강구

4) 사전답사

- 보험가입 여부, 시설물 안전점검 여부 재 확인
- 화재 등 응급상황에 대한 대비 체계 확인
 - ※ 소방시설, 완강기, 대피로, 인근 소방서, 병원, 지자체 등과의 연락 체계
- 차량 접근성 및 진입로 확보 여부

5) 참가학생에 대한 사전교육

- 음주, 폭행(성희롱, 성추행, 성폭행 등 포함) 등 단체 활동 시 발생 가능성이 있는 사고 예방
- 행사장 도착 시 소방시설 및 대피로 등 안전사고 대비 정보 제공
 - ※ 숙소 및 행사장소 소화기 위치, 응급상황 발생 시 대피경로

6) 현장지도

- 학과단위 이상의 규모, 또는 학생 자치단체에서 진행하는 공식 행사의 경우 지도교수 또는 담당 직원이 반드시 배석하여 현장지도 하는 것을 원칙으로 함
 - ※ 동아리의 경우 지도교수의 현장지도를 원칙으로 함

7) 학생으로부터 징수하는 행사 경비에 대해서는 회계 관리 내역을 공개하여 예산 집행·관리 투명화

8) 기타

- 행사 전후 기상예보 상황 확인 후, 숙박·버스 등의 계약에 대한 일정 연기, 취소 등 결정

안전사고 예방을 위한 체크리스트

가. 교통 안전

구분	항목	점검(교육) 내용	확인
차량 및 운전자	차량 서류	차량 보험가입 여부를 확인하셨습니다까?	
		정기검사필 관련 서류, 계약차량과 동일차량 여부(차량번호)를 확인하셨습니다까?	
	차량 상태 점검	재생 타이어 사용 여부를 확인하셨습니다까?(앞 타이어 재생활용은 불법)	
		모든 좌석의 안전벨트는 정상 작동합니까?	
		개문 가능한 창문위치를 확인하셨습니다까?	
		소화기 비치여부 및 위치를 확인하셨습니다까?	
		비상탈출용 망치 비치 및 위치를 확인하셨습니다까?	
	운전자	운전자 적격 심사여부는 확인하셨습니다까?	
학생	안전 교육 비상 대처	안전벨트 착용을 안내하셨습니다까?	
		위급 상황을 대비하여 소화기, 비상망치 위치를 알려주셨습니다까?	
구급약	약품 비치	멀미약, 소화제, 두통약 등 비상약은 구비하셨습니다까?	
		보호가 필요한 학생 상황은 파악하셨습니다까?	
연락망	비상 연락망	차량 운전자와 탑승 차량별 대표자 연락처를 메모하셨습니다까?	
		유사시 학교, 소방서(119), 경찰서(112)에 연락	

나. 숙소 점검

단계	점검사항	확인
답사	영업배상 책임보험에 가입되어 있습니까?	
	행사 당일 수용인원이 적정 숙박 정원을 넘어서지는 않습니까?	
	유리창문의 안전 잠금장치가 제대로 작동하고 있습니까?	
	2층 이상의 경우 완강기가 설치되어 정상 작동합니까?	
	지자체 안전점검 등을 받은 시설입니까?	
	학생들의 이동 통로나 비상구는 충분히 확보되어 있습니까?	
	학생들에게 방송 등 안내할 수 있는 여건을 갖추고 있습니까?	
도착 후	외부인이 숙소로 들어오지 못하도록 조치되어 있습니까?	
	필요한 구급약품은 준비되어 있습니까?	

다. 화재 예방

단계	점 검 사 항	확인
답사	2층 이상의 경우 완강기가 배치되어 있으며 정상 작동합니까?	
	소화기의 위치를 확인하고 사용할 수 있습니까?	
	소방시설 완공 검사필증을 확인할 수 있습니까?	
	숙박 및 교육 시설의 소방안전 점검표를 확인할 수 있습니까?	
도착 후	위급 사항 발생 시 비상연락망 체계를 갖추었습니까?	
	현장에서 (화재) 안전교육을 실시하고 대피 방법을 안내하였습니까?	
	소화기 및 완강기의 위치 및 사용법을 학생들에게 안내하였습니까?	

다. 통학버스 안전점검 실시

- 차량 법률 정기점검 사항 결과 확인
- 차량보험가입 사항 점검
- 구호장비(소화기, 비상탈출용 망치 등)비치 수시 점검

라. 통학버스 운전자 운행안전(교육) 활동 강화

- 운전자 적격검사 관리 감독
- 연1회 운수종사자교육 이행 점검
- 안전담당자가 운전자 승무 전 건강상태 확인
- 과속, 신호위반, 졸음운전, 운전 중 휴대폰 사용을 수시로 단속
- 운행 기록을 활용하여 사고위험 분석 등 교육자료 활용
- 불가피한 안전사고 시 신속한 현장 대응매뉴얼 교육

4. 사후 대책

가. 현장 확인 및 대처

- 학생 피해상황, 응급처치, 소방서, 경찰서 등에 신고

나. 사고보고(재난대응 보고체계에 따라) 실시



- 시설팀 : 시설물 피해상황 파악
- 총무팀 : 집기비품, 차량 피해 상황 파악
- 학생지원팀 : 인명 피해 상황 파악

다. 원인조사 : 담당부서/관할 소방서/경찰서 합동조사 실시

라. 사후정비

- 시설팀 : 피해 시설물 복원 및 복구
- 총무팀 : 집기비품 등 지원
- 학생지원팀 : 피해자 및 피해물품에 대한 보험 청구 실시
 - 책임보험 : 대학경영자배상책임보험 청구(학생지원팀)
 - 별도보험 : 각 부서에서 각 활동에 대비하여 별도로 가입한 보험의 약관에 따라 보험금 신청(담당 부서)

5. 학생 안전사고 대응 매뉴얼

학생 안전사고 대응 매뉴얼

화재



- ‘불이야’ 를 외쳐 주위에 화재를 알린다
- 건물 밖으로 신속히 대피한다
 - 엘리베이터는 정전으로 멈출수 있으니 계단을 이용한다
 - 연기가 많은 곳을 통과할 때는 최대한 몸을 낮추어 이동한다
 - 화염에 대비해 얼굴·팔 등은 물에 적신 수건이나 천으로 감싼다
 - 건물밖으로 대피할 수 없을때에는 옥상으로 대피한다
- 안전한곳으로 대피하였다면 통합상황실로 신고한다

순서

주위에 화재를 알린다

▶ 재빨리 대피한다

▶ 119또는 상황실에 신고한다

지진(건물붕괴)



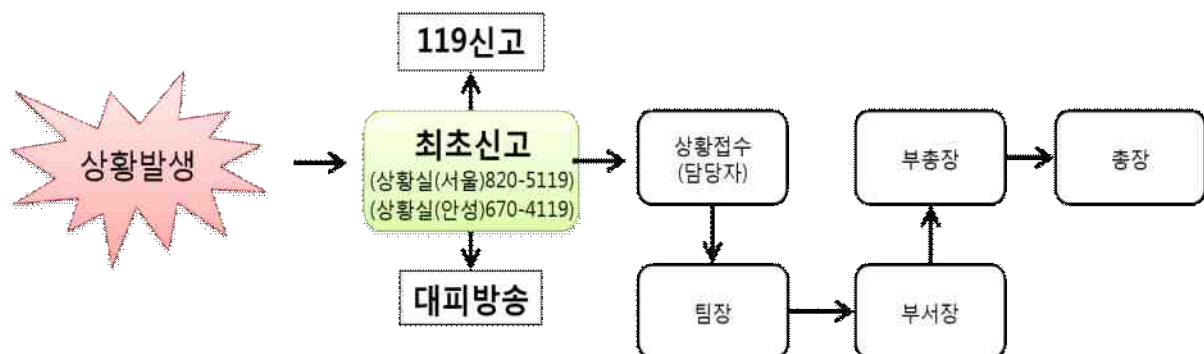
- 테이블 밑으로 몸을 피한다.
 - 가방, 방석 등으로 머리를 보호한다
- 건물 밖으로 신속히 대피한다
 - 가방, 방석 등으로 머리를 보호한다
 - 엘리베이터는 정전으로 멈출수 있으니 계단을 이용한다
- 안전한곳으로 대피하였다면 통합상황실로 신고한다
 - 건물 밖 학생들에게 건물 접근을 피할 것을 알린다.

순서

테이블 밑으로 몸을 피한다

▶ 재빨리 대피한다

▶ 통합상황실로 신고한다



학생버스 사고대응 매뉴얼

가. 주행 중 이상 발견 시

○ 엔진정지

- 주행 중 엔진이 정지된 경우, 브레이크 배력 장치가 작동되지 않게 되므로 브레이크 페달을 평상시 보다 힘껏 밟아 주면서 안전한 곳으로 이동

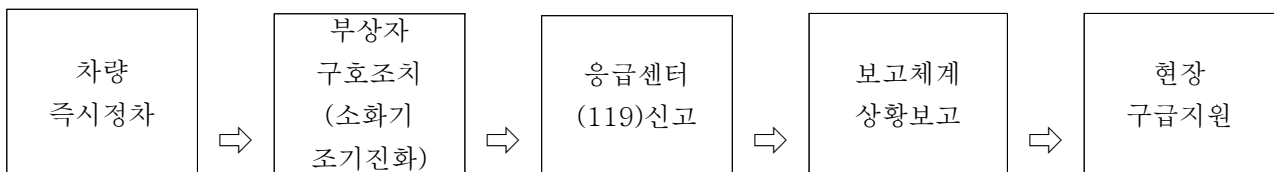
○ 충격 받은 경우

- 즉시 차를 세우고 공기 누설이나 오일이 새는 것을 확인하고, 오일이 새는 경우 화재예방 등 조치

○ 시동불량

- 오토 미션 : 변속레버가 P또는 N위치에 있는지 확인 후 재시동(이동불가)
- 스틱 : 기어변속 레버의 위치를 2단이나 3단으로 놓고 클러치는 밟지 말고 시동스위치를 돌려서 안전한 장소로 이동(비상등 점멸)

나. 교통사고 발생 시 조치요령



6. 안전사고 대응 실무 및 현장조치매뉴얼(학생 안전사고)

구분	사고 당사자	사고발생 관리부서	안전관리 부서별 행동지침		사고 관리 책임자	승급책임자
	학생, 교수, 직원 등 구성원	관리책임자(부서장, 대학장, 민장 등)	안전관리 부서	행동지침	부총장	총장
사고 발생 단계	사고 신고 및 상황 전파 (119, 소방, 경찰, 신고연락)	사고 상황 전파 (총무, 학생지원, 교육지원, 안전관리팀 등)	총무팀	사고 상황 전파 (총무, 학생지원, 안전관리팀 등)	사고 사실 확인	사고 사실 확인
			학생지원팀 (교육, 대학원지원팀)	학생지원팀 사고 신고 접수, 대응팀 연락 등		
			안전관리팀	상황 파악 및 보고		
사고 대응 단계	사고 상황발생후 대응 실시 일과 시 연락대피 실시	1. 사고 확산 방지 및 응급환자 보호 조치 2. 사고 현장 통제 실시 필요시 주변인 대피방송 실시 3. 사고 보고 실시 (관리 책임자에게 확보 실시) 4. 주관부서 지원요청 및 협조 이행	총무팀	1. 사고현장 통제 및 학생지원팀, 대피유도 2. 소방차 등 구급차량 진입로 확보 3. 사고 현장 통제 지원	1. 사고 상황 파악 및 대책 지시 2. 사고 보고 실시(총장)	사고 상황 파악 및 대책 지시
			학생지원팀 교육지원팀 대학원지원팀 국제교육팀 등	1. 사고 근방 등 사고 상황 파악 2. 사고 피해 최소한 대책 연구(인원 대피, 화재 진압 등) 3. 안전관리부서 행동지침 전파, 이행, 안내 4. 사고 보고 실시(필요·적합부총장, 책임자 등) 5. 유관기관 사고 보고 실시(교육부 등)		
			건강센터	피해자 응급조치 실시, 병원 후송지원		
			안전관리팀	1. 사고 현장 통제 지원 2. 인원 대피 및 주관부서 지원 3. 피로상황에 따라 휴양사고수습팀 후방		
사고 수습 단계	수습 완료시 연락 복귀	1. 사고 조사시 사고 현장 보존 2. 사고 현장 수습 방안 마련 유관부서 협의 실시 3. 사고 재발 방지 대책 연구	총무팀	1. 사고 피해액 산정(집기, 기자재) 2. 기체 검사 지원, 폐기물 처리, 청소 실시	1. 사고 복구 상태 최종 확인 2. 사고 재발 방지 대책 연구	1. 사고 복구 상태 최종 확인 2. 사고 재발 방지 대책 확인
			학생지원팀 교육지원팀 대학원지원팀 국제교육팀 등	1. 사고 조사 실시 2. 재발방지대책 연구, 교육 실시 3. 유관기관(소방서, 경찰서) 사고 조사 지원 4. 피해인원 보훈 청구 및 보상 협의 유무 관리 5. 사고 보고 실시(부총장-총장 승인 등) 6. 유관부서 사고 보고 실시(교육부 등)		
			안전관리팀	1. 사고 조사 지원 2. 사고 재발 방지 대책 이행 대응 3. 사고 보고서 이행 대응		
			정보팀	안전기관 및 정보 관리		
			인사, 교무팀 등	인원 및 시설 피해 보상 협의 유무 관리 등		

1. 목 적

: 화재, 태풍, 호우, 대설 등 각종 재난사고를 예방하고 신속하게 대처하기 위하여 학교 재난업무 종사자 및 구성원의 임무와 역할을 지정하여 체계적·조직적인 대응을 통해 발생한 재난으로부터 인명 및 시설피해를 최소화하기 위함

2. 주관 부서 : 시설팀/시설관리팀

3. 사전 대책

가. 육안점검

- 건물 구조부 및 외관 등의 안전여부 점검
- 매월 4일 자체 특별 안전점검
- 계단/난간/담장/축대 등 안전점검
- 건물 내·외 가스, 상수도, 전기 등 이상유무 확인 점검

나. 정밀점검

- 시설물의 안전관리에 관한 특별법 시행령 별표1의 1, 2종 시설물 전문 안전진단 점검업체 점검

안전등급	정밀점검	정밀안전진단
	건축물	
A등급	4년에 1회 이상	6년에 1회 이상
B·C등급	3년에 1회 이상	5년에 1회 이상
D·E등급	2년에 1회 이상	4년에 1회 이상

- 소방/전기/가스/보일러/승강기 해당 시설 년 1회 전문 점검업체 점검
- 노후 건물 부분 전문 안전진단 점검업체 점검

다. 구성원 기본 이행사항 안내

- 시설물 안전사고 대응 매뉴얼 숙지
- 피난시설 및 대피로 위치 확인 숙지
- 매월 4일 안전점검의 날 해당 관리지역 자체 안전점검
- 119 및 교내 상황실/방재실 신고번호 및 요령 숙지
- 피난구(로) 적치물 적재 금지

4. 사후 대책

가. 원인조사 : 관계기관과 합동조사 실시

나. 사고보고 : 재난대응 보고체계에 따라 실시

- 시설(관리)팀 : 시설물 피해상황 파악 및 총괄 보고
- 총무팀 : 집기비품 피해 상황 파악
- 해당 부서(교학지원팀) : 인명 피해 상황 파악

다. 피해복구 : 시설(관리)팀/총무팀/인프라팀/유관부서 협의 시행

라. 보험청구 : 시설(관리)팀/총무팀/유관부서 협의 시행

5. 시설물 안전사고 대응 매뉴얼

가. 태풍 발생 시

- 기상방송 등을 청취하여 태풍의 진행 경로를 파악합니다.
- 건물 간 연결 복도 창문 등을 잠금니다.
- 침수 위험이 있는 지하층 입구는 모래주머니로 쌓습니다.
- 주변 옹벽을 점검하여 이상 발생 시 접근을 금지합니다.
- 학생 및 교직원들에게 건물 밖으로 나가는 것을 자제토록 합니다.
- 창문이 심하게 흔들리거나 파손 위험 발생 시 안전한 곳으로 대피합니다
- 침수로 고립된 경우 건물 옥상에서 구조요청 실시합니다.
- 건물 외부 부착물은 철거를 하거나 단단히 고정합니다.



나. 호우 발생 시

- 기상방송을 청취하여 예상 강수량을 파악합니다.
- 건물 침수가 예상되면 학생들을 조기 대피 시킵니다.
- 건물 침수 시에는 감전이나 누전예방을 위해 전원을 차단합니다.
- 침수가 예상되는 저층 건물 내의 주요 물품을 상부층으로 옮깁니다.
- 침수 시 함부로 건물 밖으로 나가지 않습니다.
- 수시로 배수로를 확인하고 낙엽 등 이물질에 의해 막히지 않도록 정비합니다.

- 붕괴 위험이 있거나 균열이 있는 옹벽 주변에는 일체 출입 금지합니다.



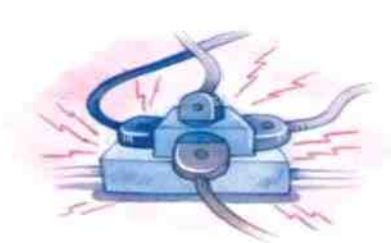
다. 폭설 발생 시

- 버팀대, 낙가래, 염화칼슘 등 방재 용품을 구비 점검합니다.
- 적설량 50cm이상 내릴 경우, 체육관, 경량철골조 건물은 붕괴 위험이 있으므로 출입을 금지합니다.
- 건물에서 이상한 소리가 들리면 즉시 건물 밖으로 대피합니다.
- 주 진입로 및 보행로의 눈은 신속히 치웁니다.
- 처마 홈통에 쌓인 눈이 얼어붙으면 홈통이 탈락되는 등 추가 피해가 발생하므로 신속하게 치웁니다.
- 건물 처마 주위에는 고드름과 결빙된 눈의 낙하 피해가 발생할 수 있으므로 주변 통행을 차단합니다.
- 폭설로 인한 경사로 차량통행 및 도보이동 시 주의해야 합니다.



라. 전기시설 이상 발생 시

- 정전 발생 시 한전으로부터 정전 여부를 확인합니다.
- 일부범위 정전 발생 시 분전반 차단기 이상 유무 확인합니다.
- 차단기가 떨어졌을 시 함부로 복구시키지 말고 시설(관리)팀 관리자를 통해 전기설비 이상 유무 확인합니다.
- TV나 등기구 미작동 시 건전지용 라디오 및 손전등을 미리 준비합니다.
- 집중호우 등으로 교내 운동장·도로에 빗물이 범람할 경우 옥외가로등 전원에 감전사고 위험이 있으니 접근을 금지합니다.
- 빗물이 범람하여 건물 내부로 유입할 경우 지하층과 1층에 위치한 분전반 차단기를 차단시킵니다.
- 낙뢰발생 시 벼락을 피할 수 있도록 신속하게 건물이나 자동차 안으로 들어가거나 몸에 지니고 있는 금속체는 몸에서 멀리 떼어 놓습니다.
- 낙뢰발생 시 전력선·통신선을 통하여 고강도의 전류가 흐를 수 있으므로 전기제품이나 통신장비(전산서버, 키폰 주차장 등)의 선로를 뽑아 두고, 전기·통신제품으로부터 1m이상 거리를 유지합니다.

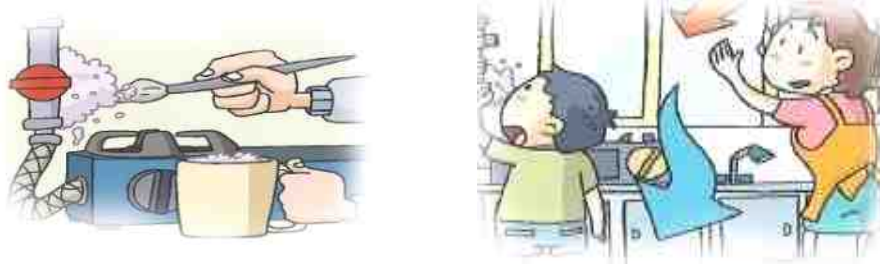


마. 가스시설 이상 발생 시

- 가스가 누출된 경우 차단기 동작 상태를 확인하고 중간밸브를 잠급니다.
- LPG나 도시가스를 흡입한 경우 산소결핍을 일으킬 수 있으므로 신선한

공기가 통하는 장소로 옮기고 호흡 곤란 시 인공호흡·산소흡입 등을 실시합니다.

- LPG에 의한 동상발생 시 냉수 등으로 서서히 따뜻하게 합니다.
- 화상을 입을 경우 냉수 등으로 충분히 식힌 후 신속히 병원으로 이동합니다.



바. 균열 발생 시

- 기둥, 보 등 주요 구조부 균열 상태를 수시로 확인합니다.
- 균열 발생 부분이 미장면인지 구조체면인지 확인합니다.
- 구조체 균열 3mm 이상이면 시설(관리)팀에 의뢰하여 전문가에게 정밀점검을 받도록 합니다.
- 점검 결과에 따른 조치 등 시설(관리)팀의 안내에 따릅니다.

사. 지반침하 발생 시

- 침하가 건물 기초부분까지 진행되었을 때에는 전문가에 진단을 받습니다
- 침하된 곳 하부 콘크리트 등으로 밀실히 충전합니다.
- 침하부위에 차량 및 도보 이용자 접근을 금지합니다.

아. 추락

- 각종 시설물에 설치된 난간대 높이 및 고정 상태를 확인 보완합니다.
- 추락 발생 우려되는 지역에서 불안전 행동을 삼갑니다.
- 추락 발생 위험이 있는 곳은 미연에 구조물 보강을 실시합니다.

■ 상황별 재난 발생시 교내 신고안내

- 상황실 : 서울(820-5119) / 안성(670-4119)
- 방재실 : 서울(820-6119) / 안성(670-1234)
- 전기시설 : 서울 전기실(820-6218) / 안성 전기실(670-3531)
- 가스/위생시설 : 서울 기계실(820-6219) / 안성 기계실(670-3603)

6. 안전사고 대응 실무 및 현장조치매뉴얼(시설물 안전사고)

구분	사고 당사자	사고발생 관리부서	안전관리 부서별 행동지침		사고 관리 책임자	총괄책임자
	학생, 교수, 직원 등 구성원	관리책임자(부서장, 대학장, 팀장 등)	안전관리 부서	행동지침	부총장	총장
사고 발생 단계	사고 신고 및 상황 전파 (교내 신고전화) 긴급시 건물 대피 실시	사고 상황 전파 (시설(관리)팀, 안전관리팀, 총무팀 등)	총무팀	사고 상황 전파 (총무, 시설(관리), 안전관리팀 등)	사고 사실 확인	사고 사실 확인
			시설(관리)팀	사고 신고 접수, 시설팀 현장 출동		
			안전관리팀	상황별 현장 급파		
사고 대응 단계	사고 관련 조동 대응 실패시 현장 대피 실시	1. 사고 대응 협조 응급환자 조동 조치 2. 사고 현장 통제 실시 필요시 건물 구성원 대피방송 실시 3. 사고 보고 실시 (관리 책임자에게 즉보 실시)	총무팀	1. 사고지역 출입통제 및 대피 유도 2. 복구팀 현장출입 지원 3. 사고 현장 통제 지원	1. 사고 상황 파악 및 대책 지시 2. 사고 보고 실시(총장)	사고 상황 파악 및 대책 지시
			시설(관리)팀	1. 사고 피해 상황 파악 2. 사고 피해 최소화 대책 강구(인원 대피, 복구대책 등) 3. 사고 보고 실시(팀장-처장-부총장, 법안 확보)		
			건강센터	피해자 응급조치 실시, 병원 후송지원		
			안전관리팀	1. 사고 현장 통제 지원 2. 인원 대피 및 복구 지원 3. 피해상황에 따라 중앙사고수습본부 요청		
사고 수습 단계	수습 완료시 현장 복귀	1. 사고 조사시 사고 현장 보존 2. 사고 현장 수습 방안 관련 유관부서 협의 실시 3. 사고 피해 방지 대책 강구	총무팀	사고지역 복구지원 폐기를 처리, 청소 실시	1. 사고 복구 상태 최종 확인 2. 사고 재발 및 피해 방지 대책 강구	1. 사고 복구 상태 최종 확인 2. 사고 재발 및 피해 방지 대책 확인
			시설(관리)팀	1. 사고 조사 실시 2. 피해액 추산(시설), 시설 복구지원 대체 공간 확보 3. 사고 재발 및 피해 방지 대책 강구 4. 교내 구성원 사고사실 전파 및 교육 실시 5. 피해 관련 보험 청구 6. 사고 보고 실시(부총장-총장, 법안 등) 7. 유관기관 사고 보고 실시(교육부 등)		
			안전관리팀	1. 사고 조사 지원 2. 사고 재발 방지 대책 공동 대응 3. 사고 보고시 공동 대응		
			홍보팀	언론기관 및 보도 관리		
			인사, 학생, 교학, 국제 등	인명 및 시설 피해 보상 협의 유족 관리 등		

1. 목 적

: 교내 인적 및 물적 방호 시스템을 사전 점검하여 도난 및 파손 으로부터 구성원의 안전과 재산을 보호하고, 사고발생 시 체계적이며 신속한 초동대응 을 통해 피해확산을 방지함

2. 주관 부서 : 총무팀

3. 사전 대책

가. 교내 CCTV 실시간 감시 체계 구축

- 교내 출입구, 주차장, 엘리베이터 및 주요장소에 설치된 CCTV 카메라 모니터링 및 비상상황 대응
- CCTV 유지 보수 관리 전문 인력 상주 근무를 통한 기기관리의 전문화 및 안정화
- 매월 정기 점검 및 이상 징후 발견 시 수시 점검 실시를 통한 안정적 운영 체계 구축
- 인력 운영 계획 : 방호원 24시간 근무 및 CCTV 전문인력 상주(주간) 근무

나. 방법, 화재 실시간 감지 체계 구축

- 무인방호시스템 구축을 통한 야간 및 휴일 건물출입 및 주요시설 방범 실시
- 화재 감시 시스템 연동을 통한 이상 징후 발견 시 전파(방재실 02-820-6119(안성 031-670-4119) 및 119신고) 및 초동 대응 실시

다. 비상상황 대응훈련

- 외부인 침입 및 시설물 파손 등 비상상황을 가정한 도상형 훈련을 학기별 1회 실시(3월/8월)
- 무인방호시스템 강제 출입에 의한 방호원 대응 및 보안회사(에스원) 출동 점검(무인방호시스템 일체 점검 포함)
- 방호원 비상상황 대응 및 조치에 대한 교육 및 비상연락망 구축 및 확인

4. 사후 대책

가. 피해사항 조사 : 시설팀과 병행 조사

나. 사고보고 : 재난대응 보고체계에 따라 실시

- 시설팀 : 시설물 피해상황 파악 및 총괄 보고
- 총무팀 : 도난 피해 상황 파악
- 해당 부서(교학지원팀) : 인명 피해 상황 파악

다. 피해복구 : 총무팀/시설(관리)팀/유관부서 협의 시행

5. 도난 및 파손 대응 매뉴얼

가. 방호원 근무 지침

- 방호원은 출입이 통제되는 시간(22:30~익일 07:30)에 출입하는 인원 및 그 목적을 확인한다.
- 방호원은 물품 반출이 있을 경우, 사유 및 반출자 신분을 확인한다.
- 방호원은 출입이 통제되는 시간에 건물 내에 상주하는 인원 및 사유를 확인한다.
- CCTV 열람 및 제공 요청 시 통합상황실로 안내하고, 방호실내 설치된

CCTV 장비를 임의로 조작하지 않는다.

나. 통합상황실

- 통합상황실은 교내 방법, 화재, 출입통제(무인방호), 환자수송 등 긴급 상황을 접수받고 대응 및 처리한다.
- 통합상황실은 무인방호시스템 운영을 하며, 출입통제(22:30~익일 07:30, 별도시간 설정지역은 그에 따른다) 가동 및 이상 유무를 확인한다.
- 무인방호시스템 출입통제에 있어 이상 상황 발생 시 해당 건물 방호원 및 보안회사(에스원)에 즉각 출동 요청하여 상황을 보고 받고 대응 지원한다.
- 통합상황실은 CCTV를 실시간 모니터링하고, 이상 유무 확인하여 비상상황 감지 시 건물 방호원에게 확인 요청하여 상황을 보고 받고 대응 지원한다.
- 통합상황실 근무자는 개인정보보호법, 본교 「CCTV 설치 및 운영관리 내규」를 숙지하고 개인 화상정보 열람 및 제공에 응대한다.

다. 안전사고 예방 보안장비 설치 및 운영(서울캠퍼스)

- 캠퍼스 우범지역을 감시하고 응급상황 시 통합상황실과 바로 연결되는 외곽 비상벨(Emergency Call) 4개소 운영을 통한 안전사고에 즉시 대처한다.
- 여자화장실에 비상벨 200개소를 설치 및 운영을 통하여 신원 불량자에 대하여 즉시 대처한다.

라. 도난 및 시설물 파손

- 출입문 및 창문 파손 등 외부인 출입 흔적을 발견한 경우 즉시 총무팀(통합상황실)에 보고하고, 현장을 보존한다.

- 파손된 시설물에 의해 피해가 확대되지 않도록 주변을 통제하고, 총무팀 및 시설팀에 보고한다.
- 시설물 응급복수 시 주변 통제 및 정리를 지원한다.
- 도난 및 시설물 파손 경위에 대하여 파악한 사항을 정리하여 총무팀 및 안전관리팀에 보고한다.

6. 안전사고 대응 실무 및 현장조치매뉴얼(도난 및 파손)

구분	사고 당사자	사고발생 관리부서	안전관리 부서별 행동지침		사고 관리 책임자	응급책임자
	학생, 교수, 직원 등 구성원	관리책임자(부서장, 대학장, 원장 등)	안전관리 부서	행동지침	부출장	출장
사고 발생 단계	사고 신고 및 상황전파 (112 또는 119로 신고 전파)	사고 상황전파 (총무팀, 시설(관리)팀, 안전관리팀 등)	총무팀	사고 접수, 대응팀 연락, 출동, 사고 상황 전파 (총무, 시설(관리), 안전관리팀 등)	사고 사실 확인	사고 사실 확인
			시설(관리)팀	시설팀 연락, 출동, 조치 실시		
			안전관리팀	상황별 현장 대응		
사고 대응 단계	사고 관련 정보 파악 필요시 현장 도착 조치 실시	1. 사고 대응 매뉴얼, 대응팀 각 부서 조치 2. 사고 현장 통제 조치 실시 3. 사고 보고 실시 (관리 책임자에게 보고 조치 실시)	총무팀	1. 사고 지점 출입 통제 조치 위해 대피 실시 2. 복귀팀 연락을 통한 지킴 3. 사고 피해 상황 파악, 피로 회복을 위한 대책 연구 4. 사고 복구 실시(배양, 저장, 유출액, 폐인 등)	1. 사고 상황 파악 및 대책 지시 2. 사고 보고 실시(출장)	사고 상황 파악 및 대책 지시
			시설(관리)팀	1. 사고 피해 상황 파악 및 대응 조치 실시 2. 사고 도착 대책 연구(복구 대책 등)		
			건강관리	피해자 응급조치 실시, 병원 연계 지원		
			안전관리팀	1. 사고 현장 통제 지침 2. 인원 관리 및 복귀 지침 3. 피로 상황의 심각 대응을 위한 수습 대책 대응		
사고 수습 단계	수습 완료 시 안전 관리	1. 사고 조사 실시, 사고 원인 분석 2. 사고 예방 수습 방안 마련 3. 유관부서 협의 실시 4. 사고 피해 복구 대책 마련	총무팀	1. 사고 조사 실시 2. 피로 회복 지원(휴가, 기자재 등), 병원 연구 3. 사고 결과에 따른 피로 회복 대책 연구 4. 피로 회복을 위한 사고사실 검토 및 보고 실시 5. 피로 회복 대책 연구 6. 사고 복구 실시(배양, 저장, 폐인 등) 7. 유관기관(소방서, 경찰서) 사고 조사 지원	1. 사고 복구 상황 파악 및 대책 지시 2. 사고 복구 보고 실시(출장)	1. 사고 복구 상황 파악 확인 2. 사고 결과에 따른 대책 마련을 위한 대책 수립
			시설(관리)팀	1. 사고 복구 지점 대책 방안 검토 2. 사고 결과에 따른 피로 회복 대책 연구		
			안전관리팀	1. 사고 조사 지침 2. 사고 결과에 따른 피로 회복 대책 3. 사고 복구 시 피해 대책		
			총무팀	인원 관리 및 복귀 관리		
			인사, 학생 지원 부서	인원 관리, 시설 피로 회복 대책, 유출액, 폐인 관리 등		

1. 목 적

: 전시·사변 또는 이에 준하는 국가 비상사태시 교내 구성원이 조치하여야 할 기본적인 사항과 전시 기능의 수행절차 및 단계별 행동요령을 규정함으로서 인명 및 재산적 피해를 최소화 하려는데 목적이 있음

2. 주관 부서 : 예비군연대

3. 사전 대책

가. 비상대비 계획 작성

- 2016년도 총무6000 중앙대학교 자체계획 작성 유지

나. 예비군 교육 및 훈련 : 년 4회

다. 민방위 교육 및 훈련

- 1~4년차 민방위 기본교육 실시(년 1회)
- 5년차이상 민방위대원 비상소집훈련 실시(년 1회)
- 전국단위 민방위훈련 실시(년 3회)

라. 민방위 장비/물자 점검 유지관리

- 민방위 물자(방독면 등) 구매 비치(년 1회)
- 민방위 물자 보관상태 자체 점검(분기 1회)
- 민방위 대피소(4개소) 자체점검(분기 1회)

마. 점유자(구성원) 기본 이행사항 안내

- 전시 비상대비 대응 매뉴얼 숙지
- 민방위대원 편성 및 개인임무 숙지
- 민방위 대피소 및 대피로 위치 확인 숙지
- 119 및 교내 상황실/군/행정관서 신고번호 및 요령 숙지

4. 사후 대책

가. 원인조사 : 관할 군/행정관서 합동조사 실시

나. 사고보고 : 재난대응 보고체계에 따라 실시

- 시설(관리)팀 : 시설물 피해상황 파악 및 총괄 보고
- 총무팀 : 집기비품 피해 상황 파악
- 해당 부서(교학지원팀) : 인명 피해 상황 파악

다. 재난복구 : 시설(관리)팀/총무팀/인프라팀/유관부서 협의 시행

라. 재난보험 청구 : 시설(관리)팀/총무팀/유관부서 협의 시행

5. 전시 비상사태 대비 매뉴얼

교직원 대응요령

가. 비상소집 및 근무

- 행정자치부 장관의 명을 받아 총장이 비상근무를 발령
- 교직원에게 이용 가능한 모든 수단을 활용하여 통보(정상근무 시간외는 비상연락망에 의거 즉시 전파)
- 비상근무 발령 중 출장을 억제하고 비상근무의 종류(1,2,3호)에 따라 연가를 제한하며 야간에는 소속직원을 비상근무토록 함

나. 비밀안전 지출 및 파기

- 비상사태 발령 시 비밀 등을 현 보관장소에 안전하게 보관 또는 지출 할 수 없다고 판단 시 시행
- 일과시에는 보안담당관의 지시에 따라 부서별로 보관중인 모든 비밀을 본관 지하실로 이동하여 보관 또는 총무팀 분쇄기나 소각장으로 이동하여 파기
- 일과전후, 공휴일은 당직책임자가 직원 또는 필수요원을 비상소집하여 응소한 자 순으로 지출 또는 파기조를 편성하여 동일하게 시행

다. 전시 지휘소 및 종합상황실 운영

- 비상사태 발생시 대학본부 지하실에 전시 지휘소 및 종합상황실을 운영
- 지휘소 운영은 총장이, 상황실 운영은 기획처장이 관장하고 상황실은 제반 교육행정사항, 국내·외 상황 및 군사사항의 접수, 기록전파 및 보고에 관한 사항을 수행
- 상황실은 부서별 교직원으로 근무자를 편성, 24시간 2교대로 운영

라. 전시 민방위대 운영

- 민방위대 동원권자(총장)는 상황에 따라 민방위소집망에 따른 민방위대 동원
- 소집된 민방위대원은 개인별 편성 및 임무(9개분대)에 따라 음향 및 등화관제, 인명구조 및 의료활동, 소화활동 지원, 주요시설 응급복구 등을 지원

마. 전시 예비군 운영

- 비상사태 발생시 동원 미지정 교직원 예비군을 소집
- 대학직장방호계획에 의거 교직원 예비군을 기동 타격분대로 무장 편성하여 본관 지하에 집결 대기시켜 의명 적 타격 및 중요 시설 / 인원 경계
- 자체 능력 초과 또는 상황을 조기에 종료할 수 있도록 흑석1동 타격소대 또는 동작구 기동대의 지원을 요청
- 예비군연대 본부는 본관지하 종합상황실에 위치하여 지휘

바. 전시 학교운영계획 시행

- 단계별·사태별 수업지침에 따라 정상수업, 휴업, 전시교육과정 운영
- 수업은 교원, 시설 등 학생수용능력을 고려하여 2부제, 또는 3부제 수업 실시

학생 대응요령

가. 일반행동요령

- 집밖으로 일체 나오지 말고 이장이나 통·반장의 지시에 따른다
- 방송을 계속 들으면서 정부의 지시에 따라 행동한다.
- 북괴의 거짓선전에 속아 동요하는 일이 없도록 하고, 적에게 도움을 주는 행위를 하여서는 안된다.
- 학교 등교에 대하여는 학교장의 지시에 따른다.

나. 경보식별 및 행동요령

- 경보의 종류 및 방법
 - 경계경보 : 적의 공습이 예상될 때, 사이렌으로 1분동안 평탄음을 울리고, 라디오, 텔레비전, 마을앰프 등으로 경보방송을 한다.
 - 공습경보 : 적의 공습이 긴박하거나 공습중일때, 사이렌으로 3분동안 3초 간격으로 파상음을 울리고 라디오, 텔레비전, 마을앰프 등으로 경보방송을 한다.
- 경계경보 행동요령
 - 경보가 울리면 즉시 수업을 중단하고 대피준비를 한다.
 - 대피시 혼잡이 일어나지 않도록 지정된 출입구와 대피장소를 알려준다.
 - 신체장애자나 허약자를 먼저 대피장소로 대피시킨다.
- 공습경보시 행동요령
 - 지하대피소 또는 안전한 곳으로 지정된 출입구를 통해 빨리 대피한다.

- 대피한 후 계속 방송을 들으면서 민방위본부의 지시에 따른다.

다. 화생방 방호요령

- 화학전은 독성이 강하고 공기보다 다소 무거운 가스로 공기를 오염시켜 일시에 많은 사상자를 내게하고 큰 혼란을 일으키게 되므로 이에 대한 대비를 철저히 하여야 한다
- 화생방 경계경보시 행동요령
 - 각 반에 즉시 경보가 발령되었음을 알리고 신체장애학생 및 허약학생을 미리 안전한 곳으로 대피시킨후 방독면·보호의 등 보호장비를 휴대하거나 착용하고 대피준비를 한다.
 - 대피한 장소는 외부의 공기가 통하지 않게 하고, 라디오를 들으며 정부의 지시에 따라 행동한다.
- 화생방 경보시 행동요령
 - 옷을 완전히 입어 피부가 드러나지 않도록 한다.
 - 방독면과 보호의를 착용하여야 하며, 보호장비가 없으면 손수건이나 마스크로 코와 입을 막고 비닐이나 비옷으로 몸을 가린 후 오염되지 않은 곳으로 빨리 벗어나되 바람을 등지고 피해서는 안된다.
 - 오염된 학생은 옷을 갈아입히고 신선한 공기를 마시게 한 후 피부는 비눗물로 닦아주어야 하며, 심한 경우에는 응급처치를 한 후 병원으로 옮긴다.

라. 신고요령

- 신고해야 할 대상
 - 적군, 무장공비, 간첩, 거동수상자
 - 불발탄, 지뢰 등의 폭발물
 - 적의 선전물 또는 불온문서
 - 유언비어를 퍼뜨리거나 말은 일을 게을리 하도록 선동하는자
 - 살인·방화등의 범죄자
 - 징집 및 동원기피자
- 신고방법
 - 경찰관서, 군부대 등에 직접 신고하거나 전화 112 또는 113에 신고한다.
 - 이장, 통·반장 또는 가까운 이웃 사람에게 신고한다.

마. 공중침투 대비요령

- 적이 공중에서 낙하할 때의 취약점
 - 낙하한 때의 충격으로 정신이 어지러워 5분가량은 동작이 자유스럽지 못하다.
 - 이곳저곳으로 흩어져 떨어지게 되므로 상당기간 동안 전투능력을 회복하지 못한다.
- 적의 공중침투시 행동요령
 - 공중을 계속 감시하여 적이 낙하하는 것을 발견하면 이웃이나 통, 반장, 읍, 면, 동, 지서 등 가까운 정부기관에 빨리 신고한다.

■ 신고 전화번호

군 : 제2051부대 교환(031-441-7344), 동작구기동대(820-92550),
흑석1동대(825-1118)

행정관서 : 동작구청 민방위팀(820-1225)

※ 기타 세부적인 사항은 「2016년도 총무6000 중앙대학교 자체계획」 참고

6. 안전사고 대응 실무 및 현장조치매뉴얼(전쟁 및 테러)

구분	사고 당사자	사고발생 관리부서	안전관리 부서별 행동지침		사고 관리 책임자	응급책임자
	학생, 교수, 직원 등 구성원	관리책임자(부서장, 대학장, 팀장 등)	안전관리 부서	행동지침	부총장	총장
사고 발생 단계	사고 신고 및 상황 전파 (112 또는 국내 신고전화) 긴급시 건물 대피 실시	사고 상황 전파 (총무, 예비군연대, 시설(관리), 안전관리팀 등)	총무팀	사고 상황 전파 (총무, 예비군연대, 시설(관리), 안전관리팀 등)	사고 상황 확인	사고 상황 확인
			예비군연대	상황별 민방위 대피 요령 전파 (내·외부 방송 실시)		
			시설(관리)팀	사고 현장 대피원 통솔		
			안전관리팀	상황별 현장 접근		
사고 대응 단계	상황별 조처 대응 실시 (전기, 가스 차단 등) 현장 대피 실시	1. 사고 대응 절차 수립(현장 조처 지침) 2. 사고 현장 통제 실시 필요시 건물 구성원 대피통솔 실시 3. 사고 보고 실시 (관보, 행정안전부에 통보 실시)	총무팀	1. 사고지점 통로 통제 및 대피 유도 2. 복구팀 현장출입 지원 3. 사고 현장 통제 지원	1. 사고 상황 파악 및 통솔 실시 2. 사고 보고 실시(총무)	사고 상황 파악 및 통솔 실시
			시설(관리)팀	1. 사고 피해 상황 파악 2. 사고 피해 최소화 위해 복구(인명, 물품 복구 등)		
			예비군연대	1. 민방위대원 현장 행동지침 실시, 화염기압 보고 2. 상황에 따라 국내 CBS 방송 실시, 구상된 대피 유도 방법 및 통솔 실시 3. 사고 보고 실시(현장 조처 및 통솔 지침 준수)		
			건강센터	피해자 응급조치 실시, 병원 통솔 지원		
			안전관리팀	1. 사고 현장 통제 지원 2. 인명 유무 점검 및 지원 3. 피로상태에 따라 통솔 실시(수용실, 화장실 등)		
사고 수습 단계	수습 완료시 현장 복귀	1. 사고 조사시 사고 현장 복귀 2. 사고 현장 수습 안전 관리 화염통제 장비 실시 3. 사고 피해 방지 대책 실시	총무팀	1. 사고지점 복구지원 및 기록 관리 실시 2. 피로해소(식음료 등) 제공 지원	1. 사고 복구 상황 점검 확인 2. 사고 기록 관리(기록물 등) 관리	1. 사고 복구 상황 점검 확인 2. 사고 기록 관리(기록물 등) 관리 확인
			시설(관리)팀	1. 사고 조사 실시 2. 피로해소(식음료 등) 제공 지원(현장 복귀 지원) 3. 피로통제 대책 실시 4. 화염기압 사고 보고 실시(기록물 등)		
			예비군연대	1. 사고 조사 실시 2. 사고 기록 관리(기록물 등) 지원 3. 사고 보고 실시(통솔, 통솔 지침 준수) 4. 화염기압 사고 보고 실시(현장 복구 지원 등)		
			안전관리팀	1. 사고 조사 지원 2. 사고 기록 관리(기록물 등) 지원 3. 사고 보고 실시(통솔 등)		
			총무팀	현장기압 및 복귀 관리		
			인사, 학생 보육, 복지 등	인명 및 시설 피해 보고 확인 후 통솔 관리		