

2025년도 대학안전관리 자체계획



2025. 00. 00

상 지 대 학 교

● 학교 현황

□ 총괄 현황

2024년 11 월 1일

학 교 명	상지대학교			설립 구분	사 립
주 소	강원도 상지대길 83 (우산동) 상지대학교				
전 화	033-730-1114	FAX	033-730-0169	홈페이지	www.sangji.ac.kr
총 장	성 경 룡	총괄안전관리 책 임 자 (관)		강 신 호 (예비군연대참모)	

□ 교직원 및 학생 현황

구 분	교지 (m2)	교사 (동수)	총 계	학 부 생(명)			대 학 원(명)			비고
				소계	남학생	여학생	소계	석사	박사	
인 원	287,137	39	5.887	5.529	3.322	2.207	358	261	97	

구 분	총 계	직 원	전임교원	조교요원	비 고
인 원	472	164	252	56	

□ 학교전경 및 비상대피도 현황



01본관 02대학원관 03동악관 04다산관 05자연과학관 06벤처창업관 07응용동물과학관 08응용식물과학관 09민주관 10예술관 11조형관 12학군단 13인재관 14한울관 15이공대1관 16이공대 2관 17이공대별관 18학술정보원 19체육관 20창조관 21맑음관 22민음관 23한의학관 24한방의료기기 산업진흥센터 25영서관 26치악관 27학술정보관 28나래관 29예지관 30미래관 31전통산업진흥센터 32자동차실습동 33체육실습동 34상지대학교부속한방병원·상지의원 35대운동장 36소운동장 37통학버스 사무실 38노천극장 39정문 40후문

☞ 본교는 비상 발령 시 각 건물 지하 비상대피소로 활용하고 있음

○ 대학조직도



○ 대학조직 세부현황

구 분	대 학 본 부	대 학	대학원	부 속 기 관	부 설 기 관
내 용	7	11	2	27	14

우리대학 편의/복지시설 현황

● 편의 / 복지시설 현황

식당	편의점	카페	휴게소	안경점	테니스장	드론 교육장
4	4	2	2	1	4	1

골프연습장	샤워장	체력단련장 (탁구장)	구내은행	에이템기	시내버스 주차장
1	1	1	1	6	2

● 편의시설 (학생식당 / 매점)

○ 생활관



○ 창조관

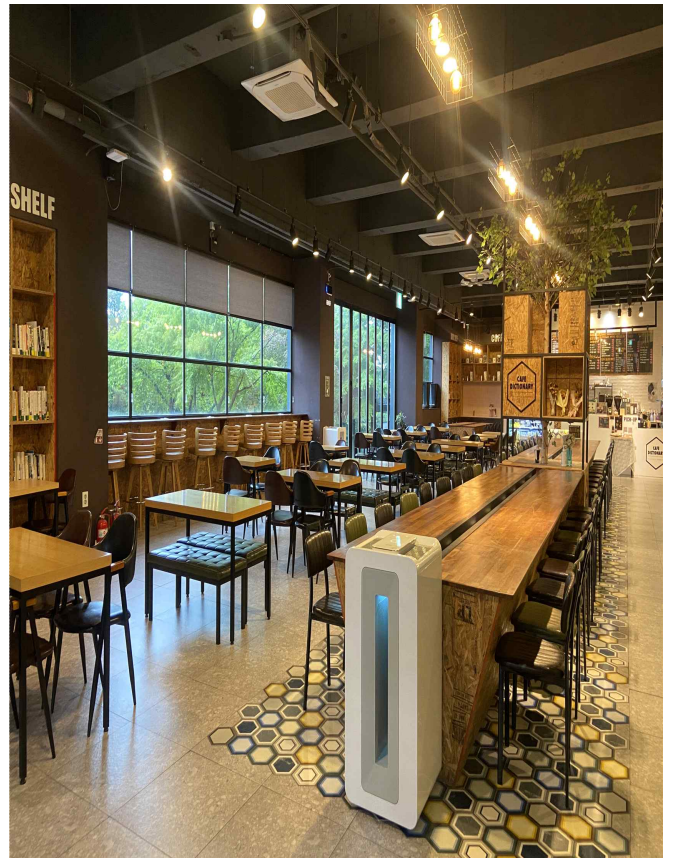


○ 민주관



○ 편의시설 (카페, 휴게소)

○ 학술정보원

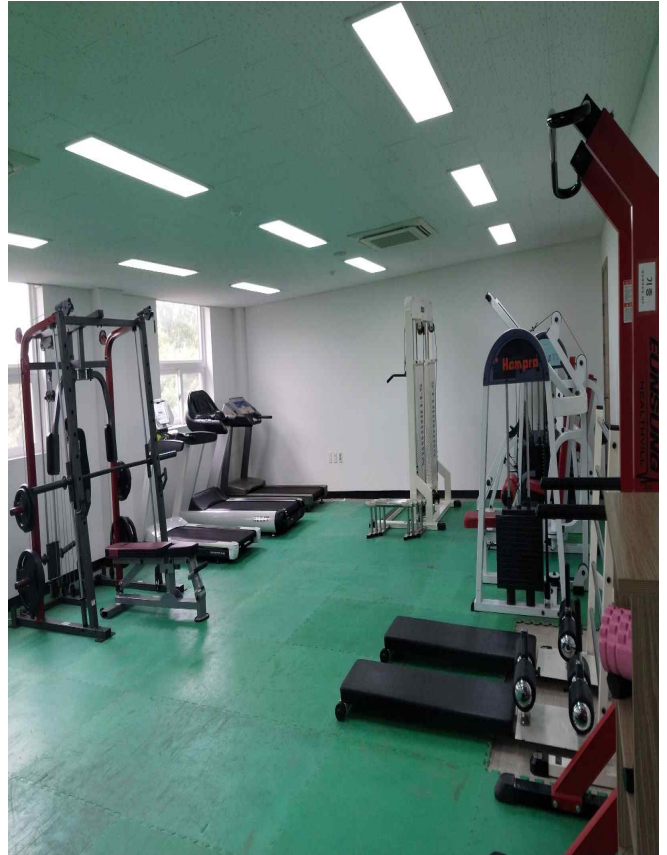


○ 동악마루

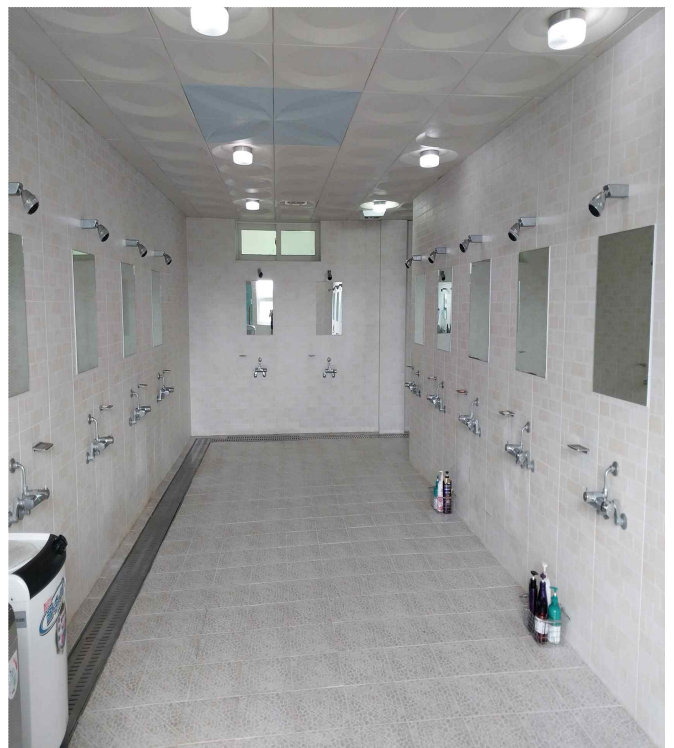


● 복지시설 (샤워장, 체력단련장)

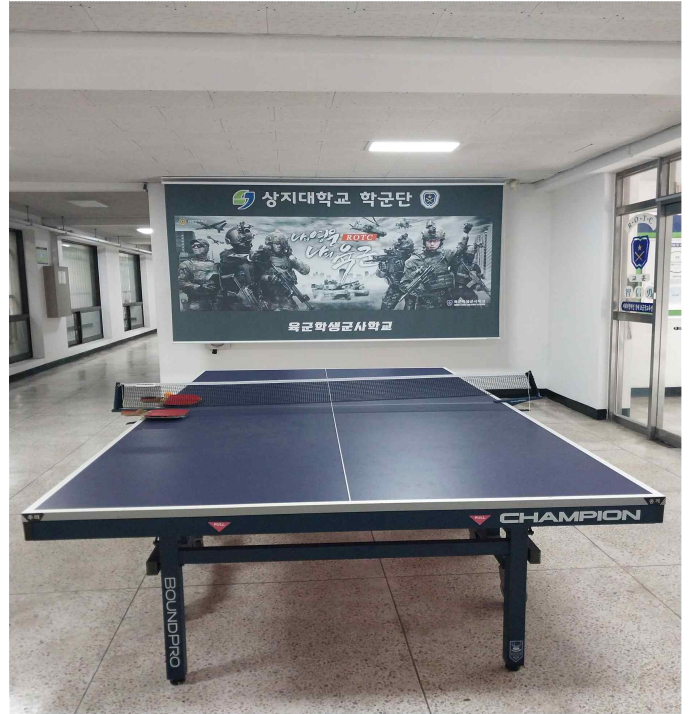
○ 체력단련장 (1회 30명 사용가능)



○ 샤워장 (1회60명 사용가능)



○ 구내 탁구대설치



○ 테니스장설치 (4면)



○ 골프연습장



○ 학교구내은행(신한)



○ 학교내 시내버스 주차장



○ 구학교내 안경점



○ 드론교육 및 연습장



● 생활관 편의 및 복지시설 현황

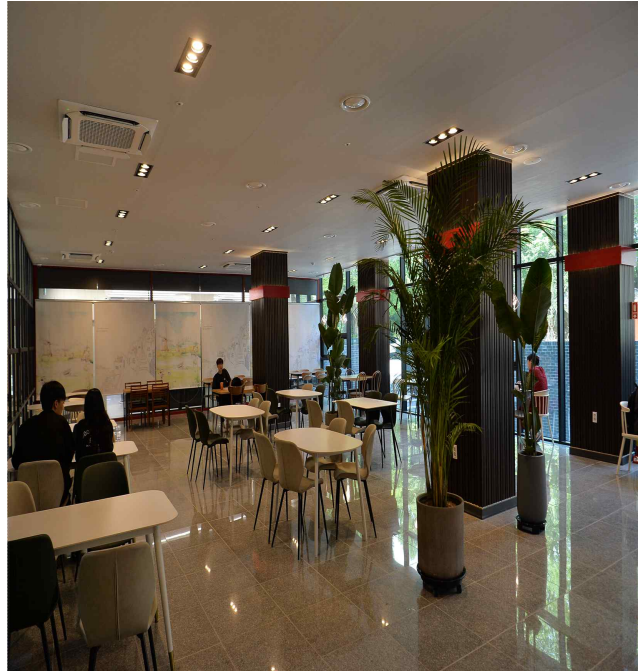
구 분	연람실	카 페	체 력 단련실	중고거래 센터	복사점	무 인 택배실
내 용	4	2	2	1	4	1

● 생활관 편의 및 복지시설

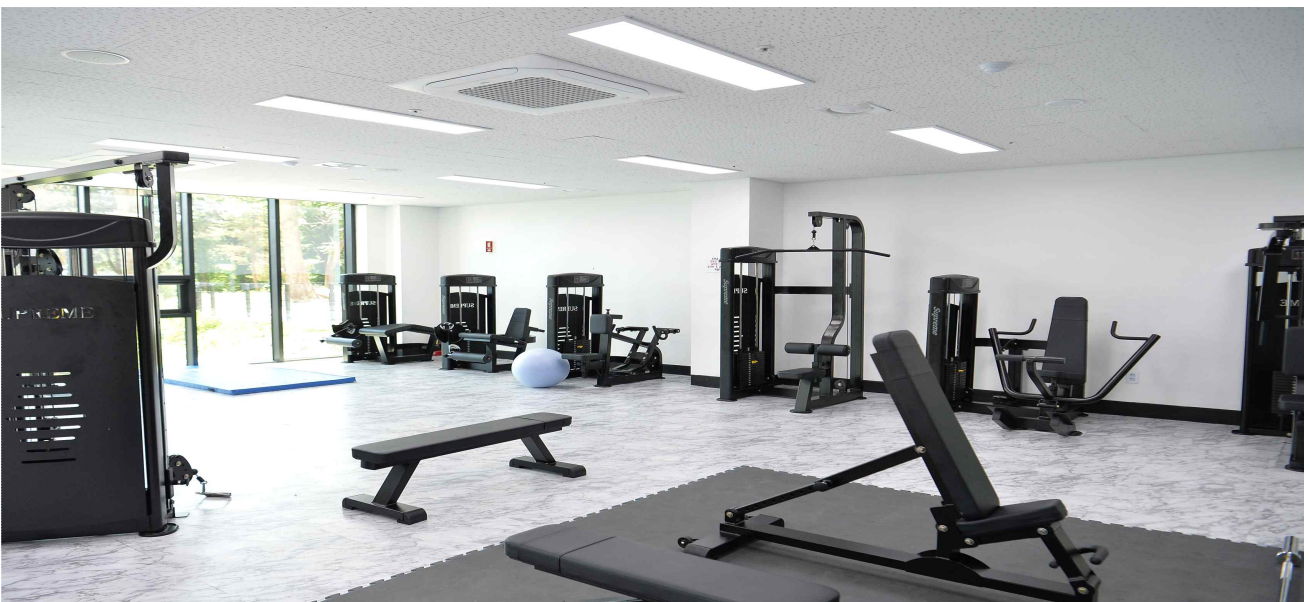
○ 연람실



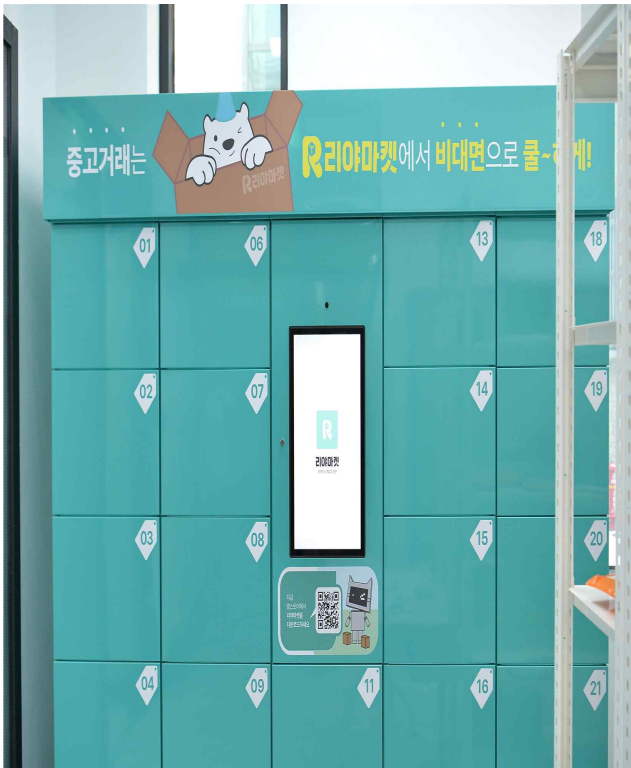
○ 카 페



○ 체력단련장



○ 중고거래센터



○ 복사점



○ 무인택배실



○ 소결론

우리학교는 민주대학의 성지로서 구성원들은 학생들이 쾌적하고 아늑한 분위기에서 면학할수 있도록 최대의 여건을 보장하기 위하여 편의 및 복지시설을 확보 정비를 통하여 최고의 수준을 유지하고 있습니다.

안전관리자체계획 심의위원회 심의 의결서

「고등교육법」 제27조의 2에 따라, 같은 법 제2조 규정에 의거
2025학년도 본 대학 안전관리자체 계획을 작성 후 아래와같이
심의하고 교육부 교육 안전정책과에 보고 합니다.

1. 심의 건명 : 2025학년도 상지대학교 안전 관리 자체 계획

2. 심의 결과

가. 심사 내용 : 본교 안전 관리 자체 교육계획에 대한 동의 (부동의)

나. 심의 유형별 심사 결과

구 분	성 명	담 당 업 무	심사의견 (가, 부)	서 명
행정지원처장	오백 교	안전관리업무 총괄	동 의	
안전관리담당관	강 신 호	안전관리계획 작성, 보고	동 의	
행정지원 팀장	원 이 숙	전염병 (질병) 예방 관리	동 의	
시설지원 팀장	김 남 형	교육, 시설물 안전관리	동 의	
생활협동조합국장	조 형 선	식당식중독 사고예방	동 의	
학생생활관 관장	임 호 근	학생생활관 안전관리	동 의	
학생취업지원팀장	송 영 수	학교행사 안전관리	동 의	
부속 한방병원	한 선 자	학교 보건소 업무	동 의	

목 차

제1장 총 관

제1절 목 표 / 방 침	1
제2절 여 건 / 전 망	3
제3절 추 진 방 향	5
제4절 재 난 및 안전관리 체계	7

제2장 재 난 및 안전관리 대책

제1절 자연 재 난대비 자체 계획	25
제2절 학교 전염병(질병)예방 자체 계획	30
제3절 학교 식중독 사고예방 자체 계획	51
제4절 교육시설물 안전관리 자체 계획	60
제5절 연구, 실험실 안전관리 자체 계획	74
제6절 장애학생 안전 및 인권보호 자체 계획	87
제7절 심리상담 , 인권센터운용 자체 계획	91
제8절 생활관 안전관리 자체 계획	103
제9절 내,외국인 유학생 안전관리 자체 계획	111
제10절 학교행사 안전관리 자체 계획	113
제11절 직장 소방대운용 자체 계획	126
제12절 전, 평소 직장방호 계획	133
제13절 유형별 대피훈련 모델	139

제3장 결	론	157
-------	---------	-----

제4장 별	지	1 ~ 18
-------	---------	--------

제 1 장 총괄

제 1절 목 표 / 방 침

1. 목 표

가. 비 전 : 모두를 위한 안전한 대학 생활 구현

나. 주요목표 : 더 안전한 교육환경 조성 및 안전문화 확산

다. 추진중점

- 1) 위험에 대한 예방활동 및 위험 발생 후 사후조치
 - 위험별 대응매뉴얼과 안전조치
 - 위험별 피해 현황과 예방 및 대응 조치 계획
- 2) 안전사고 피해자 보상 및 지원
 - 대학안전사고 피해 보상을 위한 보험(공제) 가입
 - 연구실사고 피해 보상을 위한 보험(공제) 가입
- 3) 안전인식 제고 및 안전문화 확산을 위한 안전교육
 - 법령에 규정된 안전교육의 충실한 이수를 통한 안전문화 확산
 - 정기적인 재난대비훈련
- 4) 각종 위험 예방을 위한 교내·외 협력체계 구축
 - 대학 캠퍼스 지원기관 협의체 구성 및 운영
 - 관계기관과의 협업을 통한 안전문화 확산

라. 추진과제

- 1) 「교육 분야 안전 종합대책」, 안전혁신 마스터플랜」을 연계하여
사회 안전 대책 대국민 홍보를 통한 학교 내 전 지역 안전문화 정착

- 2) 재난 및 안전관리 활동은 안전점검의 날 행사 및 민방위훈련, 재난 대응 안전한국훈련과 연계하여 연중 실시한다.
- 3) 교육시설 재난 안전관리 강화를 위하여 담당 직원 특별 직무연수 및 워크숍에 적극 동참하여 시설물 안전관리의 전문성을 강화시킨다.
- 4) 취약 시설물에 대한 주기적인 안전 점검 및 보강을 통하여 시설의 재난 피해를 예방하고, 내진 보강 사업을 연차적으로 추진하여 시설물의 지진 피해 위험을 대비한다.
- 5) 연구·실험실 안전사고예방 연구(실험)활동 종사자 보호를 위해 연구·실험실 안전관리체제를 정착시킨다.
- 6) 사이버 위기관리와 관련하여 실시간 보안관제 체계 강화를 위한 보안 시스템 구축을 확대하고 침해 사고 예방을 위한 사이버 보안 교육을 실시한다.
- 7) 감염병 예방을 위해 지속적인 위생교육 실시와 대응 체계 구축.
- 8) 재난 관련 규정 정비, 연습 및 훈련, 각종 위기대응매뉴얼 개정 등을 지속적으로 실시하여 학생 및 직원의 안전 대책 강구
- 9) 재난대비 안전교육 시 「학교현장의 재난유형별 교육·훈련 매뉴얼」을 활용하여 학교현장의 재난·구성원들에 대한 안전의식 고취
- 10) 풍수해(태풍·집중호우·대설 등)에 따른 학생 안전관리를 위해 피해 예측 지역을 대상으로 순찰을 강화한다.
- 11) 보건 및 학생 건강관리 분야는 학생 건강 증진 종합대책을 수립하고 감염병 유행 상황 단계별 조치 사항에 대한 임무 정립 및 훈련을 통한 위기관리 능력을 함양한다.
- 12) 학교 부적응 등 위기 학생에 대한 상시 모니터 단 운영 및 특수교육 전문 인력을 보강한다.
- 13) 안전사고 종합대책의 일환으로 2025년도 재난안전 분야별 자체계획을 지속적으로 관심을 가지고 추진하면서 문제점 발생 시 보완 발전시킴.

1. 총 론

가) 2023년 2월6일 1시17분경 튀르키예 7.8규모지진 발생으로 2만

여명의 사상자가 발생하였고 이로 인해 지진에 대한 경각심 상승

- 미세먼지로 인한 건강피해 증가, 싱크홀의 지속적 발생 등 신종 재난의 발생빈도와 피해규모 증가로 각종 재난에 대한 교육훈련 중요성 상승

나) 어린이 통학차량 사고, 건축물 붕괴, 급식 식중독 등 일상과 밀접한 분야에서 안전사고가 지속적으로 발생하여 학부모 불안 고조

- 학교시설 관리자 및 이용자의 안전의식 확립 요망

다) 지구온난화, 엘니뇨·라니냐 등 전 세계적인 이상기후 영향으로 폭염, 집중호우와 같이 예측하기 어려운 자연재난의 발생 증가

라) 우리나라는 자연재난 중 풍수해(호우, 태풍, 대설)가 가장 빈번하게 발생하므로 이에 대비한 시설안전관리 및 교육·훈련 필요

마) 지난 2021년 1월 11일 안전 불감증으로 인하여 광주아파트

붕괴사고로 인부 6명 사망하는 사건이 발생 관계자들의 안전의식 확립 요구

2. 전통적 안보분야

가) 북한은 사이버테러, GPS 교란행위 등 다양한 형태의 도발로 사이버 공간 및 국가기반시설의 위협 증가

나) 북한의 국지도발 위협 고조로 접적지역 학교의 위기대응 시스템 및 학생 안전 보호 대책 강화가 요구됨.

3. 안전 분야

- 가) 화학물질 사용 등으로 엄격한 관리가 필요한 실험 실습이 학내에 산재되어 있고 관리 미흡으로 사고 발생이 우려됨
- 나) 놀이시설 관리 미흡 · 불합격 놀이시설 설치, 학생부주의 등으로 안전사고 가능성 상존
- 다) 교통사고 취약 시기(4~5월, OT행사) 등 취약지역에 대한 안전 대책 미흡으로 교통사고 발생 위험 상존
- 라) 여름철(방학) 안전 불감증에 의한 물놀이 사고 지속적 발생

4. 재난 분야

- 가) 기후변화로 대형태풍, 국지적 집중호우, 폭설, 황사, 폭염, 지진 등 학교 현장의 시설 및 인명피해 발생 가능성 증가
- 나) 급격한 사회변화와 함께 이혼, 결손가정, 다문화가정이 증가함에 따라 학내에서 발생하는 폭력과 성폭력 등이 사회문제화 되는 경향 심화
- 다) 계획에 따른 인적 · 물적 자원교류 확대로 감염병, 식중독, 환경오염, 마약, 테러 등 국민건강과 안전성 위협요인 증가
- 라) 아동, 청소년, 미성년자 약자를 대상으로 성폭력 범죄 증가추세

제 3절

추진방향

1. 목 표

가. 비 전 : 안심하고 보낼 수 있는 학교 환경 조성

나. 주요목표

- 1) 자신과 타인의 생명에 대한 존중 의식 배양
- 2) 재난안전사고 예방·대비 체계 확립
- 3) 안전 위협 요소 사전 제거 및 예방
 - 「교육 분야 안전 종합대책」, 안전혁신 마스터플랜」을 연계하여 사회 안전대책 대국민 홍보를 통한 학교 내 전 지역 안전문화 정착
 - 재난 및 안전관리 활동은 안전점검의 날 행사 및 민방위훈련, 재난 대응 안전한국훈련과 연계하여 연중 실시한다.
 - 교육시설 재난 안전관리 강화를 위하여 담당 직원 특별 직무연수 및 워크숍에 적극 동참하여 시설물 안전관리의 전문성을 강화시킨다.
 - 취약시설물에 대한 주기적인 안전 점검 및 보강을 통하여 시설의 재난 피해를 예방하고, 내진 보강 사업을 연차적으로 추진하여 시설물의 지진 피해 위험을 대비한다.
 - 연구·실험실 안전사고예방 연구(실험)활동 종사자 보호를 위해 연구·실험실 안전관리 체제를 정착시킨다.
 - 사이버 위기관리와 관련하여 실시간 보안관제 체계 강화를 위한 보안

시스템 구축을 확대하고 침해 사고 예방을 위한 사이버 보안 교육을 실시한다.

- 감염병 예방을 위해 지속적인 위생교육 실시와 대응 체계 구축.
- 재난 관련 규정 정비, 연습 및 훈련, 각종 위기대응매뉴얼 개정 등을 지속적으로 실시하여 학생 및 직원의 안전 대책 강구
- 재난대비 안전교육 시 「학교현장의 재난유형별 교육·훈련 매뉴얼」을 활용하여 학교현장의 재난·구성원들에 대한 안전의식 고취
- 풍수해(태풍·집중호우·대설 등)에 따른 학생 안전관리를 위해 피해 예측 지역을 대상으로 순찰을 강화한다.
- 보건 및 학생 건강관리 분야는 학생 건강 증진 종합 대책을 수립하고 감염병 유행 상황 단계별 조치 사항에 대한 임무 정립 및 훈련을 통한 위기관리 능력을 함양한다.
- 학교 부적응 등 위기 학생에 대한 상시 모니터단 운영 및 특수교육 전문 인력을 보강한다.
- 안전사고 종합대책의 일환으로 2025년도 재난안전 분야별 자체계획에 대하여 지속적으로 관심을 가지고 추진하면서 문제점 발생 시 보완 발전 시킴.

제 4절 재난 및 안전관리 체계

1. 재난 및 안전관리 개요

가. 목 적

- 재난 및 안전관리와 관련 유형별 예방, 대비, 대응, 복구 단계별 계획 및 시스템의 구축·운영

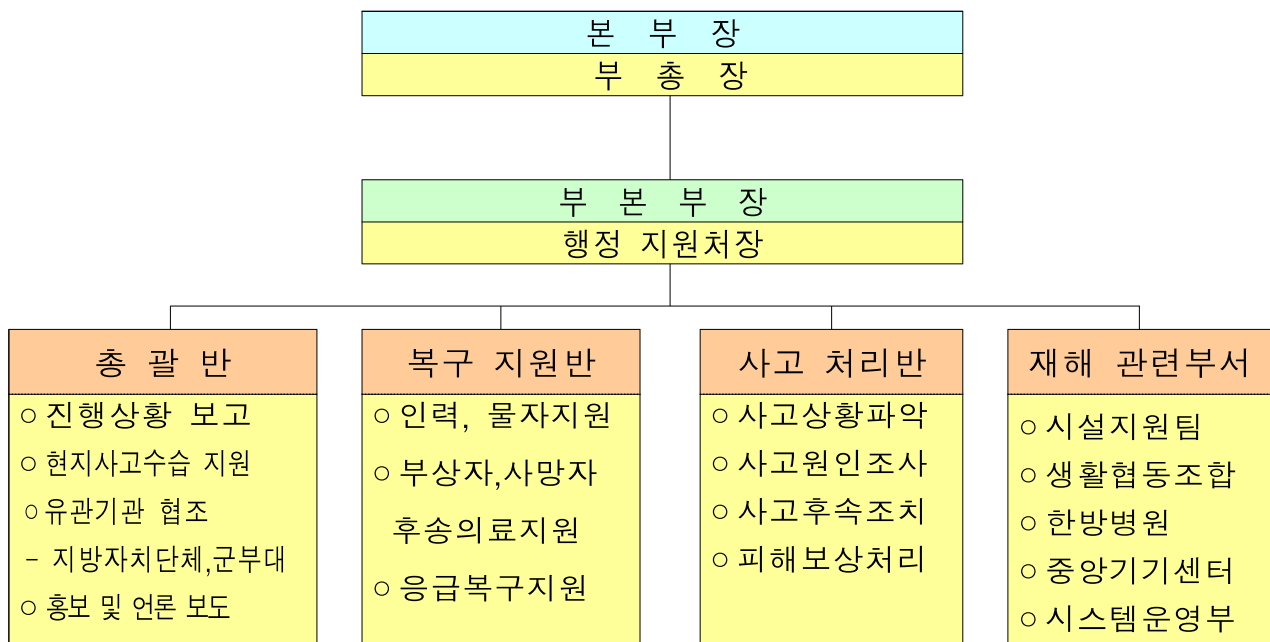
나. 법적근거

- 정부조직법 제34조 제6항 (국가는 재해예방으로부터 국민보호)
- 재난 및 안전관리 기본법 제23조 (집행계획)
- 재난 및 안전관리 기본법 및 시행령, 자연재해 대책법
- 고등교육법 제27조의2 교육부 학교안전총괄과-707 (2024. 02. 01)

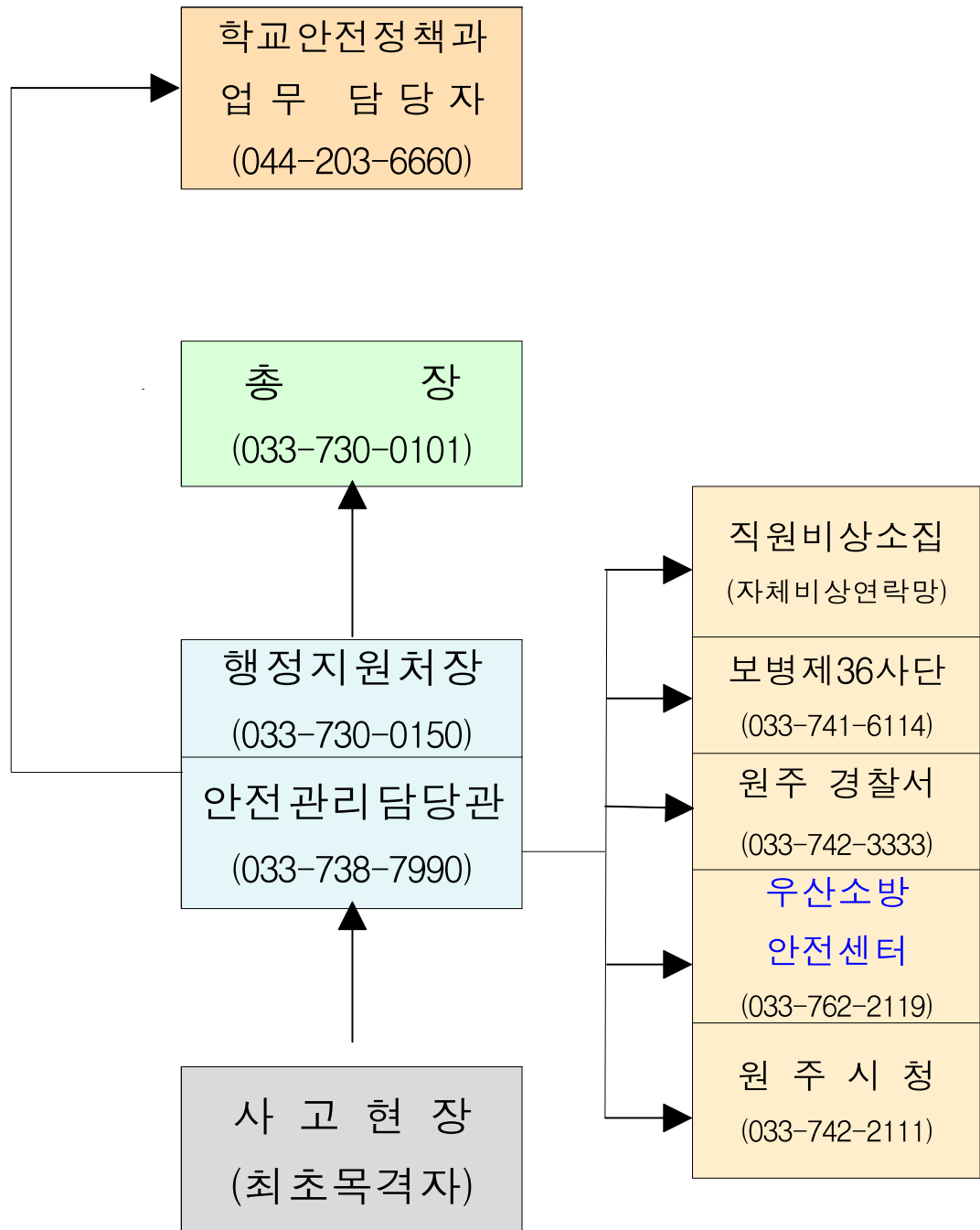
다. 방 침

- 재난, 안전 관련 총괄업무 및 훈련, 위기관리 사무처 주관
- 재난·안전 분야별 세부적, 구체적 업무추진은 관련부서에서 담당한다.
- 담당재난 부서별로 해당분야 단계별로 대응절차 및 종합적인 예방대책을 수립하여 시행한다.

2. 사고수습본부의 편성



3. 상황발생 보고 체계도



○ 유관기관 협조사항

- 원주시청 : 재난사고 유형에 따라 통합지원 요청
- 군 부 대 : 재난사고 유형에 따라 지원병력 요청
- 경 찰 서 : 재난사고지역 차량 및 인원통제 요청
- 소 방 서 : 재난사고지역 화재 및 환자발생시 후송지원 요청

4. 재난 및 안전관리 업무분장

구 분	업 무 내 용	담당부서
안전관리 총괄업무	○ 재난 및 안전관리 부서별 업무분장 ○ 위기관리체계구축 및 사태발생시 지휘총괄 ○ 안전관리기본계획 및 집행계획 수립 ○ 비상연락망 정비 및 보완, 통보, 유지	행정 지원처 행정 지원팀 안전 담당관
예산분야	○ 사업에 관한 예산지원	기획,예산팀장
학생 건강 안전 관리	○ 학교 전염병 대비계획 ○ 실무대응매뉴얼관리(전염병/혈액) ○ 응급환자 발생시 즉각대응 매뉴얼 수립	한 방 병 원 총 무 과 장
	○ 학교보건·급식· 환경개선 ○ 학교 식중독 사고 예방대책	생활협동조합장
직장방호 임무	○ 학교 주요시설 방호	예비군연대참오
학교 시설 안전 관리	○ 실험실, 연구실 안전관리 및 환경 개선 ○ 교육시설물 안전점검 및 관리 ○ 교육시설물 재해·재난, 화재안전 분야 관리 ○ 특정관리대상시설의 지정 및 관리 ○ 대규모 정전사태발생 대비 계획	행정 지원처 시 설 팀 장
사이버위기관리	○ 사이버 안전 관리(사이버안전매뉴얼)	전산정보팀장
장애학생관리	○ 장애학생안전 및 인권제고 ○ 통학버스 운행 및 야외 M.T 관련 행사	.학생지원팀장
폭력예방 교육	○ 재학생 폭력예방 통합교육	심리 상담 · 인권센터장
학생 생활관	○ 생활관내 학생 안전관리, 화재예방	생활관 팀장

5. 재난 안전 상황실 운영 지침

가. 재난 단계별 계획

구 분	세 부 내 용
1단계 : (주의)	○ 근무시간 중 : 주관부서 책임으로 상황 모니터링 ○ 근무시간 외(18:00 ~ 22:00) － 22:00시 이후 당직근무자 대기 － 비상연락망 점검 등 재난대책 근무태세 준비 및 조치 － 주요 시설물 순찰 점검 강화
2단계 : (경계)	○ 부서장 및 책임자 비상근무체제 돌입 － 근무시간 중 : 담당자 비상근무 체제 돌입 － 근무시간 외(18 : 00 ~ 24 : 00) － 비상연락망 점검 등 재난대책근무태세 준비 － 주요 시설물 순찰 점검 강화 － 취약 및 위험요소에 대한 대응조치 － 군부대,경찰서,소방서 등 유관기관 협조 준비
3단계 : (심각)	○ 안전사고 수습본부 구성·운영 － 자체규정 및 계획에 의거 근무시행 ○ 교육부 학생안전총괄과지침 준수 자체계획수립

6. 재난·사고 피해 유형별 관리주체

- 교육부 안전사고 주관부처

구		분	주관 부서	협조 · 지원부서
주관	학교시설에서 발생한 사고	총괄	학교안전정책과	교수학습혁신과 학생건강정책과 지방교육재정과
		학교 폭력	학교생활문화과	
		화재 · 폭발	교육 시설과	
		붕괴		
		대학 실험실		
협조	(풍수해, 주관기관: 행정안전부)		학교안전정책과	교육시설과 지방교육재정과 교수학습혁신과
	(지진, 주관기관: 행정안전부)		학교안전정책과	교육시설과 지방교육재정과 교수학습혁신과
	(황사/미세먼지, 주관기관: 환경부)		학교안전정책과	학생건강정책과 교수학습혁신과 유아교육정책과
	(폭염, 주관기관 : 행정안전부)		학교안전정책과	학생건강정책과 교수학습혁신과 유아교육정책과
	(화재 및 폭발, 주관기관: 행정안전부)		교육 시설과	학교안전정책과 지방교육재정과 교수학습혁신과
	(방사능사고, 주관기관: 원자력안전위원회)		학교안전정책과	교육 시설과 지방교육재정과 교수학습혁신과
	(감염병, 주관기관: 보건복지부)		학생건강정책과	학교안전정책과 유아교육정책과 교수학습혁신과

7. 본 대학 주요업무 담당자 현황

구 분	성 명	주 요 업 무	연락처	전자메일
행정처장	오 백 교	○ 안전관리업무 총괄	730-0150	bkoh@sangji.ac.kr
안전관리	김 남 형	○ 시설안전관리 총괄	730-0171	nhkim@sangji.ac.kr
	남 승 현	○ 전기, 통신, 승강기 소방설비 관리	738-8880	wkra852@naver.com
	염 창 기	○ 건축, 토목, 교육시설 보수 관리	730-0173	oldmoon44@sangji.ac.kr
	곽 병 호	○ 냉난방, 가스, 위험물 안전관리	730-0172	kwak6944@sangji.ac.kr
	안 경 현	○ 시설관리, 급배수 설비관리	730-0173	akh1640@sangji.ac.kr
	남궁병욱	○ 시설물점검 및 유지 관리	730-0177	bong@sangji.ac.kr
	임 호 근	○ 생활관 안전관리	741-4331	hglim@sangji.ac.kr
	강 애 림		730-0572	yerin0103@sangji.ac.kr
	박 영 혁	○ 실험실, 연구실 관리	738-7900	pgs3180@naver.com
감 염 병 (코로나19) 각종질병 성 범 죄 식 중 독	강 신 호	○ 각종질병 예방(계획)	738-7990	shkang@sang.ac.kr
	윤 명 식	○ 각종질병 예방(학생)	738-7529	coke1116@sangji.ac.kr
	노 선 옥	○ 성폭력, 성희롱 예방	738-7938	fmvmgk@sangji.ac.kr
	한 선 자	○ 각종질병예방 관리	738-7629	sjhan651@sangji.ac.kr
	김 희 중		741-9130	ggoo4142@daum.net
	조 형 선	○ 교내식당(4), 식중독 예방	738-7808	sjcoop@sangji.ac.kr
	김 현 아	○ 창조관 영양사	738-7954	khyuna0104@naver.com
유학생 관리	김 주 희	○ 내,외국인 유학생 안전관리	730-0908	favor1040@sangji.ac.kr

8. 2024학년도 대학안전관리 분석

구 분	성 명	주 요 업 무	연락처	성 과
행정처장	오 백 교	○ 안전관리업무총괄	730-0150	○ 안전관리업무 총괄
안 전 관 리	김 남 형	○ 전기, 통신, 승강기 소방업무	738-8880	○ 매월 실시하는 안전점검의날 행사를 지속적으로 시행하여 안전사고 발생할 수 있는 요인을 사전에 제거함. ○ 전기, 통신, 소방, 승강기 등 대중적으로 활용하고 있는 분야에 대하여 관심을 가지고 점검을 실시하였음
	염 창 기	○ 건축, 토목, 교육 시설 분야	738-8881	○ 교내 시설물, 교육시설에 대한 안전점검을 지속적으로 시행하여 붕괴 및 재난사고를 미연에 방지하는데 있음.
	곽 병 호	○ 냉난방, 가스, 위험물 안전관리	730-0172	○ 교내 냉난방, 가스, 위험물등 지속적인 안전순찰 활동을 실시하여 안전사고 요인을 사전에 제거함.
	안 경 현	○ 시설 및 급배수 설비관리	730-0173	○ 시설 및 설비에대한 지속적인 관심과 우기에는 급배수에 대한 문제가 발생하지 않도록 평상시에도 지속적인 확인으로 안전사고 발생을 최소화함
	임 호 근	○ 생활관 안전관리	741-4331	○ 행복기숙사 15층규모 915실 완공 다양한 복지시설, 최신주거 시설 확보 제공 ○ 년2회 소방훈련실시 및 점검으로 안전사고발생 예방
	노 선 옥	○ 폭력예방통합교육 (성희롱·성폭력예방)	738-7938	○ 심리상담 인권센터 - 지속적인 홍보를 통해 교내 성폭력 예방 교육 시행 - 건전한 성문화 정착으로 안전하게 학습할 수 있는 여건 조성

각종질병 감염예방	강 신 호	○ 각종질병 예방(계획)	738-7990	○ 각종질병예방 및 성과 - 각종질병 발생시 교육부, 질병관리청지침준수 비상대책 위원회 운영 구성원 자체계획 매뉴얼준수 질병감염 조기에 차단하고 정상적으로 임무 수행 가능. ○ 구성원 정기적 예방접종 ○ 교직원은 정기검진으로 건강상태 이상유무 확인
	이 종 희	○ 각종질병 예방(교원)	730-0117	
	윤 명 식	○ 각종질병 예방(학생)	738-7529	
	한 선 자	○ 각종질병예방 관리 - 상지학원 교직원	738-7529	
	김 희 중		741-9130	
식 중 독	조 형 선	○ 교내식당관리 (3), 식중독예방	738-7954	○ 위생관리지침준수, 조리 종사사교육, 신선한재료사용, 최신시설, 장비확보 구성원들 에게 맛있는 음식을 제공
	김 현 아	○ 창조관 영양사	738-7954	
유학생관리	김 주 희	○ 유학생안전관리	730-0908	○ 내,외국인 안전사고발생 사전에 예방

9. 24년 예산사용 및 25학년도 배정 현황

단위 : 만원

구 분		예산배정 현황		증, 감
		2024년 도	2025년 도	
안전 관리	○ 전기, 통신, 승강기, 소방시설	5,000	9,000	+ 4,000
	○ 기계설비 유지관리	2,000	3,000	+ 1,000
	○ 건축, 토목, 교육시설 분야	50,000	60,000	+ 1,000
	○ 냉난방, 가스, 위험물 관리	450	650	+ 200
	○ 시설 및 급배수 설비관리	550	600	+ 150
	○ 생활관 안전관리	• 경영자책임보험 및 행복기숙사 유한회사		
	○ 실험실, 연구실 안전관리	5,410	55,00	+ 90
	○ 내외국인 유학생 안전관리	• 유학기간6개월내일반보험, 그이후국민보험적용		
질병폭력 예방교육 식 중 독	○ 폭력예방통합교육(구성원)	120	120	0
	○ 각종질병예방 관리 (구성원)	400	450	+150
	○ 교내식당(4), 식중독예방(구성원)	150	200	+ 50

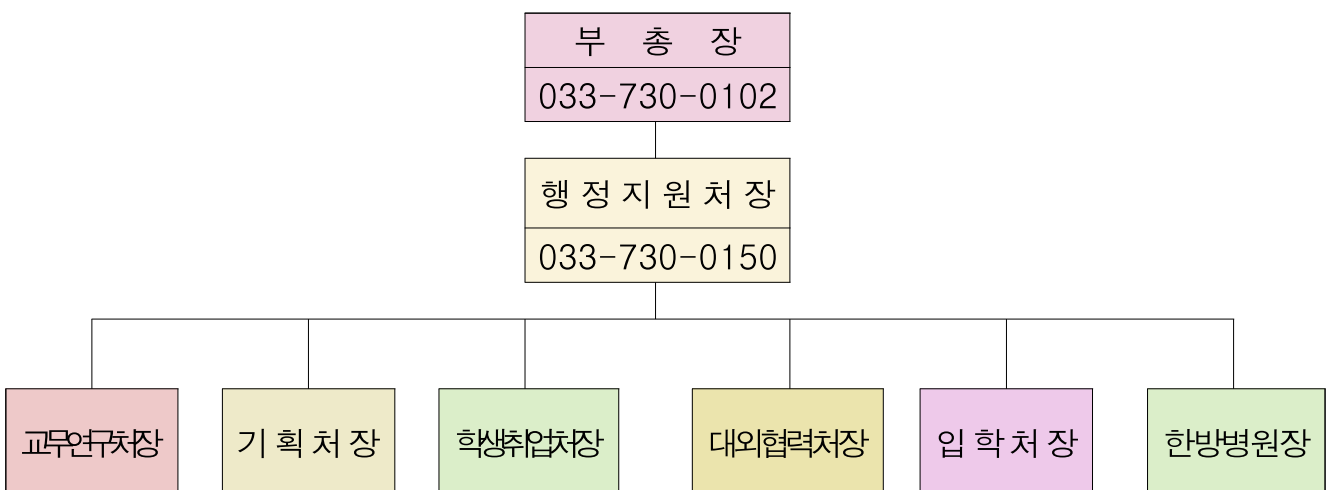
■ 소결론 : 24학년도 사업별 정밀분석 문제점을 도출 보완하여 25학년도 계획 수립시 적극반영 안전사고예방 활동에 반영하여 무사고 학사운영에 기여할수 있도록 시행함.

10. 본 대학 주요직위자 현황

가. 주요직위자 인적사항

부 서 명	직 책	성 명	연 락 처		비 고
			사 무 실	휴 대 폰	
총 장	총 장	성 # 룡	033-730-0101	033-730-0101	
부 총 장	부 총 장	이 # 석	033-730-0102	010-3462-####	
교 무 연 구 처	교무연구처장	이 # 준	033-730-0110	010-5094-####	
기 획 처	기 획 처 장	기 # 석	03-730-0140	010-2273-####	
학생취업지원처	취업지원처장	신 # 업	033-730-0130	010-8948-####	
입 학 처	입 학 처 장	전 # 환	033-730-0180	010-8170-####	
한 방 병 원	한방병원장	선 # 호	033-738-7502	010-8981-####	
상지푸른의원	상지보건소장	이 # 현	033-741-9235	010-5732-####	
대 외 협 력 처	대외협력처장	지 # 구	033-738-8701	010-3083-####	
국 제 교 류 처	국제교류처장	정 # 실	033-738-7665	010-8790-####	
학 술 정 보 원	학술정보원장	정 # 철	033-730-0360	010-4478-####	
행 정 지 원 처	행정지원처장	오 # 교	033-730-0150	010-4019-####	

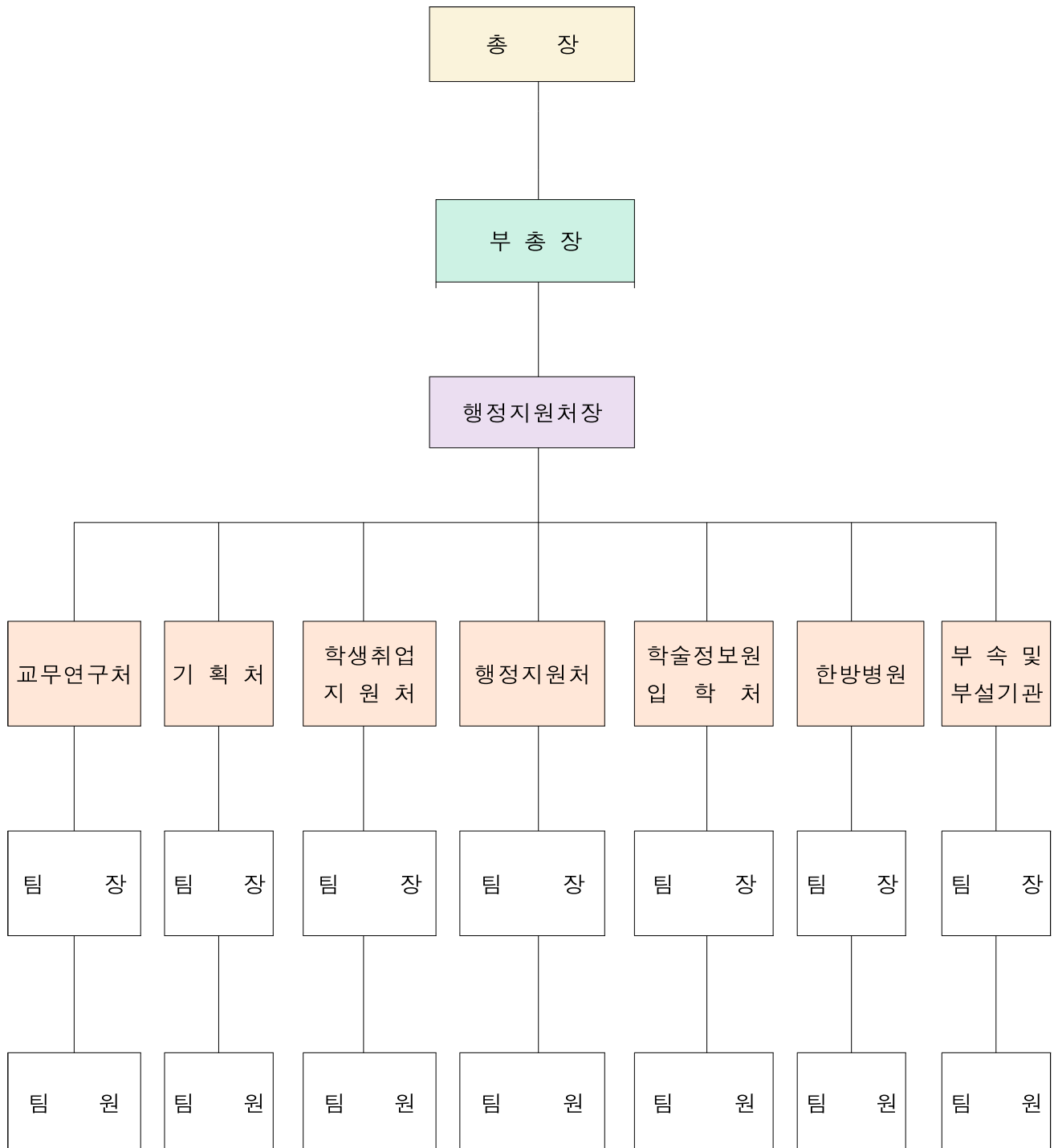
나. 주요직위자 소집방법



다. 비상소집의 전파

1) 비상근무 발령시간이 정상 근무시간이 아닌 경우 당직 근무는 행정지원 처장에게 보고후 비상소집절차에 준하여 교직원 전원게 전화로 통보한다.

2) 교직원 비상연락망



라. 비상근무 요령

1) 비상근무 발령 중에는 부득이한 경우를 제외하고는 휴가, 출장, 외출 등을 억제하고, 직장장은 부서장에게 직원의 소재 파악을 지시하고 비상근무의 종류에 따라 다음 기준에 의거 비상근무 하도록 조치한다.

(가) 비상근무 제1호 : 연가를 중지하고 소속 직원의 3분의 1 이상이 비상근무

(나) 비상근무 제2호 : 연가를 중지하고 소속 직원의 5분의 1 이상이 비상근무

(다) 비상근무 제3호 : 소속 직원의 10분의 1 이상이 비상근무

2) 근무자의 결정

(가) 직장장 책임하에 부서별로 필요업무 담당자를 지정하여 행정지원처에 통보하고 규정에 의거 임무를 수행한다.

(나) 비상근무 인원에는 행정업무를 수행할 수 있는 최소의 인원으로 편성하여 임무를 수행하고 근무에 관한 인수, 인계는 정확하게 시행한다.

마. 행정사항

교직원의 원활한 연락체제 유지를 위하여 근무 종료 후 소재 파악이 가능하도록 주소, 전화번호 등 연락체제 유지에 필요한 사항의 변경이 있을때는 즉시 교직원 비상소집 연락(당직실에 비치(033-730-0195)을 정비보완 수정 변경한다.

11. 재난·사고 관리대책

■ 주요 추진대책

가. 학교 및 학교시설 발생사고

- (매뉴얼 제·개정) 교육부 주요상황 대응매뉴얼 개정과 시·도 교육청 현장조치매뉴얼 제정을 통해 대비체계 확립
- (학교폭력) 인성교육 중심의 학교폭력 예방 강화 및 피해 학생 보호·치유와 가해학생 선도 등 대책 추진
 - 학교폭력 예방 어울림 프로그램 적용 확대 및 운영 내실화 지원
 - 학교폭력 예방교육프로그램(어울림 프로그램) 개정 및 적용 확대
 - ☞ 학교폭력 양상 변화를 반영한 프로그램 개정·적용 및 프로그램 운영학교 지정 확산
- (교육시설 화재 및 폭발대비) 정기적 안전 점검(연 3회)을 통한 교육시설의 화재 및 폭발 위험요인에 대한 사전점검으로 화재 예방과 기숙사, 합숙소 등 화재취약시설(기숙사) 대상 연 2회 이상의 화재대피훈련을 지속적으로 실시
- (붕괴 대비) 정기적 안전 점검(연 3회)을 통한 교육시설의 안전위험 요인에 대한 사전점검으로 위해요인 제거
- (대학 실험실) 국립대학 실험 실습실 안전 환경 기반 조성

나. (풍수해대비) 재난 대응체계 구축·운영(교육부, 시도교육청 등)하여 선제적으로 대처하고 학생안전 교육, 학교 안전조치 적극 실시

다. (지진발생대비) 내진보강 강화 및 지진대비 교육훈련 실시

- 9.12 지진을 계기로 학생들의 안전을 위해 내진보강 투자를 확대 하여 조기 내진보강 완료와 내진보강사업의 합리적인 추진을 위해 관련기준(설계기준, 보강매뉴얼)을 정비

라. (폭염대비) 폭염대비 체계 구축하여 폭염에 신속하게 대응하고,

폭염 대비 생활 행동요령 등 안전교육 강화

마. (방사능) 방사능 대응체계 구축 및 원전 주변 학교 대피 훈련실시

바. (감염병) 학생감염병 예방교육 및 홍보, 학교·교육관계자 연수

사. (미세먼지) 학교구성원의 미세먼지 대응능력 제고

- 미세먼지 경보 발령 시, 교육부-시도교육청-학교의 대응체계를 강화 하고 학교구성원 대상 안전교육 실시로 대응능력 제고
- 공기정화장치 우선 설치 대상학교 선정 및 단계적 설치 확대

아. (자살예방) 자살위험군, 관심군 학생 전문기관연계 치료지원체계 내실화

- 고위험군 관리 공백 방지를 위한 정신건강 전문가 학교방문 관리, 학생정신건강 지역협력모델 운영 등 전문적 관리체계 확대

자. (안전교육 강화) 학교 구성원 대상 체계적인 안전교육 실시
통해 사고·재난 대응능력 제고

차. (시설 안전점검) 연 3회(해빙기, 여름철, 겨울철) 계절별 취약시기에
안전점검을 실시하여 위험요인을 사전에 제거하고, 재해취약시설을
지정·관리하여 중점점검 실시

카. (재해 복구체계 구축) 전담 재해복구센터 설치·운영을 통해 재해
또는 재난 등에 대비한 정보보호 및 예방·복구대책 마련

2024학년도 대학안전관리계획 추진실적 점검계획

□ 추진 배경

- 「고등교육법」 제27조의2*에 따라 대학 ‘안전관리계획’의 실효성 제고와 안정적 정착을 위해 자체 추진실적 점검 필요

* 대학의 장은 대학에서 발생하는 재난, 안전사고 등 각종 위험으로부터 학생, 교직원 등 학교의 구성원을 안전하게 보호하기 위하여 안전관리계획을 수립·시행

□ 점검 계획

- (점검기간) '24.12.14.(목)~28.(목) ※ 교육부 확인점검 및 컨설팅 예정(대상학교 별도 안내)
- (점검대상) 「고등교육법」 제2조에 따른 학교 전체
- (점검내용) 안전관리계획 예시(안) 기준 5개 분야 12개 부문(세부내용: 불임)

점 검 분 야	세 부 점 검 사 항
① 대학안전관리계획 개요	- 비상대피도 마련 및 게시 ② 안전관리 조직의 구성 및 운영
② 위험요인별 예방 활동 및 위험발생 후 사후조치	- 전담 부서 및 담당자 지정 ② 피해 현황 파악 및 원인분석 - 피해 예방 대응 및 재발방지 대책 ④ 예산투자 현황 및 계획
③ 안전사고 피해자 보상 및 지원	- 대학배상책임보험(공제) ② 교육시설안전(화재)보험(공제) - 연구실안전보험(공제)
④ 안전인식 제고 및 안전문화 확산을 위한 안전교육	- 2025년 교육·훈련 계획수립 현황 - 2024년 교육·훈련 실시 현황
⑤ 각종 위험 예방을 위한 교내, 외 협력 체계 구축	- 유관기관 네트워크 구축

- (점검방법) 대학별 자체 점검계획을 수립하여 기 수립·공시한 안전관리계획 전반에 대한 추진실적 및 미비사항 발굴·개선
 - 점검 체크리스트(불임2)에 따라, 대학(또는 캠퍼스별) 자체 점검 실시
- ※ 체크리스트는 학교 여건에 따라 수정·추가 가능 / 점검결과는 자체보관

□ 협조사항

- 학교별 점검 결과 '25년 안전관리계획 수립 시 반영'
- '25년 대학안전관리계획 예시(안) 관련 의견조회 시 보완·개선사항 제출
- 교육부 확인점검·컨설팅 시 자료준비 및 현장안내

구분 연번	점검내용		비고
	분야	부문	
①	대학안전관리계획 개요	1. 비상대피도 마련 및 게시	
		2. 안전관리 조직의 구성 및 운영	
②	위험요인별 예방활동 및 위험 발생 후 사후조치	1. 전담 부서 및 담당자 지정	
		2. 피해 현황 파악 및 원인분석	
		3. 피해 예방 대응 및 재발방지 대책	
		4. 예산투자 현황 및 계획	
③	안전사고 피해자 보상 및 지원	1. 대학배상책임보험(공제)	
		2. 교육시설안전(화재)보험(공제)	
		3. 연구실안전보험(공제)	
④	안전인식 제고 및 안전문화 확산을 위한 안전교육	1. 2025년 교육·훈련 계획수립 현황	
		2. 2024년 교육·훈련 실시 현황	
⑤	각종 위험 예방을 위한 교내외 협력체계 구축	1. 유관기관 네트워크 구축	

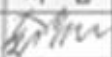
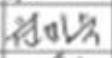
붙임 2
본 대학 안전점검 체크리스트
☐ 학 교 명 : 상지대학교

☐ 점검일자: 2024년 12월 16일(월) - 12월 31일(화) (14일일간)

☐ 점 검 자 : 분야별 업무담당자

- 2024학년도 대학안전관리 자체계획 참고 작성하기 바랍니다.

- 2025년도 교육부 지도방문에 대비한 분야별 사전점검 실시

소속부서	직위/직급	성 명	서 명	소속부서	직위/직급	성 명	서 명
예비군연대	예비군참모	강신호		행정지원시설팀	팀 장	김남형	
행정지원팀	팀 장	권미숙		교무 연구처	팀 장	이종희	
학생생활관	관 장	임호근		생활협동조합	국 장	조형선	
상지보건소	업무담당자	한선자		학생취업지원팀	팀 장	송영수	

☐ 세부 점검사항

구 분	주요내용	체 크 란
① 대학안전관리 계획개요	1. 학교 비상대피도가 마련되어 있고 교내 게시 또는 지속적인 공지가 이루어지고 있는가	☒ 예 ☐ 아니오
	2. 재난안전관리 조직·보고 체계 및 비상연락망이 구축되어 있는가?	☒ 예 ☐ 아니오
② 위험요인별 예방 활동 및 위험 발생 후 사후조치	1. 담당부서 및 담당자가 지정되어 있는가? 2. 피해 현황(최근5년) 파악 및 원인분석을 하고 있는가? 3. 피해 예방·대응 및 재발방지 대책이 수립되어 있는가? 4. 예산 투자 현황 및 향후 예산방영계획이 있는가?	
체 크 란		
자연 재난	사회 재난	대학 안전사고
1. ☒ 예 ☐ 아니오	1. ☒ 예 ☐ 아니오	1. ☒ 예 ☐ 아니오
교육시설 안전사고	연구실사고	감염병 확산(코로나-19)
1. ☒ 예 ☐ 아니오	1. ☒ 예 ☐ 아니오	1. ☒ 예 ☐ 아니오
일반 범죄	성범죄	산업재해
1. ☒ 예 ☐ 아니오	1. ☒ 예 ☐ 아니오	1. ☒ 예 ☐ 아니오
중대재해	비상사태	
1. ☒ 예 ☐ 아니오	1. ☒ 예 ☐ 아니오	

구 분	주 요 내 용	체 크 란
③ 안전사고 피해자 보상 및 지원	1. 연구실안전보험(공제) 가입이 되어있는가	☒ 가입 ☐ 미가입
	2. 경영자 배상책임 보험(공제) 가입이 되어 있는가?	☒ 가입 ☐ 미가입
	3. 교육시설 안전(화재)보험(공제) 가입이 되어 있는가?	☒ 가입 ☐ 미가입
④ 안전연식 제고 및 안전문화 확산을 위한 안전 교육	1. 2025년 교육·훈련 계획을 수립하였는가? 2. 2024년 교육·훈련 계획에 따라 교육·훈련이 시행되었는가?	
체 크 란		
재난안전훈련	대학 안전사고 예방 교육	대학 종사자 안전보건교육
1. ☐ 예 ☒ 아니오	1. ☒ 예 ☐ 아니오	1. ☒ 예 ☐ 아니오
연구실 안전교육	감염병 예방교육	성범죄 예방교육
1. ☒ 예 ☐ 아니오	1. ☒ 예 ☐ 아니오	1. ☒ 예 ☐ 아니오
비상대비 교육·훈련		
1. ☒ 예 ☐ 아니오		
⑤ 각종 위험 예방 을 위한 교내외 협력체계 구축	1. 사고 유형별 유관기관 네트워크가 구축이 되어 있는가?	
체 크 란		
재난	안전사고	감염병 확산
1. ☒ 예 ☐ 아니오	1. ☒ 예 ☐ 아니오	1. ☒ 예 ☐ 아니오
범죄	산업 재해 및 중대 재해	비상사태
1. ☒ 예 ☐ 아니오	1. ☒ 예 ☐ 아니오	1. ☒ 예 ☐ 아니오

□ 기타사항 (개선사항, 업무담당자 의견)

· 분야별 업무 담당자 의견을 종합한 결과 우리 학교 안전 점검 진단 결과 현재는 문제점이 발생하지 않았으나 앞으로 안전 점검의 날 행사 시 청밀진단을 6하원칙에
준하여 실시하고 문제점 발견시 즉각 복원 조치하여 안전 사고가 발생하지 않도록
예방활동 강화

확 인 관 : 행정지원처 행정지원처장 오백교



제 2 장 재난 및 안전관리 대책

제 1절 자연 재난대비 자체 계획

1. 개 요

- 가. 태풍 · 집중호우 · 설해 · 화재, 지진발생 등 자연재난 및 다중
밀집시설 대형 사고로 인한 교육활동 참여자 및 교육시설 피
해예방을 위한 시설물의 안전점검 강화 및 위험요인 해소 등
안전대책 강구
- 나. 자연재난에 적절한 대비 및 대응력 강화를 위한 재난관리자 등
에 대한 워크숍 및 직무교육 등 사전 교육 · 훈련 실시
- 다. 재난피해시설의 신속한 원상복구를 위한 복구계획 수립 · 시행

2. 현황 및 실태

- 가. 위기대응 실무매뉴얼 관리
 - 풍수해, 지진(해일), 대설 등 자연재해대비 위기대응 실무
매뉴얼 정비
- 나. 지진재해 대비
 - 지진재해 대비 행동매뉴얼 제작 · 배포 (행정안전부)
 - 학교시설 개축 및 내진성능 판정 및 점검
 - 학교시설 내진설계 기준 제정을 위한 정책연구 실시

3. 주요내용

가. 노후, 취약시설물 사전점검 및 보수·보강사업을 통한 재난예방

나. 대학 교육시설물에 대한 해빙기(2~3월), 여름철(6~8월), 동절기

(11~12월) 대비 시설물 안점점검

다. 점검결과, 위험 부분은 조기에 보수·보강을 통하여 구조적인

결함해소 및 재난 예방

라. 안전위험이 큰 시설물에 대하여는 특정관리대상시설 또는

재난위험시설물(D·E급)로 지정하여 특별관리,

마. 화재 취약시설 안전 관리

- 운동부 합숙소, 기숙사 등 화재 취약시설에 대한 안전관리 강화

자. 여름철 태풍 및 집중호우 대비 현장점검을 통한 풍·수 재난예방

- 태풍 및 장마 대비 공사현장 안전점검 및 학생수련시설 점검(6월)

- 공사현장 주변 배수로·절개지·가(假)시설물 정비, 장마대비 양수기 및 마대 등 확보현황 등을 통한 풍·수 재난예방

차. 학교시설의 내진성능 강화를 위한 내진보강사업 추진

- 학교건축물에 대한 내진성능 강화를 위해 내진보강 사업추진계획을 수립하고 연차적으로 시행

카. 기후환경 변화에 능동적 대처를 위한 그린스쿨사업 추진

- 노후학교에 대하여 신재생에너지시설 및 생태조경 공간 등을 조성하여 친환경적으로 개선함으로써 에너지절약과 학생들의 친환경 교육의 장으로 활용

파. 재난관리자 및 재난담당자에 대한 대비·대응 교육 실시

- 재난관리자 및 재난담당자를 대상으로 한 재난대비·대응 관련
직무 교육 실시

하. 피해시설의 신속한 복구체계 강화

- 피해발생 기관별 피해현황 조사 및 복구비산정 후, 피해유형,
피해규모, 재원분담, 복구방법 등을 종합적으로 판단 복구계획수립
- 피해시설은 우선 적으로 긴급복구하고 교육시설재난공제회
및 교육과학기술부에서 원상 복구비 지원

4. 주요조치 계획

가. 예방 및 대비 대책

○ 자연재해 대비·대책 마련

- 철저한 사전 점검과 예방으로 인명·재산피해 최소화
- 재난취약시설의 점검·정비 강화

○ 신속한 응급대책 마련

○ 직원 비상연락망확인 점검

☛ 비상근무자의 임무 및 비상 근무요령 숙지

○ 재난상황 발생 시 신속한 자체 대응을 위한 표준대응절차 수립
및 시설물의 응급복구체계 확립

○ 재난취약시설 특별관리

- 상습침수, 노후시설, 붕괴 위험 등이 있는 시설은 특별관리

☛ 관리대장을 작성하여 월 1회 이상 안전점검

- 방재 물자 비축 관리 및 재해 대책비 확보
- 재난대응 안전한국훈련 계획 수립·실시
 - 훈련대상 : 학생, 교직원 포함
 - 비상근무체제에 따른 직원의 비상소집, 재난대책본부 설치 운영
 - 분야별 업무지정 및 임무숙지

나. 대응대책

- 재난보고 및 초동대응태세 확립
 - 취약 및 위험요소에 대한 대응조치
 - ☛ 예 : 홍수 상습침수지역의 학생 긴급대피
 - 군부대, 경찰서, 소방서 등 유관기관 협조 요청
 - 긴급 상황 발생 시 즉시 보고, 적시 지원 및 대처
 - 자연재해 발생 시 학교직원이 당직근무를 하지 않는 학교에 대하여서도 당직근무 실시 명령 발령
- 학생 안전 보호조치
 - 자연재해로 인한 재난예견 또는 발생 시 기상상황을 감안, 지역실정과 학교장의 판단에 따라 학생 보호조치
 - 취약 및 위험요소에 대한 대응조치
 - ☛ 예:홍수·태풍 영향권 내 상습침수지역 학생 긴급대피 및 수용
 - 군부대, 경찰서, 소방서 등 유관기관 협조 요청

○ 응급구조 · 수습대책 추진

- 재난상황에 따라 신속하고 안전하게·안전하게 학생들을 대피시킨 후,

긴급구조단 등을 통해 구조요청

- 한방병원, 보건교사 등 응급의료 인력 지원 요청

- 중앙긴급구조본부(지역긴급구조본부)의 구조업무를 지원

다. 복구대책

○ 피해시설에 대한 복구 및 정비대책 수립

- 신속한 복구의사 결정 및 피해 재발 방지 대책 수립

- 재난관리책임기관장은 소관시설 · 업무에서 재난발생시 피해인

등을 조사 · 분석하여 유사사고 방지 · 예방대책과 소관시설에 한

복구 계획을 수립 · 시행

- 피해시설 복구 · 정비 소요예산을 관계부서와 협의하여 확보

제 2절 학교 전염병예방 자체 계획

1. 개 요

가. 학교는 많은 학생들이 밀집해서 공동생활을 하므로 전염병 발
병 시 급속히 전파되기 때문에 방역기관의 협조 신속한 대처
방안 강구

나. 전염병예방 보건교육 및 면역증강, 환경위생 개선 등으로
전염예방을 통하여 학생 및 교직원의 건강상태 유지

2. 중 점

가. 지속적인 전염병 예방활동 강화

- 학생, 교직원을 대상으로 개인위생 준수, 발생 예방 및 확산 방지
등 보건교육 실시
- 교내·외 사각지역, 취약지역 포함 방역 소독 실시
 - 출입문 손잡이, 계단 화장실, 쓰레기장, 사람들이 많이 모이는 곳
및 취약지역 집중 관리
 - 교내 인트라넷 및 교내신문 활용한 홍보활동 강화
 - 감염병 관련 대응 매뉴얼 작성 단계별 대응 체계 시스템 활용

나. 교직원 및 학생들 정기적인 건강검진 실시

다. 환자 발생 시 매뉴얼에 준하여 신속하게 처리, 추가환자
발생 사전 예방을 위하여 격리 조치

라. 전염병, 결핵예방법, 학교보건법을 통한 관리체계

- 전염병환자를 진단한 의사(의료기관)가 보건당국(해당 보건소)에 신고 (전염병예방법 제4조, 결핵예방법 제20조)
- 보건소장은 환자 기록표를 작성 비치하고, 그 환자에 대해 일정기간 투약 및 치료 (결핵예방법시행규칙 제9조)
- 학교의 장은 학생 건강검사결과 학생이 질병에 감염되었거나 될 우려가 있는 경우 보건소장에게 협조를 구할 수 있으며 보건소장은 거부할 수 없도록 규정 (학교보건법 제11조)

3. 주요내용

가. 학교 전염병 예방 교육 및 환자 발생 시 신속한 격리 조치

- 취약환경 및 보건소 관리를 통한 감염원 제거, 전염병예방교육 강화, 환자 등교중지 등 격리조치로 교내확산 방지

나. 전염병 발생 시 보고 및 방역기관 통보로 신속한 방역체계 유지

- 집단으로 발병 및 전염성이 강한 전염병이 발생한 경우에는 유관기관과 대책 협의회를 즉시 구성하여 실태 파악 및 대책강구

다. 학생 손 씻기 운동 생활화

- 예방교육 및 손세척제·소독제 구입비용 지원 등 인프라 구축

라. “전염병 위기대응 매뉴얼” 보완 등 위기관리 능력 강화

- 전염병 유행상황 단계별 조치사항 및 임무 정립 / 훈련을 통한 위기관리 능력 함양 /신종전염병 발생 시 대응체계 신종플루 발생이후 부분적으로 보완

4. 추진계획

가. ‘전염병 예방 및 관리 지침 활용

- 취약 환경 사전관리 및 감염원 제거 / 예방 교육 및 개인위생 수칙 준수 지도 / 초기대응 체계 확립

나. 학교 내 결핵예방 관리강화

- 환자 정보공유 체계 강화 및 완치까지 추적관리
 - ☛ 환자정보 공유 / 환자명부 비치 및 추적관리 / 복약확인, 상담·치료 등
- 학생 및 교직원 환자발생시 보건소 적극 활용 권장

다. 학생 손 씻기 운동 생활화

- 1일 8회 30초 이상 손 씻기 운동 전개
- 학교 신·개축 및 보수 시 손 씻는 시설 설치 (복도, 식당입구, 화장실)

라. 전염병 예방을 위하여 손 씻기 생활화하고 지속적인 홍보활동 강화

마. 학생들이 많이 모이는 동아리, 학교식당 주변 및 취약지역에 대한 청결을 강화하고 지속적인 방역활동 실시

바. 교내 학생식당 종사자에 대하여 위생교육 강화 및 식재료 검수에 대한 중요성 교육실시

사. 교내식당 식자재 구매 시 유통기한 초과 및 변질이 의심되는 품목에 대하여 검수절차 강화

아. 식당 종사자에 대한 정기 건강검진을 통하여 최고의 건강상태 유지

자. 학생들이 사용하는 편의점, 식당, 화장실 청결상태 최고수준 유지

차. 우리학교 교직원 및 학생환자 발생 시 한방병원 및 ,상지푸른의원 (보건소) 이용 적극권장

○ 한방병·의원 일반현황

구 분	계	직 원	구 호 인 원		병 실	구급차	주차장	비고
			의 사	간호(조무사)				
내 용	71	39	15	6(10)	100	1	100	

☛ 진료종목 : 침구과, 신경정신과, 한방재활과, 안이비인후피부과, 내과, 소아청소년과, 부인과, 푸른의원(양방)

○ 상지대학교 한방병원



○ 한방병원 원무과



○ 상지푸른의원



○ 한방병원 주차장



○ 방사선 사진 촬영



○ 임상 실험



○ 채혈



■ 전염병 (질병) 감염증 증상 대응지침

□ 목 적

코로나바이러스 - 19 감염증 확진자 발생이 수도권, 우리학교가 위치한 원주권 및 인근 지역사회로 확산 증가하여 질병관리청 및 교육부 지침을 준수하고 현 상황에 맞는 학사일정을 진행하고 있으며 우리 구성원모두 안전한 지대에서 행정업무를 수행하고 학사지원을 원활하게 하여 학생들이 2023학년 학업도 코로나-19로부터 안전하고 쾌적한 분위기에서 대학생활을 할 수 있도록 행정업무를 지원하는데 있습니다.

□ 중 점 및 방 침

- 구성원 모두 예방수칙을 준수 감염증 확진자 발생 근절
- 감염증 예방을 대체 할 수 있는 방법은 개인 스스로 예방수칙 준수
- 외출 복귀 후 손 및 외부로 노출된 부분을 깨끗하게 세척은 생활화
- 사무실 집기류 (컴퓨터 자판, 전화기, 출입문 손잡이) 등 일상생활시 접촉을 많이 하는 집기류 모두에 대하여 살균 소독제로 소독
- 우리 구성원 모두는 사적인모임 및 인파가 모이는 곳은 스스로 피하기
- 가족단위 모임은 가능하면 집에서 보내는 것이 예방수칙 준수에 기여
- 구성원 모두가 코로나19 감염증예방 계도요원으로써 임무수행
- 본인스스로 주기적으로 자가진단을 실시하여 이상 증상을 감지했을 경우 지역 내 보건소 및 지정 의료기관 방문 사전점검 실시 요망
- 증상 및 확진자로 판 명시 신속하게 보고 후 자가 격리 요망

□ 법 적 근 거

- 제38조 위기경보발령 등
 - 「재난관리주관기관장은 대통령령으로 정하는 재난에 대한 징후를 식별 및 예상되는 경우 위험수준 발생 가능성을 판단하여 부합되는 조치를 한다.

□ 전염병 (질병) 감염증 증상 및 예방법

- 코로나바이러스 감염증-19 원인 병체로 밝혀졌으나 현재 정확한 감염원 및 전파경로는 확인되지 않음(사람과 사람 사이 전파 가능성)
- 주요증상 : 고열, 발열, 인후통, 호흡곤란, 폐렴, 호흡기 증상 (기침, 숨 가쁨)
유사한 증상을 보인 끝에 심한 경우 폐포가 손상되어 호흡 부전으로 사망에 이르기도 함.
- 예방법 : 외출 전 후 흐르는 물에 30초 이상 자주 손 씻기, 외출 시 위생 마스크 착용, 기침할 땐 옷소매 및 손수건으로 가리고 한다.
- 정부 질병관리청에서 제시하는 예방수칙 준수 및 교육부 관리지침에 준하여 학사일정 진행.
- 자가진단을 생활화하고 현장에 맞는 예방수칙을 준수 감염을 차단 한다.

□ 개인위생 및 관리대책

- 흐르는 물과 비누 또는 알콜 세제로 손 씻기
- 기침 할 때는 휴지나 팔꿈치로 코와 입을 가리기
- 감기증상 있는 사람과 접촉을 피하기
- 살아있는 야생동물이나 축산동물과 접촉을 피하기

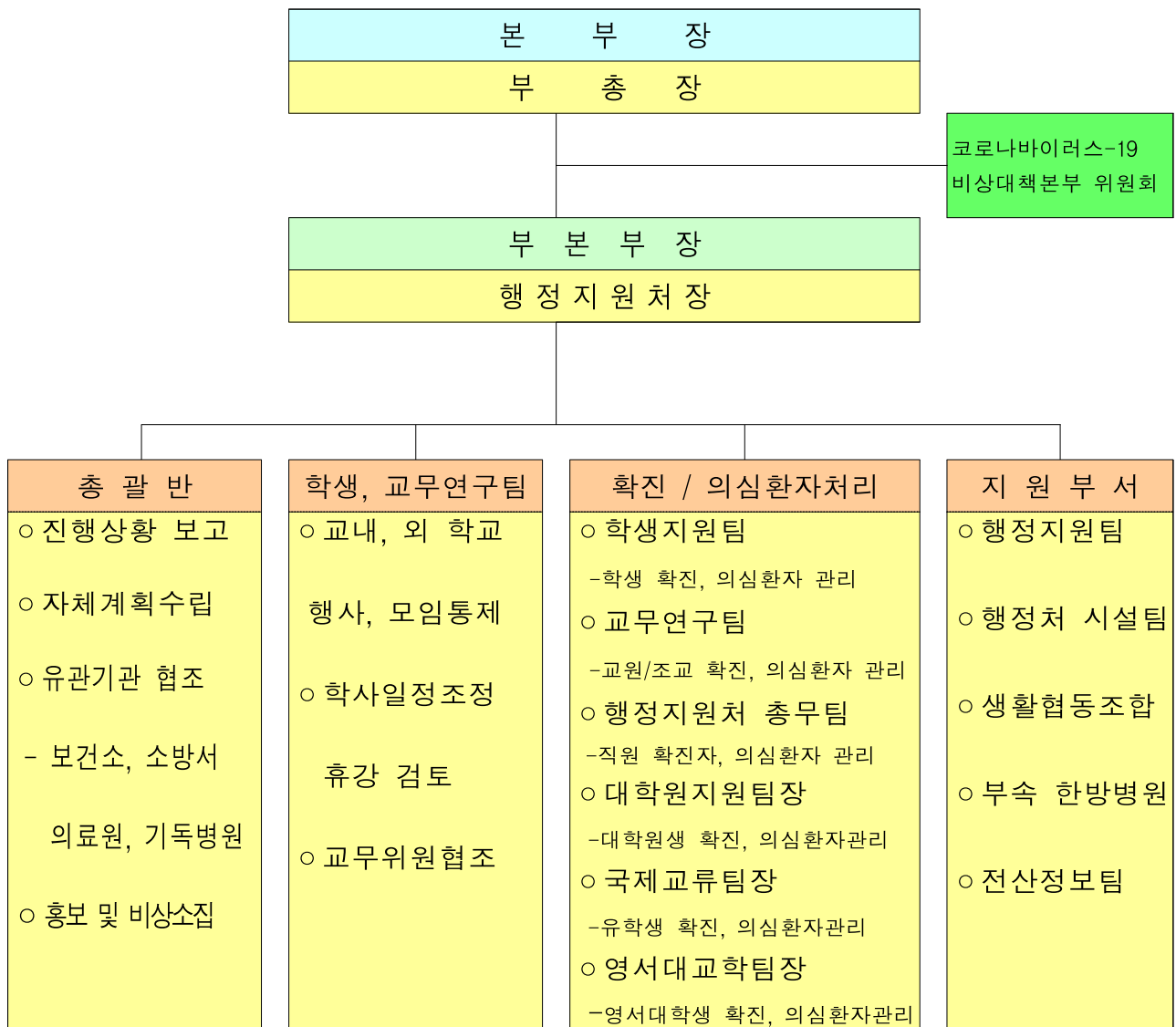
□ 일반현황

- 시행기간 : 현재부터 - 코로나바이러스 감염증-19 종료 시까지
- 적용대상 : 상지대학교 행정직원
- 적용지역 : 상지대학교 전지역

□ 기 본 방 침

- 대학자체 대응 매뉴얼작성 운영
- 질병예방 비상대책기구편성 운영
- 분야별 업무분장 신속 대응팀 구성 운영

□ 전염병 (질병) 감염증 비상대책 본부



☛ 전염병 (질병) 감염증대응 비상대책기구 : 위원장 ⇨ 부 총 장

- 비상대책위원 ⇨ 교육연구처장, 기획처장, 대학원장, 대외협력처장, 부속 한방병원장, 입학처장, 학생지원취업처장, 생활관장, 행정지원처장, 총학생회장, 부학생회장

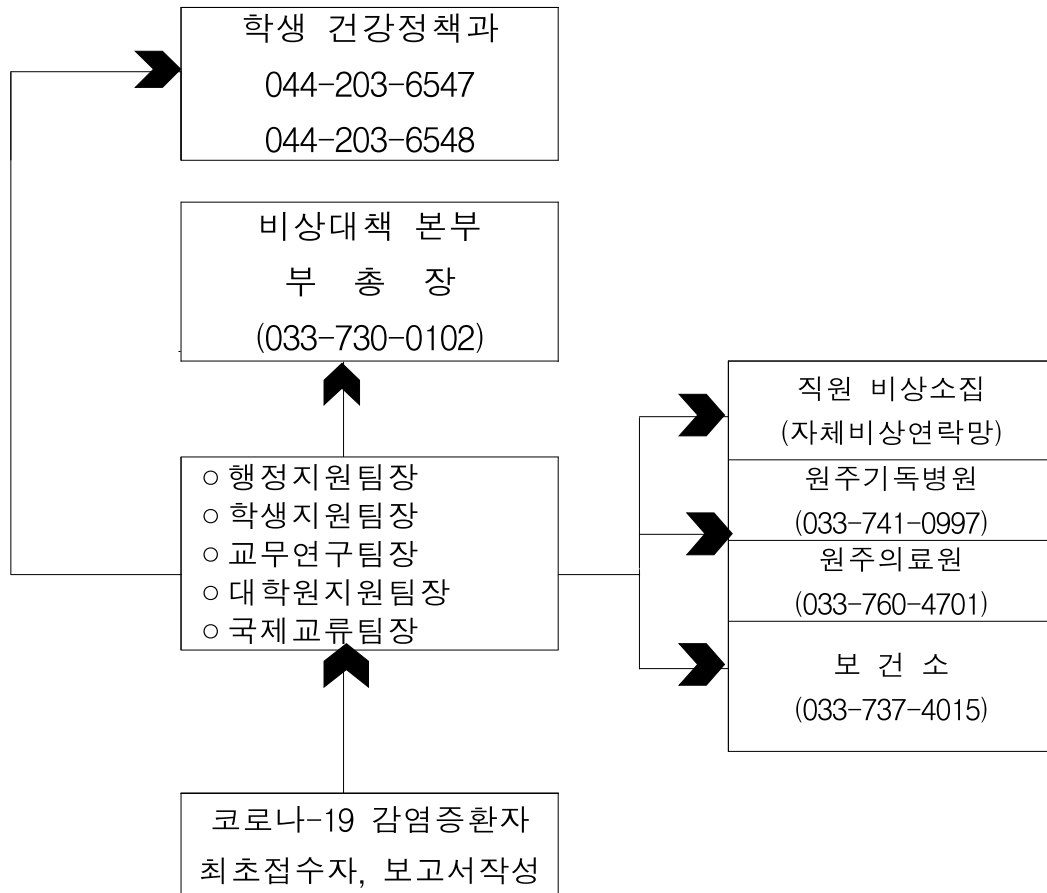
□ 전염병 (질병) 감염증 대책반 업무분장

담당부서	업 무 내 용	담당책임자
질병예방총괄반	○ 재난 및 안전관리 부서별 업무분장 ○ 위기관리 체계구축 및 사태발생시 지휘총괄 ○ 위기관리 실무매뉴얼관리·운영 총괄 ○ 코로나바이러스 감염증-19 자체계획 수립 및 전파 ○ 비상연락망 최신현황 유지, 부서, 단과대 협조공문 발송 ○ 팀별 사고발생시 부서장 비상대책본부장에 보고	행정지원팀 예비군연대 참 모
확진, 의심환자 발생 시 신속한 보고 체계 확립	<pre> graph LR A[○행정지원팀장 (직원) ○교무연구팀장 (교원/조교) ○학생지원팀장 (학생) ○대학원팀장 (대학원생) ○국제교류팀장 (유학생)] --> B[비상대책본부 (부 총 장) (730-0102)] B --> C[교육부학생 건강정책과 (044-203- 6547, 6548)] </pre>	교육부학생 건강정책과 (044-203- 6547, 6548)
한방부속병원 상지대보건소	○ 학교 전염병 대비 자체계획 수립 ○ 실무대응 매뉴얼관리 (질병 의심환자 격리조치) ○ 보건소와 협조체제유지 환자 발생 시 즉시이송	총 무 과 장 업무 담당자
생활협동조합	○ 학생 및 교직원식당 위생관리 예방수칙 홍보 ○ 코로나바이러스 감염증-19 예방수칙 준수확인 ○ 식당입구 손 세정제확보 비치활용 요망	생활협동 팀장 (창조관,민주관, 학생, 교직원식당)
산학 협력단 사회성장센터	○ 산학협력단 도시락 작업장 청결상태 유지 ○ 사회협력단 외부기업 신종 코로나바이러스 예방활동 준수 및 홍보 활동 강화, ○ 손 세정제 확보 각 사무실 입구 비치활용	산학협력단 부장
단과대학지원팀	○ 단과대 별 코로나바이러스 감염증-19 예방수칙 홍보 및 독려 (인트라넷참고) - 학생들이 잘 볼 수 있는 공간에 부착 홍보 ○ 학과 조교요원활용 손세정제 관리 및 강의실 소독	단 과 대 학 교학지원 팀장
국제교류팀	○ 외국인 유학생 위생 및 기타사항 관리 철저 ○ 본교 교환학생 지속적으로 건강상태 점검	국제교류팀장

구 분	업 무 내 용	업무담당자
행정지원처 행정지원팀	○ 손 소독제 구입비 확보 ○ 교내 홍보현수막 설치 (2개소) - 정문, 동악관 게시 대 ○ 행정직원 신종 코로나바이러스 관련 문자발송 ○ 직원 확진 및 의심환자 발생 시 자료종합 보고준비	행정지원팀장
학사지원팀	○ 질병 전염병 확산상황에 따라서 수업일정 조정 및 휴강조치 ○ 인접부서와 유기적인 협조체제 유지 ○ 이상 징후포착시 즉각조치할수 있도록 준비	학사지원팀장
학생지원팀	○ 학생들 단체 활동 및 각종행사일정 조정 ○ 코로나바이러스 감염증-19 인트라넷 팝업창 공지 ○ 코로나바이러스 감염증-19 질병예방 홍보문자 발송 ○ 코로나바이러스 감염증-19 확진 및 의심환자 발생 시 비상대책본부, 교육부 보고 - 비상대책본부 : 처장 ⇒ 비상대책본부장(부총장) - 교육부 학생건강 정책과 - 연락처 : 044) 203-6547, 203-6548 ☛ 전자메일 확인 발송 후 도착여부 확인 - 단과대학지원팀 시행여부 지속적 확인 ○ 자료종합 관계부처 보고 ○ 학생 및 근로 장학생 확진, 의심환자 발생시 비상대책본부, 교육부 보고 준비	학생지원팀장
행정지원처 시 설 팀	○ 손 소독제 전기 연결 상태 확인 ○ 기간 동안 시설, 전기, 냉방관리상태 점검 ○ 취약지역, 의심지역, 쓰레기장 집중방역 실시 ○ 확진자 및 의심환자 발생건물, 인근지역 방역 실시	시 설 팀 장
교무 연구팀 대학원지원팀	○ 교원 신종 코로나바이러스자료 전자메일 발송 ○ 교원, 조교 확진 및 의심환자 발생 시 자료 종합 ○ 대학원생 확진 및 의심환자 발생 시 관리, 보고	교무 연구팀장 대학원지원팀장
전산 정보팀	○ 인트라넷 팝업창 자료 공지 ○ 문자발송 학생 전화번호 확보 협조 ○ 비상대책본부 홍보 및 통지내용 발생시 교직원 문자, 인트라넷 공지	전산정보팀장

□ 전염병 (질병) 감염자 발생 시 보고체계 (총괄)

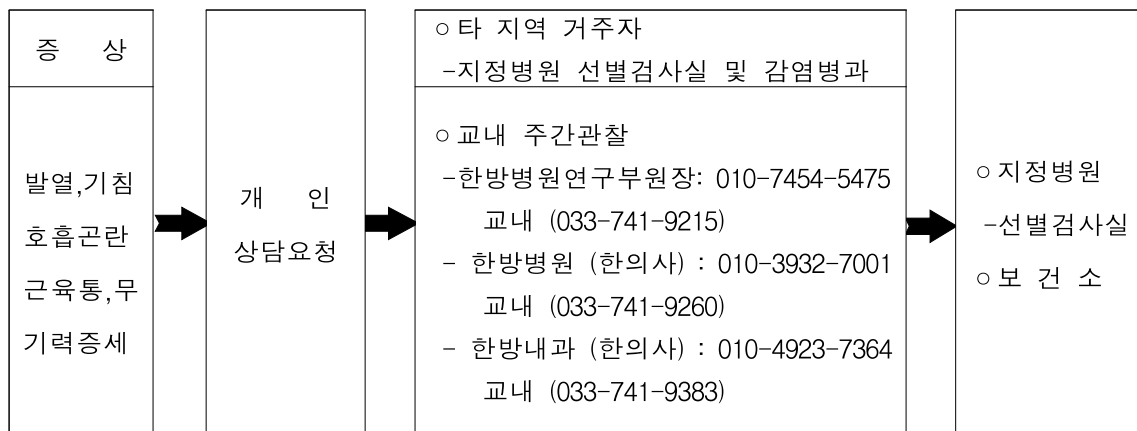
○ 상황보고 체계도



○ 유관기관 협조사항

- 의료원, 기독교병원, 보건소 : 코로나바이러스 감염증-19 의심환자 발생 시 협조 요청
- 직원소집 : 비상소집 발령 시 부서에 부여된 임무수행

○ 개인별 교내 상담요청 방법



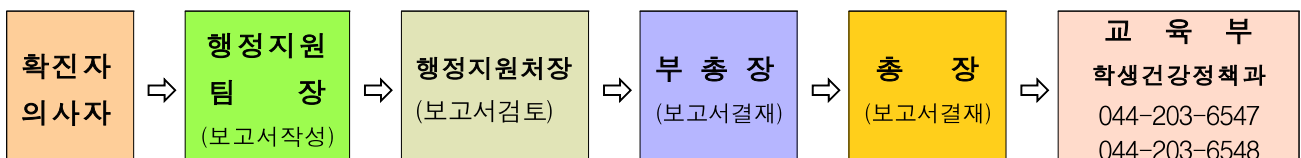
□ 확진, 의심환자 유증상자 접촉자 관리

구 분	내 용	조 치 사 항	접 촉 자 관 리
확진환자	○ 검사 시 감염병 양성으로 확인된 자	○ 지정병원 이송 및 입원치료	○ 확진환자, 접촉일로 부터 14일간 자가 격리 - 매일 2회 위치확인 발열, 호흡기증상 확인
의사환자	○ 발열 (37.5℃ 이상) 또는 호흡기증상(기침, 인후통)	○ 자가 격리, 지정병원 입원치료 - 지정병원 입원치료	○ 의심환자와 접촉자증상이 있을 경우 마스크 착용후 관할 보건소, 선별, 의료기관 진료
유증상자	○ 코로나19 발생국가 방문 후 14일 이내 발열, 호흡기 증상이 있는 자 ○ 의사소견 코로나19가 의심이 되는 자	○ 검사결과에 따라 조치 (양성) 확진환자로 분류관리) - (음성) 증상발현일 (입국) 이후 14일간 자가 격리	

□ 확진, 의심환자, 유증상자 발생 시 매뉴얼

○ 당사자 본인 및 전 직원에게 마스크를 착용홍보 교내 상담소 상담요청 ☞ 1일 2회 이상 자체 발열 검사 권고
○ 비상대책본부, 원주 보건소, 교육부(학생건강정책과), 질병관리본부 콜센터 1339로 즉시 신고 (6하 원칙 보고서 작성)
○ 전부서 신속한 상황전파 (인트라넷공지, 마스크착용, 이동, 상호 접촉금지, 기타 제반사항)
○ 확진환자 또는 의사환자와 접촉하거나 발열(37.5℃ 이상), 호흡기 증상 (기침, 인후통)이 있는 직원의 경우 보건당국에서 조치 전까지 별도의 자가 격리 및 총무팀 통보 휴가처리
○ 보건당국의 조치사항이 있는 경우 - 보건당국의 지시에 따라 역학조사, 교내 전 지역 방역, 소독 실시 - 코로나19 확진 검사 등을 실시 협조·지원 ☞ 질병관리본부 소독 안내 지침에 따라 소독을 실시 후, 24시간이후 사용 홍보
○ 보건당국의 지시에 따라 확진 검사 실시 후 결과에 따라 후속 조치 - 시행 협조, 지원, 입원, 자가 격리 또는 격리 해제 등

□ 확진자 및 의심환자 발생 시 보고체계도

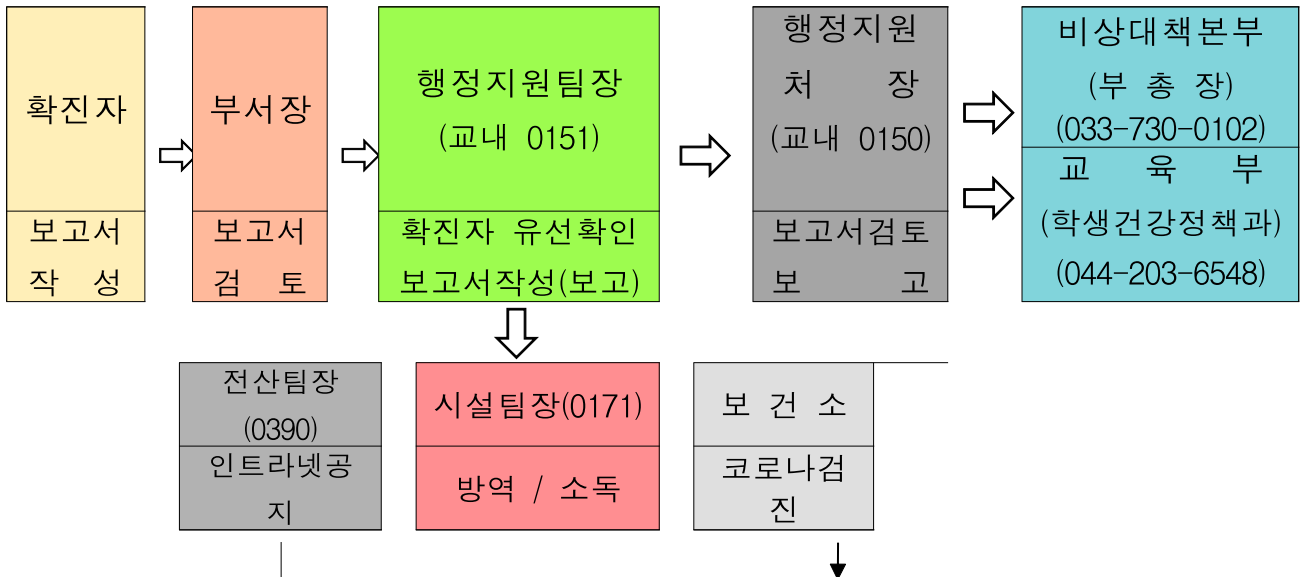


☞ 관내 원주보건소 협조체제 유지

□ 직원 (외부) 확진 자와 접촉 확진증상 발생 시 세부 조치내용

구 분	현 상 황	조 치 내 용	비 고
확진증상	○외부에서 직원 확진자와 접촉 확진자 증상 환자발생 상황 - 확진자 접촉후 동선 및 방문, 지역, 추가접촉자등 6하 원칙 보고서작성 (부서장) 보고 - 부서장 (행정팀장) 유선보고후 보고서 제출 - 지역보건소 전화 확인후 검진 요청 보건소 검진결과 지침준수	○행정팀장 ⇒ 보건소 검진요청 결과, 코로나 휴가처리 지정병원 입원, 3-4일간 자가격리 완쾌후 여건고려 출근, 전직원 마스크착 용, 교내,외 출타, 이동제한, 외부 인 접촉 금지 (교내서 확진자 근 무부서 인근 전체동 방역 및 소독 후 24시간이후사용 인트라넷 홍보 - 보고서작성 (행정지원처장)보고 비상대책본부 보고, 총장 승인후 교육부 (학생건강정책과) 보고	

○ 직원 (외부) 확진자 발생 시 단계별 조치사항



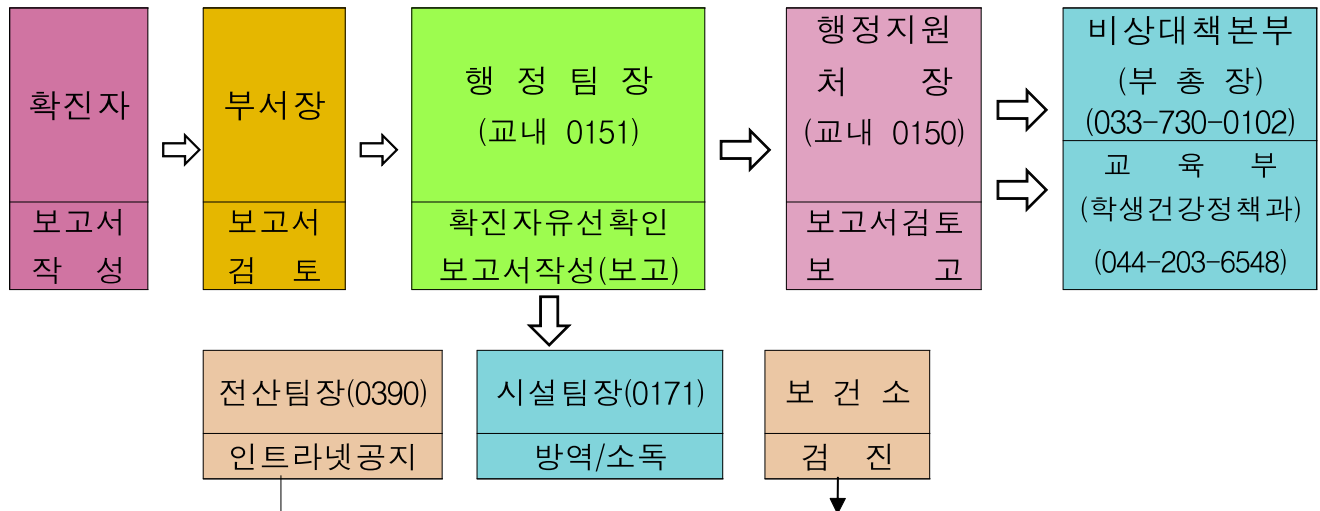
○ 각자의 임무

- 확진증상자 : 확진자 접촉 후 동선, 추가 접촉자등 6하 원칙 보고서 작성
- 해당부서장 : 우리부서 확진 증상자 발생보고 (행정팀장)
- 행정팀장 : 확진 증상자 및 의심환자 발생부서 전 직원 조기 퇴근 지역보건소 검진 의뢰 결과에 따라 지정병원입원 및 3-4일간 자가격리 실시(코로나휴가처리) 비상 대책본부 통제 사고보고서 검토 후 행정지원처장 보고, 전산정보팀장 (현 상황 인트라넷공지),
공지사항 : 전 직원 마스크착용, 외부출타, 이동, 외부인원 접촉근절, 사무실환기 실시, 시설팀장 (확진, 의심증상자 발생부서 전 체동 (방역/소독지시 및 확인감독 결과보고)
- 행정지원처장 : 보고서 검토 (비상대책본부 ⇔ 부총장 ⇔ 총장 승인후, 교육부 학생정책과 보고 첨부 보고서양식 참고

□ 교내 확진자와 접촉 유증상자 발생 시 세부 조치사항

구 분	현 상 황	조 치 내 용	비고
유증상자	○교내 확진자 접촉 유증상 의심환자 발생 상황 - 확진자와 접촉후 동선 및 방문지역, 추가접촉자등 6하 원칙 보고서작성, 부서장 (행정팀장) 보고	○행정팀장 ⇒ 보건소 검진요청 코로나 휴가 처리 지정병원입원, 3-4일간 자가격리 완쾌후 여건고려 출근, 전 직원 마스크착용, 교내,외 출타, 이동제한, 외부인 접촉 금지 (교내서 확진자 근무부서 인근 전체 동 방역 및 소독 후 24시간이후사용 인트라넷 홍보 -보고서작성 (행정지원처장)보고, 비상대책본부 보고, 총장 승인 후 교육부 (학생건강정책과) 보고	

○ 교내 확진자 접촉 유증상자 발생시 단계별 조치사항



○ 각자의 임무

- 의심증상자 : 확진자 접촉 후 동선, 추가 접촉자등 육하원칙 보고서 작성
- 해당부서장 : 우리부서 확진자 및 의심증상자 육하원칙 사고보고서 작성 행정팀장에 보고
- 행정팀장 : 의심환자 발생부서 전 직원 조기 퇴근 지역보건소 검진의뢰 결과에 따라 지정병원입원 및 3-4일간 자가격리 실시(코로나휴가처리)사고보고서 검토후 행정지원처장 보고, (현 상황 인트라넷공지), **공지사항 : 전 직원 마스크착용, 외부출타, 이동, 외부인원 접촉근절, 사무실환기 실시, 시설팀장 (확진 및 의심증상자 발생부서 전체동 (방역 / 소독지시 및 확인감독 결과보고)**
- 행정지원처장 : 보고서 검토 (비상대책본부 ⇔ 부총장 ⇔ 총장 승인후, 교육부 학생정책과 보고 보고서양식 참고

전염병 (질병) 감염증예방 비상대책본부

■ 전염병(질병) 예방홍보 스티커

질병관리본부 KCDC

꼭! 코로나바이러스감염증-19 예방 기억해야 할 행동수칙

국민 예방수칙

- 흐르는 물에 비누로 꼼꼼하게 손씻기
- 기침이나 재채기할 때 옷소매로 입과 코 가리기
- 씻지 않은 손으로 눈·코·입 만지지 않기
- 발열, 호흡기 증상자와의 접촉 피하기
- 의료기관 방문 시 마스크 착용하기
- 사람 많은 곳 방문 자제하기

특히 임신부, 65세 이상, 만성질환자 외출 시 꼭 준수

유증상자* 예방수칙 *발열, 호흡기 증상(기침, 목아름 등) 이 나타난 사람

- 등교나 출근을 하지 않고 외출 자제하기
- 3-4일 경과를 관찰하며 집에서 충분히 휴식 취하기
- 38℃ 이상 고열이 지속되거나 증상이 심해질 경우 콜센터(☎1339, 지역번호+120), 관할보건소 문의 및 선별진료소 우선 방문 후 진료받기
- 의료기관 방문 시 마스크 착용 및 자가 이용하기
- 진료 의료진에게 해외여행력 및 호흡기 증상자와의 접촉여부 알리기
- 국내 코로나19 유행지역에서는 외출, 타지역 방문을 자제하고 격리자는 의료인, 방역당국의 지시 철저히 따르기

• 코로나바이러스감염증-19 정보는 www.kdca.go.kr 또는 www.mhwh.go.kr에서 확인하세요

발행일: 2020. 2. 25

질병관리본부 KCDC

비누로 꼼꼼하게 30초 이상

[올바른 손씻기 6단계]

- 1 손바닥
- 2 손등
- 3 손가락 사이
- 4 두 손 모아
- 5 엄지 손가락
- 6 손등 밑

올바른 손씻기와 기침예절로 많은 감염병을 예방할 수 있습니다.

기침할 때 옷소매로 입과 코를 가리고!

[올바른 기침예절]

- 1 휴지나 손수건으로 입을 가리기
- 2 옷소매로 입을 가리기
- 3 기침 후 비누로 손씻기

발행일: 2019.11.5

발행일: 2020. 2. 27.

질병관리본부 KCDC

코로나19 올바른 마스크 착용법

“마스크 착용으로 감염병 예방할 수 있습니다”

- 1 마스크를 착용하기 전, 흐르는 물에 비누로 손을 꼼꼼하게 씻으세요
- 2 마스크로 입·코를 완전히 가려서, 얼굴과 마스크 사이에 틈이 없게 하세요
- 3 마스크 안에 수건, 휴지 등을 넣어서 착용하지 마세요
- 4 마스크를 사용하는 동안 마스크를 만지지 마세요
마스크를 만졌다면 흐르는 물에 비누로 손을 꼼꼼하게 씻으세요
- 5 마스크를 벗을 때 끈만 잡고 벗긴 후, 흐르는 물에 비누로 손을 씻으세요

접이형 제품 착용법

- 1 마스크 앞면을 펼친 후 양쪽 날개 끝을 오므려주세요
- 2 고정심 부분을 위로 하여 코와 입을 완전히 가려주세요
- 3 머리끈을 귀에 걸어 위치를 고정해주세요
- 4 양 손가락으로 코밴이 코에 밀착되도록 눌러주세요
- 5 공기누설을 체크하여 안전에 마스크를 밀착시켜주세요

컵형 제품 착용법

- 1 머리끈을 아래로 늘어뜨리고 가변게 잡아주세요
- 2 코와 입을 감싸도록 앞쪽에 밀착시켜주세요
- 3 한 손으로 마스크를 잡고 위 끈을 뒷머리에 고정합니다
- 4 아래 끈을 턱쪽에 고정하고 고리에 걸어 고정합니다
- 5 양 손가락으로 코밴이 코에 밀착되도록 눌러주세요
- 6 공기누설을 체크하여 안전에 마스크를 밀착시켜주세요

출처: 식품의약품안전처 보건용 마스크 올바른 사용법

질병관리본부 KCDC

식품의약품안전처

코로나19 상황에서

마스크 올바른 사용법

- KF94 마스크** • 코로나19 의심환자를 돌보는 경우
- KF80이상 마스크**
 - 기침, 목아름 등 호흡기 증상이 있는 경우
 - 건강취약계층*과 기저질환자*가 다른사람과 접촉하는 경우
- 비말차단용·수술용 마스크**
 - 장시간 착용해야 하는 환경·더운 여름철·호흡이 불편한 경우에 사용이 편리

* 건강취약계층: 노인, 어린이, 임신부, 만성질환자 등
* 기저질환자: 만성 폐질환, 당뇨, 만성 신질환, 만성 간질환, 만성 심혈관질환, 혈액암, 항암치료중인 환자, 면역억제제 복용 중인 환자

☞ 미세입자 차단 ☞ 호흡 용이성 ☞

KF94 > KF80 > 비말 차단용 > 수술용

KF94 < KF80 < 비말 차단용 < 수술용

- 마스크 착용 전 깨끗이 손 씻기
- 입과 코를 가리고, 틈이 없도록 착용
- 착용중 마스크 만지지 않기
만진 후 깨끗이 손씻기

자가격리환자 생활수칙



감염 전파 방지를 위해 바깥 외출 금지

※ 자가격리대상자는 "감염병의 예방 및 관리에 관한 법률"에 따라 감염 전파 방지를 위해 격리에 협조해주시길 바랍니다.
*재택치료기간(14일) 동안 1인 1실의 방에 또는 1인 1방의 아파트 방에 체할 수 있습니다.



독립된 공간에서 혼자 생활하기

- 방문은 닫은 채 창문을 열어 자주 환기 시키기
- 식사는 혼자서 하기
- 가능한 혼자만 사용할 수 있는 화장실과 세면대가 있는 공간 사용하기 (공용으로 사용 시, 사용 후 락스 등 가정용 소독제로 소독하기)



진료 등 외출이 불가피할 경우 반드시 관할 보건소(담당공무원)에 먼저 연락하기



가족 또는 동거인과 대화 등 접촉하지 않기

- 불가피할 경우, 얼굴을 맞대지 않고 마스크를 쓴 채 서로 2m이상 거리 두기



개인물품(개인용 수건, 식기류, 휴대전화 등) 사용하기

- 의복 및 침구류 단독세탁
- 식기류 등 별도 분리하여 깨끗이 씻기 전 다른 사람 사용 금지



건강수칙 지키기

- 손씻기, 손소독 등 개인위생 철저히 준수
- 기침이 날 경우 반드시 마스크 착용
- 마스크가 없을 경우 옷소매로 입과 코를 가려 기침하기 기침 후 손씻기-손소독 하기

자가치료 기간동안 관할 보건소(담당공무원)가 연락하여 증상 등을 확인할 예정입니다.
격리해제일까지 본인의 발열, 증상 등을 모니터링하여 기록하여 주시기 바랍니다.

증상 모니터링 방법

- ☑ 매일 아침, 저녁으로 체온 측정하기
- ☑ 관할 보건소(담당공무원)에서 1일 2회 이상 연락 시, 체온, 증상 알려주기
- ☑ 호흡기증상 등 감염 증상이 나타나는지 스스로 건강상태 확인 후 모니터링 서식에 기록하기(서식6)

코로나바이러스감염증-19 주요 증상

- ☑ 발열(37.5°C 이상)
- ☑ 권태감
- ☑ 인후통
- ☑ 호흡기증상(기침, 호흡곤란 등)
- ☑ 폐렴

2020.04.05.

자가격리대상자 가족·동거인 생활수칙



최대한 자가격리대상자와 접촉하지 않기

- 특히 노인, 임산부, 소아, 만성질환, 약 등 면역력이 저하된 분은 접촉 금지
- 외부인 방문 금지



불가피하게 자가격리대상자와 접촉할 경우 마스크를 쓰고 서로 2m 이상 거리 두기



자가격리대상자와 독립된 공간에서 생활하고, 공용으로 사용하는 공간은 자주 환기 시키기



물과 비누 또는 손세정제를 이용하여 손을 자주 씻기



자가격리대상자와 생활용품(식기, 물컵, 수건, 침구 등) 구분하여 사용하기

- 자가격리대상자의 의복 및 침구류 단독세탁
- 자가격리대상자의 식기류 등은 별도로 분리하여 깨끗이 씻기 전 다른 사람 사용 금지



테이블 위, 문 손잡이, 욕실기구, 키보드, 침대 옆 테이블 등 손길이 많이 닿는 곳의 표면 자주 닦기



자가격리대상자의 건강상태 주의 깊게 관찰하기



자가격리대상자의 동거인(가족 등)이 많은 사람과 접촉 및 집단시설* 관련 종사자는 자가격리자의 격리해제일까지 스스로 업무제한 권고

*집단시설 : 학교, 학원, 어린이집, 유치원, 사회복지시설, 산후조리원, 의료기관 등

코로나바이러스감염증-19 주요 증상

- ☑ 발열(37.5°C 이상)
- ☑ 권태감
- ☑ 인후통
- ☑ 호흡기증상(기침, 호흡곤란 등)
- ☑ 폐렴

2020.04.05.

매일 2번 이상 환기하고, 주기적으로 소독 합니다



- 1 자연환기가 가능한 경우 창문을 상시 열어두고, 상시 열지 못하는 경우는 매일 2회 이상 주기적으로 환기합니다.
- 2 가정, 사무실 등 일상적 공간은 항상 깨끗하게 청소하고, 손이 자주 닿는 곳은 주 1회 이상 소독 합니다.
- 3 공공장소 등 다수가 오가는 공간은 손이 자주 닿는 곳과 공용 물건(카드 등)을 매일 소독 합니다.
- 4 소독을 할 때는 소독제(소독제 타수, 알코올 (70% 에탄올), 차아염소산나트륨(일명 가정용 락스 희석액 등)에 따라 제조사의 권고사항을 준수(물량과 용법 등)하여 안전하게 사용합니다.

거리는 멀어져도 마음은 가까이 합니다



- 1 모이지 않더라도 가족, 가까운 사람들과 자주 연락하는 등 마음으로 함께 할 기회를 만듭니다.
- 2 공동체를 위한 나눔과 연대를 생각하고, 코로나19 환자, 격리자 등에 대한 차별과 낙인에 반대합니다.
- 3 소외되기 쉬운 취약계층을 배려하는 마음을 나누고, 실천합니다.
- 4 의심스러운 정보를 접했을 때 신뢰할 수 있는지 출처를 확인하고, 부정확한 소문은 공유하지 않으며, 과도한 미디어 몰입을 삼갑니다.

더 자세한 사항은 ncov.mohw.go.kr를 참고해주세요.

아프면 3~4일 집에서 쉽니다



- 1 열이 나거나 기침, 가래, 근육통, 코막힘 등 호흡기 증상이 있으면, 집에 머물며 3~4일간 쉽니다.
- 2 증상이 있으면 주변 사람과 만나는 것을 최대한 삼가고, 집 안에 사람이 있으면 마스크를 쓰고 생활합니다. 특히 고령자·기저질환자와의 대화·식사 등 접촉을 자제합니다.
- 3 휴식 후 증상이 없어지면 일상에 복귀하고, 휴식 중에 38도 이상 고열이 지속되거나 증상이 심해지면 콜센터(☎1339, ☎지역번호+120)나 보건소에 문의합니다.
- 4 병원 또는 약국에 가거나 생활용품 사기 위해 어쩔 수 없이 외출을 해야 할 때에는 꼭 마스크를 씁니다.
- 5 가업, 사업주 등은 증상이 있는 사람이 출근하지 않게끔, 또는 집으로 돌아가 할 수 있도록 돕습니다.

사람과 사람 사이에는 두 팔 간격으로 충분한 간격을 둡니다



- 1 환기가 안 되는 밀폐된 공간 또는 사람이 많이 모이는 곳은 되도록 가지 않습니다.
- 2 일상생활에서 사람과 사람 사이에 2m의 거리, 아무리 좁아도 1m 이상의 거리를 둡니다.
- 3 다른 사람과 충분한 거리를 유지할 수 있도록 자리를 배치합니다.
- 4 많은 사람들이 모여야 할 경우 2m 간격을 유지할 수 있는 공간을 확보하거나 모이는 시간을 서로 다르게 합니다.
- 5 만나는 사람과 마스크 혹은 포옹을 하지 않습니다.

손을 자주 꼼꼼히 씻고, 기침 할 때 옷소매로 가립니다



- 1 식사 전·후, 화장실 이용 후, 외출 후, 코를 풀거나 기침 또는 재채기를 한 후에는 흐르는 물과 비누로 30초 이상 손을 씻거나, 손 소독제를 이용해 손을 깨끗이 합니다.
- 2 씻지 않은 손으로는 코, 입을 만지지 않습니다.
- 3 개인·공용장소에는 쉽게 손을 씻을 수 있는 세수대와 비누를 마련하거나 곳곳에 손 소독제를 비치합니다.
- 4 기침이나 재채기를 할 때에는 휴지·손수건 혹은 옷소매 안쪽으로 입을 가립니다.
- 5 발열, 기침, 가래, 근육통, 코막힘 등의 증상이 있거나 몸이 한 줄다고 생각되면 다른 이들을 위해 마스크를 착용합니다.

○ 결 론

우리 학교는 코로나바이러스감염증-19 예방을 위하여 질병관리청, 교육부 예방 지침을 철저하게 준수하여 감염병 오염을 사전에 차단하여 쾌적한 분위기에서 학업을 진행할 수 있도록 비상대책본부 및 매뉴얼을 작성 운영 합니다.

코로나19 특이사항 발생 보고(즉시[예문])

보고일시	기관명(부서명)	보고자			
		성명	사무실	핸드폰	e-mail
'23.02.10, 17:00	상지대학교 (제약공학과)	홍길동	033)738-7920	010-4734-9780	kjg9780@sangji.ac.kr

※ (작성요령) 본 서식은 기본적인 사항을 제시한 것으로 개별상황에 따라 서식 및 내용을 수정하여 활용 할 수 있음

‘23.02.10일 16시 현재, 강원지역 소재 상지대학교에서 신종코로나 “확진환자, 의사환자, 조사대상 유증상자” 1명 발생이 인지되어 보고 드림

□ 발생 개요

○ 학생 및 교직원 인적사항

- 소속 : 상지대학교(원주시) ☎대표 : 033-730-0114)
- 구분 : 내국인 학생, - 국적 : 한국, - 성명 : 심00(20세, 여)
- 학과/학년/재학여부 : 제약공학과/1학년/재학
- 중국 등 해외방문 이력(2023.2월 이후) : 없음.

○ 발생현황 : 1명('23.02.10,15시 기준)

- 발생자 상황 : 강원도소재 원주의료원에 격리되어 검사 및 치료 중
- 발생인지일시 : 2023년2월08일/보건당국 인지여부 : 2023년2월08일
- 해당 환자의 주변인 밀접 접촉 실태 :
 - * 학교 출입여부 없음 (2월달을 기준으로).
 - * 가족 및 동거인 현황 : 아버지, 언니

(확진판정 받고 가족 다 검사를 한 결과 음성판정.)

☐ 발생 인지경위

- 2023년 02월 08일 16시-17시경 : 원주시 보건소 선별진료소에서 확진 후 보건당국에서 격리되어 원주의료원에서 치료 중

☐ 검사결과

- 02월 08일 16시-17시 : 1차 검사 결과 ‘양성’

☐ 대학 등의 조치사항

- 퇴원시 까지 매일 2회 학과사무실에서 아침, 저녁으로 모니터링 실시

☐ 향후 계획

- 퇴원 시 까지 매일 2회 학과사무실에서 아침, 저녁으로 모니터링 실시

☐ 기타 참고사항

○ 감염경로

- 체조교실 다니고 있는 학생을 심00의 친구가 만났고, 심00 학생은 체조교실 다니고 있는 심00의 친구를 심00 학생이 만났음. 심00의 친구가 양성 판정을 받았고, 심00은 06일에 두통과 미열이 있어 07일에 원주시보건소 선별진료소에서 검사를 받았고 08일에 양성 판정을 받아 원주의료원에 입원하여 치료 중입니다.

(감염경로 : 체조교실 학생 → 심00의 친구 → 심00)

○ 현재 몸 상태 (2023.02.08. 15시(예))

- 처음에 두통과 미열이 있었지만, 15시에 연락 왔을 때 현재는 두통은 있으나 미열은 약하고 맛과 냄새를 느끼지 못한다고 합니다.

제 3절 학교 식중독 사고예방 자체 계획

1. 개 요

학교급식 현장에 HACCP 원리를 적용한 “학교급식 위생관리 시스템”의 정착과, “학교단위 자주위생관리 능력을 배양하고” 식중독을 예방하여 안전하고 맛있는 급식 제공

2. 방 침

가. 학교급식 위생관리 지침서 준수

나. 학교급식 위생·영양관리 실명제 도입

다. 학교급식 위생·안전관리기준 및 식재료 품질관리기준 마련

라. 년2회 조리 종사자 채용 시 위생교육 실시 (기간 : 05일간)

마. 급식종사자 개인위생 및 학생 식품안전교육 강화

○ 학교급식종사자는 년2회 6월마다 1회 이상 건강검진

○ 조리 종사자 위생교육 월1회 실시

○ 조리종사자, 학생대상 개인위생 및 식품안전교육 강화

○ 홀내 손씻기 시설 구비, 조리종사자 손 씻기 생활화, 재료 구비

바. 안전하고 우수한 식재료 사용

- 급식관련 계약정보 공개 및 객관적이고 공정한 업체선정
- 안전과 품질이 우선적으로 고려되는 식재료 구매방법 적용
- 유통단계 축소를 통한 비용 절감으로 우수한 식재료를 저렴하게 구매 할 수 있도록 학교 간 공동구매 및 생산자단체 직거래 확대
- 학교급식 식재료의 품질관리기준 준수
- 급식사고 발생 시 이력 추적이 가능한 식재료 사용

사. 일일 조회를 통하여 조리종사자 컨디션 및 위생상태 확인

3. 주요내용

가. 구내식당 최신시설 및 장비 설치

나. 식자재 및 식당관리

- 식중독지수 단계별 위험 식자재 구매 통제 프로그램 적용
- HACCP 인증업체로 식자재 납품 : 아워홈, 푸드머스
- 학생들 기호에 맞게 다양한 음식 제공
- 아늑한 분위기에서 식사할 수 있도록 식당 분위기 개선
- 가능하면 유기농 식자재 사용

다. 식재료 원산지 표시

구 분	소 고 기	돼지고기	닭 고 기	쌀	김 치
내 용	호 주 산	국 내 산	국 내 산	친환경 (국내산)	유기농 (국내산)

라. 학교급식관련시설 위생·안전점검 강화

마. 학교 식중독 사고 신속 보고 및 대응체계 운영

- 직장장은 동일한 원인으로 추정되는 설사 등의 환자가 2명 이상 동시에 발생한 경우 인지즉시 관할보건소에 신고
- ‘학교 식중독 조기경보 시스템’ 운영
- 환자치료 및 확산방지를 위하여 초동단계 대응조치 강구

바. 학교 식중독 사고 저 감화 계획수립 · 추진

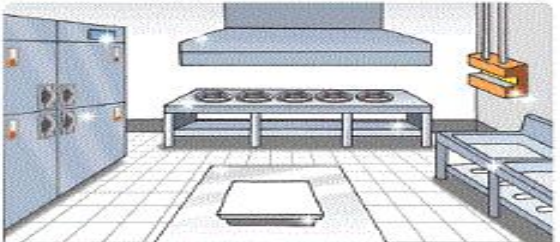
사. 안전하고 우수한 식재료 사용

- 식재료 구입 시 로컬 푸드(지역농산물) 및 친환경을 고려 선정
- 급식관련 계약정보 공개 및 객관적이고 공정한 업체선정
- 안전과 품질이 우선적으로 고려되는 식재료 구매방법 적용
- 학교급식 식재료의 품질관리기준 준수
- 식재료 구매 시 원산지와 규격 및 품질기준을 분명하게 제시하고
검수지침을 준수 위생상태 확인 등 대면검수 철저
- 학교에서 축산물 등급판정 확인 시스템 조회 의무화, 위·변조 의심업체
즉시 거래를 중지하고 관할 경찰서에 수사의뢰

사. 식중독예방 홍보스티커 부착 활용



아. 손 씻기 운동전개 식당내부 공지

01 손씻기의 생활화  작업 시작 전, 작업 공정 바뀔때, 화장실 이용 후, 배식 전 등	02 개인 위생관리 철저  깨끗한 복장 유지
03 깨끗한 물 사용  지하수는 반드시 끓여서 사용	04 조리실 내부 청결  항상 청결 유지
05 의심 식재료 사용 금지  유통기한 지난 식재료 등	04 계절별 우려식품 사용 자제  생어패류, 편육류 등

4. 추진계획

가. ‘학교 식중독 조기경보 시스템’ 운영 강화

나. ‘학교급식 안전성 확보방안 추진

- 식재료 원산지 확인 등 품질검사 실시 / 급식종사자 개인위생 및 교육 강화 / 학교급식 위생·안전점검 강화 / 식중독 발생 시 초동단계 신속대응 철저(식중독 발생사실 은폐 및 지연 보고 시 엄중 문책)
- ☛ 식중독 의심환자 2명이상 동시발생 인지즉시 보건소에 신고

다. 학교단위 자주위생관리 능력배양을 위한 위생·안전점검 강화

- 연 2회 정기점검 및 취약시기 수시점검·지도로 식중독 예방

라. 식당내부 및 집기류 주기적으로 보수, 교체

마. 주방바닥 공사 : 유크리티 시공

바. 식중독 지수 단계별 대응 전략 강력추진

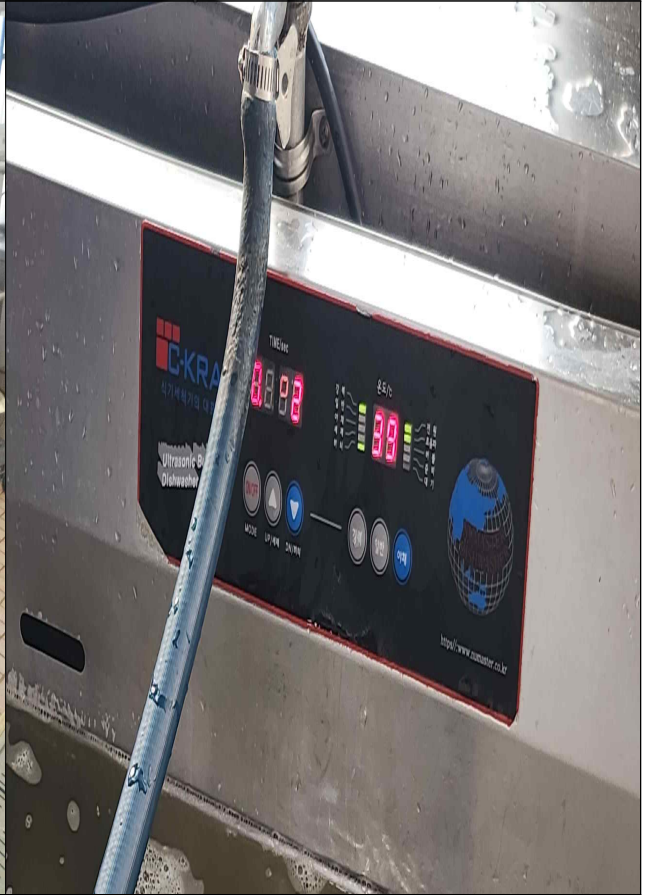
구 분	식중독 지수	대 응 전 략
1 단 계	10 - 34	○ 급식관리 철저, 식중독예방 교육
2 단 계	35 - 50	○ 식중독 위험 식자재 통제(어패류)
3 단 계	51- 84	○ 식중독위험 식자재 완전 통제 ○ 식중독 유발 메뉴 통제
4 단 계	85 이상	○ 시간대별 위생 점검 ○ 배식메뉴 주기적으로 확인 점검

○ 교내식당 식재료검수 장면



○ 자동식기세척기 외 6종 설치





○ 식당 및 주변 편의시설 정기방역작업



제 4절 교육시설물 안전관리 자체 계획

1. 개 요

- 가. 학교시설의 붕괴 및 화재 등의 재난으로부터 학생들을 보호하고 쾌적한 교육환경을 조성하기 위하여 사전점검, 재난위험시설 지정·관리 및 해소계획 등을 수립
- 나. 재난 및 안전관리 단계별 표준행동절차 마련, 유관기관과 유기적인 협조체제를 구축하여 재난대비 태세를 강구
- 다. 재난발생시 현장지휘체제의 확립, 긴급구조 및 복구대책 강구

2. 방 침

- 가. 단계별로 체계적인 재난관리가 이루어질 수 있도록 계획 수립
- 나. 계획의 실행성을 높이기 위해 재정·투자계획을 병행함.
 - 예방대책
 - 시설물 안전 및 소방점검, 위험시설물 특별관리
 - 대비대책
 - 비상연락망 수시점검, 유관기관 협조체제 구축, 건물 교육시설 재난공제회 가입
 - 복구대책
 - 자체복구계획 수립, 지방자치단체협조 긴급구조요청, 피해시설 긴급복구

3. 법적근거 및 재난관리 예방대책

가. 법적근거

- 헌법 제34조 제6항, 재난 및 안전관리기본법 제23조(집행계획수립)
- 재난안전관리기본법 및 시행령, 자연재해 대책법
- 재난 및 안전관리기본법 제6조, 동법 제22조에 국가안전관리기본계획(2005~2009)』
- 시설물 안전관리에 관한 특별법 제6조에 연2회 안전점검 실시

나. 재난관리 예방대책

- 안전점검 실시대상 (대학 내 모든 시설물 및 공사현장)
- 특정관리대상시설
 - 교육시설 중 안전이 우려되는 E·D급 시설에 대하여는 용도나 시설규모에 관계없이 재난위험시설로 지정·관리하고 C급 시설에 대하여는 중점관리 대상 시설로 지정·관리

재난위험시설 지정 절차

①시설물 이상발견 → ②자체 기술적 점검 → ③정밀안전진단 →④재난 위험시설지정 → ⑤응급조치 및 대책수립 → ⑥교육과학기술부 보고

○ 일반관리대상시설

- 시설물의 신축년도 및 면적에 관계없이 안전관리대상으로 지정·관리 해빙기(3~5월), 여름철(6~8월), 동절기(12~2월)에 각 1회 이상 안전점검 실시

○ 기타시설물

- 교내 모든 시설물 공작물이나, 옹벽, 석축 등을 안전관리대상으로 지정·관리

- ☛ 안전점검 실시결과를 토대로 시설물의 상태평가 각 건물별로 등급을 부여하고 C급의 경우는 중점관리대상 시설로 D·E급의 경우는 재난 위험시설로 분류함.

다. 재난예방 시설물 안전점검 실시계획

○ 운 영 관 리

- 안전점검을 통한 건축물에 내재되어 있는 위험요인이나 구조물의 기능 및 사용재료의 성능저하, 상태 및 안전성 등에 대하여 미리점검 평가하고 그 결과에 따라서 적절한 안전조치로 사고를 예방하고 보수가 요구되는 시설물을 즉시 보수하여 사용 가능토록 유지함.

○ 시설물 안전점검 계획

- 관련법에 의한 중복적인 안전점검을 해소하기 위하여 우리학교 실정에 맞게 계획수립 아래와 같이 계획함.
- 일상점검 : 매월 1회(학교 안전점검의 매월 4일 선정 실시)
- 정기점검 : 연2회 실시(전반기 5~6월, 후반기 11~12월중)
- 초기점검 : 준공 후 90일 이내에 실시
- 긴급점검 : 필요시 즉시, - 정밀안전진단 : 필요시 즉시
- ☛ 특정관리대상 시설의 지정·관리 등에 관한 지침(재난, 안전관리 기본법 시행령 제33조 제1항)에 의거 시행

○ 정기 및 수시점검 계획

점 검 시 기	점 검 내 용	비 고
정 기 점 검	○ 재난위험시설 지역 : 매월 1회 이상 ○ 중점관리대상 시설 지역 : 매반기 1회	
수 시 점 검	○ 재난관리 책임기관의 장이 필요하다고 판단할 때 점검대상 시설을 선정하여 점검 실시	

○ 분야별 안전점검 계획

대 상	방 법	점 검 기 관	주 기	관 련 법 규
건물, 축대 및 옹벽	정기점검	시설관리 책임부서	연 3회	재난관리법 제22조 교육시설법 제13조
엘 리 베이터	정기검사	한국승강기안전 관리원	연 1회	승강기제조및 관리에 관한 법률 제13조
전기시설	정기검사	전기안전공사	3년 1회	전기사업법제65조
소방시설	자체, 소방 시설 종합정밀점검	소방시설관리업자 소방서, 화재보험 협회, 소방시설 관리업자	월, 연 1회이상	소방법및공공기관, 방화관리에 관한규정 제 15조제2항
가스시설	정기검사	한국가스안전공사	연 1회	도시가스사업법제17조, 고압가스 안전관리법 제16조의 2 제1항
유 류 저장시설	정기검사	원주 소방서	연 1회	위험물안전관리법 제18조

4. 학교의 시설물 안전점검 실시방법

가. 일상점검 운영

- 점검시기 : 학교의 안전점검의 날(매월 4일) 시행
- 실시방법
 - 단과대학 및 부속기관은 단위별로 일상점검 실시(매월 4일)
 - 실시결과 경미한 사항인 경우 현지시정으로 조치
 - 사고위험 또는 결함이 있다고 판단되는 경우에는 시설팀으로 안전점검 요청
- 정기점검 운영
 - 교육부 시행계획에 의한 정기점검 시기는 해빙기(2~3월), 여름철(6~8월), 동절기(11~12월) 에 실시
 - 별도의 점검계획에 의거 시설팀 직원을 주축으로 정기점검을 실시한다.
- 시설물 안전관리 및 안전점검 책임자·담당자 지정

나. 업무담당 및 안전관리 책임자

담당부서	직책	성명	담당업무	연락처
시설팀	팀장	김남형	○ 안전점검관리 총괄	730-0171
생활협동조합	팀장	조형선	○ 교내식당관리(4), 식중독예방	738-7808
시설팀	팀원	박영혁	○ 실험실, 연구실 안전점검	738-7900
	팀원	남승현	○ 전기, 통신, 승강기, 소방 안전점검	738-8880
	팀원	남궁병욱	○ 시설물점검 및 유지관리	730-0177
	팀원	염창기	○ 건축, 토목, 교육시설보수 관리	738-8881
	팀원	곽병호	○ 냉난방, 가스, 위험물 안전관리	730-0172
	팀원	안경현	○ 각종시설, 급배, 설비관리	730-0173

5. 분야별 안전점검 방법

○ 건축, 토목분야

- 일상점검 : 육안과 간단한 측정기구에 의해 검사하고 건축물 및 구조물에 내재되어 있는 위험요인을 발견하고 그 진전 상황을 지속적으로 관찰함과 동시에 초기점검에서 도출된 붕괴유발 부재 등에서 문제점이 발견되면 즉시 보고하고, 건축물과 구조물의 주변환경의 변경사항을 기록 및 유지
- 정기점검 : 면밀한 육안검사와 간단한 비파괴 시험을 중심으로 실시하며 건축물 및 구조물의 전체적인 구조체의 변형 여부와 구조부재의 노후화 상태의 유무에 대한 내용 기록하고 분석평가 이용.
- 긴급점검 : 구조물의 손상이나 재료의 급격한 성능저하에 대해서 평가하고 그에 따른 긴급한 사용 제한이나 금지의 여부 판정, 응급보수, 보강 등의 안전조치를 한다.
- 정밀안전진단 : 소정의 경험과 기술을 갖춘 책임기술자에 의하여 실시하며 비파괴시험, 재료시험 및 재하시험 등을 통하여 건축물 및 구조물의 잔존수명을 예측하여 적절한 유지 관리방안을 모색한다.

○ 전기, 통신 분야

- 일상점검 : 설비의 운전 상태에서 일정한 주기마다 실시
- 정기점검 : 설비를 정지시켜 일정한 주기마다 실시
- 보통점검 : 설비를 정지시켜 점검, 주기는 6개월

- 정밀점검 : 설비의 분해점검, 주기는 3~5년
- 긴급점검 : 천재지변, 기기고장, 순시점검이나 운전 중 이상을 발견 시 행하는 점검
- 점검절차 : 점검 및 보수를 할 때에는 운전 중에 할 수 있는 것과 없는 것을 구분하고 설비의 설치위치와 운영사정을 감안하여 실시하고 주기에 의하여 시각, 청각, 촉각 등을 활용하거나, 기구 계측기를 사용하여 실시하고 각 설비의 점검결과 손질, 수리 사항을 기록 보존하여 향후 시설개선과 합리적인 보수 활동에 활용하여야 한다.

○ 기계분야

- 일상점검 : 보일러, 펌프 등 각종 기계의 작동상태 및 배관의 누수 등을 확인하고 문제점이 발생하면 즉시 보고하고 조치사항을 기록 유지한다.
- 정기점검 : 각종 기계설비의 기능과 부식 마모를 확인하고 문제점이 발생하면 기록 및 보고하고 교체 및 보완의 방법과 시기 등을 분석, 평가한다.
- 긴급점검 : 기계설비의 작동불량 및 누수 등 급격한 상황 발생 시 긴급한 사용제한이나 금지 여부를 판정하여 응급보수·보강 등의 안전조치를 실시한다.

○ 가스분야

- 일상점검 : 불완전한 요소를 사전에 발견·제거하는 것을 목적

으로 실시하며, 1일 1회 이상 육안으로 가스배관, 가스기구, 용기 저장소 등을 점검하고 점검내용을 기록유지 한다.

- 정기점검 : 정기점검을 모든 가스시설을 대상으로 매월 1회 지정된 날짜에 실시하며, 검진 기구를 이용하여 배관연결부, 호스연결부 가스기구 등의 누설여부를 점검하고 전체적인 시설의 위험성 및 안전성 여부를 판단하여 기록유지 한다.
- 긴급점검 : 가스 시설물 손상, 고장, 누설로 인한 위험 상황발생시에 대한 긴급대처와 위험요소를 제거하고 응급보수·보강 등의 조치를 하여 이후의 사고를 예방토록 한다.

○ 소방분야

- 외관점검 : 건물책임자 및 소방시설 유지관리업체가 외관점검을 매월 실시하고 서식에 준하여 그 결과를 시설팀에 보고 한다.
- 자체점검 : 소방시설 유지관리업체와 시설팀 기술분야 담당자와 합동으로 월별점검하고 그 결과를 행정지원팀 및 시설팀에 보관·유지한다.
- 정밀점검 : 정밀점검은 하반기에 소방시설 유지관리업체에 의뢰하여 실시하고 미비사항 발견 시는 당해 연도에 보완토록 한다.

○ 공사현장분야

- 건축규모에 따른 적정 안전관리자의 선임을 통하여 항상 제반 안전사항을 점검토록하고, 각종 안전점검 실시 방법에 준하여 정기검사를 실시하여 문제발생 즉시 보안 조치하여야 한다.

6. 분야별 안전점검내용

○ 건축분야

- 기둥, 보, 벽 등 주요 구조부 균열상태
- 계단난간, 옥상 파라펫의 안전성
- 마감자재의 탈락여부
- 기초 굴착부분의 토사붕괴 예방대책
- 공사현장 품질관리 실태
- 동바리, 외부비계 낙하물 방지망 등 가설자재의 설치 상태 등

○ 토목분야

- 점성토 비탈면 안전성 여부
- 옹벽, 축대, 담장 등 안전성 여부
- 옥외 지중매설관로 이상 여부
- 지하저수조 및 배수지 침수여부
- 공동구 방수누수 여부

○ 기계분야

- 보일러실 등 각종 기계실 안전성 여부
- 저지대에 설치된 각종 배수펌프 작동 점검
- 옥상의 각종 흰 및 냉각탑 등의 안전성 여부
- 옥외 가스저장소 안전여부
- 급수탱크(저수조, 고가수조) 관리실태 및 안전성 여부
- 오수 및 정화시설 관리, 작동상태

- 각종 저수조의 상태점검

- 각종 소화설비 작동상태

○ 전기, 통신 분야

- 각종 전기, 통신선로 이상 유무

- 전기, 통신시설물 일상점검 실태

- 피뢰설비 유지관리 상태

- 배수펌프 및 동력반 유지관리 및 점검실태

- 현장 임시전력 안전관리 실태

- 지하변전실 건물주위 배수로상태 및 누수여부

- 자동화재 탐지설비 작동상태

- 교환실 관리 및 기기 작동상태

○ 가스분야

- 가스용기 관리상태 및 가연성 물질 방치여부

- 가스차단기, 경보기 등 정상적 작동 여부

- 가스기기 이용실태 및 시설기준 적정여부

- 가스보일러 흡·배기구시설 설치상태

- 지하실 환기 및 관리상태 확인

- 가스밸브, 노후여부, 배관매설, 고정상태

- 가스사용 시 주의사항 등 안전표식 부착여부

○ 소방분야

- 소화기 및 화재탐지기 등 소방시설 상태
- 위험물질 및 화기관리의 적정성 여부
- 방화문, 방화셔터의 정상 작동상태 점검
- 피난, 소화통로 확보여부 및 유지관리 상태

7. 안전점검 결과 조치사항

○ 긴급을 요하는 시설물

- 점검결과 긴급한 조치가 필요하다고 판정될 때에는 시설물에 대하여 사용제한, 사용금지, 철거 및 긴급 보수 조치를 한다.

○ 경미한 시설물

- 소요예산이 미비한 경우 즉시 보수·보강 등 보완조치하고 소요 예산이 과대한 경우 예산요구·반영하여 보완조치를 한다.

8. 학교안전교육 관련 추진

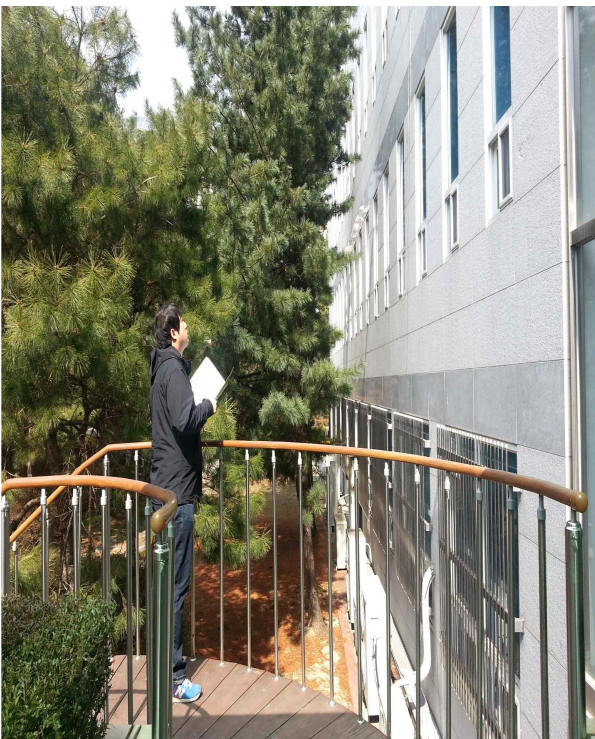
- 민방위 훈련계획에 안전교육내용 반영
- 각종 홍보물(대학소식지, 신문, 방송 등)을 이용한 안전의식 고양
- 직장 소양 교육 시 안전관련 강사초빙, 영상매체, 홍보물 등을 이용하여 교직원에 대한 안전교육 및 안전의식 생활화 교육
- 안전 및 시설물 관련 담당자에 대하여는 형식적인 교육을 지양하고자 국가 공무원 전문교육에 반영
- 재난별 행동요령을 교직원 및 학생에게 홍보

9. 시설물 안전점검

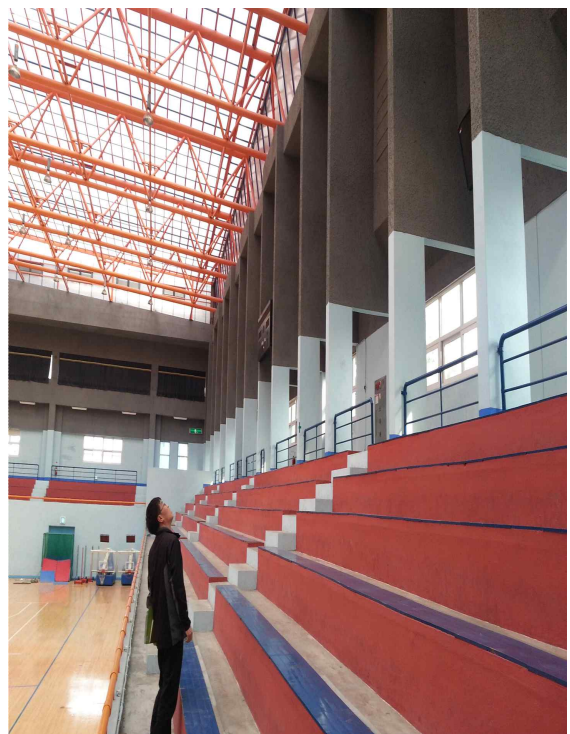
○ 건물외부 안전점검(생활관, 학군단)



○ 건물외부 안전점검(대학원관)



○ 건물내부 안전점검(체육관)



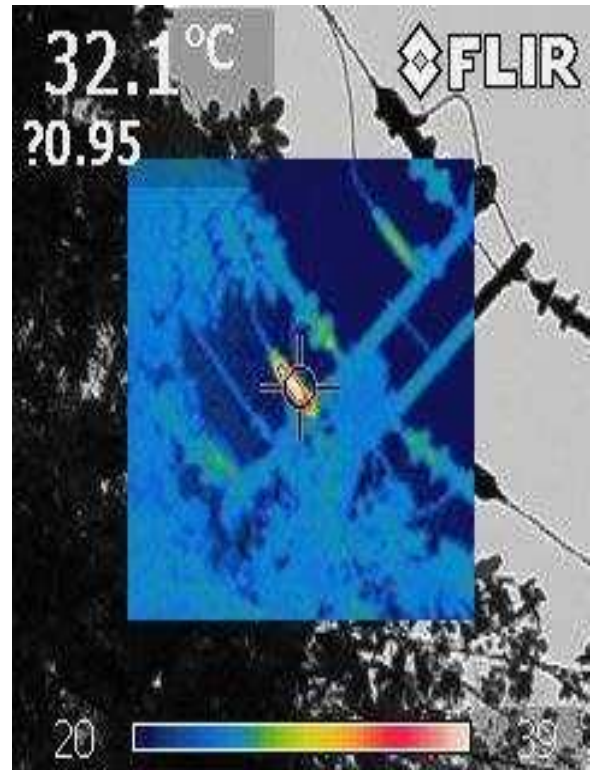
10. 대규모 정전 대응대비 자체 점검

- 정부 대규모 정전에 대비한 절전규제 적극동참
- 절전의 생활화 (사용하지 않는 전력기기의 전원 차단)
- 비 필수조명, 점심시간 조명 및 전력기기의 전원 차단
- 절전온도 준수 (정부규제에 따른 난방온도 유지)
- 심각단계에 준한 업무수행 준비
 - 업무수행 중 정전발생시 사전준비, 작업 중인 데이터 수시로 저장
- 이동시는 승강기 사용 금지 및 계단 이용
- 전력사용 최소화
 - 각종 사무기기 및 개인 전력기구의 전원 차단
 - 보안상 필수 조명을 제외한 모든 조명 소등
- 정전사태 발생 시 교내방송으로 상황전파
 - 정전이 승강기 안에 있을 경우 승강기 내부의 비상통화 활용
 - 비상계단을 이용하고 만일에 대비 손전등과 휴대전화 소지
- 비상발전기 가동으로 비상전력 사용 우선순위고려 공급
- 홈페이지를 통한 에너지 절약 지속적인 홍보
- 긴급 상황발생시 건물 무작위 전력공급 중단
- 에너지 절약 도우미 동계방학 중 계속 운영
- 난방온도 20℃이하 준수 및 미준수실의 난방유 공급 중지

○ 고압선로 수목점검



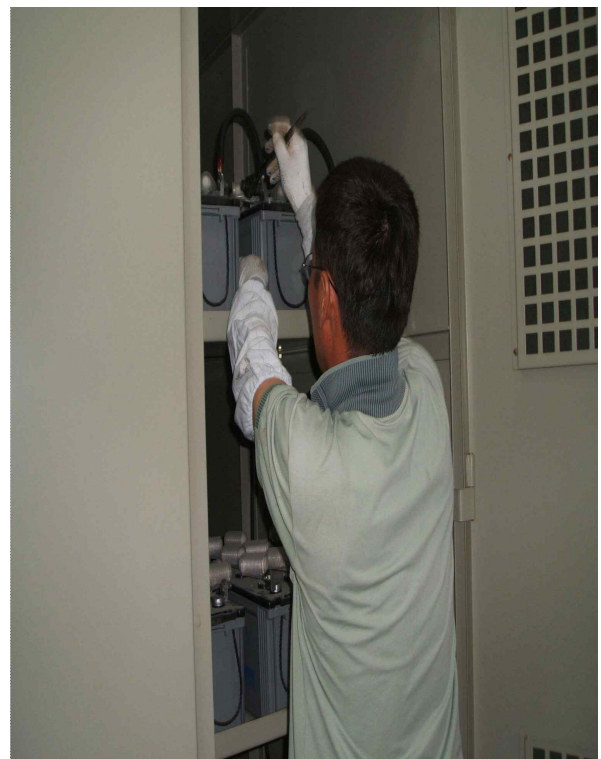
○ 고압선로 열화상점검



○ 승강기 로프 점검



○ 정류기반 축전지 점검



제 5절 연구, 실험실 안전관리 자체 계획

1. 개 요

『연구실 안전 환경조성에 관한 법률』의 원활한 이행과 각 연구실 (실험실)의 안전한 연구실 환경조성으로, 교수 및 학생, 연구원등이 안전하고 쾌적한 여건 조성으로 사고를 방지하기 위한 활동

2. 안전점검 실험실 현황

구 분	계	디 지 털 융합대학	생명환경 융합대학	예술체 육대학	한 의 과 대 학	보건과 학대학	환경분석 센 터	글 로 벌 융합대학
내 용	167	42	28	11	16	50	7	13

☛ 연구실(동법률 제2조 2항) : 대학 , 연구기관 등이 과학기술분야 연구 활동을 위하여 설치한 시설, 장비 · 연구실험실 · 연구재료 등 연구시설을 말한다.

3. 실험실(연구실) 안전 점검

가. 수시점검(일상점검)

- 실험 · 실습에 사용되는 기계, 기구, 전기,약품, 병원체등의 보관상태 및 보호 장비의 관리실태 등을 육안으로 실시하는 점검으로서 실험, 실습 시작 전, 시작 중, 시작 후에 수시로 점검
- 점검자 : 실험, 실습(연구실) 책임자 및 조교 연구실안전관리 담당자

나. 정기점검

- 실험 · 실습에 사용되는 기자재, 시약, 병원체등의 보관상태 및 보호 장비의 관리실태 등을 안전점검 기간을 이용 실시하는 정기적인 점검은 매년 1회 이상 실시

4. 연구실 안전관리 위원회 구성 및 임무

구 분	계	디지털 융 합 대 학	생명환 경융합 대 학	예 술 체 육 대 학	한 의 과 학 대 학	보 건 과 학 대 학	기획처	시설팀	부총장
인 원	10	1	1	1	1	1	1	3	1

☛ 안전관리 위원회는 연구실(실험실) 안전 환경에 관련된 중요사항을 심의한다.

- 법 제6조 제1항의 규정에 따른 안전관리규정의 작성 또는 변경
- 법 제8조의 규정에 따른 안전점검계획 수립
- 법 제9조의 규정에 따른 정밀안전진단 계획의 수립
- 연구실 안전에 대한 예산의 심의 및 결정
- 그 밖의 실험실 안전 환경 증진에 관한 주요사항.

가. 연구실 책임자 임무

- 안전 보호 장비 비치 및 사고발생시 행동요령 교육
- 비상 열쇠 관리 및 비상연락망 유지
- 안전관리위원회에 연구실 안전에 대한 예산 반영
- 안전사고 처리 및 보고서 작성
- 연구실 안전관리 담당자 임명
- 필요시 연구실 특성에 맞는 안전수칙 작성 등

나. 안전관리 담당자 임무

- 연구실내 위험물, 유해물 취급 및 관리
- 화학물질(약품) 목록 및 관리대장 작성
- 보호 장구 목록 및 관리대장 작성
- 물질안전보건자료(MSDS)의 작성 및 보관
- 연구실 안전관리에 따른 시설 개·보수 요구
- 연구실 안전점검표 작성 및 관리
- 연구실 안전관리규정 및 안전에 관한 제반 사항

5. 점검내용

가. 업무담당 및 안전관리 책임자

담당부서	직책	성명	담당업무	연락처
시설팀	팀장	김남형	○ 안전점검관리 총괄	730-0171
생활협동조합	팀장	조형선	○ 교내식당관리(4), 식중독예방	738-7808
시설팀	팀원	박영혁	○ 실험실, 연구실 안전점검	738-7900
	팀원	남승현	○ 전기,통신,승강기,소방 안전점검	738-8880
	팀원	남궁병욱	○ 시설물점검 및 유지관리	730-0177
	팀원	염창기	○ 건축, 토목, 교육시설보수 관리	738-8881
	팀원	곽병호	○ 냉난방, 가스, 위험물 안전관리	730-0172
	팀원	안경현	○ 각종시설, 급배, 설비관리	730-0173

나. 자체점검(임시점검)

- 폭발사고, 화재사고 등 연구 활동 종사자의 안전에 위험이 발생 가능성에 대비 총장이 필요하다고 판단 시 임시점검 실시
- 점검반 : 소방서, 가스·전기 안전공사 및 관련 전문가 참여실시

다. 정밀안전진단

- 연구실 안전 환경조성에 관한 법률 시행령 제9조에 해당되는 실험실 (유해화학물질 및 유해인자 취급 실험실, 독성가스 취급 실험실)에 대하여 2년마다 1회 이상 정기적으로 실시.

☛ 점검기관 : 외부 전문기관에 위탁하여 실시

6. 연구실 안전점검표

(서식1호)

연구실 일상점검표										
학과(부서)명		생명과학과		연구실명		기초실험실				
기간 : 2022 년 7 월 4 일 ~ 7 월 10 일										
		결 재	연구실안전관리담당자		김도연	김도연	김도연	김도연	김도연	
			연구실책임자		김도연	김도연	김도연	김도연	김도연	
구 분	점검 내용	요일별 점검 결과								
		월	화	수	목	금	토	일		
일 반 안 전	연구실(실험실) 정리정돈 및 청결상태	○	○	○	○	○				
	연구실(실험실)내 흡연 및 음식물 섭취 여부	○	○	○	○	○				
	안전수칙, 안전표지, 개인보호구, 구급약품 등 실험장비(흡후드 등) 관리 상태	○	○	○	○	○				
	사전유해인자위험분석 보고서 게시	○	○	○	○	○				
기 계 기 구	기계 및 공구의 조임부 또는 연결부 이상여부	○	○	○	○	○				
	위험설비 부위에 방호장치(보호 덮개) 설치 상태	○	○	○	○	○				
	기계기구 회전반경, 작동반경 위험지역 출입금지 방호설비 설치 상태	○	○	○	○	○				
전 기 안 전	사용하지 않는 전기기구의 전원투입 상태 확인 및 무분별한 문어발식 콘센트 사용 여부	○	○	○	○	○				
	접지형 콘센트를 사용, 전기배선의 절연피복 손상 및 배선정리 상태	○	○	○	○	○				
	기기의 외함접지 또는 정전기 장애방지를 위한 접지 실시상태	○	○	○	○	○				
	전기 분전반 주변 이물질 적재금지 상태 여부	○	○	○	○	○				
화 공 안 전	유해인자 취급 및 관리대장, MSDS의 비치	○	○	○	○	○				
	화학물질의 성상별 분류 및 시약장 등 안전한 장소에 보관 여부	○	○	○	○	○				
	소량을 달아서 사용하는 용, 화학물질의 보관함·보관용기에 경고표시 부착 여부	○	○	○	○	○				
	실험폐액 및 폐기물 관리상태 (폐액분류표시, 적정용기 사용, 폐액용기 덮개폐쇄상태 등)	○	○	○	○	○				
소 방 안 전	발암물질, 독성물질 등 유해화학물질의 적리보관 및 시건장치 사용여부	○	○	○	○	○				
	소화기 표지, 적정소화기 비치 및 정기적인 소화기 점검상태	○	○	○	○	○				
	비상구, 피난통로 확보 및 통로상 장애물 적재 여부	○	○	○	○	○				
	소화전, 소화기 주변 이물질 적재금지 상태 여부	○	○	○	○	○				
가 스 안 전	가스 용기의 육외 지정장소보관, 전도방지 및 환기 상태	-	-	-	-	-				
	가스용기 외관의 부식 변형 노출장금상태 및 가스용기 충전기한 초과여부	-	-	-	-	-				
	가스누설감지경보장치 역류/역화 방지장치 중화제독장치 설치 및 작동상태 확인	-	-	-	-	-				
	배관 표시사항 부착 가스사용시설 경계/경고표시 부착 조정기 및 밸브 등 작동 상태	-	-	-	-	-				
생 물 안 전	주변화기와의 이격거리 유지 등 취급 여부	-	-	-	-	-				
	생물제(LMO 포함) 및 조직 세포, 혈액 등의 보관 관리상태 보관용기 상태 보관기록 유지	-	-	-	-	-				
	보관 장소의 생물안전(Biohazard) 표시 부착 여부 등	-	-	-	-	-				
	손 소독기 등 세척시설 및 고압멸균기 등 살균 장비의 관리 상태	-	-	-	-	-				
생물제(LMO 포함) 취급 연구시설의 관리·운영대장 기록 작성 여부	-	-	-	-	-					
	생물제 취급규칙 준수 관련 등 의뢰제출 등의 별도 폐기 여부 및 폐기용기 덮개접지 상태	-	-	-	-	-				
※ 지시(특이) 사항 :										

② 작성방법 : 양호(○), 불량(X), 해당무(-)

○ 실험실 및 연구실 사고 발생 시 행동요령

실험실습실 비상시 행동요령

■ 화재(폭발)사고시 행동요령

1. 화재발생을 전파하고, 초기 진화를 실시한다.
2. 초기진화 불가능시 소방서, 당직실에 신고하고 대피한다.
3. 부상자 발생시 응급조치 및 호송한다.
4. 건물 내외 사람들을 안전한 장소로 대피시킨다.
5. 대피 후 에는 출입문을 닫는다.

■ 안전설비 위치확인

1. 가장 가까운 전화기·소화기 및 소화용구(물·모래·옥내소화전 등)
2. 비상구 및 화재경보기

■ 비상연락망

교 내	전화번호	비 고
중앙기기센터	033-738-7900	각종사고 및 응급시
시 설 부	033-730-0172	급수, 유류, 가스 관련
시 설 부	033-730-0173	화재 발생시
시 설 부	033-738-8880	전기시설 관련
시 설 부	033-730-0174	난방시설 관련
시 설 부	033-730-0177	시설물 파손신고 관련
본 관 경 비 실	033-730-0195	
정 문 경 비 실	033-730-0194	
교 내	전화번호	비 고
119구 급 대	국 번 없 이 119	
112범죄신고	국 번 없 이 112	
상지푸른의원	033-741-9235	

■ 화재(폭발)사고시 행동요령

구 성	성 명	교내번호	휴대번호
실험실습실 책임자(정)			
실험실습실 책임자(부)			

☞ 각 연구실 내부에 비치되어 있음

7. 외부용역 안전정밀 진단 점검

- 시약장에 낙하방지조치(안전바) 설치가 되어있지 않아 충격이나 진동 발생 시 낙하할 우려가 있다.
- 화학물질을 플라스틱 등 용기에 분액 하여 사용 시 분액용기에 명확한 물질표시가 없을 경우 잘못 사용으로 인한 재해발생 가능성.
- 실험실 바닥에 시약을 장기간 보관하고 있어 흡휴드에서의 사고발생 시 위험성을 가중시키는 원인이 될 수 있다.



■ 개선방안

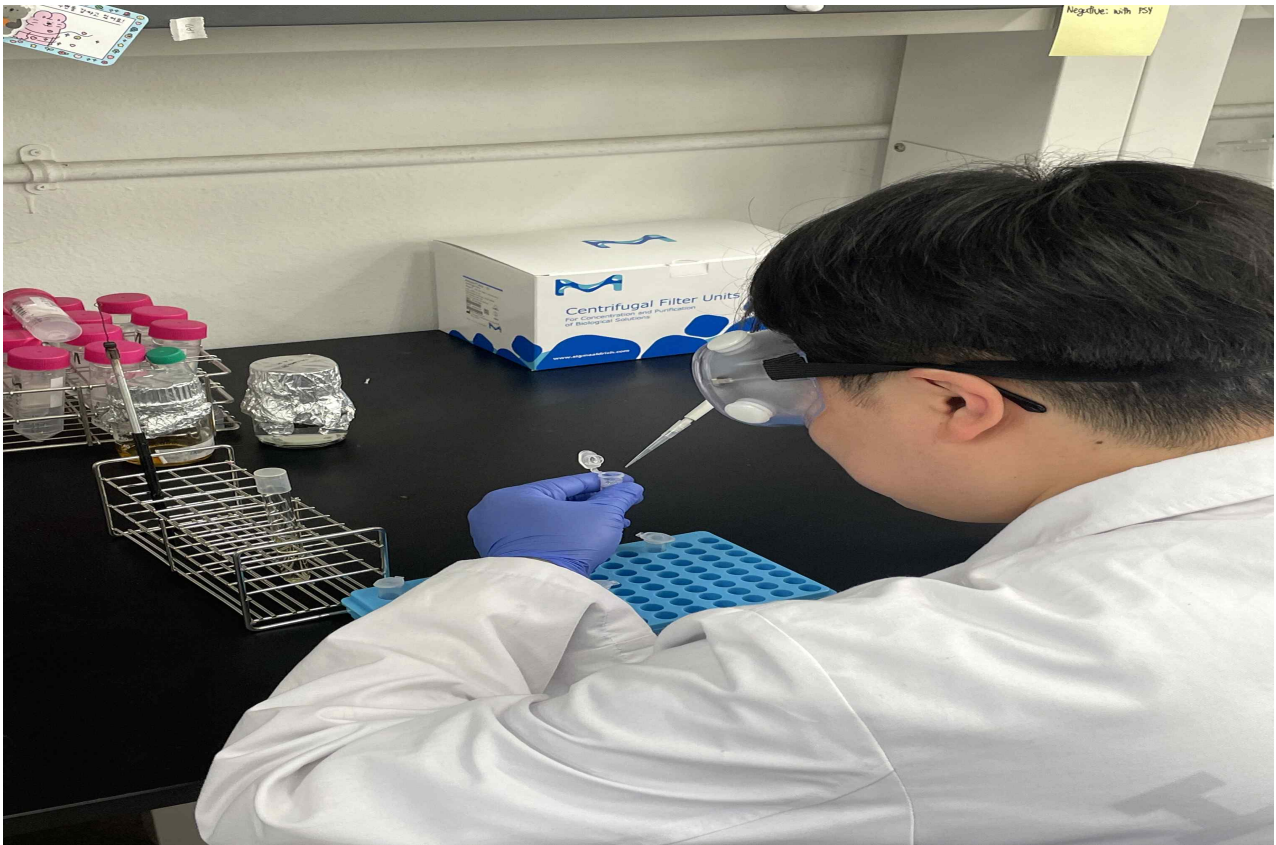
- 실험실내 시약선반에는 진동이나 취급 부주의에 의해 전도·낙하 재해가 예상되므로 낙하 방지를 위한 안전바 등을 설치 예방.
- 시료를 분액 하여 사용하는 용기에는 물질의 명칭, 제조 일자, 취급자의 이름, 위험성 등급 및 표시하여야 한다.
- 휘발성 화학약품은 인화성 저장 캐비닛 내부에 승인된 안전용기에 보관한다.



■ 관련근거

- 산업안전보건기준에 관한 규칙 제16조(위험물 등의 보관)
- KOSHA Code G-7-2006 : 실험실 안전보건에 관한 기술지침
- 유해화학물질관리법 시행규칙 별표 제4호의 3의나 유독물 저장관리

□ 실험실에서 현미경으로 연구과제 관찰



□ 실험, 실습용 폐기물 처리



8. 교육, 훈련 실시

가. 실험 · 실습 또는 연구 활동 개시 전 관련 담당교수는 연구활동 종사자에게 다음 내용이 포함되는 교육훈련을 실시한다.

나. 교육훈련의 시간 및 내용

교육 과정	교육 대상	교육시간	교육 내용
정기교육	사용자	반기별 6시간 이상	○ 연구실 안전환경 조성 법령에 관한 사항 ○ 실험실내 유해 · 위험요인에 관한 사항 ○ 안전한 연구개발 활동에 관한 사항 ○ 물질안전자료에 관한 사항 ○ 그 밖에 실험실 안전관리에 관한 사항
신규 직원 교육, 훈련	신규채용된 사용자 (계약직 포함)	8시간 이상	○ 연구실 안전환경 조성 법령에 관한 사항 ○ 연구실내 유해 · 위험요인에 관한 사항 ○ 보호장비 및 안전장치 취급과 사용에 관한 사항
	대학 연구기관 등에 채용된 자 외의 자로 서 신규로 연구개발활동에 참여하는 사용자 (대학 · 대학원생 등)	2시간 이상	○ 연구실 사고사례, 사고예방 대책에 관한 사항 ○ 안전표지에 관한 사항 ○ 물질안전자료에 관한 사항 ○ 그 밖에 연구실 안전관리에 관한 사항
특별안전 교육, 훈련	연구실사고가 발생하였거나 발생할 우려가 있다고 연구주체의 장이 인정하는 연구실에 근무하는 사용자	2시간 이상	○ 연구실내 유해, 위험요인에 관한 사항 ○ 안전한 연구개발 활동에 관한 사항 ○ 물질안전자료에 관한 사항 ○ 그 밖에 연구실 안전관리에 관한 사항

9. 실험실(연구실) 사고피해 보상 내용

가. 보상기준 및 내용

구 분		세 부 내 용
보상기준		○ 연구실에서 발생한 사고로 연구 활동종사자가 부상·질병·신체장애 ○ 사망 등 생명 및 신체상의 상해발생시 보상 ☛ 자기 또는 다른 대학·연구기관 등에서의 사고와 관계없이 보상(무과실 책임법리)
보상 내용	사 망	○ 1인당 2억 원 보상
	후유장애	○ 2억 원을 한도로 장애등급별 정액 보상
	부 상	○ 1억 원을 한도로 1인당 상해등급별 정액 및 손실보상

☛ 가입보험사 : 한국교육시설안전원(02-779-8213~5)

나. 연구실 안전관리비 확보예산 사용계획

단위 : 천원

구 분	세 부 사 용 내 용		비 고
	보 험 료	적 용 내 역	
총 계	50,200		
○ 연구실 정밀안전진단	9,900	○ 연구실 진단비용 및 장비수리, 교육 비용	
○ 실험실 폐기물	11,900	○ 의료, 지정 폐기물 폐수	
○ 연구활동종사자보험	4,400	○ 연구원 및 학부생 안전공제	
○ 실험실 안전보호구	18,000	○ 안전보호구 및 용품	
○ 실험실 교육자료	1,000	○ 실험실 안전관련 홍보자료	
○ 건강검진	5,000	○ 일반, 특수 건강검진비용	

10. 실험실 안전사고 대처요령

- 가. 연구실(실험실)에서 안전사고 발생즉시 최초 발견자는 필요한 응급 조치를 취하고 실험실 책임자는 안전관리부서에 신고하고, 사고 현장 및 관련자 인적사항을 파악, 기록 보존하여야 한다.
- 나. 안전관리 부서는 사고신고 접수 즉시 관련부서와 협조 기관장을 반장으로 하는 사고대책반을 구성하여 연구실 책임자로 하여금 관련 자료를 제공받아 사고원인, 경유 등을 조사하여 신속하게 사고처리후 그 결과를 연구실 안전관리위원회에 보고한다.
- 다. 중대한 안전사고 발생 시 위원 및 안전관련 전문가 약간명으로 사고 대책위원회를 구성 운영하여 사고원인을 조사 분석하여 대책을 수립한다.
- 라. 사고를 초기에 진압 사고로 인한 피해가 확산되지 않도록 한다.
- 마. 화재경보를 이용 사고내용을 신속히 전파하고 가까운 출구로 신속히 이탈하고 승강기 이용은 절대 금한다.
- 바. 관계기관에 구조를 요청하고 구조요원의 지시를 받는다.
- 사. 구조요원에게 상황을 명확히 설명하고 구조 활동에 동참한다.
- 아. 연구실 관계자는 안전장비 사용방법에 대하여 숙지한다.

11. 실험, 실습 전 안전교육 메뉴얼

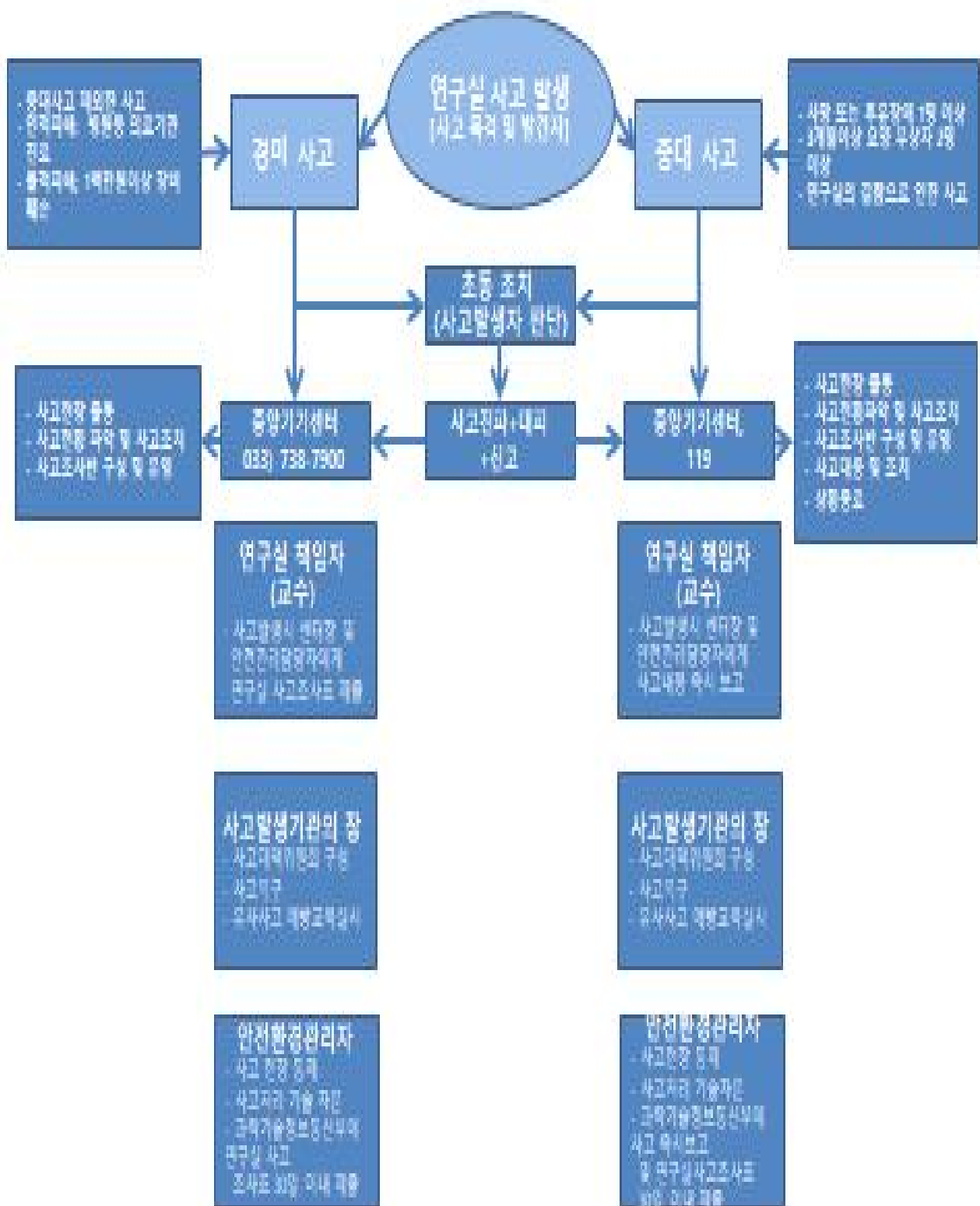
○ 교육 중점

- 실험·실습 전·중·후에 따른 안전 수칙을 교육한다.
- 실험실 내에서 학생들이 준수할 행동 요령을 숙지한다
- 실험·실습시 위험 요인을 사전에 교육하여 안전사고를 예방한다.

○ 학생 교육 내용

구 분	행 동 요 령
실험 / 실 습 전	• 실험·실습실 입실은 지도교수(실험조교)의 지시에 따른다. • 지도교수의 안전사고 예방 교육 내용을 숙지한다. • 필요시 정해진 보호 장구(실험복, 보호 안경·장갑)를 착용한다. • 긴 머리는 묶거나 핀으로 고정하여 늘어지지 않게 한다.
실험 / 실 습 중	• 피펫은 입으로 빨지 말고 피펫 필러를 사용한다. • 시약은 독성이 있으므로 함부로 맛을 보거나 직접 냄새를 맡지 않는다. • 뜨거운 실험 기구를 만질 때에는 반드시 집게나 장갑을 사용한다. • 시험관을 가열할 때는 윗부분을 사람이 없는 곳으로 향하게 한다. • 시약을 조제하여 보관할 때는 라벨(시약명, 농도, 날짜, 제조자)을 붙인다. • 시약은 반드시 라벨을 확인한 후 필요한 양만 덜어서 사용한다. • 시약병은 바닥에 떨어져 깨지지 않도록 시약장에 안전하게 보관한다. • 실험실 사고 발생 시 사소한 사항이라도 연구실 책임자에게 알리고 응급조치를 한다.
실험 / 실 습 후	• 실험이 끝나면 시약, 기구 등을 제자리에 정리·정돈한다. • 쓰레기통의 쓰레기는 반드시 위험성을 확인한 후 당일 분리 처리한다. • 수도꼭지, 전원, 가스 밸브 등을 점검 및 확인한다. • 실험·실습실 퇴실은 연구실 책임자의 지시에 따른다.

연구실 사고처리 흐름도



12. 소화기 및 응급처치 장비 비치



제 6절 장애학생 안전 및 인권보호 자체 계획

1. 개 요

장애학생들에 대한 대학생활동에 필요한 편의시설지원 및 학습여건을 보장하고 비장애 학생들과 동일하게 통합교육을 시행함으로써 학교 내 구성원들과의 공감대를 형성하여 장애학생들이 소외감을 느끼지 않고 안전하고 편안한 분위기에서 학습을 할 수 있도록 여건 보장

2. 방 침

가. 장애학생을 위한 지원센터 설치 운용

나. 장애학생들의 지원센터를 설치 학사생활지원, 진로상담, 취업 지원 안내소 운용

다. 학습활동에 관한 도우미제도, 기숙사 우선배정제도 운용

라. 대학생활동에 이용하는 편의, 교육시설에 대하여 학내에서 불편을 아끼지 않고 생활할 수 있도록 설치 및 주기적인 점검 실시

마. 대학생활동에 불편을 해소하고 안정적인 학습여건이 보장될 수 있도록 구성원 모두가 도우미라는 자세로 동참의식 함양

3. 장애 학생 편의 및 교육시설 현황

가. 편의, 교육시설 현황

전 화 기	화 장 실	승 강 기	음 료 대
45	41	11	14
휴 게 소	기 숙 사	식 당	휠 체 어
1	2	필요장비비치	2
책상(상하조절)	확대기능프로그램	음성지원 프로그램	장애 학생 좌석
32	강 의 장 별 설 치 운 용		

☞ 장애 학생들에 대한 편의, 교육시설 부족분 연간계획수립 확보 운영

나. 편의 및 교육시설 현황

○ 장애 학생 식탁



○ 장애학생 승강기



○ 장애학생 전용 전화기



○ 장애학생 휴게실



○ 장애학생 책상



4. 추진 계획

가. 장애학생에 필요한 편의 및 교육시설 확보를 위하여 별도 예산 확보

나. 장애학생 지원센터제도 지속적인 보완발전

다. 장애학생전용 주차장 행정동 및 강의동에 충분하게 설치

라. 장애유형별 학습법 및 교육보조재료 지원

마. 장애학생 학사관련 지원

바. 장애유형별 대학생할 프로그램 운영

사. 대학 주요행사 시 편의성 제공

아. 장애학생 장학금 지원

자. 장애유형별 전문 심리상담제도 운영

차. 개별 심리상담 및 취업상담실시

카. 장애유형별 평가방법 지원

제 7절 심리상담·인권센터 운용 자체 계획

1. 목 적

교내·외에서 발생하는 성희롱·성폭력 사건은 가해행위자와 피해자 개인 간의 문제일 뿐만 아니라 대학공동체 전체의 문제이고, 사건 발생의 주요 원인은 대학 공동체 문화에서 비롯된 것임. 이에 성희롱, 성폭력 공정하고 신속한 사건처리를 진행함으로써 당사자 간 권리 침해에 따른 문제를 해결함은 물론, 재발 방지 대책수립과 공동체 문화개선을 통해 피해자가 이전과 마찬가지로 대학 공동체 내에서 일상생활을 유지할 수 있도록 매뉴얼을 마련하고자 함

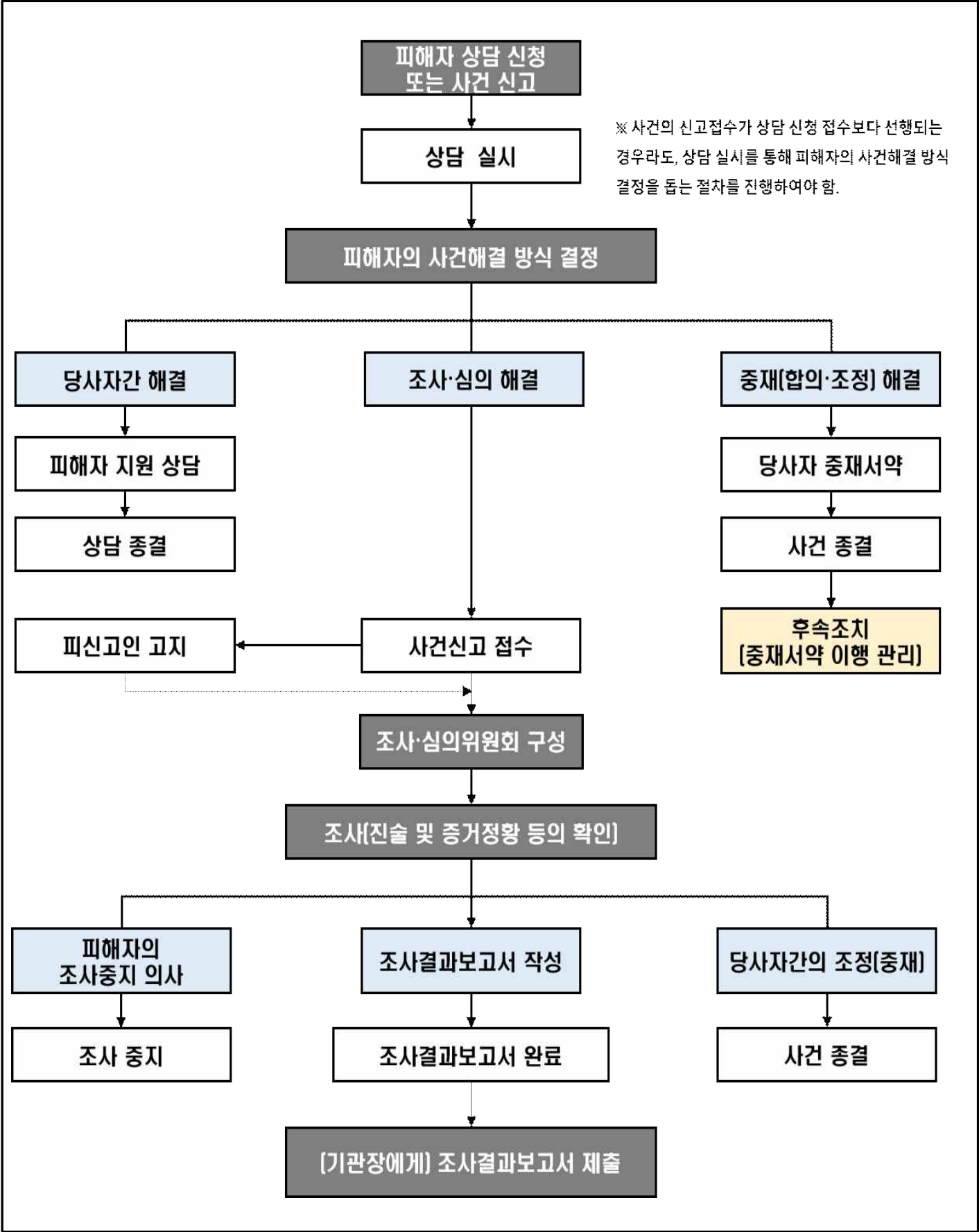
2. 적용범위

- 상지대학교 소속 구성원 (교수, 조교, 직원, 학생)

3. 사고발생 대응지침

- 피해자 보호
- 비밀유지
- 신속성, 공정성
- 가해행위자 책임 및 재발방지를 위한 노력
- 공동체 문화 개선과 재발방지 대책 수립
- 대학 구성원 전체의 의지와 협력이 중요

4. 성희롱·성폭력 사건처리 절차



5. 성희롱·성폭력 신고 접수

가. 피해자가 신고할 경우

- 피해자의 신고 의사 확인
- 피해진술서 제출일을 기준으로 신고 접수

나. 주변인이 신고할 경우

- 피해자에게 연락을 취하여 신고 의사 확인
- 피해진술서 제출일을 기준으로 신고 접수

6. 사건사고 진술 및 조사

가. 피해자 진술 및 피해자 보호

- 피해 진술 및 직접·정황 증거 등 사실 확인 면담
- 피해자 보호 및 비밀유지 등 2차 피해 방지를 위한 협조 안내
- 진행 및 예정사항 등 경과 안내

나. 피신고인 진술 및 조사

- 신고접수 사항 및 조사에 대한 안내(진술서 및 서약서 제출 등)
- 2차 피해 방지를 위한 분리 조치
- 피신고인 진술 및 소명자료 제출 등 사실관계 조사
- 진행 및 예정사항 등 경과 안내

다. 참고인 진술 및 조사(필요시 진행)

- 참고인 진술 및 근거자료 확보

7. 조사위원회 위원 구성

- 가. 조사를 진행할 경우 센터장이 조사위원회 위원 위촉
- 나. 조사위원회 조사 방법 확정
- 다. 피신고인에 대한 조사 진행 및 진술 기회 부여
- 라. 조사결과보고서 작성 및 심리상담·인권센터 인권및양성평등위원회 보고

8. 심리상담·인권센터 인권및양성평등위원회

- 가. 조사위원회에서 작성한 조사결과보고서 검토
- 나. 성희롱 성폭력 사건 처리에 관한 사항
- 다. 양성평등 교육 성희롱 성폭력 예방 및 지도에 관한 사업 검토

9. 재발방지 등 성 평등 문화 조성

- 가. 피해자
 - 2차 피해 방지 모니터링, - 심리적 안정 및 일상 회복 상담 지원
- 나. 피신고인
 - 피신고인이 가질 수 있는 심리적 저항감, 좌절감, 두려움 등의 정서 회복 지원
 - 성인지적 관점에서 자신의 경험을 성찰하여 진정한 의미의 재발방지 도모
- 다. 공동체(친구, 선후배, 목격자, 지도교수, 학과, 학생회, 학교당국 등)
 - 사건에 대한 직/간접적인 언급 지양 등 2차피해 방지
 - 공동체의 구성원으로서 성평등 교육에 적극 참여하여 성평등한 문화 조성

☞ 본교 심리상담·인권센터는 성희롱, 성폭력 예방을 위해 규정을 제정 활용하고 있음.

심리상담 · 인권센터 규정

제정 2023. 05. 08.

제1장 총칙

제1조(명칭) 본 센터는 상지대학교 심리상담 · 인권센터(이하 “센터”라 한다)라 한다.

제2조(목적) 이 규정은 상지대학교(이하 “본교”라 한다) 구성원의 심리적 · 정서적 · 교육적 문제의 예방 · 해결 및 전인적 성장을 지원하는 심리상담 서비스와 인권 보호 및 권익 옹호 활동을 위한 심리상담 · 인권센터의 조직과 운영 등에 대한 사항을 규정하는 것을 목적으로 한다.

제3조(용어와 정의) 이 규정에서 사용하는 용어와 정의는 다음과 같다.

1. “인권”이라 함은 인간으로서의 존엄과 가치 및 자유와 권리를 말한다.
2. “평등권 침해의 차별행위”란 합리적인 이유 없이 성별, 종교, 장애, 나이, 사회적 신분, 출신지역, 출신국가, 출신민족, 용모 등 신체조건, 혼인 여부, 임신 또는 출산, 가족 형태 또는 가족 상황, 인종, 피부색, 사상 또는 신념, 성적(性的) 지향, 병력(病歷) 등을 이유로 특정한 사람을 우대 · 배제 · 구별하거나 불리하게 대우하는 행위(성희롱 행위를 포함한다)를 말한다.
3. “성희롱”이라 함은 성범죄 행위의 구성 여부와 관계없이 굴욕감 또는 혐오감을 일으키는 일체의 행위로서, 그 기준은 피해자의 합리적인 주관적 판단에 따르는 것을 원칙으로 하며, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 포함한다.
 - 가. 상대방이 동의하지 않은 성 또는 성적인 언동과 요구 등 언어적 · 정신적 · 물리적인 행위, 통신이나 매체를 통하여 개인의 성적 자율권을 침해하는 행위
 - 나. 위 가목의 행위에 대한 불응이나 성차를 이유로 학업평가, 고용, 인사 등에서 불이익을 주는 행위
 - 다. 성차에 기반하여 불공정한 환경을 조성하는 행위
 - 라. 성희롱의 가해자 및 그에 동조하는 사람이 정신적인 협박이나 물리적인 강압 및 다른 수단으로 피해자에게 상당한 피해를 주는 행위
4. “성폭력”이라 함은 형법 및 성폭력 범죄의 처벌 및 피해자 보호 등에 관한 법률에 의한 성폭력 범죄행위를 말한다.
5. “대학 내 괴롭힘”이란 대학내 구성원들 사이에서 우월적 지위 또는 관계에 있는 사람이 정당한 이유 없이 적정한 범위를 넘어서 자신의 직무권한을 행사하거나 지위 · 직책 등에서 유래하는 사실상의 영향력을 행사함으로써, 상대방에게 부당한 요구나 처우를 행하거나 신체적 · 정신적 고통을 주는 행위를 말한다.
6. “고충민원”이라 함은 권리침해나 갈등 및 분쟁에 관한 민원을 말한다.
7. “인권침해 등”이란 성희롱 · 성폭력, 대학 내 괴롭힘, 그 밖의 권익침해를 가하거나 불편 또는 부담을 주는 행위를 말한다.
8. “피해자”란 인권침해 등(성희롱, 성폭력, 대학 내 괴롭힘, 그 밖의 권익침해)을 당한 사람을 말한다.
9. “가해자”란 인권침해 등(성희롱, 성폭력, 대학 내 괴롭힘, 그 밖의 권익침해)을 가한 사람을 말한다.

10. “신고인”이란 인권침해 등(성희롱, 성폭력, 대학 내 괴롭힘, 그 밖의 권익침해)을 센터에 신고한 사람을 말한다.
11. “피신고인”이란 신고인에 의하여 가해자로 지목된 사람을 말한다.
12. “사건 당사자”라 함은 피해자, 가해자, 신고인과 피신고인을 말한다.
13. “사건 관련인”이란 피해자, 가해자, 신고인, 피신고인, 참고인 등 당해 사건에 관련된 사람을 말한다.
14. “관계부서”란 당사자의 소속 부서를 포함하여 심리상담·인권센터의 업무와 관련이 있는 부서를 말한다.
15. “구성원”이란 본교의 정관, 학칙 및 제규정의 적용을 받는 임원, 교직원, 학생 등을 말한다.
16. “센터장”이란 심리상담·인권센터장을 말한다.

제4조(센터장의 직무) ① 센터장은 부교수 이상의 교원으로 보하며 총장이 임명하며, 센터 운영을 총괄한다.

② 센터장은 인권보고서를 연 1회 총장에게 제출하여야 하며, 총장은 그에 따라 필요한 조치를 취하여야 한다.

제5조(조직) ① 센터 내에 학생들에 대한 상담서비스 제공을 위한 상담팀과 인권침해 등(성희롱, 성폭력, 대학 내 괴롭힘, 그 밖의 권익침해)의 사건 상담, 조사, 피해자 구제, 예방, 기타 이와 관련된 연구를 수행하기 위한 인권팀을 각각 둔다.

② 센터의 기능 및 직무와 관련된 주요 사항을 심의하기 위한 심리상담·인권센터 운영위원회, 본교 구성원의 인권 및 양성평등에 관한 주요 사항을 심의하기 위한 인권 및 양성평등 위원회, 인권침해 등(성희롱, 성폭력, 대학 내 괴롭힘, 그 밖의 권익침해)의 사건을 조사하고 심의하기 위한 조사·심의 위원회를 각각 구성할 수 있다.

③ 센터 내에 상담 및 인권업무를 위한 약간 명의 전임상담원과 객원상담원을 둘 수 있다.

④ 센터 내에 교육 및 연구업무를 위한 전임연구원과 센터의 제반 활동과 행정업무를 지원·담당하기 위한 팀장과 직원을 각각 둘 수 있다.

⑤ 인권침해 등(성희롱, 성폭력, 대학 내 괴롭힘, 그 밖의 권익침해)에 대한 상담, 조사, 연구, 교육활동 등 전문적 업무를 담당하기 위하여 센터에 전문위원 등을 둘 수 있다.

⑥ 센터장은 센터의 업무를 효과적으로 수행하기 위하여 전문위원 등에게 인권상담센터의 업무를 전담하도록 할 수 있다.

제2장 상담팀의 업무

제6조(상담팀 업무) 상담팀은 다음 각 호의 임무를 수행한다.

1. 학생들에 대한 상담서비스 제공
2. 심리검사의 실시
3. 학습상담프로그램의 운영
4. 본교 구성원들의 정신건강 증진을 위한 프로그램의 운영
5. 센터인력의 전문성 강화를 위한 교육 훈련 실시
6. 학생상담의 현황과 발전방향에 관한 연구

7. 심리적 고위험군 등의 정신건강 문제를 예방·해결하기 위한 지원체계의 구축·운영
8. 그 밖에 본교 구성원의 상담에 필요한 사항의 실시

제7조(센터 이용 학생의 권리 및 정보의 관리) ① 센터 이용 학생은 비밀유지를 기대할 권리, 상담 참여 여부를 선택할 권리, 자신의 사례 기록에 대한 정보를 알 권리, 상담 계획에 참여할 권리, 어떤 서비스는 거절할 권리 그리고 그런 거절에 따른 결과에 대한 조언을 받을 권리가 있다.

② 센터 이용 학생은 사생활과 비밀에 대한 보호를 받을 권리가 있다. 다만, 센터 이용 학생이나 주변 인물 또는 사회의 안전을 위협하는 경우에 한하여 학생의 동의 없이도 그에 대한 정보를 전문인이나 관련 기관에 알릴 수 있다.

③ 센터 관련된 기록(면접기록, 검사기록, tape, video tape, 편지 등)은 센터의 전문기록으로서 8년 동안 센터에 보관함을 원칙으로 하고 그 후에는 파기한다.

④ 센터 이용 학생이 기록 열람이나 복사를 요구할 경우 그 기록이 본인에게 잘못 이해될 가능성이 없거나 해가 되지 않는다면 응한다. 다만 센터 이용 학생과 관련된 타인의 사적인 정보가 있을 경우 타인에 관한 정보는 제외하고 열람하도록 한다.

제8조(평가주기 및 활용) ① 센터는 내담자 및 프로그램 참여자를 대상으로 매년 1회 이상 설문조사·분석을 실시하고, 그 결과를 차기 프로그램 개발 및 운영에 반영한다.

② 센터는 신입생 및 재학생 실태조사를 1년 단위로 실시하며 이를 토대로 보고서를 발간하여 배포한다.

제3장 인권팀의 업무

제9조(인권팀 업무) 인권팀은 다음 각 호의 임무를 수행한다.

1. 본교 구성원 간 또는 당사자 일방만의 인권침해 등(성희롱, 성폭력, 대학 내 괴롭힘, 그 밖의 권익침해) 관련 민원·고충민원 처리 및 갈등·분쟁조정 상담과 조사
2. 소수자의 권익을 보호하기 위한 상담, 정책 개발 및 교육 프로그램 운영
3. 성희롱·성폭력 예방, 양성평등 교육 프로그램 개발, 교육 및 홍보
4. 성희롱·성폭력 피해에 대한 신고 접수 및 상담과 조사
5. 성희롱·성폭력 피해자의 보호조치 및 상담
6. 성희롱·성폭력 사건의 가해자 상담
7. 접수된 사건에 관하여 운영위원회에 보고
8. 그 밖에 성희롱·성폭력 사건 및 피해에 관한 조사와 연구

제10조(인권팀 업무의 적용범위) ① 이 규정은 본교 구성원을 대상으로 하며, 피신고인 또는 피해자만 이에 해당하는 경우에도 적용된다.

② 성희롱 및 성폭력의 발생 범위는 교내·외를 불문한다.

제4장 위원회

제1절 심리상담·인권센터 운영위원회

제11조(심리상담·인권센터 운영위원회) ① 센터의 운영에 관한 중요 사항을 심의·의결하기 위하여 운영위원회를 두며, 위원장을 포함한 11인 이내의 위원으로 구성한다.

② 위원장은 센터장으로 하며, 교무연구처장, 학생취업지원처장, 행정지원처장, 생활관장을 당연직으로 하고, 그 밖의 위원은 센터장의 제청으로 총장이 위촉한다.

③ 위원의 임기는 2년으로 하며, 연임할 수 있으며 당연직 위원은 보직 재임 기간으로 한다. 단 결원으로 인하여 새롭게 위촉된 위원의 임기는 전임자의 잔여기간으로 한다.

④ 운영위원회의 회의는 위원장이 소집하고, 재적위원 과반수 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

⑤ 운영위원회는 다음 각 호의 사항에 관해 심의·의결한다.

1. 센터의 사업계획에 관한 사항
2. 센터의 예산 및 결산에 관한 사항
3. 센터의 규정 개정에 관한 사항
4. 센터의 환류시스템 운영(신입생 및 재학생 만족도 조사 평가와 프로그램 개선 등)에 관한 사항
5. 그 밖에 센터의 운영에 관한 중요한 사항

제2절 인권 및 양성평등 위원회

제12조(인권 및 양성평등 위원회) ① 센터는 본교 구성원의 인권 및 양성평등에 관한 주요한 사항을 심의하기 위해 인권 및 양성평등 위원회를 두며, 위원장을 포함한 11인 이내의 위원으로 구성한다.

② 위원장은 센터장으로 하며, 그 밖의 위원은 교원, 직원, 학생대표 및 외부전문가로 하며, 양성 중 어느 한 성이 10분의 6을 초과할 수 없다. 또한, 운영위원 중 반드시 1명 이상의 외부전문가를 포함시킨다.

③ 인권 및 양성평등 위원회 위원은 센터장의 제청으로 총장이 위촉하되, 임기는 2년으로 하고 연임할 수 있다.

④ 인권 및 양성평등 위원회의 원활한 운영을 위하여 간사 및 서기를 둘 수 있다.

⑤ 인권 및 양성평등 위원회의 회의는 위원장이 소집하며, 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만, 서면으로 의결하는 경우에는 재적위원 3분의 2 이상의 찬성으로 의결한다.

⑥ 위원장이 필요하다고 판단하거나 5인 이상의 위원이 요청할 경우 위원장이 회의를 소집하고, 재적위원 3분의 2 이상의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

⑦ 신고사항 중 피해자 및 가해자에 학생이 포함되지 않는 사건을 심의하는 인권 및 양성평등 위원회에는 학생대표의 참석을 제외한다.

⑧ 인권 및 양성평등 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 인권 및 양성평등업무의 기본계획 및 발전계획에 관한 사항
2. 조사·심의위원회의 운영 및 평가에 관한 사항
3. 특정 사안의 조사, 중재 및 징계 요구
4. 성희롱·성폭력 사건의 처리에 관한 사항

5. 양성평등 교육, 성희롱·성폭력의 예방 및 지도에 필요한 사항
6. 기타 성희롱·성폭력과 관련된 중요한 사항
7. 본교의 장애인과 외국인 등 소수자의 권익을 보호하기 위한 정책개발 및 교육 프로그램의 운영에 관한 사항
8. 제7호 이외에 인권보호를 위한 정책개발 및 교육에 관한 사항
9. 인권보고서 작성에 관한 사항
10. 그 밖에 인권침해 등(성희롱, 성폭력, 대학 내 괴롭힘, 그 밖의 권익침해)을 예방하기 위한 사항 등

제3절 조사·심의위원회

제13조(설치) ① 센터장은 본교 구성원과 관련한 인권침해 등(성희롱, 성폭력, 대학 내 괴롭힘, 그 밖의 권익침해)의 사건 신고에 따라 조사·심의위원회를 구성하여야 하며, 조사·심의가 종결되면 해산한다.

② 조사·심의위원회는 위원장을 포함한 5명 내외의 위원으로 구성하되 사안에 따라 전문인사를 위촉할 수 있다.

③ 위원장은 센터장이 되고, 위원의 임기는 조사가 종결되는 때로 한다.

④ 위원장은 피해자로부터 특정 위원에 대한 기피신청이 있을 때에는 지체 없이 그 위원을 교체하여야 하며, 위원장이 그 대상일 경우에는 위원 중 위원장을 호선하여 직무를 대행하도록 한다.

⑤ 위원장은 조사가 종결되면 그 결과를 운영위원회에 보고하여야 한다.

⑥ 조사·심의위원회에 간사를 두며, 센터장이 소속직원 중에서 지명한다.

제14조(기능) ① 조사·심의위원회는 다음 각 호의 사항을 처리하고 심의한다.

1. 인권침해 등(성희롱, 성폭력, 대학 내 괴롭힘, 그 밖의 권익침해)의 사건 조사, 심의
 2. 인권침해 등(성희롱, 성폭력, 대학 내 괴롭힘, 그 밖의 권익침해)의 사건 조사 결과보고서의 작성 및 제출
 3. 해당 사건의 사실관계 및 해결 방안에 대한 의견 제시
- ② 위원회는 상황에 따라 사건 관련 의결 사항을 서면 등의 방법으로 심의 및 의결할 수 있다.
- ③ 위원회는 당사자의 요청에 따라 인권침해 등(성희롱, 성폭력, 대학 내 괴롭힘, 그 밖의 권익침해)의 사건을 조정·중재할 수 있다.

제15조(회의) ① 회의는 위원장이 소집하며 조사대상, 시기, 방법 등을 정할 수 있다.

② 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제16조(조사위원의 제척과 기피) ① 조사·심의위원이 다음 각 호의 사유에 해당할 경우 해당 사건의 조사·심의에서 제척된다.

1. 조사·심의위원이 해당 사건의 당사자이거나 또는 당사자와 친족관계에 있거나 있었던 경우
 2. 조사·심의위원이 해당 사건에 관하여 당사자의 대리인으로서 관여하거나 관여하였던 경우
 3. 조사·심의위원이 해당 사건에 연루되어 공정한 업무를 기대하기 어려운 경우
- ② 당사자는 조사·심의위원이 제1항 각 호의 사유에 해당하는 경우 해당 조사·심의위원에 대하여

기피를 신청할 수 있다. 이 경우 위원장은 당사자의 기피신청에 대한 수용여부를 결정하여야 한다.

③ 조사·심의위원은 제1항의 사유에 해당하는 경우에는 회피하여야 한다.

제17조(조사·심의 결과 제출) 위원장은 사건 조사·심의 완료 후 결과보고서를 작성하여 센터장에게 제출해야 한다.

제5장 인권침해 등에 대한 조사와 구제 등

제18조(신고) ① 피해신고는 피해자나 그 대리인 또는 제3자가 센터에 한다.

② 피해신고는 서면, 전화, 통신 및 방문 등의 방법으로 할 수 있다.

③ 센터 이외의 본교 부서에서 신고를 접수한 경우에는 지체 없이 이를 센터에 인계하여야 한다.

④ 센터는 신고 된 피해자의 보호를 위한 조치를 취하여야 한다.

⑤ 센터에 정식 신고가 없더라도 센터에서 인지하게 된 사건에 대해서는 인권 및 양성 평등 위원회에 보고한 후 신고사건에 준하여 절차를 진행할 수 있다.

⑥ 전항의 경우 센터장은 센터에서 진행하는 절차와 별도로 사건 당사자 소속 기관에 사건에 대한 확인 및 조사를 요구할 수 있다.

⑦ 센터는 피해 상담신고가 접수된 이후, 상담과정과 사건 처리과정 중 필요시 가해자의 자퇴·휴학·퇴학·사직·휴가 등은 사건이 종결되기 전까지 수리를 보류하거나 반려를 요청할 수 있다.

⑧ 센터장은 피해가 확대될 우려가 있다고 인정되면, 조사에 대한 결정 이전이라도 피해자의 근로권과 학습권을 보호하기 위한 조치를 해당 학과나 부서에 요청할 수 있다.

제19조(신고의 각하 또는 기각) ① 센터장은 다음 각 호의 어느 하나의 사유에 해당하는 경우 신고를 각하 또는 기각할 수 있다.

1. 신고의 내용이 사실이 아니라고 판단되는 경우

2. 피해자가 아닌 사람이 신고한 사건에서 피해자가 조사를 원하지 않음이 명백한 경우

3. 조사 결과 인권침해 등에 해당하지 않는 경우

4. 그 밖에 절차를 진행하는 것이 명백히 부적절한 경우

② 센터장은 신고를 각하 또는 기각한 경우 지체 없이 신고인에게 그 결과와 이유를 서면으로 통지하여야 한다.

제20조(피해자 보호 및 비밀유지의 의무) ① 피해자는 사건의 처리과정에서 대리인을 동반하거나 선임할 권리 및 질문에 대해 답변을 거부할 권리를 가진다.

② 피해자는 사건의 처리과정에서 특정인의 관여나 배제 등 인권보호를 위해 필요한 조치를 요청할 수 있으며, 업무를 처리하는 사람은 정당한 사유가 없는 한 그 요청을 받아들여야 한다.

③ 업무를 처리하는 사람은 피해자와 그 대리인의 보호를 최우선으로 고려하여야 하며, 피해자 또는 대리인의 동의 없이 그들의 신원이 노출될 우려가 있는 어떠한 자료도 공개하거나 누설해서는 안 된다.

④ 업무를 처리하는 사람은 사건의 조사 및 처리방침의 결정 이전까지는 가해자의 동의 없이 그 신원이 노출될 우려가 있는 어떠한 자료도 공개하거나 누설해서는 안 된다.

⑤ 피해신고를 한 제3자는 피해자 보호에 준하는 보호를 받는다.

제21조(피해자 중심의 원칙) 사건을 조사, 심의, 처리하는 과정은 피해자를 중심으로 이루어져야 한다.

제22조(사건의 조사와 처리) ① 운영위원장은 사건당사자가 자유롭고 공정한 환경에서 조사 받을 수 있도록 모든 조치를 취하여야 한다.

② 운영위원회는 피해자의 요구에 따라 상담에 응하여야 하고, 위원장은 조사내용과 처리방안 등 필요한 내용을 피해자에게 제공하여야 한다.

③ 운영위원회가 신고내용에 대하여 결정을 할 때에는 미리 피해자, 가해자 및 기타 이해관계자에게 의견을 제출할 기회를 주어야 한다.

④ 신고 된 사건을 신속하게 처리하는 것을 원칙으로 하며, 2개월 이내에 처리하여야 한다. 다만, 운영위원장이 필요하다고 판단할 경우 30일 이내에서 조사기간을 연장할 수 있다.

제23조(조사의 방법 및 보고) ① 센터장 및 상담위원은 신고가 접수된 사건의 경위를 다음 각 호에서 정한 방법에 따라 조사하고 피해자의 요구에 따라 상담을 하여야 한다.

1. 신고인 · 피해자 · 피신고인(이하 “당사자”라 한다) 또는 관계인에 대한 출석 요구, 진술청취 또는 진술서 제출 요구
2. 당사자, 관계인 또는 관계부서 등에 대하여 조사사항과 관련이 있다고 인정되는 자료 등의 제출 요구
3. 당사자, 관계인 또는 관계부서 등에 대하여 조사사항과 관련이 있다고 인정되는 사실 또는 정보의 조회
4. 조사사항과 관련이 있다고 인정되는 장소, 시설 또는 자료 등에 대한 현장조사

② 제1항 제1호에 따라 진술서 제출을 요구받은 사람은 14일 이내에 진술서를 제출하여야 한다.

③ 상담위원은 제1항에 의한 조사 및 상담결과, 해당 위원회의 심의가 필요한 경우에는 해당 위원장에게 보고하여야 한다.

제24조(교육) ① 성희롱 및 성폭력의 예방과 근절을 위해 본교 구성원에 대한 교육을 의무화 하며, 교육은 다음 각 호의 내용이 포함되어야 한다.

1. 성희롱 · 성폭력 관련 법령 및 남녀차별금지기준
2. 성희롱 · 성폭력 발생 시의 처리절차 및 조치기준
3. 성희롱 · 성폭력 피해자의 고충상담 및 구제 절차
4. 성희롱 · 성폭력 가해자에 대한 제재조치 및 심리상담
5. 그 밖에 성희롱 · 성폭력 예방에 관한 사항

② 구성원에 대한 교육업무는 교원은 교무연구팀, 직원은 행정지원팀에 위임하여 실시할 수 있다.

제25조(예방조치) 성희롱 · 성폭력의 예방 및 근절을 위해 다음 각 호의 조치를 취해야 한다.

1. 상담창구 마련
2. 상담업무 담당자 교육 지원
3. 성희롱 · 성폭력 예방교육 및 홍보용 자료 게시 또는 비치
4. 성희롱 · 성폭력 행위자에 대한 적절한 대처 및 재발방지대책수립
5. 성희롱 · 성폭력 관련 피해자의 불이익 조치 금지

제26조(화해의 권고) ① 센터장은 총장의 승인하에 조사 중이거나 조사가 끝난 사건에 대하여 사건의 공정한 해결을 위하여 필요한 구제조치를 당사자에게 제시하고 화해를 권고할 수 있다.
② 제1항에 따라 당사자 간의 화해가 이루어진 경우 피해자는 동일 사건에 대하여 다시 신고할 수 없다.

제27조(구제조치 등) 센터장은 총장의 승인하에 조사결과 인권침해 등(성희롱, 성폭력, 대학 내 괴롭힘, 그 밖의 권익침해)의 발생이 인정되는 경우 피신고인 및 그 소속부서의 장에게 적절한 구제조치 및 제도·정책·관행의 시정 또는 개선을 권고하거나 의견을 표명할 수 있다.

제28조(제2차 피해의 방지) ① 인권침해 등(성희롱, 성폭력, 대학 내 괴롭힘, 그 밖의 권익침해) 사건의 조사는 피해자가 제2차 피해를 입지 않도록 보호하여야 한다.

② “제2차 피해”란 당해 사건에 관한 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위로부터 야기되는 피해를 말한다.

1. 성적 수치심을 유발하는 조사행위
2. 기타의 방법으로 피해자에게 신체적·정신적 위해를 가하는 행위

③ 피해자가 제2차 피해를 이유로 조사자의 변경을 요구한 경우 센터장은 정당한 사유가 없는 한 조사자를 새로 지정하여 조사하도록 하여야 한다.

제29조(불이익의 금지) 이 규정에 따라 센터에 신고, 진술, 증언, 자료 등의 제출 또는 답변을 하였다는 이유만으로 관련자는 해고, 전보, 징계, 부당한 대우, 학업평가, 업무참여 그밖에 신분이나 처우와 관련하여 불이익을 받지 아니한다.

제6장 보칙

제30조(수당 등 경비) 센터와 위원회 운영에 필요한 수당 등의 경비는 예산의 범위 내에서 지급할 수 있다.

제31조(준용규정) 이 규정에 명시되지 않은 사항에 대해서는 관계법령 및 학칙과 제규정을 준용한다.

제32조(운영세칙) 센터의 세부적인 운영사항 등에 대하여는 운영위원회의 심의·의결을 거쳐 센터장이 따로 정하여 시행할 수 있다.

제33조(관계부서의 협력의무) 본교 관계부서는 센터의 업무수행에 적극 협력하여야 한다.

부칙 (기획예산팀-1068, 2023.05.08.)

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날로부터 시행한다.

제2조(다른 규정의 폐지) 상지대학교 인권센터 규정 및 학생심리상담센터 규정은 폐지한다.

제 8절 생활관 안전관리 자체 계획

1. 개 요 : 생활관은 학생들의 공동 생활하는 장소로써 건물붕괴·화재사고·기타 안전사고로부터 학생들을 보호하고 쾌적하고 안전지대에서 생활할 수 있도록 분야별 정밀진단을 통하여 안전사고 예방.

2. 일반계획

가. 점검일시 : 매월 4일 안전점검의 날 행사 시 병행 점검

나. 분야별 점검관

구 분	총괄담당	냉, 난방 가스분야	전기,통신 소방분야	기계설비 유지관리	급, 배수 설비분야	건축,교 육시설	시 설 물 점검유지
내 용	시설팀장	곽병호	김남형	남승현	안 경 현	염창기	남궁병욱

가. 점검내용: 본교 남·여학생 생활관 전 지역

나. 점검방법: 현장방문 실무자 직접 확인

다. 법적근거

- 재난안전관리 기본법·(안전점검의 날 지침)
- 재난 및 안전관리·시행령 제5조 지침

3. 분야별 점검 중점

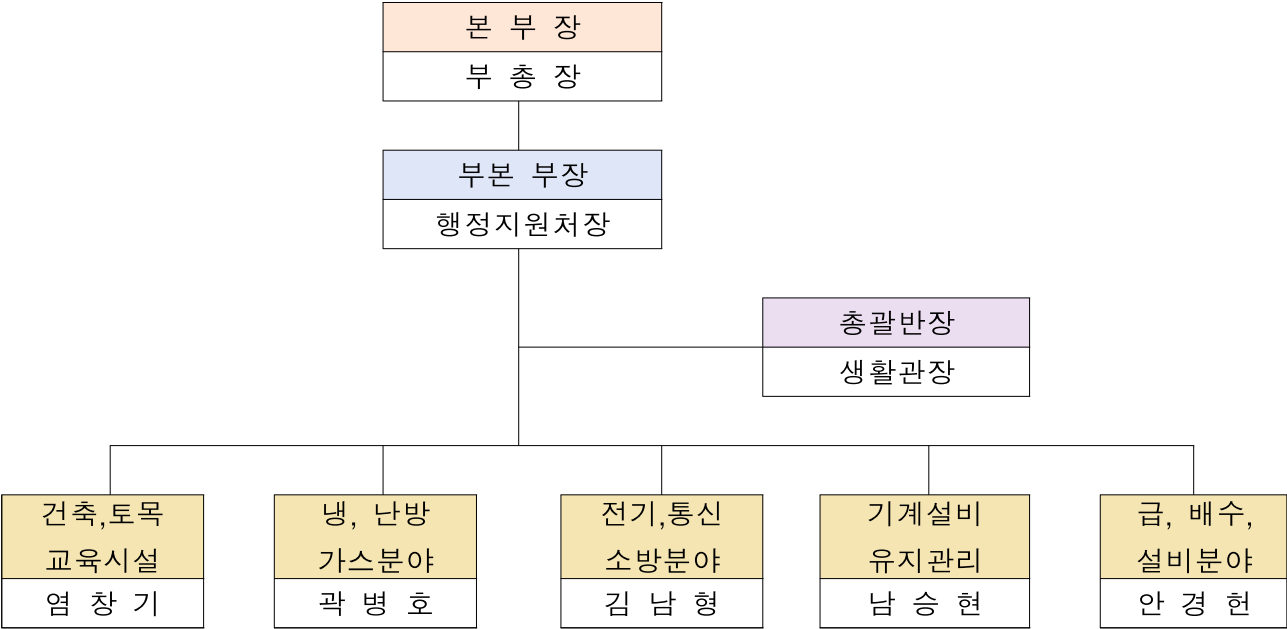
가. 직원 비상연락망 및 직장 소방대 편성표 부착

나. 생활관 내규 (생활관 안전관리 지침서 적용)

다. 생활관 관리자 자체 비상연락망 비치

라. 소방·전기·교육시설·냉난방기계·가스사향 안전점검표 참고

4. 안전점검반 편성



5. 각관의 임무

담당부서	직 책	성 명	담 당 업 무	연 락 처
행정지원처	행정지원처장	오 백 교	업 무 총 괄	730-0150
생 활 관	생활관장	임 호 근	생활관안전관리	730-0570
시 설 팀	팀 장	김 남 형	전기, 통신, 소방	738-8880
	팀 원	남 승 현		730-0174
	팀 원	곽 병 호	냉, 난방, 가스 분야 기계설비 분야	730-0172
	팀 원	염 창 기	건축, 토목 교육시설 분야	730-0173
	팀 원	남궁병욱	시설물점검 및 유지관리	730-0177
	팀 원	안 경 현	기계, 급, 배수 분야	730-0173

6. 세부추진계획

가. 분야별 점검내용

구 분	점 검 분 야	세 부 점 검 내 용	비 고
안전관리 담당관	○ 교직원 비상연락망 관리 및 변경사항수정	○ 직원 비상연락망 점검 ○ 민방공 대피훈련 임무점검 ○ 상황보고 체계도 점검 ○ 분야별 세부계획 점검	
김 남 형	○ 전기, 통신, 승강기, 소방분야 안전점검	○ 생활관 변전실, 분전반 점검 ○ 옥상 출입구 점검 및 안내판 설치 ○ 승강기유선 및 비상벨 점검 ○ 화재수신기 작동상태 점검	
염 창 기	○ 토목, 옹벽, 토사유출 ○ 건축,교육시설물붕괴 건물누수, 안전점검	○ 장마대비 법면, 절개지 안전점검 ○ 장마대비 옥상, 지하실등 점검 - 누수, 침수 등	
남궁병욱	○ 시설물점검 및 유지관리	○ 교내 각종시설물 점검 및 유지 보수	
차 순 영	○ 기계설비 관리유지	○ 각종 기계설비 작동여부 ○ 냉, 난방 기계 작동여부 ○ 각종 기계설비 유지상태 확인	
안 경 현	○ 냉, 난방기계 작동여부	○ 지열장비 안전점검 ○ 냉, 난방 기계 작동여부	
곽 병 호	○ 위험물, 유류, 가스안전 관리 실태	○ 위험물관리 규정준수여부 확인 ○ 가스, 유류 보관소 인화물질 제거	

7. 행정사항

가. 매월 4일 안전점검 날 행사 적극 추진하며 공휴일과 중복 시 익일 시행함을 원칙으로 한다.

나. 분야별 업무 담당자는 점검중점내용을 확인하고 육하원칙에 의거 점검 시행

다. 안전점검 행사시 문제점에 대하여 부서장에 보고 후 신속하게 보완조치 요망

라. 안전담당관은 행사를 주관하고 점검반 편성은 분야별 업무담당자로 점검기간을 편성 운용한다.

마. 안전점검 행사 후 사후토의를 실시하여 문제점을 분석 보완대책수립 후 신속하게 조치한다.

8. 소결론

우리 학교는 2025학년도 교육부 대학 안전관리 지침을 근거로 하여 우리학교 자체 계획을 수립 생활관 환경과 여건에 부합되는 자연 재난 대비에 준한 안전 관리 지침을 작성하여 생활관 취약 분야에 대하여서는 집중적으로 관리하여 문제점 발생 시 신속하게 보완 발전시켜 학생들이 안전하고 쾌적한 여건에서 학업에 전념하고 생활 할 수 있도록 지속적으로 확인 감독을 강화할 방침입니다.

○ 생활관 현황
- 행복기숙사



- 믿음관기숙사



- 글로벌하우스



○ 생활관 시설현황

건 물 명	연면적(㎡)	준공연도	구 조	실수	수용인원(명)	비 고
글로벌하우스	4,999.2	1988. 8	철 근 콘크리트	192	393	
행복기숙사	16,964.96	2023.. 3		463	919	
믿음관	6,506.29	2004. 8		209	474	

○ 생활관 편의시설 현황

- 구내안경점



- cu 편의점



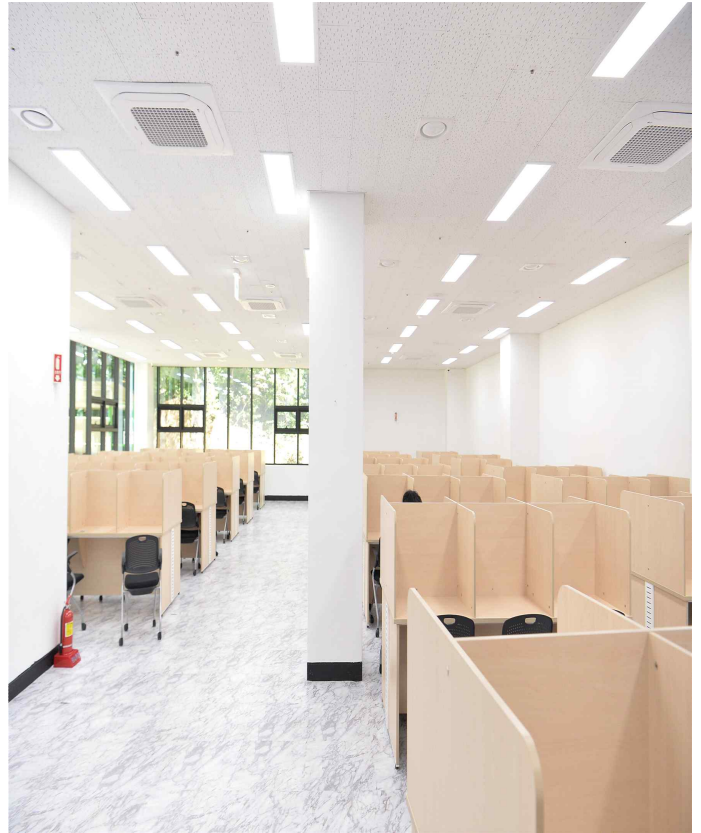
- 생활관 구내식당



- 체력단련실



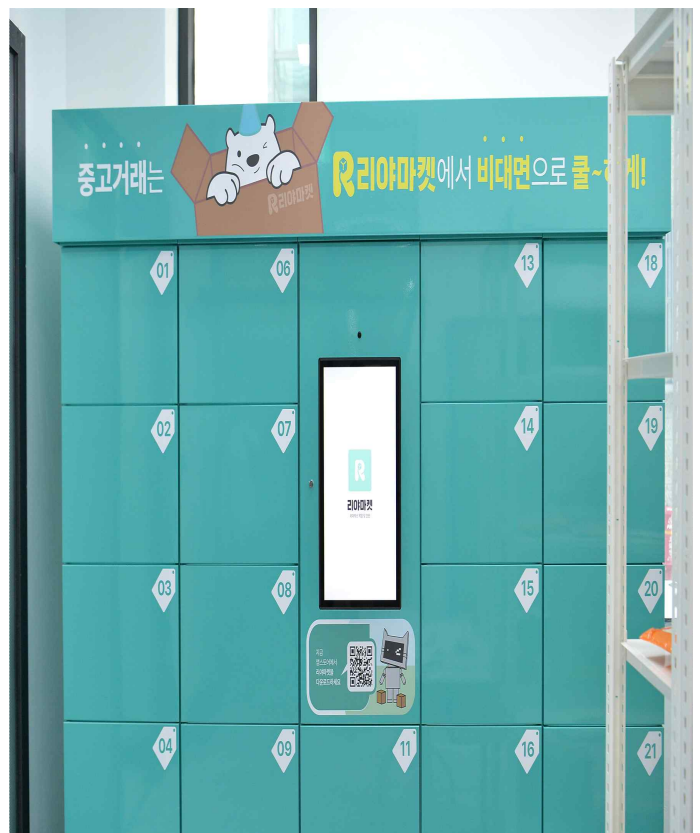
- 열람실



- 복사점



- 중고거래



○ 학생생활관 전지역 정기방역작업



제 9절 내,외국인 유학생 안전 관리 자체 계획

가. 목 적

내. 외국인 유학생 및 해외 파견자 (교사등) 에 대한 체계적인 관리로 안전을 최대한 보장하는데 있다.

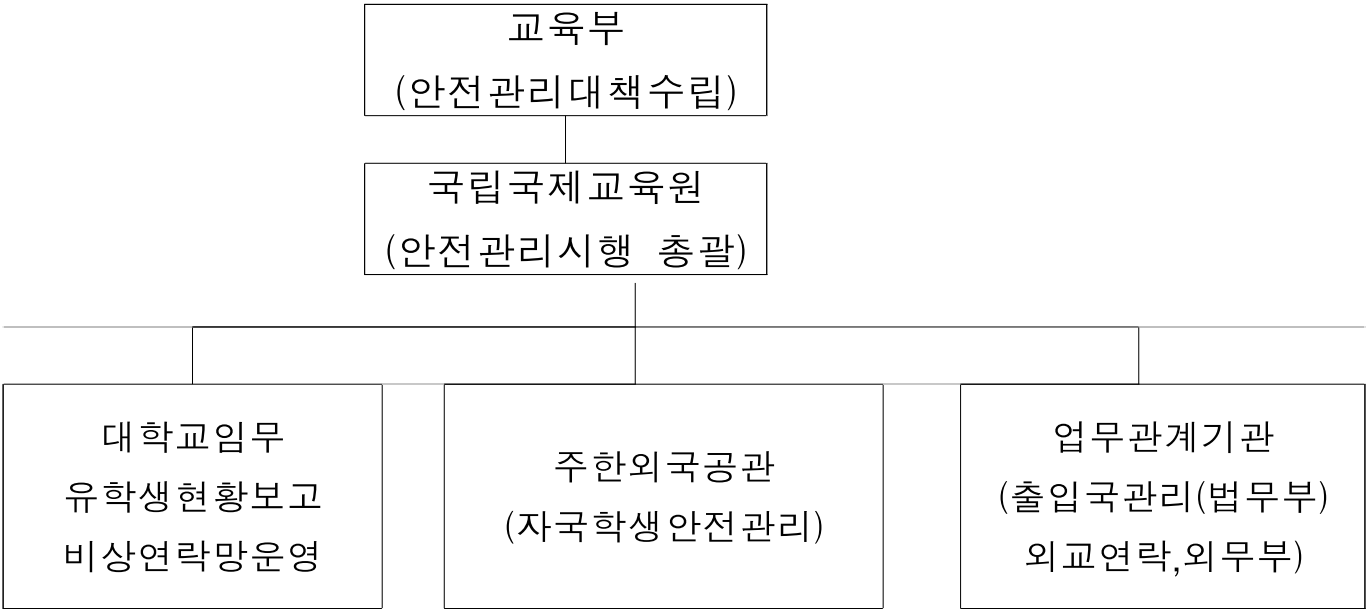
나. 방 침

1. 내국인 유학생 조치는 국익, 안전, 효과성을 고려하여 처리한다.
2. 내국에 거주중인 유학생은 외교부 등 관계기관과 협력하여 최대한 안전을 지원한다.
3. 해외 파견자 (교사 등) 은 국내 여건을 감안하여 안전관리 및 귀국 할수있도록 조치한다.

다. 세부계획

1. 유학생 중 출국 희망자 안전하게 출국 할수 있도록 지원한다.
2. 체류 외국인 출국 지원 계획과 수시로 변동되는 각종 사항에 대하여 유학생에게 신속하게 전파한다.
3. 외국인유학생 현황을 교육부(국제 협력관)에 제출하고 최신정보를 공유 유지한다.
4. 본교는 홈페이지, 교내방송 등 가용한 홍보매체를 활용하여 집결장소, 행동 요령 등을 홍보한다.
5. 외국인 유학생에 대하여 유, 무선 비상연락망을 구성 운영한다.

6. 연락이 두절된 유학생 현황을 교육부(국제 협력관)에 제출한다.
7. 장학생을 안전하게 출국할 수 있도록 지원계획을 수립한다.
8. 유학생관리 체계도 및 임무



9. 내외국인 유학생 현황

구 분	계	베트남	프랑스	중 국	몽 골	우주베 키스탄	카르키 스탄	미국	비고
계	60	33	5	5	2	13	1	1	
내국인	10		5	5					
외국인	50	33			2	13	1	1	

라. 별지 (첨부내용)

1. 별지 # 9 # 유학생현황 보고 체계도
2. 별지 # 10 # 유학생 인적사항 (비문화작성 유지)

제 10절 학교행사 안전관리 자체 계획

1. 개 요

대학 및 학생회에서 운영하는 각종 집단연수 진행시 안전 확보를 위한 매뉴얼 준수로 안전사고예방

2. 적용범위

- 교내 각종 학생 자치행사 안전사고(축제, 체육대회, 동아리활동 등)
- 교내 각종 사고(타박상, 골절, 낙상, 폭행 등)
- 교외 단체활동 (신입생 OT, 봉사활동, 학술답사, 수련회 등)

3. 기본방향

학생자치활동의 자율성을 보장하고, 안전에 관한 사항이 준수될수 있도록 업무담당 실무자는 학기 초 학생회 간부를 대상으로 안전교육 실시

4. 사고대응 기본지침

- 학생 안전을 최우선, 피해 규모가 확대되지 않도록 신속한 조치
- 사고발생 상황을 육하원칙에 의거 신속, 정확하게 보고한다.
- 대외 언론과의 접촉은 입학처 홍보팀에서 단일화할 것
- 필요시 유관기관(소방서, 경찰서) 긴밀한 공조체제를 유지한다.

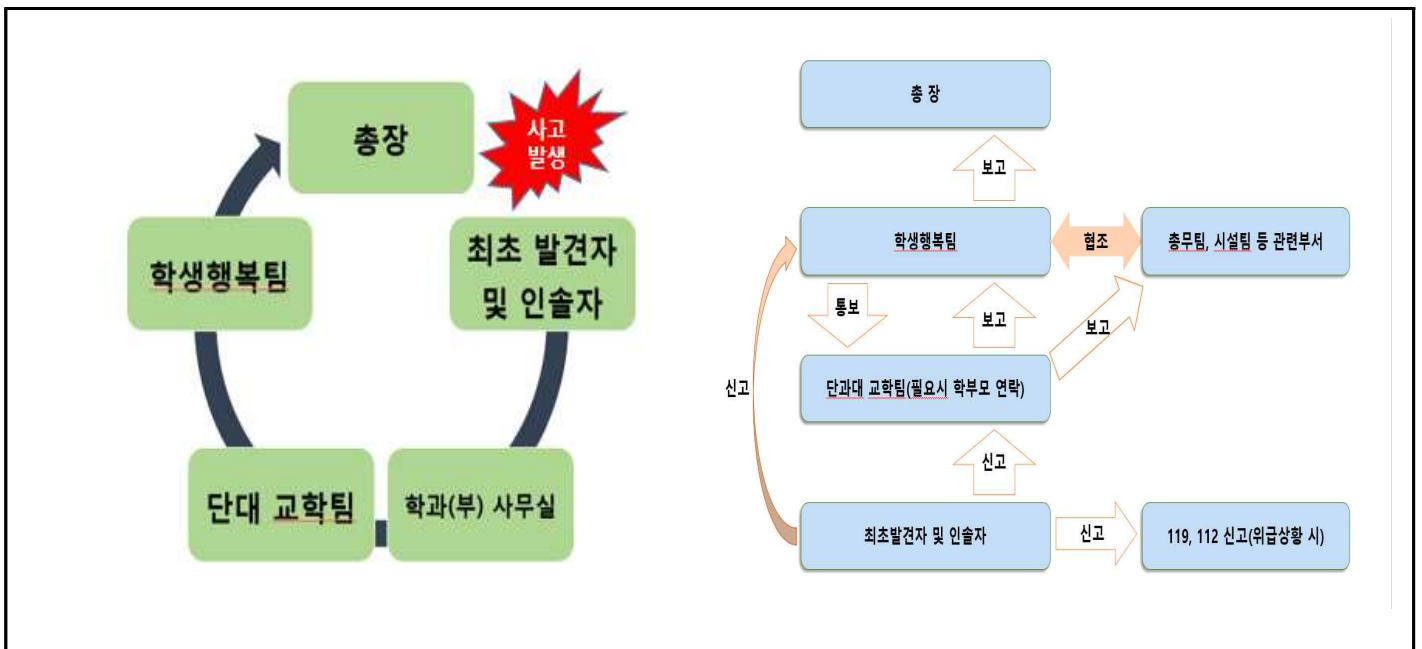
3. 유형별 연수현황

구 분	교외에서 진행되는 각종연수	입학 전 실시하는 오리엔테이션
내 용	○ 교직원연수, 학생회연수, 학생(동아리), 야외연수	○ 신입생, 재학생 오리엔테이션
	○ 교통·숙박시설, 보험가입, 기타 안전사항 사전점검	○ 안전에 관련 제반사항 점검

4. 집단 연수 시 중점점검 착안사항

- 숙박시설(장소)에 관한 사항
- 교통수단에 관한 사항
- 단체 활동에 대한 보험 가입
- 행사(계약) 전(前) 답사, 제반안전사항 점검
- 참여 학생에 대한 사전 안전교육 실시
- 필요시 담당직원 동행

5. 상황발생시 보고체계



6. 학교 경영자 배상책임보험 안내

- 가입보험명 : 대학안전사고보상공제
- 가입기간 : 2025.03.01.24:00 ~ 2026.02.28.24:00(1년간)
- 적용대상 : 본교에 재학중인 학생

나. 가입내역(보상한도 및 가입기간)

단위 : 원

담보 / 특약	담보 구분	보상한도액		공제금액 (사고당)	가입기간
		1인당	1사고당		
학교경영자특별약관/ 학교경영자배상	대인	100,000,000	3,000,000.000	500,000	2025.03.01.24:00 ~ 2026.02.28.24:00
	대물		500,000,000	500,000	
치료비담보추가 특별약관/ 치료비(교내/교외)	대인	3,000,000	3,000,000		
학교생활 중 상해사망 후유 장애 / 신입생 OT 중 상해 사망후유장애	대인	10,000,000			

다. 사고발생 시 보상항목

구 분	보 상 하 는 손 해
학교경영자 특별약관	○ 학교경영자 특별약관 제1조(사고) 이 특별약관에 있어서 회사가 보상할 보통약관 제3조(보상하는 손해)의 사고라 함은 피보험자가 학교경영과 관련하여 소유, 사용 또는 관리하는 시설(이하 학교시설이라 합니다) 및 학교시설이나 학교 업무와 관련된 지역에서 학교 업무(이하 학교업무라 합니다)
구내 치료비 추가특별약관	○ 구내치료비 추가특별약관 제1조(보상하는 손해) 1. 회사는 보통약관 제3조(보상하는 손해)의 규정에도 불구하고 학교 경영자 특별약관(이하 「특별약관」이라 합니다) 제1조(사고)에 기재된 사고로 학교구내에서 학생이 입은 신체장애에 대한 치료비를 보상함. 2. 회사는 학생이 제1항의 상해를 입고 그 직접결과로써 의사의 치료를 필요로 한 경우에는 보험증권에 기재된 보상한도액을 한도로 치료비를 지급합니다. 그러나 어떠한 경우에도 피해일로부터 180일을 넘을 수 없습니다.

☞ 보험금 지급절차 : 약관에 준하여 시행함

7. 캠퍼스 생활안전대책

구 분	단 순 사 고	사상자발생사고	운행정지간사고	차량화재 사고
내 용	○ 상황설명 안정 ○ 경찰, 회사통보 ○ 사고현장보존 ○ 안전표지판설치 ○ 주변차량통제	○ 상황설명, 사상자파악, 경찰·소방서, 회사통보구조 요청 ○ 사고현장보존 ○ 안전표지판설치 ○ 주변차량통제	○ 운행 중 정비불량 운행 불가능 시 ○ 사고내용 회사 통보 후 정비, 견인 요청, 안전지대로 이동 ○ 안전표지판 설치 ○ 주변차량통제	○ 운행중 화재발생 ○ 차량안전지대 이동 ○ 출입문개방탈출 ○ 사상자발생확인 ○ 사고현장보존 ○ 안전표지판 설치 ○ 주변차량통제
신 고 요 령	○ 6하 원칙 의거 상황 설명 후 학교, 경찰, 자회사, 소방서 신고 및 통보 ○ 사상자 및 부상자 정확히 파악 통보 ○ 부상자들의 부상정도를 정확히 파악 관계부서 구조요청 ○ 사고로 인하여 파손된 내용 및 수량 기타사항 포함			
응 급 조 치	○ 응급구호 조치를 안전한 공간 확보 ○ 부상자 발생 시 경중을 고려하여 후송조치 ○ 통행 차량에 지장을 주지 않도록 안전표지판 및 유도요원 배치 ○ 부상자 이동 시 부상상태가 악화되지 않도록 주의 요망 ○ 부상자가 의식이 있는 경우 안정을 취할 수 있도록 할 것.			

8. 통학버스분야 안전점검표

범례(양호(O), 미흡(▲), 불량(X))

사용자	운행일	운행구간	차량번호	운전자	연락처

구 분	점검(교육)내용	확 인
차량비치 서류	○ 차량 종합보험 가입여부를 확인	
	○ 정기검사 관련서류, 계약차량, 동일여부 확인 - 차량번호, 운전자, 차량상태	
차량운행 상태	○ 재생타이어 사용여부 확인 - 앞 타이어 재상활용 불법	
	○ 전 좌석 안전벨트는 정상 작동여부	
	○ 개문 가능한 창문위치 확인	
	○ 소화기비치 및 사용가능여부 확인	
	○ 비상탈출용 장비(망치, 기타장비) 비치 여부	
운전자 자격여부	○ 운전자 적격심사(운전가능여부) 확인	
	○ 운전자 자격증(면허증) 확인	
학생 안전교육 및 상황발생대처요령	○ 출발 전 준수사항, 안전벨트 착용여부 안내	
	○ 위급상황대비 소화기, 비상탈출용 망치위치 확인	
구급약 차량비치	○ 멀미약, 소화제, 두통약 등 비상약 비치여부	
	○ 출발 전 학생들의 건강상태 확인여부	
상 황 발 생 시 비 상 연 락 망 비 취 여 부 확 인	○ 출발 전 학교상황실, 업무담당자, 소방서, 경찰서 기타 필요한 연락처 확인여부	

실 무 자 : 업 무 담 당 자

성 명 : 윤 명

확 인 관 : 학 생 지원팀장

성 명 : 송 영

윤명
송영

9. 관리자 및 운전자 안전수칙

관리자 및 운전자 안전수칙

하나, 운행전 정밀 차량점검과 **O.V.M공구** 및 부수기재를 확인한다.

둘, 통학, 오리엔티션, 견학으로 이동시 화물을 혼합 적재 하지 않겠다.

셋, 학생들이 탑승후 이동시 **음주 및 졸음** 운전을 하지 않는다.

넷, 학생을 태우고 이동시 과속하거나 난폭운전을 하지 않겠다.

다섯, 학생을 태우고 이동시 **교통법규**를 준수하며 양보 운전을 하겠다.

여섯, 학생을 태우고 이동시 위험지역은 서행하고 건널목에서는 일단
정지하여 학생들을 안전하게 목적지까지 이동하겠다.

일곱, 출발전 정밀점검 및 운행중 수시로 차량을 점검하고 정비 하겠다.

여덟, 차량 주정차시 **고임목**을 사용하고 **경사지**에는 주정차하지 않겠다.

아홉, 운행 후에도 차량 정비를 철저히 하여 안전사고를 사전에 예방
하겠다.

○ 교내 서행 안전표지판 설치 현황



정문입구



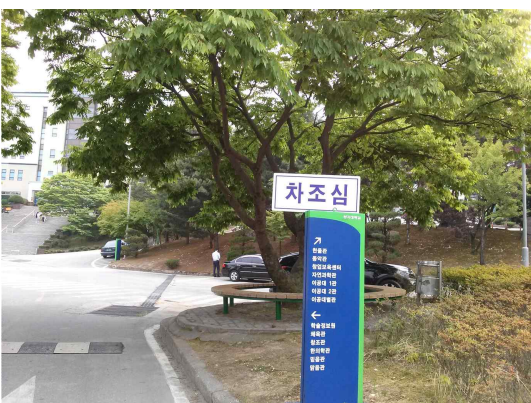
한의학관 (앞)



체육관 (앞)



학술정보원 (앞)



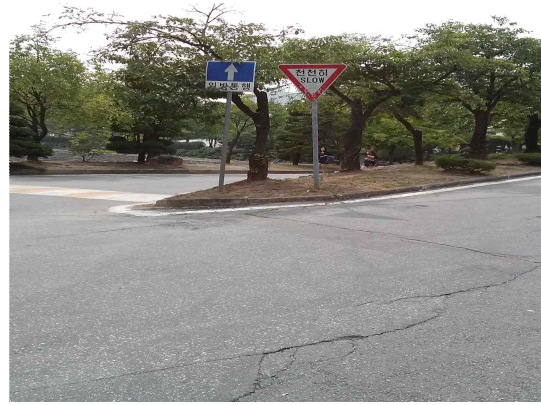
학술정보원 (옆)



인재관 (앞)



누리관 (앞)



예술관 (초입)



예술관 (앞)



한울관 (앞)



동악관과 한울관 사이



동악관과 다산관 사이

11. 학교행사관련분야 안전점검표

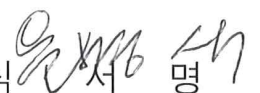
범례(양호(○), 미흡(▲), 불량(X))

구 분		점 검 사 항	확 인
차 량 및 운전자	차 량 서 류	○ 차량 보험가입 여부를 확인	
		○ 정기검사필서류, 계약차량과 동일여부(차량번호)를 확인	
	차 량 상 태 점 검	○ 재생 타이어 사용 여부(앞 타이어 재생활용은 불법)	
		○ 모든 좌석의 안전벨트는 정상 작동여부	
		○ 개문 가능한 창문위치를 확인	
		○ 소화기 비치여부 및 위치를 확인	
		○ 비상탈출용 망치 비치 및 위치를 확인	
	운전자	○ 운전자 적격 심사여부는 확인	
학 생	안 전 교 육	○ 안전벨트 착용을 안내방송 여부	
	비 상 대 처	○ 위급 상황을 대비 소화기, 비상망치 위치 안내방송	
구급약	약 품 비 치	○ 멀미약, 소화제, 두통약 등 비상약 구비여부	
		○ 보호가 필요한 학생 상황은 파악 여부	
연락망	비 상 연락망	○ 차량 운전자와 탑승 차량별 대표자 연락처 확인	
		○ 유사시 학교, 소방서(119), 경찰서(112)에 연락 준비	

구 분		점 검 사 항	확 인
숙 소 점 검	답 사	○ 영업배상 책임보험에 가입여부	
		○ 행사당일 수용인원 적정 숙박정원 초과여부	
		○ 유리창문의 안전 잠금장치 작동여부	
		○ 2층 이상의 경우 완강기 설치 및 정상 작동여부	
		○ 지방자치단체 안전점검수검 여부	
		○ 학생들의 이동 통로나 비상구는 충분하게 확보여부	
		○ 학생들에게 방송 등 안내할 수 있는 장비준비 여부	
		○ 외부인 이 숙소로 들어오지 못하도록 울타리설치 여부	
	도 착 후	○ 필요한 구급약품(진통제, 두통약, 소화제) 비치 여부	
화 재 예 방	답 사	○ 2층 이상의 경우 완강기 설치 및 작동여부	
		○ 소화기의 위치를 확인 및 사용가능여부 확인	
		○ 소방시설 완공 검사필증을 확인 여부	
		○ 숙박 및 교육시설의 소방안전 점검표 확인	
	도 착 후	○ 위급사항 발생 시 비상연락망도 비치 여부	
		○ 현장에서 (화재) 안전교육을 실시 후 대피방법 안내 여부	
		○ 소화기 및 완강기의 위치 및 사용법 안내 여부	

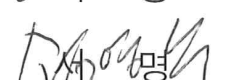
실 무 자 : 업 무 담 당 자

성 명 : 윤 명 식



확 인 관 : 학 생 지 원 팀 장

성 명 : 송 영 수





“학생이 중심인 대학, 가르침과 배움이 우선인 대학”

상 지 대 학 교

수 신 자 수신자 참조

참 조

(경 유)

제 목 : 안전 매뉴얼 준수 협조요청

1. 관련근거 : 대학학사평가과-3313(2014. 04. 17)“대학생 집단연수 운영시 협조요청”및 학교법인 상지학원
법인사무국-597호(2014. 05. 27)“교육연구시설 및 캠퍼스 안전관리 철저 안내”관련 입니다.

2. 위 대호와 관련하여 최근 사회문제로 대두된 각종 행사시 안전문제와 관련하여 대학생
집단연수(오리엔테이션, MT, 축제, 체육대회, 현장견학 등) 안전확보매뉴얼을 송부하오니 교외에서
진행하는 각종 행사 시 교통, 숙박시설 이용 및 행사관련 각종 보험가입, 사전점검 등 학생안전에 필요한
각종 사항을 점검하여 불미스러운 일들이 발생되지 않도록 조치하여 주시기 바랍니다.

붙 임 : 대학생 집단연수 운영 안전 확보 매뉴얼 1부. 끝.

학 생 지 원 처 장 “직인생략”

수신자 : 총학생회장, 각단대학생회장, 동아리연합회장.

담 당 윤 명 식 학생지원팀장 송 영 수 학생취업지원처장 신 승 업

시 행 학생지원부 - 25 (2024. 12.) 접수 - (2023. . .)

우 220-702 강원도 원주시 우산동 660번지 상지대학교 / <http://www.sangji.ac.kr>

전 화 033-738-7529 전송 (033-730-0139) / gphong@sangji.ac.kr / 공개

교내, 외 행사 신청서

수 신 : 단과대학장 / 학생취업지원처장

경유 (학과장/부서장)				담당	팀장	학·처장
행 사 명						
학과 및 학년		참가 인원	명 (참가자명단 별도 첨부)			
장 소		기 간	출발일시 : 도착일시 :			
이 동 방 법	버 스 : 대	지도교수 (동행지도교수)	성 명 :			
	승용차 : 대		연 락 처 :			
	기 타 :					
보 험 가 입 여 부						
교직원 동행여부 * 미 동행 시 책임학생 지정	예 ()	책임학생 지정여부	예 ()	성 명 :		
	아니오()		아니오()	연락처 :		
				직 책 :		
활동주요내용						
※ 교육부 '대학생 집단연수 운영 안전 확보 매뉴얼' 기준						
안전점검 확인 사항 (안전사고 예방을 위한 체크리스트 : 별표1 작성 제출)	교통안전		1. 해당 있음.()⇒ 체크리스트 작성			
			2. 해당사항 없음.()			
	숙소점검 및 화재예방		1. 해당 있음.()⇒ 체크리스트 작성			
			2. 해당사항 없음.()			
	안전사고 및 인권침해 예방교육		1. 해당 있음.()⇒ 체크리스트 작성			
			2. 해당사항 없음.()			
상기와 같이 교외활동을 신청합니다.						
소속 : 직위 : 성명 : (인)						

※ 학생교외활동 안전관리규정 제6조(보험가입의 의무)에 의거, 반드시 여행자보험에 가입 후 증빙서류를 함께 제출하여 주시기 바랍니다.

사 고 경 위 서

학 장

	담 당	팀 장	처 장	총 장
결 재				

대 학		학과(부)		학 년	
성 명		학 번		생 년 월 일	
주 소				연 락 처	
사고발생일시	20 . . . 시 분			사고발생장소	
사 고 명				부 상 부 위	
사고경위진술 * 육하원칙에 근거 구체적으로 작성, 별지 작성가능	작성자 (인)				
학과(부)장 사고경위 확인	작성자 (인)				

학생취업지원처장 귀하

제 11절 직장 소방대운용 자체 계획

1. 개 요

소방시설 설치유지 및 소방안전에 관한 법률 제20조 및 동법시행령 제14조 규정에 의한 소방안전관리 임무에 대하여 자체 직장 소방대 규정에 준하여 인명과 재산을 화재로부터 적극 보호할 수 있는 제도적 장치 강구

2. 방 침

가. 화재 피난시설 및 소화시설, 화재 수신반 점검

나. 실내 소화기 비치장소 및 소화기 점검 (월1회 이상)

다. 비전열기구 및 전기시설 사용근절

라. 유류, 가스, 위험물취급 및 인화물질 관리상태 점검

마. 실험 실습실 특수가연물 별도 보관관리

- 신나, 에탄, 에틸알콜, 에틸렌, 벤젠, 아세톤, 가솔린

바. 비상탈출구, 비상계단에 적치물제거, 옥상 출입문개방상태 확인

사. 냉반방기 및 중앙난방기 관리실태 점검

아. 유류난로용 석유통 보관 장소 수시점검

3. 화재 발생시 행동요령

가. 신속한 경보전파 : 화재가 발생 시 가능한 경보수단 및 화재

발생지역에 설치되어있는 화재경보기 및 자동화재 탐지설비를 이용

구성원에게 전파 화재현장에 신속하게 투입하여 임무를 수행한다.

나. 화재초기의 안전조치 : 전기에 의한 화재 발생 시에는 우선

전원을 차단하고, 유류에 의한 화재 시 분말소화기, 모래

주머니, 산소가 통하지 않은 물건을 이용하여 화재를 진압

하여야 한다.

다. 소화활동시 행동요령

1) 소화요원은 화재현장 상황을 정확히 판단 후 침착하게 접근한다.

2) 대피하지 못한 사람을 우선적으로 화재현장으로 부터 신속하게
격리 시킨다.

3) 화재현장으로 접근 할 때에는 낮은 자세를 취하여야 한다.

4) 불꽃의 아래 부분부터 소화 후 윗부분을 소화해야 하며 화점을 중심
으로부터 방어시설을 최대한 활용하여 화재를 진압 한다.

5) 화재현장에서 사람을 발견 시에는 생사여부를 확인 신속하게
안전한 곳으로 격리하고 병원으로 이송한다.

라. 교통 통제 요령

- 소방차가 도착하면 소방차의 통로를 원활하게 유도하여야 한다.
- 소화 작업 요원과 관계자 이외에는 현장 출입을 금지시킨다.
- 화재현장 주변에 이동하는 인원을 통제한다.

마. 응급복구 요령

- 화재진압이 완료된 지역부터 복구요원을 투입 신속하게 복구를 진행한다.
- 소화활동에 동원된 장비를 점검 정비하여 보관한다.
- 복구 가능한 분야부터 복구하고 정상업무에 복귀한다.
- 화재발생지역에 대하여서는 복구계획을 수립하여 진행한다.

4. 직장소방대의 행동요령

가. 소방 훈련의 5단계

- 화재현장을 최초 목격한 사람은 신속하게 전파 119신고 요청
- 화재현장의 상황을 판단하여 적절한 조치를 신속하게 조치한다.
- 직장 소방대 편성에 준하여 부, 팀 단위로 임무를 수행한다.
- 화재현장에서 가장 근거리에 위치한 소화기 및 옥내 소화전 시설을 이용하여 소화 작업에 임하여야 한다.
- 화재현장에 있는 중요서류 및 문서에 안전한 곳으로 이송하고
복구 및 대피중 발생한 환자는 신속하게 한방병원으로 이송한다.

5. 소방시설 현황

구 분	수 량	구 분	수 량
분말소화기	718	완 강 기	34
옥내소화전	207	비상조명등	408
열감지기	1,203	자동 확산 소 화 기	132
연기감지기	258	옥내소화전	207
스프링클러	829	상 수 도 소화용수	1
소화활동 설 비	122	유 도 등	1,050

- ☞ 소화 장비 설치장소 : 교내 강의실, 행정실, 연구실 및 실험실
- ☞ 학생들이 모여 있는 공간에는 소화 장비 비치

○ 소화 장비설치 현황

○ 소화전



○ 화재감지기



○ 시각경보기



○ 소화기



○ 화재수신기



○ 피난유도등



7. 화재 예방 활동요령

- 가. 학교에서 인가받지 않은 전열기기 (전기난로, 전기장판, 전기온열방석), 난방기구(이동식난로) 부탄가스 사용 및 기타 인화물질 취급제한, 유류 및 특수가연물 지정수량 이상 보관 금지
- 나. 불법 칸막이 (스티로폼) 설치 제한
- 다. 문어발식 콘센트, 비접지 콘센트 및 비닐코드선 사용금지
- 라. 폐쇄된 비상용 방화문 개방 확인 및 복도 적재 금지
- 마. 인가받지 않은 장소에서의 취사 및 취침행위 금지
- 바. 쓰레기, 신문지, 잡지, 적재 보관금지 (특히 지하실측)
- 사. 한 실 여러 개의 난방기구 사용금지(실내온도 20℃이하준수)
- 아. 담당부서에서는 지속적으로 순찰 활동을 강화하여 화재 발생을 사전에 예방.
- 자. 비상탈출구, 비상계단, 통로에는 대피에 장애가 없도록 상시 개방 상태를 유지관리.
- 차. 외출 시는 반드시 전원 플러그를 뽑아두는 습관을 가질 수 있도록 구성원 모두가 관심요망.
- 카. 난로 주변에 인화성 물질 제거하고 소화기, 모래준비 요망.
- 타. 내복 입기를 생활화하고 실내온도 20℃이하를 유지.

제 12절 전, 평시 직장방호 계획

1. 목 적

전시 사변 또는 이에 준하는 국가 비상사태 시 예비군의 운용을 전시 체제로 전환하여 학교시설 및 책임 지역 방호태세를 확립하는 데 있다.

2. 방 칙

가. 충무II종 사태 선포 시 동원예비군은 관할 군부대의 동원편성에 응하고 잔여 예비군은 명예 의거 재편성하여 운영한다.

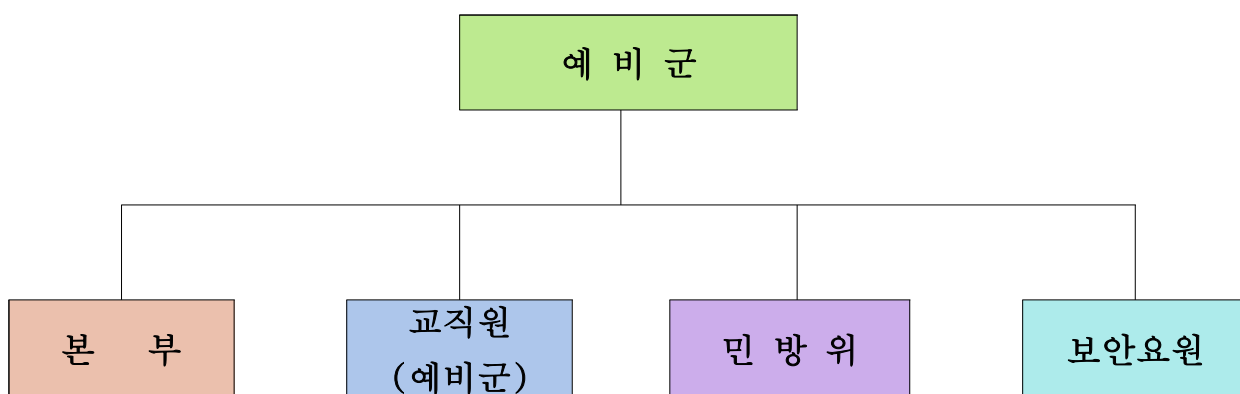
나. 병력 동원소집 후순위 조정 대상자는 충원소집 순위를 후위로 하여 계속 업무를 수행할 수 있도록 한다.

다. 전시 예비군의 지휘체제는 평시 예비군의 지휘체제를 그대로 유지한다.

라. 전시 예비군의 교육훈련은 충무II종 사태 선포와 동시에 평시 예비군 교육훈련을 중지하고 전시 교육훈련으로 전환한다.

마. 전시 예비군의 보상 및 치료는 예비군 관계 법규 및 국가유공자 예우에 관한 법률에 의거 처리한다.

3. 제대편성



4. 교육훈련

예비군 교육은 수임군부대장 책임 하에 연간 20일간 교육을 실시함.

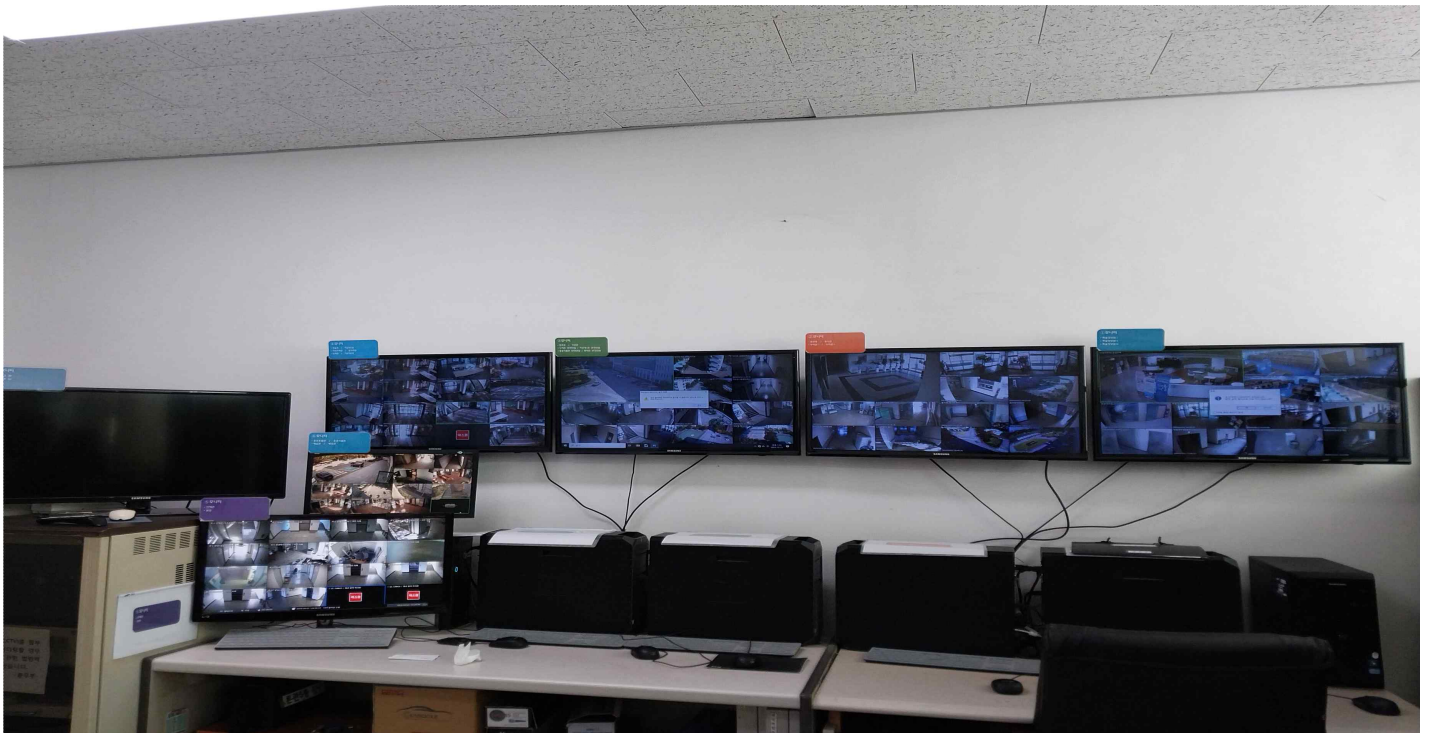
○ 학교 내 전 지역 자체방호 CCTV 운용



□ 종합상황실



○ 본관 CCTV 통제실



○ 교직원 비상연락망도

상지대학교 비상연락망

개인정보 보호법

[시행 2023. 9. 15.] [법률 제 19234호, 2023. 3. 14., 일부개정, 근거에의거 개인별 전화번호는 미공개하여 자체적으로 사용시 비밀번호 적용, 모자이크 처리하여 활용합니다.]

직장 소방대 편성

대장	부총장
부대장	행정지원처장
총무	시설팀장
지휘관	730-0171

상황보고 체계도

```

graph TD
    A[교목부담과장  
비밀번호: 044-203-6192] --> B[총무]
    A --> C[행정지원처장]
    A --> D[시설팀장]
    A --> E[상황실]
    B --> F[상황실]
    C --> F
    D --> F
    E --> F
    F --> G[상황실]
    F --> H[상황실]
    
```

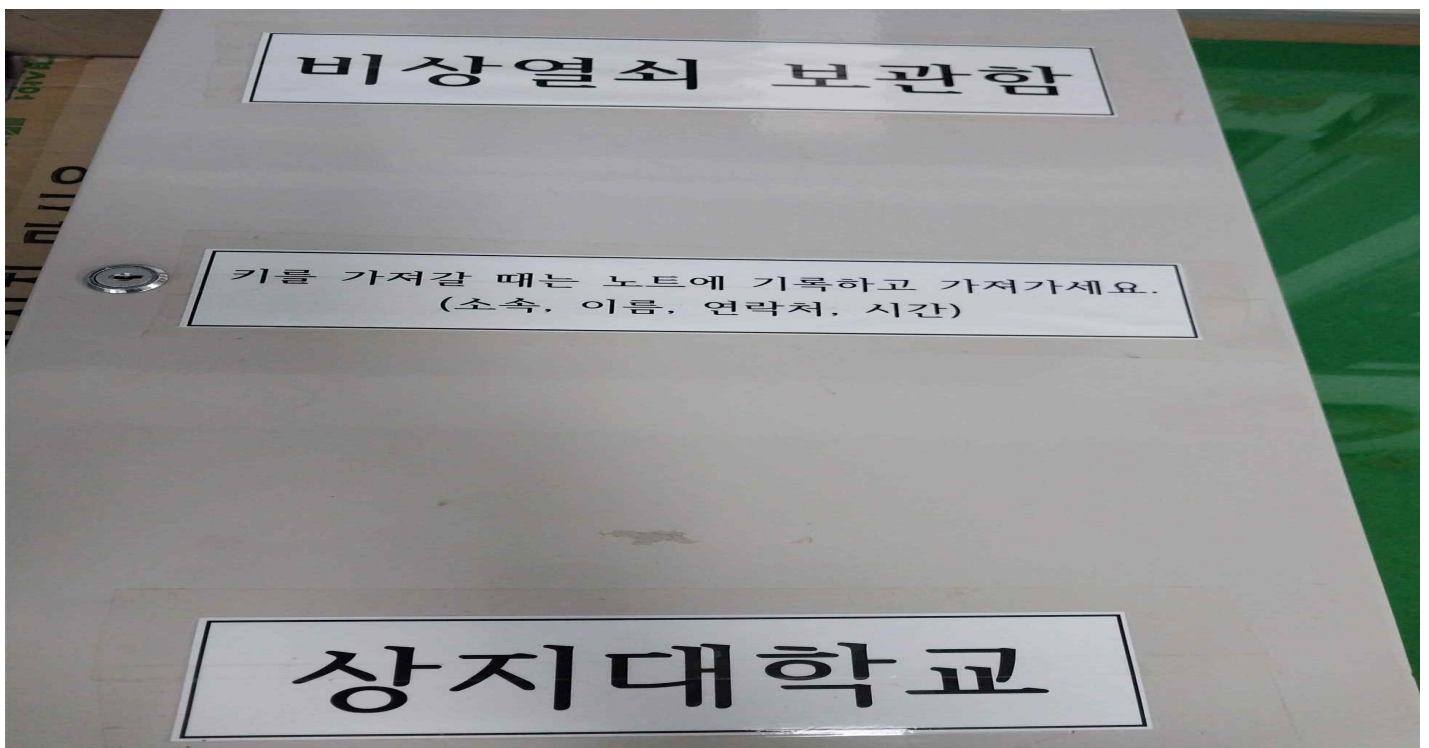
직장 민방공 비상훈련 편성

대장	부총장
부대장	행정지원처장
총무	시설팀장
지휘관	730-0171

비상조별 일부

- 학생지원팀장 : 교내 가용한 경비수단 활용 구성원에게 정보전파
- 교무연구팀장 : 신속한 접수, 지령 및 소환활동
- 행정지원팀장 : 인명 및 재물관제지역 선정 안내요원 배치 2명 1개소 편성 운영
- 입학홍보팀장 : 가용인원 소집 신속한 복귀지령 발령 수행

○ 비상열쇠 보관함



○ 운용체계

- 전·평시 종합상황실에서 24시간 모니터링
- 정문 및 후문 주요건물 출입인원 확인 가능
- 신원불상자 등 돌발상황 발생 시 보안요원 즉각 출동체제 유지

○ 자체 방호 (진지 현황)

구 분	진지번호	진지 위치 (좌표)	명칭	진 지 형 태				통 신 대 책		구 축 년 도
				원형 블럭	사각 블럭	부자 재	마대	무선	체신선	
계		진지 총 4개소								
1	상지-1	정 문	상지1					○		2009
2	상지-2	학술정 보 원	상지2					○		2009
3	상지-3	본 관	상지3					○		2009
4	상지-4	한방병원	상지4					○		2009

☞ 진지는 전시 상황 시 구축되는 마대진지임

○ 초소 위치



○ 진지 번호 : 상지-1(정문)

- 진지현황

구 분	투입인원	경계구역		주 사격방향	체 신 선	사 하 지 점
		좌	우			
정 문 (1 진지)	3 명	우 산 초 교 방 향	체 육 관 방 향	정 문 방 향	033-730-0194	

- 진지 표식



○ 진지 번호 : 상지-2(학술정보원)

- 진지현황

구 분	투입인원	경계구역		주 사격방향	체 신 선	사 하 지 점
		좌	우			
학술정보원 (2 진지)	3 명	본 관	체 육 관	체 육 관	033-730-0384	

- 진지 표식



○ 진지 번호 : 상지-3 (본관)

- 진지현황

구 분	투입인원	경계구역		주사격 방향	체 신 선	사 하 지 점
		좌	우			
본 관 (3 진지)	3 명	민 주 관	학 술 정 보 원	운 동 장	033-730-0195	

- 진지 표식



○ 진지 번호 : 상지-4 (한방병원)

- 진지현황

구 분	투입인원	경계구역		주사격 방향	체 신 선	사 하 지 점
		좌	우			
한방병원 (4 진지)	3 명	시 내 방 향	후 문	시 내 방 향	033-732-1190	

- 진지 표식



제13절 유형별 대피훈련 모델

결 재	총	장

● 적 공습대비 대피훈련 메뉴얼

■ 개 요 : 적의 공습대비 안전확보 방안 지속적인 훈련을 통하여 신속하게 대피 능력을 숙달하여 생명과 재산을 보호하는 데 목적이 있음.

1. 일 시 : 2025년 0월 0일() 14:00-14:20분 (20분간)
2. 장 소 : 상지대학교 내 전 지역
3. 대 상 : 교직원 및 학생 전원
4. 교내 대피소 현황 : 가까운 건물 지하(대피소), 장애물과 이격되고 은폐된 장소
5. 홍보 방법 :
 - 가. 교내 미디어센터 안내방송
 - 나. 교내 인트라넷 일반공지 안내
 - 다. 전자메일, 휴대폰 문자 홍보 및 기타
6. 훈련 진행절차

구 분	자체경보 발령	대피소 이동	상황종료
내 용	14:00-14:05분	14:06 - 14:19분	14:19 - 14:20분
	5'	14'	1'
	방송통해대피	비상시 행동요령 교육 실시	

- 가. 훈련 간 인원, 차량 진출입 통제 (정문, 후문 2개소, 통제 요원 배치)
- 나. 훈련 당일 14:00시 공습경보 발령시 수업은 정상적으로 진행, 행정업무 중지 가까운 건물 지하로 신속하게 대피 및 안내, 통제요원 임무수행
- 다. 훈련 당일 직원 비상 연락망 편성된 조별 임무 분담 훈련통제
- 라. 우산동 주민 센터 민방위 담당 요원과 긴밀한 업무협조
- 마. 훈련 간 유동인원 최소화할 수 있도록 홍보 활동 강화
- 바. 민방공 대피 훈련계획 인트라넷 공지, 홍보

■ 각 관의 임무

담 당 자	세 부 업 무	비 고
민방위업무담당자	- 민방위훈련 공문접수 -민방위훈련 계획 작성 및 결재 -훈련에 관한사항 문자, 메일 발송 -방송장비 사용 가능여부 확인	예비군연대참모
학생취업지원팀장	- 방송 장비 사용 가능 점검 (윤명식) - 민방공경보 발령 - 훈련 간 유동인원 통제	방송홍보, 안내 (윤명식)
		대운동장 주변
행정지원 시설팀장	기능별 임무 수행	회계, 행정지원팀과 연계
행정지원팀장	인제관, 본관 지역	시설, 회계팀과 연계
행정지원 회계팀장	누리관, 본관 지역	행정, 시설팀과 연계
산학협력단 부장	후문지역 인원, 차량 출입 통제	산학협력단 부장 통제
행복기숙사 팀장	생활관주변 전지역 차량 출입 통제	생활관주변 전지역
한의대교학부 팀장	정문지역 인원, 차량 출입 통제	정문지역
교무연구처 팀장	2명 1개조 편성 통제 요원 배치 - 각팀장 대피지역 주변 차량 및 인원 왕래가 잦은 곳 선정 임무수행 - 차량 도로 좌우측 정차 라디오청취 - 차량에 탑승인원 차량에서하차 주변 대피소 신속히 안내	동악관, 창업보육센터주변 전지역
학사지원처 팀장		한의관, 한방의료센터
입학팀장		학술정보원, 신한은행 까지 차량, 인원 통제
전산정보운영팀장		한울관에서
기획,예산팀장		동악관까지

■ 행정사항

- 각 조 책임자(팀장)는 전 조원에게 명확한 임무 부여
- 미디어센터 관리 담당자(학생지원처 윤명식) 사용 가능 여부 사전점검
- 훈련 참여시 활동에 불편 없는 간편 복장 착용
- 대피호 입구 통제 요원 배치 신속하게 대피할 수 있도록 안내
- 훈련 안내 개인별 문자 및 전자메일 발송, 인트라넷 공지
- 행정 요원 최소인원을 제외한 훈련에 참석할 수 있도록 홍보
- 비상 연락망 확인 본인 조 편성 확인 후 훈련투입 및 통제
- 한방병원 주변 자체적으로 조 편성 이동 차량, 인원 통제 요망

▣ 학교전경 및 비상대피소 위치 및 현황



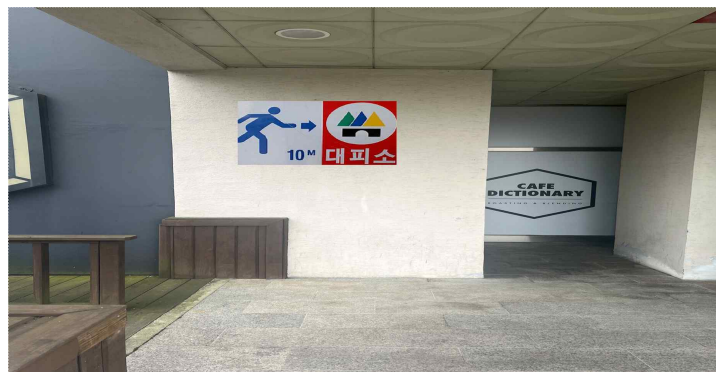
01본관 02대학원관 03동약관 04다산관 05자연과학관 06벤처창업관 07응용동물과학관 08
응용식물과학관 09민주관 10예술관 11조형관 12학군단 13인재관 14한울관 15이공대1관
16이공대 2관 17이공대별관 18학술정보원 19체육관 20창조관 21맑음관 22민음관 23한의
학관 24한방의료기기 산업진흥센터 25영서관 26치약관 27학술정보관 28나래관 29예지
관 30미래관 31전통산업진흥센터 32자동차실습동 33체육실습동 34상지대학교부속한방
병원·상지의원 35대운동장 36소운동장 37통학버스사무실
38노천극장 39정문 40후문

▣ 비상대피소 위치

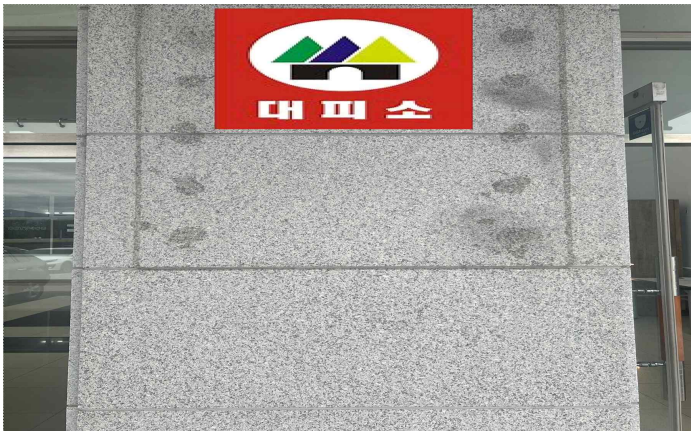
▶ 동약관



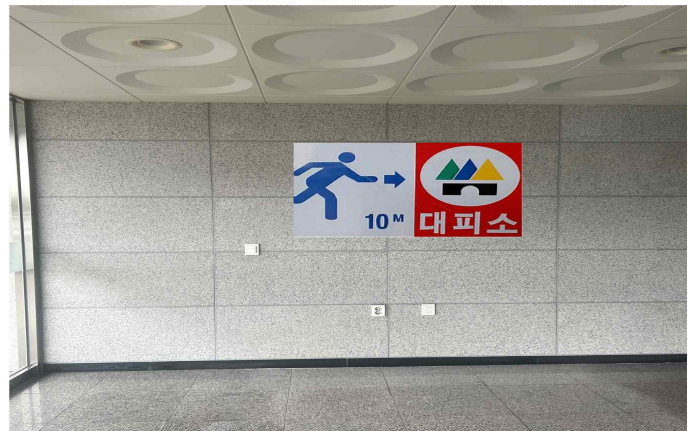
▶ 학술정보원



▶ 누리관



▶ 인재관



▣ 민방공대피훈련시 인원 및 차량 통제 (훈련시 참고사항)

- 정문 이동 차량 및 인원 통제



- 본관 및 누리관 이동차량 및 인원 통제



결 재	총	장

지진 대피훈련 매뉴얼

■ 개 요 : 자연재난, 재해 발생시 지속적인 훈련을 통하여 신속하게 대피능력을
 숙달하여 생명과 재산을 보호하는데 목적이 있음.

1. 일 시 : 2025년 ○월 ○일 (), 민방공대피훈련 병행 실시
2. 장 소 : 상지대학교 내 전지역
3. 대 상 : 교직원 및 학생 전원
4. 교내 대피소 현황 : 운동장, 공원 건물 및 장애물과 이격된 공터
5. 홍보방법 :
 - 가. 전자메일, 휴대폰 문자 홍보, 나. 교내 미디어센터 지진대피훈련 안내
 - 다. 교내 인트라넷 게시판 공지
6. 훈련진행절차

구 분	1단계	2 단 계	3 단 계	4단계
	지진발생(훈련상황)	실 내 대 피	야 외 대 피	행동요령교육
	대규모지진발생	책상,탁자아래대피	공원, 공터 대피	대피훈련종료
내 용	14:00	14:01 ~ 14:03분	14:03 ~ 14:20분	14:20 ~
	0	03분	17분	

- 가. 금번 훈련간 차량 진출입 통제 하지않음
- 나. 훈련당일 14:00시 지진발생경보 발령시 수행업무를 중지하고 대피훈련
 매뉴얼준수하여 운동장, 공원, 장애물이 없는 공터로 신속하게 대피
- 다. 훈련당일 직원 비상연락망 편성된 조별 임무분담 훈련통제
- 라. 우산동 주민 센터 민방위 담당 요원과 긴밀한 업무협조
- 마. 훈련간 유동병력 최소화 할 수 있도록 홍보활동 강화

■ 각 관의 임무

담 당 자	세 부 업 무	비 고
민방위업무담당자	- 민방위훈련 공문접수 -민방위훈련 계획 작성 및 결재 -훈련에 관한사항 문자, 메일 발송 -방송장비 사용 가능여부 확인	예비군연대참모
학생취업지원팀장	- 방송 장비 사용 가능 점검 (윤명식) - 민방공경보 발령 - 훈련 간 유동인원 통제	방송홍보, 안내 (윤명식)
		대운동장 주변
행정지원 시설팀장	기능별 임무 수행	회계, 행정지원팀과 연계
행정지원팀장	인제관, 본관 지역	시설, 회계팀과 연계
행정지원 회계팀장	누리관, 본관 지역	행정, 시설팀과 연계
산학협력단 부장	후문지역 인원, 차량 출입 통제	산학협력단 부장 통제
행복기숙사 팀장	생활관주변 전지역 차량 출입 통제	생활관주변 전지역
한의대교학부 팀장	정문지역 인원, 차량 출입 통제	정문지역
교무연구처 팀장	2명 1개조 편성 통제 요원 배치 - 각팀장 대피지역 주변 차량 및 인원 왕래가 잦은 곳 선정 임무수행 - 차량 도로 좌우측 정차 라디오청취 - 차량에 탑승인원 차량에서하차 주변 대피소 신속히 안내	동악관, 창업보육센터주변 전지역
학사지원처 팀장		한의관, 한방의료센터
입학팀장		학술정보원, 신한은행 까지 차량, 인원 통제
전산정보운영팀장		한울관에서 동악관까지
기획,예산팀장		

■ 행정사항

- 각 조 책임자(팀장)는 전 조원에게 명확한 임무 부여
- 미디어센터 관리 담당자(학생지원처 윤명식) 사용 가능 여부 사전점검
- 훈련 참여시 활동에 불편 없는 간편 복장 착용
- 대피호 입구 통제 요원 배치 신속하게 대피할 수 있도록 안내
- 훈련 안내 개인별 문자 및 전자메일 발송, 인트라넷 공지
- 행정 요원 최소인원을 제외한 훈련에 참석할 수 있도록 홍보
- 비상 연락망 확인 본인 조 편성 확인 후 훈련투입 및 통제
- 한방병원 주변 자체적으로 조 편성 이동 차량, 인원 통제 요망

■ 지진대피훈련 시나리오

- 재난 경보 등 상황 전파 방법 설정(대피훈련 안내방송 음성파일 제공 예정)
- 행동요령 및 대피 후 교육자료 등 사전 준비
- 대피 경로를 실내, 실외, 대피소까지 등으로 구분하여 예상 소요시간 등 계획
- 훈련 시나리오(예시)>

구분	훈련시간	담 당	내 용	책임자	위치	준비물
1	14:00~	본부장	○ 훈련개시 명령 - 훈련준비확인후 훈련시작 명령	본부장		-
2	14:00~14:01	상황반1	○ 훈련안내방송 실시 - 훈련실시 안내방송 시작	상황 반장	방송실	방송설비
3	14:01~14:3		○ 실내 대피 실시 - 머리보호, 책상아래 대피 등		사무실	책상
4	14:03~14:05	안내반1 안내반2	○ 옥외 대피 실시 - 옥외 대피 실시 안내방송 시작	안내 반장	방송실	방송설비
5	14:05~14:20	안내반3	○ 피난장소로 이동 - 인원확인, 부상자 확인 등	유도 반장	복도,계단	가방등 보호물품
		유도반1	○ 피난경로 안전 확보			깃발
		안내반	○ 피난 후 안전 확인 - 대피인원, 부상자 확인후 보고	부분 부장	운동장, 대피장소	-
6	14:20~	응 급 구조반 소방반	○ 추가훈련 및 교육실시	소화 반장	운동장	교보재

훈련기관의 특성(건물 규모, 대피 인원 등)을 반영하여 훈련계획, 시나리오 작성 및 훈련 실시

■ 지진대피 국민행동요령

우리 집 자전 대비 체크리스트

자전 대비 체크 /

- ☐ 옷장이나 그릇장, 냉장고 등 물품 낙하(치사) 방도복 고지사항을알고있다.
- ☐ 침구와천이나 옷장 등을 높은 곳에 두지 않았습다.
- ☐ 담배, 그릇장이나 요리가 화상을 당 할수있다 지사 방도복 부주의를알고있다.
- ☐ 어린이들 놀이 하지도 않는다.
- ☐ 장난감에 붙어있는 요리 표지와 함께 다치지 않도록 주의문 표시판을준비해 두었습니다.
- ☐ 가구 배치와 벽을 고려하여 안전한 공간을 확보했 습니다.
- ☐ 불을 사용하는 장소 주위에 소화기를 마련해 두었습니다.
- ☐ 건물에서 가장 좋은 수시로 점검하고 위험한 부분을안전하게 수리했습니다.
- ☐ 자연의 발생현황을 막 도는 방법을 찾아두었습니다.
- ☐ 화재예방을 위한 준비해 두었습니다.

☐ 불	☐ 통조림	☐ 라면
☐ 연고	☐ 갈기막	☐ 소독제
☐ 라디오	☐ 손전등 및 건전지	☐ 배상금
☐ 간단한 붓	☐ 약창자, 물티슈	☐ 라면레

우리 집 비상연락망

(1) 가족 연락처 :

(2) 우리 지역 재난안전기관 (차도 구청, 소방서 등) :

(3) 우리 집에서 가까운 대피 장소

1. (지역 정보)
- 2.

[illegible]

?! 지진 궁금증 해결하기

01 자전거 왜 일어날까요?

자신의 직무를 수행하는 것이면 별 무를 떠나다가 서운한 마음으로
생긴 힘이 있고 국한 부위를 통해 나뉘고 땅의 변화의 발생하면서
일어납니다.

02 우리나라는 지진 안전지대인지?

우리나라는 관경계에서 약간 떨어진 유라시아판 내부에 위치하고 있어 일본보다는 상대적으로 발생빈도가 낮으나, 조지왕열도를 볼 때 일본 본토에 약 2,000회 지진발생 기록이 있고, 최근 지진발생 횟수는 증가추세로 지진발생 가능성을 배제할 수 없습니다.

참고 지진발생 횟수는 '15년 44회, '16년 252회, 최근 지진 규모는 5.0입니다.

03 지진의 '규모'와 '진도'는 어떻게 다른가요?

규모(Magnitude)는 지진파가 갖는 에너지의 크기이고, 진도(Intensity)는 어떤 장소에서 느끼는 지진의 세기를 사람의 느낌이나 주변물건 또는 구조물의 흔들림 정도로 표현한 것입니다.

한도 동남방 현상(노수)	
▶ 한도 1  지면에서부터 가져오는 수온	▶ 한도 2  물은 혼합 시 열도 지표층을 측정
▶ 한도 3  해면의 물체가 영차거는 현상임	▶ 한도 4  기류, 적층이 일어나
▶ 한도 5  천하에 사나이는 보라 같은 현상	▶ 한도 6  모든 현상 지표층을 가늠
▶ 한도 7  일면의 구름, 물결이 모두 사라져서 물결임	▶ 한도 8  지면까지 사라져 교차됨
▶ 한도 9  지면의 물결이 제대로 물결	▶ 한도 10  대기가 사라지고 대기 현상
▶ 한도 11  부근을 거꾸로 흔들림 수심현상	▶ 한도 12  지면에서 물결이 보임 물결이 흔들림과 교차

지진 국민행동요령

지진, 미리 대비하고
침착하게 대응하는 것이 중요합니다.

지진,
미리 대비하고
침착하게 대응하는
것이 중요합니다.

행정안전부

행정안전부

▣ 지진 발생시 이렇게 대비합니다.

○ 집 안에서의 안전을 확보 합니다.

- 탁자 아래와 같이 집 안에서 대피할수 있는 안전한 대피 공간을 미리 확보.
- 유리창이나 넘어지기 쉬운 가구 주변 등 위험한 위치를 확인하고 지진 발생시 가까이 가지 않도록 합니다.
- 깨진 유리 등에 다치지 않도록 두꺼운 실내화를 준비해 둡니다.
- 화재를 일으킬 수 있는 난로나 위험물은 주의하여 관리합니다.

○ 집 안에서 떨어지기 쉬운 물건을 고정합니다

- 가구나 가전제품이 흔들릴 때 넘어지지 않도록 고정해 둡니다.
- 텔레비전, 꽃병 등 떨어질 수 있는 물건은 높은 곳에 두지 않도록 합니다.
- 그릇장 안의 물건들이 쏟아지지 않도록 문을 고정해 둡니다.
- 창문 등의 유리 부분은 필름을 붙여 유리가 파손되지 않도록 합니다.

○ 집을 안전하게 관리합니다

- 가스 및 전기를 미리 점검합니다.
- 건물이나 담장은 수시로 점검하고, 위험한 부분은 안전하게 수리합니다.
- 건물의 균열을 발견하면 전문가에게 문의하여 보수하고 보강합니다.

○ 비상용품을 준비하고 보관할 장소를 알아 둡니다

- 비상시를 대비하여 비상용품을 준비해 두고 보관할 장소와 사용방법 숙지
- 지진 발생시 화재가 발생할수 있으니 소화기를 준비해 두고 사용방법 숙지

○ 평상시 가족회의를 통하여 위급한 상황에 대비합니다

- 가스, 전기를 차단하는 방법을 알아 둡니다.
- 머물고 있는 곳 주위의 넓은 공간 등 대피할 수 있는 장소를 알아 둡니다.
- 비상시 가족과 만날 곳과 연락할 방법을 정해 둡니다.
- 응급처치하는 방법을 반복적으로 훈련하여 익혀 둡니다.

○ 비상용품을 준비하고 보관 장소를 알아둡니다

- 비상시를 대비하여 비상용품을 준비해 두고, 보관 장소와 사용방법 숙지
- 지진 발생시 화재가 발생할수 있으니 소화기를 준비하고 사용방법 숙지

○ 비상용 식품 및 물품

- 비상식품 : 물, 통조림, 라면 등 가열하지 않고 먹을수 있는 것
- 구급약품: 연고, 감기약, 소화제, 지병약 등이 포함된 구급함
- 생활용품 : 간단한 옷, 화장지, 물티슈, 라이터, 여성용품, 비닐봉투
- 기 타 : 라디오,손전등,건전지,휴대전화,예비배터리, 비상금, 비상연락망 등

○ 지진 정보를 얻을 수 있는 방법을 알아 둡니다

- 지진 정보를 얻을 수 있는 정부 기관의 연락처를 알아둡니다.
- 정부에서 제공하는 스마트폰 재난정보 어플리케이션을 설치해 둡니다.

스마트폰 재난정보 어플리케이션

- 국민안전처 안전디딤돌, 기상청 지진 정보 알리미션을 설치해 둡니다.

결 재	총	장

화재 대피훈련 매뉴얼

■ 건물 및 시설단위 특성에 맞는 화재대피훈련

1. 훈련일시 : 2025년 ○월 ○일 (본교 생활관)
2. 훈련배경 : 도시형 생활주택 규제 완화로 인접건물 화재 시 화재 확산되거나 외부단열재가 화재에 취약한 건물, 아파트 내 상가 및 지하건물 화재 시 취약한 주상복합 아파트를 대상으로 유형별 화재대피훈련 필요
 ☞ 의정부 도시형 생활주택 화재사고('15.1.10) : 건물이격거리가 60cm로 인접건물 화재 확산 및 외벽 단열재가 화재에 취약하여 화재 급속확산으로 대량 인명피해
3. 훈련대상 : 주상복합 및 고층건물, 도시형 생활주택, 다중이용시설 등

■ 훈련요령

훈련 상황	주요 훈련사항	훈련 행동요령
지하주차장에서 화재 발생	◦ 화재경보기 취명	◦ 최초 발견자 취명과 동시에 화재신고
	◦ 학생, 주민 대피방송	◦ 화재정보 제공 및 대피안내 - 6하원칙에의거 방송안내
	◦ 대피 안내	◦ 관리직원은 가가호호 대피안내 ◦ 옥상 출입문 개방
	◦ 호흡기 보호	◦ 대피시 물수건(옷,수건)으로 코와 입을 가리고 대피
유독가스가 비상계단을 타고 지하에서 지상층으로 확산	◦ 학생, 주민 대피	◦ 각 층의 방화문 폐쇄 ◦ 엘리베이터 이용 대피금지 ◦ 비상계단을 이용하여 지상층에서 옥상으로 긴급대피
화재가 외벽 단열재로 확산되어 인접건물로 화재 발생	◦ 학생, 주민 탈출	◦ 외벽단열재 화재로 저층 창문 탈출 완강기 이용 금지 ◦ 연기 화마로부터 안전한 옥상 중앙으로 대피 ◦ 인접 건물 대피가능 시 안전요원에 의해 안전하게 탈출

■ 화재 발생 특성

구 분	화 재 특 성
고층다중 밀집건물	◦ 무창형 건물은 화염이 서서히 진행, 내부연기가 급격히 확산 대피에 장애초래 ◦ 다창형 건물은 화열에 의한 유리파손으로 연소시 공기유입이 빨라 단시간 내 화염이 최대로 도달 ◦ 복합·고층건물은 다수인이 계단, 에스컬레이터 등을 피난용으로 사용하여 피해 높음
지하다중 이용시설	◦ 출입구로부터 화연이나 농염분출 등 상황예측 곤란 ◦ 공기공급 제한으로 불완전 연소 및 연기다량 발생 ◦ 지하공간이 칸막이로 구획되어 있어 피난·대피 곤란

■ 화재 발생시 행동요령

☞ 화재가 발생하였을 때는

- ① “불이야!”라고 소리를 지르거나, 비상버튼을 누르고 대피
- ② 직원안내에 따라 신속하고 질서정연하게 화재장소에서 대피하여야함
- ③ 손수건이나 옷 등으로 코와 입을 보호하고 자세를 최대한 낮추어 대피
- ④ 엘리베이터를 타지 말고 비상구를 이용
- ⑤ 안전한 곳으로 대피하였다면 119로 신고
- ⑥ 일단 밖으로 나가면 다시 화재장소로 들어가려 해서는 안됨.



주위에 빨리 알린다
비상방송 실시



제발리 대피한다
질대 뛰지 않는다
직원을 통제한다



119에 신고한다
소화기로 진화



엘리베이터는 정전으로 감응 우려가
있으니 계단이나 피난기구를 이용한다.



여러나노약자, 몸자는 먼저 대피하도록 한다.



가급적 지상으로 대피하고 지상으로
대피가 어려울 때는 옥상으로 대피.

■ 화재대피시 행동요령

☞ 연기 속에서 대피요령

- ① 화재시 연기는 실내 상층에 위치하고 깨끗한 공기는 바닥으로부터 30cm~60cm 사이에 있음
- ② 따라서 연기가 보이거나, 냄새가 나면 옷가지를 사용하여 코와 입을 막고 자세를 낮추고 신속히 건물 밖으로 나가야함.
- ③ 대피시 방화문은 반드시 닫고 건물 밖으로 나와야 함. 대피할 때 문을 닫으면 열과 연기의 확산을 줄일 수 있으므로 대피시간을 벌 수 있음.
- ④ 방문이나 비상구를 열고 나오기 전에 손등을 손잡이에 살짝 대어 봄.
손잡이가 뜨거우면 불이 가까이 있다는 뜻이므로 가급적 다른 출입구를 사용하여 대피



1. 손수건, 옷 등을 이용
코와 입을 보호(질식방제)



2. 자세 낮추기 (60cm
이하로 낮춰기)



4. 한 방향으로 신속하게
밖으로 대피

☞ 옷에 불이 붙었을 때 행동 요령

- ① 옷에 불이 붙었다고 당황하여 뛰게 되면 불이 더 커질 수 있으니 이동을 멈춤
- ② 열이 호흡기를 침투하는 걸 방지하기 위해 얼굴(눈, 코, 입)을 두손으로 감쌈
- ③ 그 자리에 엎드려 몸을 좌·우로 뒹굴어서 불이 꺼지도록 함

가급적 지상으로 대피하고 지상으로
대피가 어려울 때는 옥상으로 대피.



엘리베이터는 정전으로 간헐 우려가
있으니 계단이나 피난가구를 이용한다.



수건 등을 코와 입에 대고 알레 호흡하며
낮게 엎드려 이동한다.

■ 심폐소생술 훈련

○ 훈련 준비

- 훈련 대상자 수에 적합한 교육용 모형(애니) 확보
- 소방관, 전문교육강사 등 전문가 사전 확보

○ 훈련 절차 : 전문가의 심폐소생술 시범 → 실습 훈련 실시

○ 심폐소생술 절차별 훈련 내용

심폐소생술 절차		실습 훈련 내용
	① 심정지 확인 (반응확인)	○ 환자의 어깨를 두드리며 “괜찮으세요?”라고 함
	② 119신고 및 심장충격기 요청	○ 주변 사람 중 특정인을 지목하여 119에 전화 및 자동심장충격기 요청 (주위 사람이 없을 때는 직접 신고)
	③ 가슴압박 30회	○ 손꿈치 중앙을 양쪽 젖꼭지 사이의 흉부의 정중앙에 놓고 손가락이 늑골이 닿지 않도록 함 ○ 팔을 쭉 펴고 수직으로 최소 5cm 깊이로 환자 가슴을 압박·이완 * 분당 최소 100회 속도로 30회 흉부 압박
	④ 인공호흡 2회	○ 머리를 뒤로 젖히고 턱을 위로 들어 올려 기도개방 ○ 코를 막고 입속으로 두 번 불어줌 * 모형 환자 가슴이 올라와야 기도로 공기 공급 ※ 훈련 시 소독 등 감염 예방 철저
	⑤ 가슴압박(30회) 및 인공호흡(2회) 반복	○ 119구급대원이 도착할 때까지 반복 시행 ○ 구조자가 2명인 경우에는 30:2로 1인은 흉부압박, 다른 1인은 인공호흡 * 5주기마다(매 2분마다) 교대하여 실시

■ 자동심장충격기 실습 훈련

○ 훈련 준비

- 훈련 대상자 수에 적합한 자동심장충격기 확보
- 소방관, 전문교육강사 등 전문가 사전 확보

○ 훈련 절차 : 전문가의 자동심장충격기 사용 시범 → 실습 훈련 실시

○ 자동심장충격기 사용절차별 훈련 내용

자동심장충격기 사용절차		실습 훈련 내용
 가: 전원 켜기	① 전원 켜기	○ 심폐소생술 훈련 중 자동심장 충격기 도착 시 사용
 나: 패드 부착	② 패드 부착	○ 패드와 심장충격기 본체가 분리되어있는 경우 연결 ○ 정확한 위치에 패드 부착 - 패드 1 : 오른쪽 빗장뼈 바로 아래 - 패드 2 : 왼쪽 젖꼭지 앞 겨드랑이
 다: 심장 리듬 분석	③ 심장리듬 분석	○ “분석 중...”이라는 음성지시가 나오면, 심폐소생술을 멈추고 모형에게 손을 댄 ○ 심장충격이 필요한 경우 “심장충격이 필요 합니다”라는 음성지시와 함께 자동심장충격기 스스로 설정된 에너지로 충전시작 ○ 심장충격이 필요없는 경우 “심장충격이 필요하지 않습니다”라는 음성지시가 나오며 즉시 심폐소생술을 다시 시작
 라: 심장충격 시행	④ 심장충격 시행	○ 심장충격이 필요한 경우에만 심장충격버튼이 깜박이기 시작, 심장충격버튼을 눌러 심장충격을 시행 ※ 안전 주의사항 심장충격버튼을 누르기 전에는 반드시 다른 사람이 모형에게서 떨어져 있는지 확인 (감전사고 예방)
 마: 심폐소생술 다시시행	⑤ 심폐소생술 다시시행	○ 심장충격을 실시한 뒤 즉시 가슴압박과 인공호흡 비율을 30:2로 심폐소생술 다시 시작

▣ 완강기 사용법 실습 훈련

○ 훈련 준비

- 훈련장소 선정(완강기가 설치된 건물 2층)
- 안전사고 예방을 위해 완강기 탈출경로 바닥에 에어매트 설치
- 완강기 탑승 장소에 추락 예방을 위해 소방관 등 전문가 상시 배치

○ 훈련 절차 : 전문가의 완강기 사용 시범 → 실습 훈련 실시

○ 완강기 사용법



1

설치금구에 **조속기가**
단단히 설치되도록 한다



2

하강공간 및 부근의
안전을 확인하고 **로프** **릴**을
지상을 향해 내린다



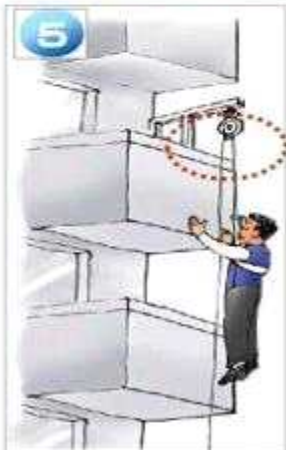
3

벨트를
밀려머리쪽에서
넣고, 가슴부분에
단단히 장착한다.



4

조속기 아래의
로프 2본을
단단히 잡고
뒷 방향으로
밖을 나온다.



5

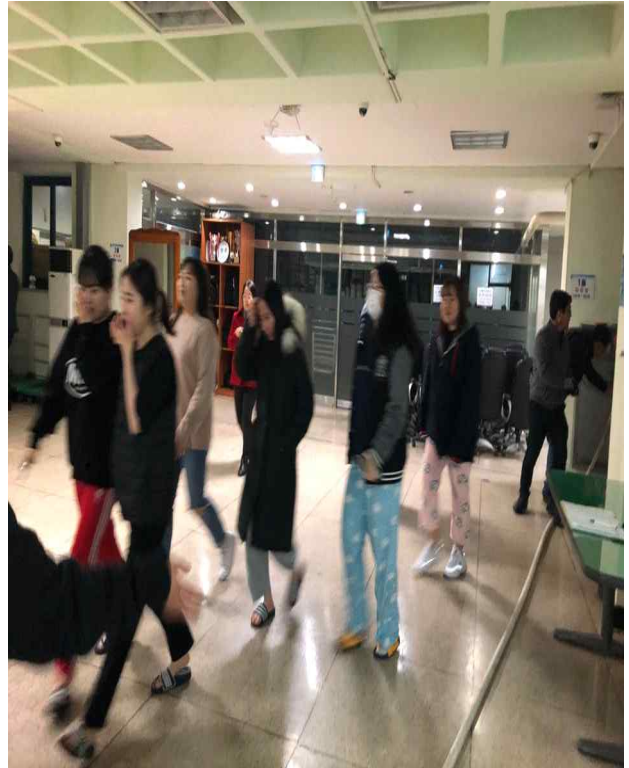
양손을 **조속기**에서 떼고
건물의 **외벽**에 양손을 대어
가볍게 팔을 벌리고 다리도
자연스럽게 펴서 하강한다.

○ 행정사항

- 화재발생 대응훈련 문제점 토의

○ 생활관 화재 대피훈련 장면

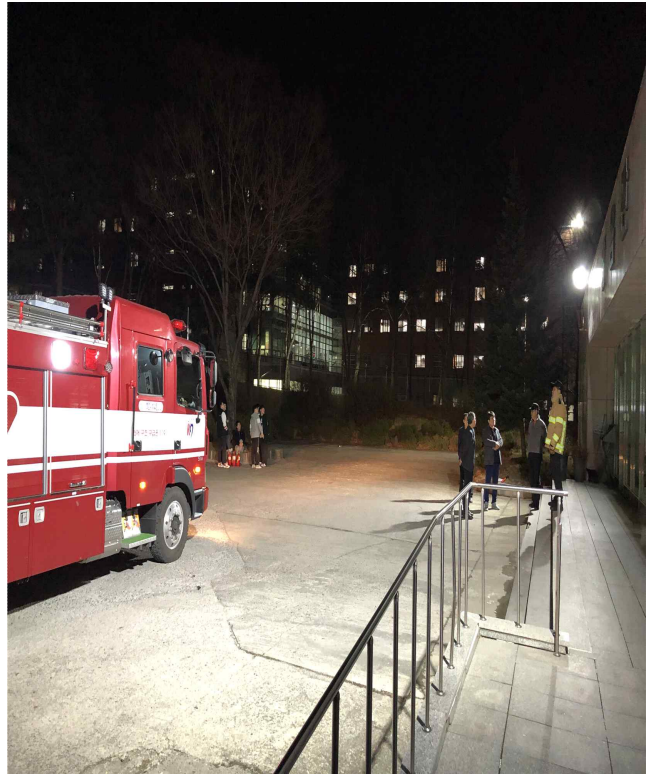
- 경보발령 옥외로 대피중



- 소화기 사용 체험훈련



- 옥외 소화전 화재진압 훈련



- 심폐소생술 실습(간호학과)



- 화재대피훈련 강평(생활관장)



제 3장 결 론

결 론

우리 학교는 2025년도 교육부 대학 안전관리 지침을 근거로 하여 환경과 여건에 부합되는 자연 재난 대비, 학교 전염병, 교육시설 안전관리, 대규모정전대비 , 식중독 예방, 직장소방대 운영, 장애 학생 안전, 교내 성폭행, 각종사고 발생 예방책, 인권 보호 연구 ,실험실 안전관리 생활관 운영 관리, 유학생 안전관리, 교내외 행사 시 발생할 수 있는 안전사고 예방 민방공 대피훈련 자체계획 운영에 따른 분야별 세부실천 계획을 수립 지속적으로 확인, 감독을 시행 하며 업무추진 과정에서 문제점 발생 시 보완 발전시켜 학생들이 안전하고 쾌적한 여건에서 학업에 전념할 수 있도록 실현 가능한 계획을 수립하여 추진하겠습니다.

제 4 장 별 지

목 차

1. 학교 시설물 안전점검표.....	1
2. 재해대책반 구성 및 근무체계도	2
3. 재난 및 재해 발생 보고 체계도.....	3
4. 2025년도 안전점검의날행사 계획	4
5. 월별 안전점검 및 주요행사 계획.....	5
6. 학교 식중독 발생 시 대응 체계도.....	6
7. 학교 내 전염병 발생 시 대응 체계도	7
8. 학교 내 사이버 안전 위기대응 체계도	8
9. 내,외국인 유학생현황 보고 체계도	11
10. 내,외국인 유학생현황 인적사항 (비문화)	12
11. 관내 유관기관 비상연락망도.....	16
12. 교직원 비상연락망도	17
13. 직장소방대편성표	18

■ 학교 시설물 안전점검표

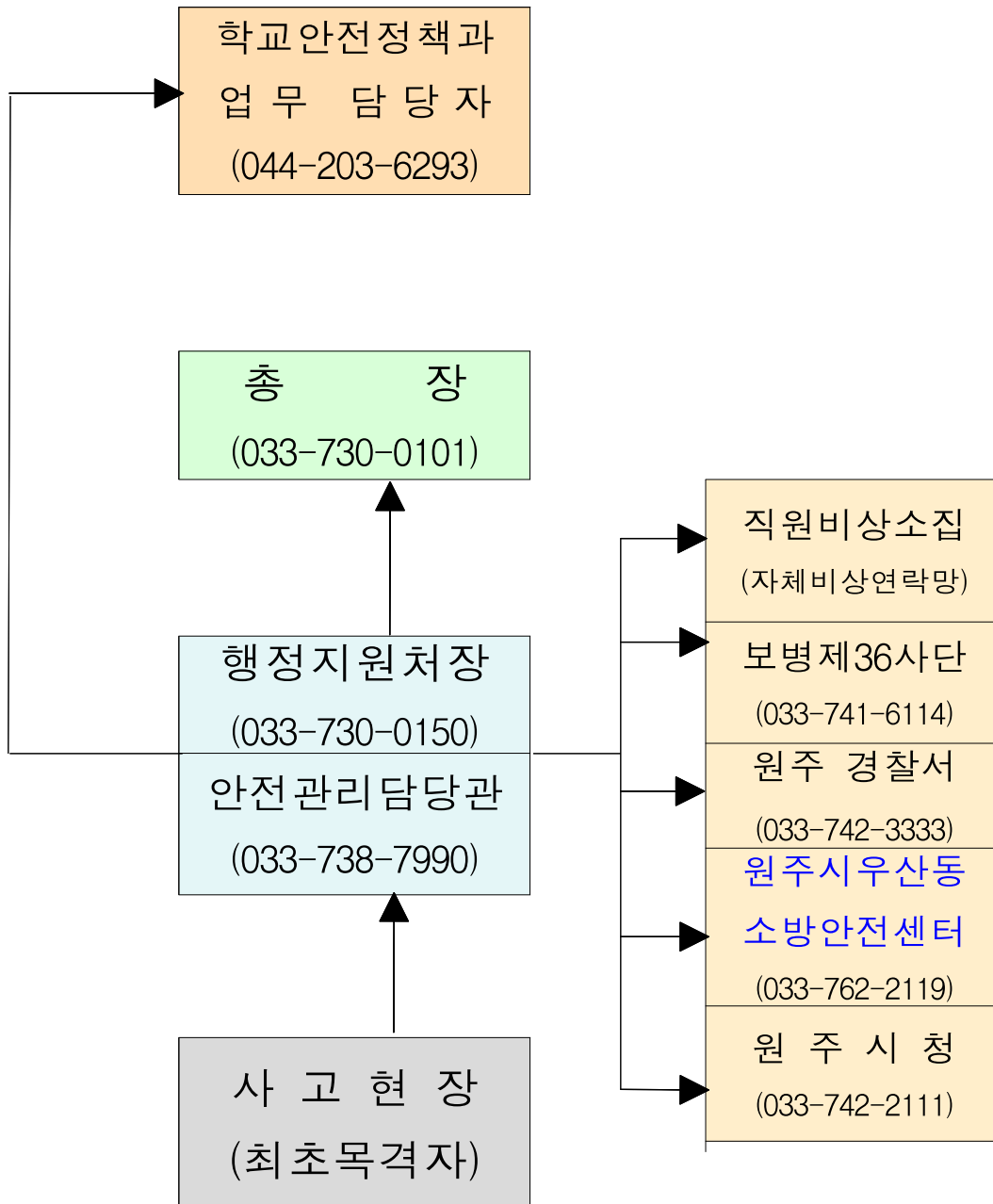
범 례 (양호: ● , 보통: ▲ , 불량:X)

구분	세 부 점 검 사 항	상 태			후속조치
		양호	보통	불량	
가 스 분 야	○ 가스용기 관리상태 및 가연성 물질관리				
	○ 가스차단기, 경보기 등 정상작동 여부				
	○ 가스기기 이용실태 및 시설기준 적정여부				
	○ 가스보일러, 흡·배기구시설 설치상태				
	○ 지하실환기 및 관리상태 확인				
	○ 가스밸브 노후여부, 배관매설, 고정상태				
	○ 가스 사용 시 주의사항 등 안전표어 부착				
기 계 분 야 ,	○ 배관의 파손·누수 및 유지관리 상태				
	○ 보일러, 공조시설 및 설비배관 부식				
	○ 지하시설 누수, 환기상태 및 배출기작동				
	○ 급수·급탕·공조시설 관리 및 안전성				
	○ 오·폐수처리시설 가동실태				
소 방 분 야	○ 내부마감재 방염기준 등의 적법여부				
	○ 소화기·화재탐지기 등 소방시설 상태				
	○ 위험물질 및 화기관리의 적정성 여부				
	○ 방화문, 방화셔터의 정상작동상태 점검				
	○ 피난·소화통로 확보여부, 유지관리 상태				
유 지 관 리	○ 개별법에 의한 시설기준 적합여부				
	○ 관계법상의 안전점검·검사이행 여부				
	○ 관계법에 의한 안전조치 이행 여부				
	○ 비상연락망 등 재난관리체계 구축여부				
	○ 설계도서 및 인허가 관련 서류 보관상태				
	○ 시설물관리주체의 안전의식 상태등				

■ 재해대책반 구성 및 근무체계도

구 분	세 부 내 용	비 고
1단계 : 준비체제 (주의보시)	○ 상 황 : “태풍 등 재해관련 주의보” 발령 시 ○ 근무기준 (평시근무적용) - 주 간 : 09:00-18:00 (근무시간적용) - 야 간 : 용역근무체제 전환 (18:00-익일 09:00)	
2단계 : 경계체제 (경 보 시)	○ 상 황 : “태풍 등 재해관련 주의보” 경보발령시 ○ 근무기준 - 1단계 근무체제 적용 - 직원편성 취약지역 순찰강화	
3단계 : 비상체제 (전국적 재해시)	○ 상 황 : 전국 대규모 재해발생시 ○ 근무기준 - 교직원 근무조, 순찰조 편성 경계근무강화 - 용역 근무요원 각 건물 고정배치 근무실시 ○ 근무시간 : 09:00 ~ 익일 09:00까지	
공 통 사 항	○ 보고체계 : 근무자→사무처장→총장 ※ 긴급상황시 : 각부서장 사무실 전원대기 ○ 근무지 : 현당직실 (비상시 근무지 추가선정) ○ 근무교대 요령 - 평일 : 08:30 ~ 09:00까지 업무 인수인계 - 휴일 : 09:00 ~ 18:00, 18:00 ~ 익일 09:00 교대근무 ※ 08:00 ~ 09:00까지는 업무 인수·인계 및 상황파악 등을 위하여 근무자 전원 합동 근무 실시 ○ 근무자는 전일 근무자로부터 인수한 내용을 숙지하여야 하며, 근무 중 변화되는 상황을 즉시 파악·보고 등 신속한 대응조치	전부서
비 고	○ 근무편성은 기상여건 등을 고려하여 편성 운영 ○ 근무편성은 총무과에서 일일명령 통보 ○ 근무에 관한 변경사항 통보는 비상연락망 운영 - 비상연락망 운영 시 크로샷 및 SMS 활용	총무부

■ 재난발생 상황보고 체계도



○ 유관기관 협조사항

- 군부대 : 재난사고 유형에 따라 지원 병력 요청
- 경찰서 : 재난사고지역 차량 및 인원통제 요청
- 소방서 : 재난사고지역 화재 및 환자발생시 후송지원 요청
- 직원소집 : 재난재해에 준한 직원 각자에 주어진 임무 수행

■ 2025년도 안전점검의 날 행사 계획

- 제 목 : 2025년도 안전점검의 날 추진 계획
- 지 침 : 매월 안전점검행사 활성화로 주변취약요소를 제거 사고를 미연에 예방하는데 있음.
- 일 시/기간 : 매월 4일 / 연중 계속
 - 공휴일·일요일과 겹일 경우 다음날 실시
- 법적근거 : 재난 및 안전관리 기본법 제6조(안전점검의 날 등)
- 주요내용
 - 시설물관리, 연구·실험, 실습실, 식중독, 전염병 등 기타
- 참여대상 : 상지대학교 교직원 및 학생 전원
- 주요추진사항

구 분	일 제 점 검 대 상
봄 철 , 해 빙 기 (4월)	○ 축대·옹벽, 절개지, 건설공사장, 노후교량·건축물 및 기타 해빙기 지반 침하·붕괴우려 시설
여 름 철 , 우 기 (7월)	○ 여름철 물놀이 안전사고 취약지역 (산간·계곡, 하천, 해수욕장 등) ○ 수상레저시설 등
가 을 철 , 추 석 절 (9월)	○ 단풍철 산악사고 예방활동 ○ 가을철 산불방지 예방대책 강화
겨 울 철 , 폭 설 (12월)	○ 스키장 안전사고예방을 위한 안전점검 및 홍보 추진 ○ 폭설 등 자연재난 대비 안전문화운동 전개

☞ 월별 안전점검 주요행사 실천과제 참고

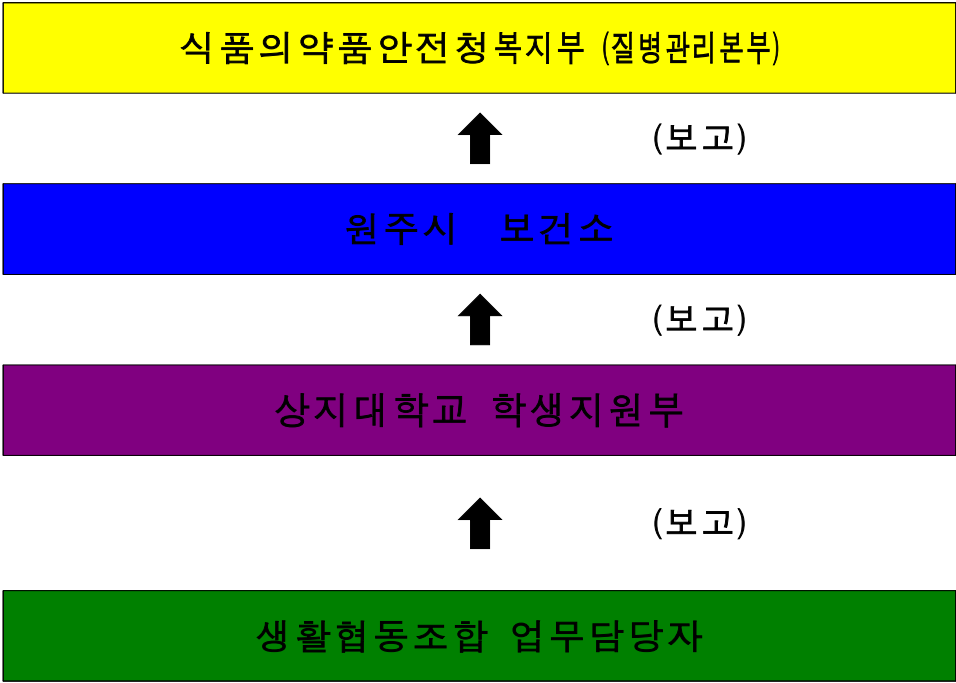
○ 결 론

우리대학은 안전점검의 날 행사를 활성화하여 안전사고를 사전에 예방하고 쾌적한 면학 분위기를 조성하는데 있음.

■ 월별 안전점검 및 주요행사 계획

월 별	주 요 실 천 과 제	비 고
'25. 1월	○ 대설피해 지역선정 집중관리 (책임지역 순찰강화) ○ 교직원 비상연락망 점검 ○ 당직근무기강 확립 (책임지역 순찰강화))	
'25. 2월	○ 해빙기 대비 재난취약시설 안전점검 강화 ○ 화재사고예방 대비 (소화기점검, 전열기사용금지)	
'25. 3월	○ 봄철 건조기 학교주변 산불예방 강화 ○ 해빙기 대비 재난취약시설 안전점검	
'25. 4월	○ 해빙기 대비 재난취약시설 안전점검 (순찰강화) ○ 봄 차량안전사고예방 캠페인 홍보 ○ 산불 등 건조한 계절에 발생하기 쉬운 화재예방 강화	
'25. 5월	○ 5월 맞이하여 실험 실습실 안전사고예방 교육	
'25. 6월	○ 여름철 풍수해 대비 수해취약지역 안전점검	
'25. 7월	○ 장마철대비 전기 및 각종 기계시설 점검 ○ 하계방학 연수 및 수련회시 익사사고 예방	
'25. 8월	○ 여름철 물놀이 안전사고 예방활동 지속 ○ 폭염 및 낙뢰 피해 대비 건물피뢰침 점검	
'25. 9월	○ 단풍철 산악사고 예방활동 ○ 추석연휴 귀경길 교통사고 예방	
'25.10월	○ 단풍철 산악사고 예방활동 ○ 가을철 산불방지 예방대책 강화	
'25.11월	○ 단풍철 산악사고 예방활동, 가을철 산불방지 예방대책 수립 ○ 초겨울 난방기구 사용증가에 따른 화재예방 강화	
'25.12월	○ 스키장 안전사고 예방을 위한 안전점검 및 홍보 추진 ○ 폭설 등 자연재난 대비 안전문화운동 전개	

▣ 학교식중독 발생 시 대응 체계도



□ 학교식중독 발생 확산 시 단계별 조치사항

구분	관 심 (Blue)	주 의 (Yellow)
판단 기준	○ 식중독지수 : 10~34 ○ 기온이 상승하고 습도가 높은 기후의 변화 ○ 기후변화가 잦은 봄, 여름, 가을철	○ 식중독지수 : 35~50 ○ 해안지방 어패류에서 비브리오균 검출보도 ○ 일부 집단급식소에서 식중독사고 발생 ○ 일부학교에서 복통 및 설사환자 발생
조치 사항	○ 식중독 정보수집 및 전파(교육부/교육청) ○ 급식관리 철저, 식중독 예방교육 실시(학교)	○ 관계기관 협조체계 가동(교육부/교육청) ○ 복통·설사환자 모니터링 강화(학교)
구분	경 계 (Orange)	심 각 (Red)
판단 기준	○ 식중독지수 : 51~85 ○ 집단급식소에서 산발적 식중독 발생 ○ 복통·설사환자 100명이상 발생	○ 식중독지수 : 85 이상 ○ 집단급식소에서 100명이상 식중독 발생 ○ 급식학생의 30% 이상 설사환자 발생
조치 사항	○ 급식사고 대책본부 운영 (학교자체운영) ○ 체험학습 억제, 급식중단, 대책반 운영(학교)	○ 급식사고 대책본부 비상근무(학교자체운영) ○ 급식 및 체험학습 중단, 대책반 비상근무(학교)



- 7 -

▣ 학교 내 사이버 안전 위기대응 체계도

○ 개 요

사이버공격, 정보보안 사고 및 국가정보원의 사이버 위협 경고 발령 등에 대비한 우리 대학의 사이버 공격 대응 절차

○ 관련근거

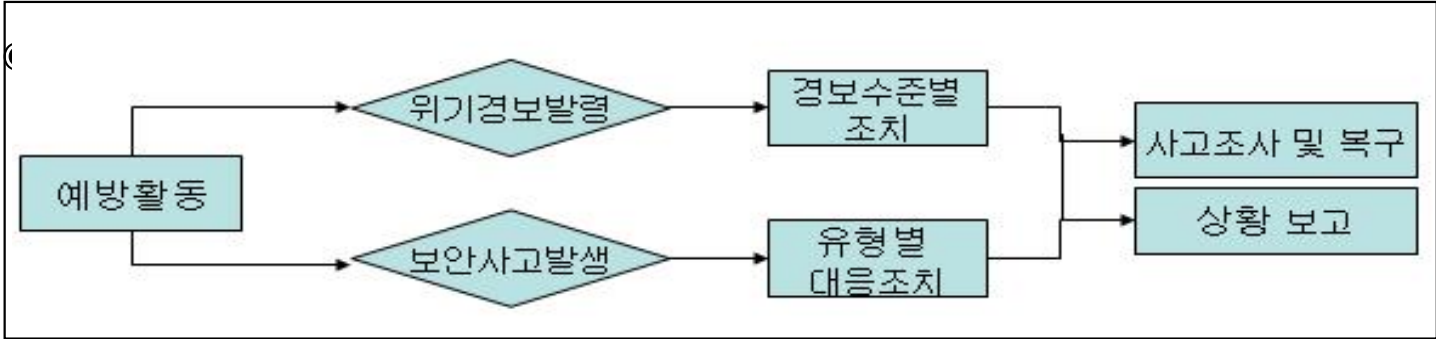
가. 국가 위기관리 기본지침(대통령 훈령 제 388호)

나. 교육기관 정보보안 기본지침

다. 상지대학교 정보보안에 관한 규정

○ 적용범위 / 형 태 : 상지대학교 전 지역 (사이버 침해사고)

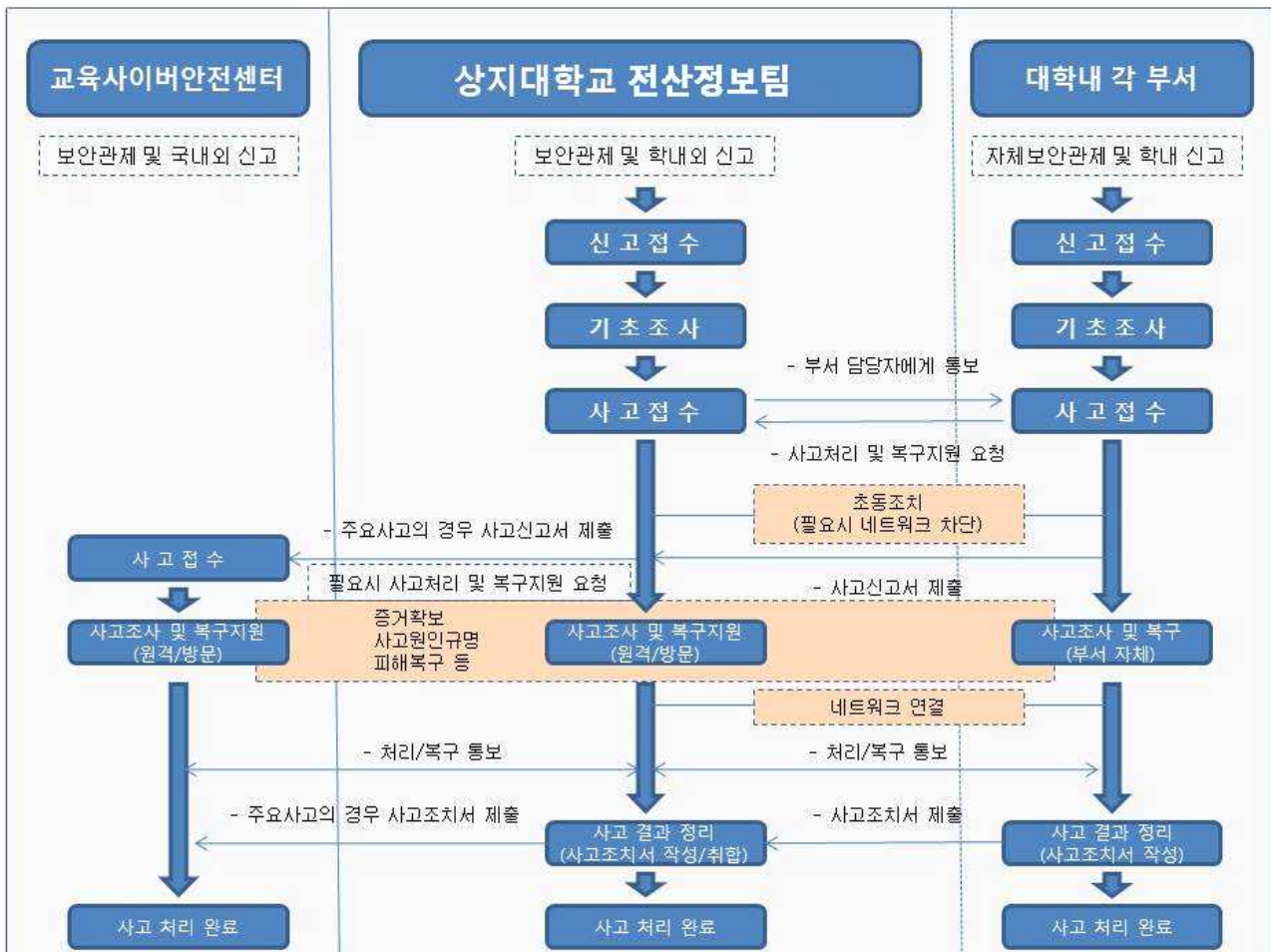
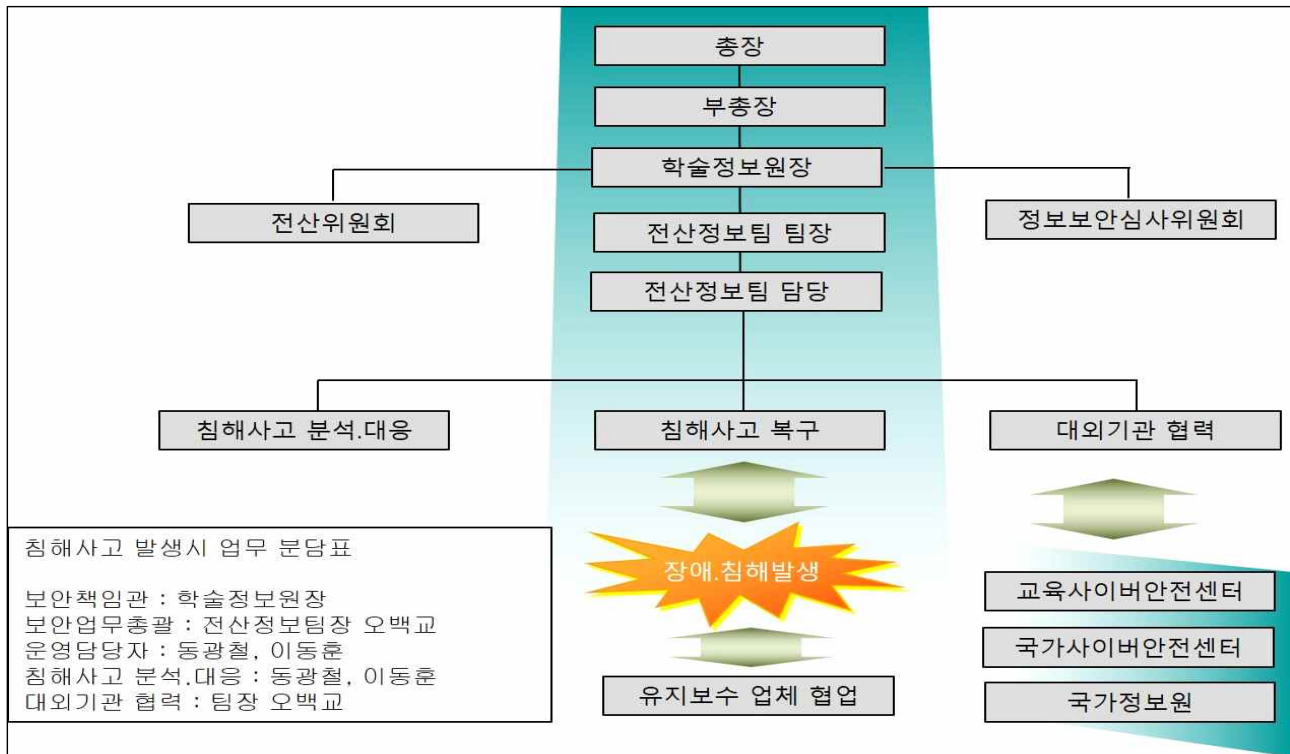
○ 위기관리업무 수행 흐름도



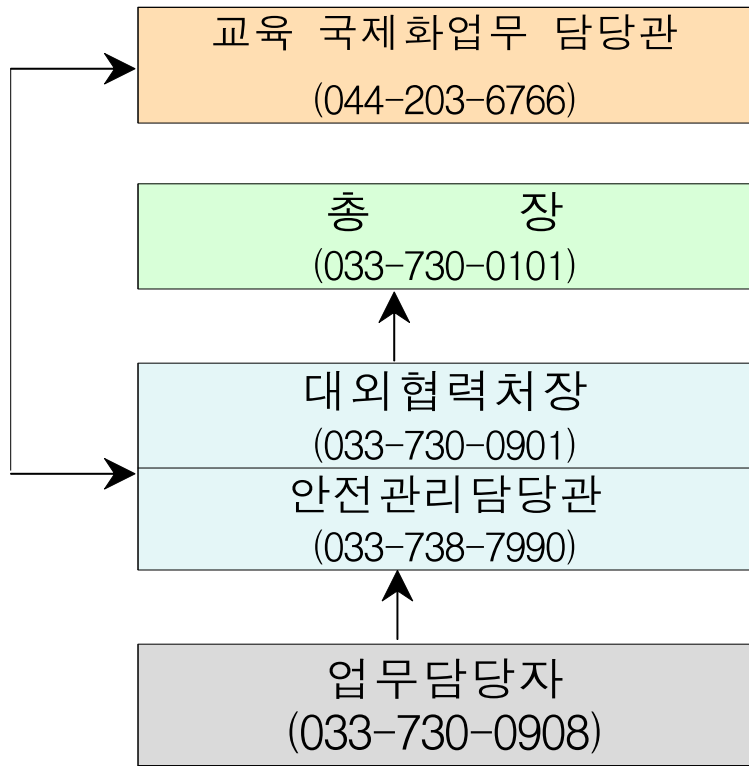
○ 사이버공격 유형별 대응요령

공격 유형	사이버공격 대응요령
악성코드공격	• 공격판단 → 감염시스템분리 → 감염경로차단 → 외부 네트워크와의 연결차단 → 미확인 악성코드 대처 → 사고통보
서비스거부공격	• 공격유형판단 → 공격 추적 및 차단→ 피해시스템 위치 재배포치 및 중요자료 백업 -> 보안취약점 또는 결함제거 -> 사고통보
비인가접근공격	•피해시스템 격리 및 관련서비스 중지 → 로그자료 백업 → 공격에 사용된계정 제거 → 사고통보
합구성공격	• 사고별 대응요령 나열하고 중요도판단 우선순위에 따라 공격기법 대응절차 수행

○ 사이버 침해 사고 대응 절차

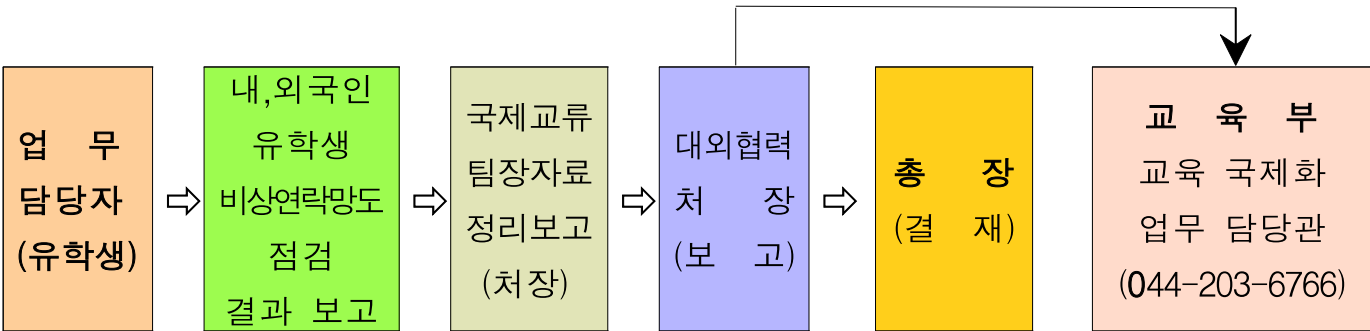


내,외국인 유학생 현황 보고체계도

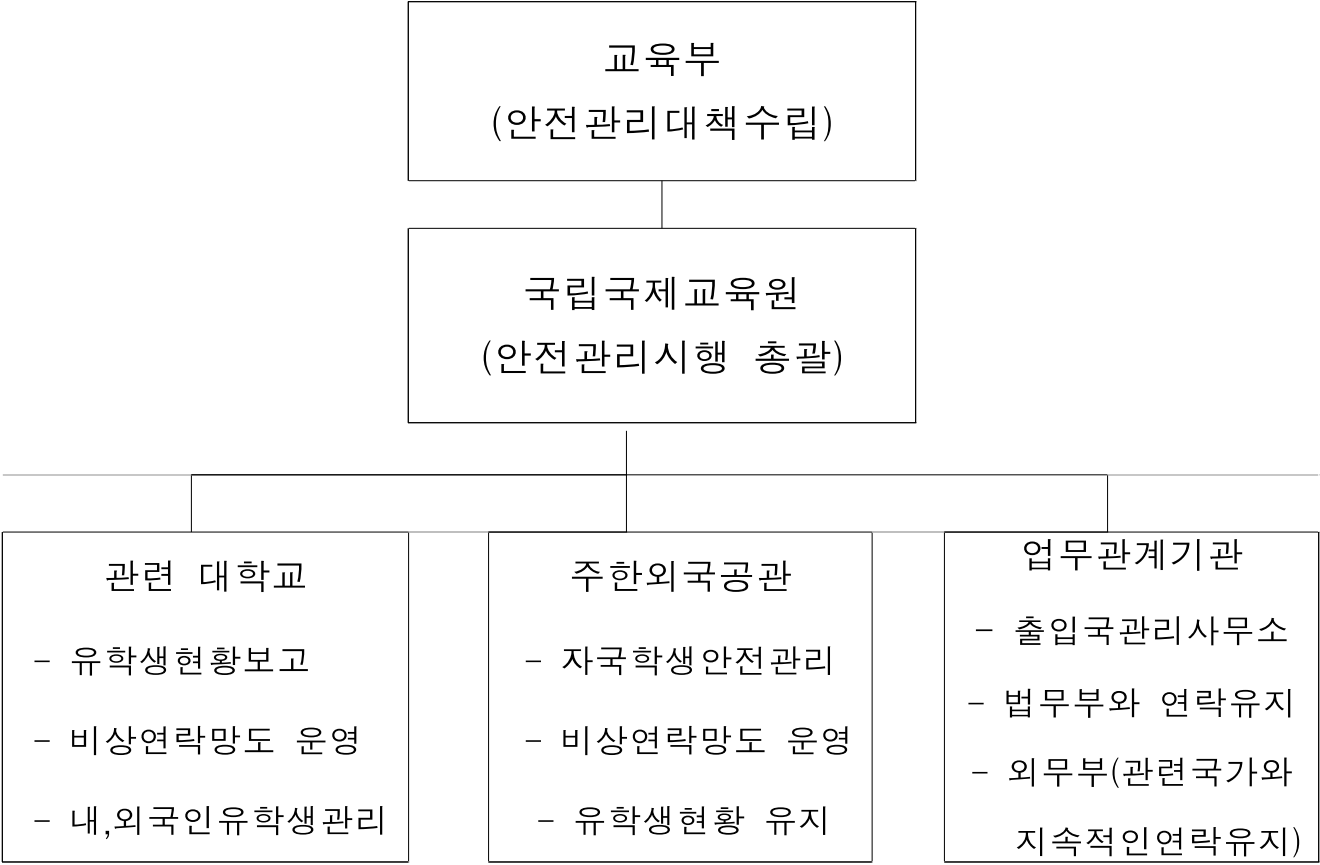


내,외국인 유학생 비상연락망 체계도

구 분	교환연수 (중 국)	한국어연수	학사과정연수
내 국인	비상연락망 단독방운영		
외 국인		책임자임명 비상 연락망운영	비상연락망 단독방운영



■ 유학생관리 체계도 및 임무



■ 내외국인 유학생 현황

2024년11월1일기준

구 분	계	베트남	프랑스	중 국	몽골	우주베키스 스 탄	카르키스 스 탄	미 국	비고
계	60	33	5	5	2	13	1	1	
내국인	10		5	5					
외국인	50	33			2	13	1	1	

■ 내 외국인 유학생 인적사항 (개인정보 모자이크처리)

- 외국인 유학생 인적사항 2024년 11월 1일 기준

구분	성명	국적	연수과정	학년	입국일자	연락처
1	맥마르체첵	몽골	사회복지학과	4	20190826	010-####-9452
2	가이라트벡	우즈베키스탄	한국어문화학과	4	20200907	010-####-9709
3	무리드존	우즈베키스탄	컴퓨터공학과	4	20200907	010-####-5444
4	자홍기르	우즈베키스탄	무역학과	4	20200907	010-####-8448
5	루스탐벡	우즈베키스탄	무역학과	4	20200907	010-####-8311
6	테무르벡	우즈베키스탄	무역학과	4	20200907	010-####-7255
7	무하마드코디	우즈베키스탄	관광경영학과	4	20200907	010-####-0794
8	아브릴로예브	우즈베키스탄	한국어교육학과	1	20240809	010-####-2988
9	아크로르벡	우즈베키스탄	관광경영학과	4	20200907	010-####-2988
10	압두무탈	우즈베키스탄	체육학과	4	20200907	010-####-6772
11	프엉 티 흰느	베트남	경영학과	4	20200907	010-####-7709
12	아크마드존	우즈베키스탄	경영학과	4	20200907	010-####-9400
13	셔르저드	우즈베키스탄	관광경영학과	4	20200907	010-####-1771
14	볼로르마	몽골	아시아국제관계	4	20210302	010-####-9766
15	파즐리딘	우즈베키스탄	정보통신공학과	4	20210302	010-####-0046
16	엔린	베트남	스마트팜	4	20210302	010-####-1612
17	슈크존	우즈베키스탄	한국어문화학과	3	20220725	010-####-1197

18	레티타오	베 트 남	한국어문화학과	3	20220829	010-####-4888
19	응우옌티남	베 트 남	한국어문화학과	3	20220829	010-####-6289
20	응우옌티탄후	베 트 남	한국어문화학과	3	20220829	010-####-3688
21	박 트 굴	키르기스탄	한국어문화학과	2	20230302	010-####-5143
22	응우옌반브엉	베 트 남	한국어교육학과	2	20230828	010-####-8668
23	응우옌광아잉	베 트 남	한국어교육학과	2	20230828	010-####-2068
24	부티탄후옌	베 트 남	한국어교육학과	2	20230828	010-####-6723
25	부이티짱	베 트 남	경영학과	2	20230828	010-####-2208
26	응우옌반바오	베 트 남	한국어교육학과	2	20230828	010-####-7888
27	드완티화이쥘	베 트 남	한국어교육학과	2	20230828	010-####-1618
28	응우옌유이퀸	베 트 남	한국어교육학과	2	20230828	010-####-9669
29	응우옌티응아	베 트 남	한국어교육학과	2	20230828	010-####-2712
30	호으옥뚜언	베 트 남	한국어교육학과	2	20230828	010-####-7333
31	닌푸구역	베 트 남	경영학과	2	20230828	010-####-8386
32	보 반 황	베 트 남	한국어교육학과	2	20230828	010-####-1998
33	주 성 호	미 국	스마트팜학과	1	20240304	010-####-1523

34	응우옌티호엥	베 트 남	한국어교육학과	1	20240304	010-####-5037
35	레 티 린	베 트 남	한국어교육학과	1	20240304	010-####-6866
36	응우옌티프엥	베 트 남	한국어교육학과	1	20240304	010-####-9455
37	레마이아잉	베 트 남	보건계열	1	20240304	010-####-0481
38	응우옌쩐칸치	베 트 남	한국어교육학과	1	20240304	010-####-3205
39	팜 탄 선	베 트 남	한국어교육학과	1	20240304	010-####-3107
40	판티후옌짱	베 트 남	한국어교육학과	1	20240304	010-####-9773
41	응우옌프엥남	베 트 남	한국어교육학과	1	20240304	010-####-9399
42	응우옌공득	베 트 남	한국어교육학과	1	20240304	010-####-2910
43	응우옌티구잉	베 트 남	한국어교육학과	1	20240304	010-####-2527
44	부 반 느엇	베 트 남	한국어교육학과	1	2024-03월	Vuvannhat 1712
45	응우옌비엣아	베 트 남	한국어교육학과	1	2024-03월	Viet Anh 비엣아잉 
46	응우옌하이아	베 트 남	한국어교육학과	1	2022-12월	dellyhai_53
47	응우옌하이옌	베 트 남	경영학과	1	2024-03월	haiyen
48	쩐 단 쯔엥	베 트 남	한국어교육학과	1	2023-03월	TranDanTruong
49	레아잉히에우	베 트 남	한국어교육학과	1	2023-03월	leanhhieu
50	응우옌티투이	베 트 남	한국어교육학과	1	2023-03월	chouchang.26

- 내국인 유학생 인적사항

2024년 11월 1일 기준

구분	성명	연수국가	연수과정	연수기간	입국일자	연락처
1	이고은별	중국	장기해외연수	1년	2025.02	010-####-0052
2	정종호	중국	장기해외연수	1년	2025.08	012-####-4700
3	유빈	중국	장기해외연수	1년	2025.08	010-####-7190
4	박성현	중국	장기해외연수	2년	2025.08	010-####-5596
5	신동립	중국	장기해외연수	2년	2025.08	010-####-7131
6	김고은	프랑스	교환학생	1학기	2025.02	010-####-0140
7	강은호	프랑스	교환학생	1학기	2025.02	010-####-7766
8	이재문	프랑스	교환학생	1학기	2025.02	010-####-6228
9	이소정	프랑스	교환학생	1학기	2025.02	010-####-0400
10	손유정	프랑스	교환학생	1학기	2025.02	010-####-0587

▣ 관내 유관기관 비상연락망도

구분	관 공 서 명	협 조 내 용	위 치	연 락 처
1	교 육 부 학교안전정책과	재난발생 보고	정부세종청사	044-203-6660
2	원 주 시 청	재난발생 지원요청	원주시무실동	033-742-2111
3	원주시 보건소	방역지원 요청	원주시학성동	033-737-4015
4	보병 제36사단	병력지원 요청	원주시소초면	033-741-6114
5	북원주 지구대	교통통제 요청	원주시우산동	033-742-8009
6	한국전력 원주시사	전기긴급복구요청	원주시우산동	033-741-4203
7	KT 원주시사	긴급전화복구 요청	원주시학성동	국번없이 100
8	도로공사 원주시사	긴급도로복구 요청	원주시태장동	033-734-4093
9	우산 소방 안전센터	화재진압 요청	원주시우산동	033-742-6119

교직원 비상연락망도

상지대학교 비상연락망

개인정보 보호법

[시행 2023. 9. 15.] [법률 제19234호, 2023. 3. 14., 일부개정, 근거에 의거

개인별 전화번호는 미공개하며 자체적으로 사용시 비밀번호 적용, 모자이크 처리하여 활용 합니다.

직장 소방대 편성

대 장	부총장
	730-0102
부대장	행정지원처장
	730-0150
총 괄	시설팀장
지휘반장	730-0171

학생취업지원팀	교무연구/대학원지원팀	행정지원 / 시설팀	입학/전산/학술지원팀	기획예산/평가/신학협력단
경보전파반	소화/급수반	반송/대피반	복구지원반	의료/후송반
730-0135	730-0117, 0197	730-0151, 0171	730-0181, 0390	730-0141
학생취업팀장	교무연구팀장	행정지원, 시설팀장	입학, 전산팀장	기획예산, 평가팀장

- ④ 각조별 임무
- ① 학생취업팀장 : 교내 가용한 경보수단 활용 구성원에게 정보전파
 - ② 교무연구팀장 : 신속한 급수 지원 및 소화활동
 - ③ 행정시설팀장 : 인원 및 차량통제지역 선정 안내요원 배치 2명 1개소 편성 운용
 - ④ 입학홍보팀장 : 가용인원 소집 신속한 복구지원 임무 수행

상황보고 체계도



- ④ 유관기관 협조사항
- ① 군 부 대 : 재난사고 유형에 따라 지원병력 요청
 - ② 경 찰 서 : 재난사고지역 차량 및 인원 통제 요청
 - ③ 소 방 서 : 재난사고지역 화재 및 환자발생 시 후송지원 요청
 - ④ 직원소집 : 재난재해에 준한 직원 각자에 주어진 임무 수행

직장 민방공 비상훈련 편성

대 장	부총장
	730-0102
부대장	행정지원처장
	730-0150
총 괄	시설팀장
지휘반장	730-0171

학생취업지원팀	교무연구/대학원지원팀	행정지원 / 시설팀	입학/전산/학술지원팀	기획예산/평가/신학협력단
경보전파반	소화/급수반	반송/대피반	복구지원반	의료/후송반
730-0135	730-0117, 0197	730-0151, 0171	730-0181, 0390	730-0141
학생취업팀장	교무연구팀장	행정지원, 시설팀장	입학, 전산팀장	기획예산, 평가팀장

- ④ 각조별 임무
- ① 학생취업팀장 : 교내 가용한 경보수단 활용 구성원에게 정보전파
 - ② 교무연구팀장 : 신속한 급수 지원 및 소화활동
 - ③ 행정시설팀장 : 인원 및 차량통제지역 선정 안내요원 배치 2명 1개소 편성 운용
 - ④ 입학홍보팀장 : 가용인원 소집 신속한 복구지원 임무 수행
 - ⑤ 기획예산팀장 : 의료지원 및 환자 발생 시 한발병원 후송, 응급차량 대기

직장 소방대 편성표



각조별 임무

- 학생행복팀장 : 교내 가용한 경보수단을 동원 구성원에게 정보전파
 - 행정총무팀장 : 신속하게 화재현장 투입, 소화 및 급수 임무 수행
 - 교무연구팀장 : 화재현장에 투입, 각종 문서 및 중요서류 방출 및 화재현장주변 인원통제
 - 입학홍보팀장 : 화재진압이 종료된 지역부터 신속하게 복구임무 수행
 - 기획예산팀장 : 화재현장에 투입, 의료지원 및 환자발생시 한방병원 후송, 응급차량대기
- ☞ 각조장은 조원들에 대한 한 임무를 부여 상황 발생 시 즉각 현장에 투입하여 임무수행이 가능하도록 철저한 준비요망