

협 조 전

안전보건팀 / 담당자 : 유장열 이사
TEL 031- 645-2251 / FAX (031) 758-0537

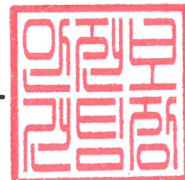
문서번호 : 안전보건팀 22 - 16 호
시행일자 : 2022. 09. 26
수 신 : 현장소장
참 조 : 안전관리자 /관리감독자
제 목 : 월간 안전관리업무 실적 보고 건

1. 전 현장의 무재해를 기원합니다.

2. 중대재해 처벌에 관한 법률의 시행과 더불어 정기적 업무보고를 통한
수시 안전 행정업무 실태 확인, 현장 종료후 담당자 부재시 D/B 활용에 따른 리스크
대응 방안으로 월간 **안전관리업무실적 보고**를 실시 하고자 하오니 각 현장은 매 **익월
10일까지** 첨부된 양식에 제출하여 주시기 바랍니다.

붙 임 : 월간 안전관리업무보고 양식 1부 . 끝

안 전 보 건 팀 장



3. 안전보건교육

구 분	일 시	인 원	교 육 내 용	강 사	비 고
신규채용자					
정 기					
특 별					
관리감독자					
MSDS					
특수형태 근로종사자교육					

4. 안전보건점검의 날 행사(해당사항없음)

일 시	장 소	인 원	행 사 내 용	비 고

5. 협의체 회의

구 분	일 시	참석인원	회 의 내 용	비 고
안전보건 협의체회의				
노·사협의체				

6. 안전보건점검

구 분	일 시	점검내용 (지적사항)	시정조치결과	비 고
합동안전점검 (현장)				
사내점검 (본사)				
사외점검				
기 타				

7. 안전보건관리비

법정 계상액		기성 공정율	
월 집행금액		공정율에 따른 사용기준금액	
잔 액		월 누계금액	

※ 주: 안전관리비 사용내역은 전월 집계사항 기록 (9월 정기보고에는 8월분 집계사항을 기록)

8. 건강검진(해당사항없음)

구 분	일 시	인원	내 용	비 고
배치전				
특 수				
일 반				
유소견자 관리				

9. 작업환경측정 등

구 분	일 시	실시자	유해인자	내 용	비 고
작업환경측정				1.	

10. 위험성평가회의

구 분	일 시	참석인원	회 의 내 용	비 고
최초평가				
정기평가				
수시평가				

10. 익월계획

구 분		일 시	내 용	비 고
교육	정기			
	관리감독자			
	기타			
안전점검의 날 행사				
협의체회의				
안전점검 등 기타				

11. 기타

※ 건의사항 및 현장 특기사항 기록

첨 부 서 류	순서	내 용	첨부화일
	1.	위험성평가표 (공종별)	
	2.	협의체회의록	
	3.	안전보건교육서류 (신규, 정기, 특별, 관리감독자 등)	
	4.	안전보건관리비 집행 내역서	
	5.	안전보건점검의 날 행사 결과 (합동 안전보건점검 결과)	
	6.	작업계획서 / (장비, 증량물 ,화재, 밀폐, 장비, 기타법정작업 등)	
	7.		
	8.		
	9.		

작성요령

* 첨부서류 PDF변환방법

1. 복합기 스캐너로 SCAN
2. 용량은 최소(흑백지정, 크기최소지정)
3. 교육일지등 교육참고자료제외
- 일지, 서명지, 사진대지
4. 전체용량이 30MB를 넘지 않도록 할 것
5. 스캔 후 파일명은 반드시 첨부화일명으로 다시 저장

* 첨부방법-한글

1. 입력메뉴 → 개체 →OLE개체 →파일로부터 만들기 선택 →찾아보기에서 해당 스캔파일 지정 →아이콘으로 표시선택 →넣기
2. 완료 후 파일실행확인(더블클릭)