

## 이달의 안전관리자

# 업무일지

### <관리·교육>

- 안전관리책임자, 안전관리자 선임(신규, 변경)
- 전체적인 사업진행사항 평가에 따른 대책
- 외주업체 관리제도 확립 및 통보
- 안전보건위원회 적극 활성화
- 신규 채용시 교육
- 작업내용 변경시 교육
- 특별안전보건 교육
- 관리감독자 및 일반 근로자 교육
- 사외 연수 참석
  - 회원 월례교육
  - 각종 전문화 교육
  - 안전보건 세미나
- 소방훈련 및 교육 실시
- 안전의식 주입교육
- 포스터 및 표어제작부착, 안전표식 관리

### <안전점검·검사>

- 작업전후 점검
- 정기점검(기술점검), 자체검사와 병행 실시
- 특별점검
- 순찰 및 정리정돈 검사
- 위험기계·기구 및 각종 기계·기구 등의 안전장치와 공구등의 수리보수
- 감전재해 방지대책
- 기타 설비보전정비
- 비표준화 작업의 표준화
- 안전상의 허가사항 검토수정
- Tool Box Meeting
- TBM에서 보고내용의 분석 검토처리
- 작업장 안전진단에 의한 문제점 파악
- 감독자에 의한 작업장 순찰
- 장마철 및 악천후에 대비한 특별안전점검

### <보호구 및 방화관리>

- 보호구 품목별 사양기준서 제정
- 보호구 합격품 사용
- 지급기준서 작성
- 각 부서별 개인지급 카드작성 철저
- 위험물 취급 기준제정
- 방화관리 점검철저
- 화재예방 특별점검
- 소방시설 유지관리

### <기타(보고, 행사 등등)>

- 특별 및 수시 보고
- 월말 보고
- 제41차 안전의 날 행사추진 (8월 4일)
- 휴가철 대비 안전의식고취 및 안전관리 철저
- 안전관리 성공사례 발표대회 실시
- 무재해목표달성시 부서 및 유공자 표창
- 사고다발 부서 및 무재해 부서 인사고가 제도 실시
- 재해발생 중대과실 부서 및 재해자 동시 조치
- 행정기관의 지시사항 이행
- 종류별 보고서 양식의 구체화
- 기타 부수적인 사항 지원