

Ⅲ. 위기경보 수준별 조치사항

Ⅲ. 위기경보 수준별 조치사항

1 관심 경보

가. 상황

- 1) 태풍·호우 빈발시기(여름철 자연재난 대책기간 : 5.15 ~ 10.15)
- 2) 우리나라에 영향을 미칠 가능성이 있는 태풍의 발생

나. 조치목록 및 내용

1) 조치목록

조치사항	세부내용	비고
(1) 경보 접수	(1-1) '관심' 경보 접수	<ul style="list-style-type: none"> • 책임부서 - 재난안전상황실
(2) 보고 및 전파	(2-1) 보고 (2-2) 지역본부 및 사업소 상황 전파	<ul style="list-style-type: none"> • 책임부서 - 재난안전상황실 - 건설자산관리처 - 매입자산관리처 - 지역본부
(3) 조치	(3-1) 감시활동 강화 (3-2) 안전실태 점검 (3-3) 협조체계 점검	<ul style="list-style-type: none"> • 책임부서 - 재난안전상황실 (안전기획단) - 건설자산관리처 - 매입자산관리처 - 지역본부

2) 조치내용

(1) 경보 접수

(1-1) '관심' 경보 접수

- 풍수해 징후 정보 접수
 - 기상청 관련 정보 발표, 재난문자 수신 등
- 풍수해 재난 위기경보 발령 수신
 - 중앙부처 '관심' 경보 발령 수신
- 추가 확인사항 : 경영진 관심사항, 우리 기관 해당사항 등

(2) 보고 및 전파

(2-1) 보고

- 보고대상 : 안전기획단장, 경영진 등
- 보고내용
 - '관심' 경보 접수시간, 접수자, 경보발령 기관, 경영진 관심사항, 우리 기관 해당사항 등
 - LH 소관 건설현장 및 임대주택에 대한 풍수해 피해여부
 - LH 소관 건설현장 및 임대주택에 대한 징후 감시활동 및 안전실태 점검 결과
- 보고자
 - 경보 접수 : 재난안전상황실 담당자 또는 최초 경보 접수자
 - LH 소관 건설현장 및 임대주택에 대한 풍수해 피해여부 및

징후 감시활동 및 안전실태 점검 결과 : 담당직원 또는 건설자산관리처장/매입자산관리처장(경영진 보고 시)

- 본사 징후 감시활동 및 안전실태 점검 결과 : 담당직원 또는 안전기획단장(경영진 보고 시)

(2-2) 지역본부 및 사업소 상황 전파

○ 전파대상

- 본사 내 풍수해 재난 관련 재난대응 부서
- 지역본부 및 사업장 담당부서

○ 전파내용

- ‘관심’ 경보 접수시간, 경보발령 기관, 우리 기관 해당사항 등

○ 전파방법

- SMS(문자메세지), 전화, 재난안전통신망(PS-LTE), FAX 등

(3) 조치

(3-1) 감시활동 강화

- 각 지역본부별 소관 건설현장 및 임대주택 풍수해 징후 감시 활동 지시
- 건설현장 및 임대주택 주변 지역 안전점검 시행
- 기상청 풍수해 발생 특보 모니터링
- 주관 부서
 - 풍수해 징후 감시활동 및 주변지역 안전점검 총괄 : 건설자산관리처/매입자산관리처

- 기상청 풍수해 발생 특보 모니터링 : 안전기획단
- 본사 풍수해 발생 징후 감시활동 총괄 : 안전기획단
- 풍수해 징후 감시활동 및 주변지역 안전점검 시행 : 해당 지역본부 담당부서 및 관리사무소 등

(3-2) 안전실태 점검

- 각 지역본부별 소관 건설현장 및 임대주택 안전실태 점검 지시
 - 시특별시 시행령 13조의 점검항목에 따른 안전점검
- 주관 부서
 - LH 소관 소관 건설현장 및 임대주택 안전실태 점검 총괄 : 건설자산관리처/매입자산관리처
 - 본사 안전실태 점검 총괄 : 안전기획단
 - LH 소관 건설현장 및 임대주택 안전실태 점검 : 해당 지역본부 담당부서 및 관리사무소 등

(3-3) 협조체계 점검

- 유관기관 협조체계 구축
- 유관기관 실무담당부서 확인을 통한 협조체계 점검
- 주관 부서
 - 타 공공기관 : 안전기획단 또는 건설자산관리처/매입자산관리처
 - 지자체, 소방서 : 지역본부 재난관리부서

다. 부서별 임무와 역할

부서명	임무와 역할	비 고
재난안전상황실	<ul style="list-style-type: none"> • '관심' 경보 접수 및 전파 • 경보 접수상황 보고 • 풍수해 발생 추이 감시 	<ul style="list-style-type: none"> • 연락처 : 055-922-5030 • 담 당 : 박준원, 조원익
안전기획단	<ul style="list-style-type: none"> • 본사 징후 감시활동 총괄 <ul style="list-style-type: none"> - 담당부서 감시활동 지시 - 징후 감시활동 결과 보고 • 기상청 풍수해 특보 모니터링 • 본사 안전실태 점검 총괄 <ul style="list-style-type: none"> - 담당부서 안전실태 점검 지시 - 안전실태 점검 보고 • 유관기관 협조체계 점검 	<ul style="list-style-type: none"> • 연락처 : 055-922-5025 : 055-922-5027 • 담 당 : 박준원, 조원익
건설자산관리처 매입자산관리처	<ul style="list-style-type: none"> • '관심'경보 접수 • 풍수해 징후 감시활동 및 주변지역 안전점검 총괄 <ul style="list-style-type: none"> - 담당부서 감시활동 지시 - 징후 감시활동 결과 보고 • LH 소관 소관 건설현장 및 임대주택 안전실태 점검 총괄 <ul style="list-style-type: none"> - 담당부서 안전실태 점검 지시 - 안전실태 점검 보고 • 유관기관 협조체계 점검 	<ul style="list-style-type: none"> • 연락처 : 055-922-4266 • 담 당 : 정승호, 박범석 • 연락처 : 055-922-4245 • 담 당 : 이세호, 김충환
지역본부 재난대응 담당부서 및 기타	<ul style="list-style-type: none"> • 건설현장 풍수해 재난 현장 감시활동 • 임대주택 풍수해 재난 현장 감시활동 • 유관기관 협조체계 점검 	<ul style="list-style-type: none"> • 담 당 : 쉼 지역본부 안전관리단, 단지·주택사업부, 주택공사부, 주거자산관리부 등

2 주의 경보

가. 상황

- 1) 태풍 예비특보가 발표되고, 태풍에 의한 대규모 재난이 발생할 가능성이 나타날 때
- 2) 호우 예비특보 또는 호우주의보*가 발표되고, 호우에 의한 대규모 재난이 발생할 가능성이 나타날 때

* 3시간 강우량이 60mm 이상 예상되거나, 12시간 강우량이 110mm 이상 예상될 때

나. 조치목록 및 내용

1) 조치목록

조치사항	세부내용	비고
(1) 경보 및 상황 접수	(1-1) '주의' 경보 접수 (1-2) 재난발생 상황 접수	<ul style="list-style-type: none"> 책임부서 - 재난안전상황실 - 건설자산관리처 - 매입자산관리처
(2) 보고 및 전파	(2-1) 보고 (2-2) 지역본부 및 사업소 상황 전파 (2-3) 유관기관 상황 전파	<ul style="list-style-type: none"> 책임부서 - 재난안전상황실
(3) 조치	(3-1) 1단계 상황판단회의 개최	<ul style="list-style-type: none"> 책임부서 - 재난안전상황실 - 건설자산관리처 - 매입자산관리처
	(3-2) 기상청 풍수해 특보 모니터링	<ul style="list-style-type: none"> 책임부서 - 재난안전상황실
	(3-3) 재난발생 상황 및 재난현장 대응상황 파악	<ul style="list-style-type: none"> 책임부서 - 건설자산관리처 - 매입자산관리처
	(3-4) 재난안전상황실 비상근무 필수인원 소집	<ul style="list-style-type: none"> 책임부서 - 재난안전상황실
	(3-5) 재난대응 실무반별 담당부서 비상근무 실시	<ul style="list-style-type: none"> 책임부서 - 실무반별 담당부서
	(3-6) 응급복구 자원 현황 파악 및 응급복구 지원 준비	<ul style="list-style-type: none"> 책임부서 - 건설자산관리처 - 매입자산관리처
	(3-7) 언론 모니터링	<ul style="list-style-type: none"> 책임부서 - 홍보실
	(3-8) 비상근무 실시	<ul style="list-style-type: none"> 책임부서 - 재난대응 관련 부서

2) 조치내용

(1) 경보 및 상황 접수

(1-1) '주의' 경보 접수

- 재난안전상황실 '주의' 경보 접수

- 접수시간, 접수자, 신고자 및 경보발령 기관 등 관련 정보 기록

- 추가 확인사항 : 경영진 관심사항, 우리 기관 해당사항 등

(1-2) 재난발생 상황 접수

- 재난안전상황실 및 건설자산관리처/매입자산관리처에서 LH 소관 건설현장 및 임대주택 풍수해 피해발생 상황 접수

- 재난발생 지역 및 시간, 최초발견자(신고자), 피해규모 및 상황 등 재난 관련 정보 기록

(2) 보고 및 전파

(2-1) 보고

- 보고대상

- 내부 : 안전기획단장, 건설자산관리처장, 매입자산관리처장, 경영진 등
- 외부(풍수해 피해발생 시) : 국토교통부, 행정안전부 등 소관부서 담당관 또는 (필요시) 장·차관

- 보고내용

- '주의' 경보 접수시간, 접수자, 신고자 및 경보발령 기관, 경영진 관심사항, 우리 기관 해당사항 등
- LH 소관 건설현장 및 임대주택 풍수해 피해발생 상황 보고

○ 보고자

- 경보 접수 : 재난안전상황실 담당자 또는 최초사고(경보)접수자
- LH 소관 건설현장 및 임대주택 풍수해 피해발생 상황(경영진 보고 시) : 건설자산관리처장/매입자산관리처장 또는 안전기획단장
- 중앙행정기관에 풍수해 피해발생 상황 보고 :
건설자산관리처장/매입자산관리처장 또는 안전기획단장, (필요시) 경영진

(2-2) 지역본부 및 사업소 상황 전파

○ 전파대상

- 본사 내 풍수해 재난 관련 재난대응 부서
- 지역본부 및 사업장 담당부서

○ 전파내용

- ‘주의’ 경보 접수시간, 경보발령 기관, 우리 기관 해당사항 등
- LH 소관 건설현장 및 임대주택 풍수해 피해발생 상황(재난 발생시간 및 장소, 피해규모 및 상황 등)

○ 전파방법

- SMS(문자메세지), 전화, 재난안전통신망(PS-LTE), FAX 등

(2-3) 유관기관 상황 전파

○ 전파대상

- 재난발생 지역 관할 지자체
- 한국전력공사, 한국가스공사 등 2차 피해방지를 위한 관련 유관기관

○ 전파방법

- SMS(문자메세지), 재난안전통신망(PS-LTE), 전화, FAX, 공문 등

(3) 조치

(3-1) 1단계 상황판단회의 개최

○ 회의 소집

- 풍수해 피해발생 상황에 따른 긴급 결정사항 논의를 위한 상황판단회의 개최
- (주관) 안전기획단장
- (참석) 재난기획부장

○ 회의 주요내용

- 풍수해 피해발생 상황에 대한 초동대응방안(안전취약계층 대책 포함)
- 비상근무 운영 결정
- (필요시) 중대본, 중수본 구성 요청 여부 검토

○ 주관 부서

- 재난안전상황실(회의 개최), 건설자산관리처/매입자산관리처(회의자료 작성)

(3-2) 기상청 풍수해 특보 모니터링

○ 기상청의 풍수해 특보 발령 현황 실시간 모니터링

○ 주관 부서

- 재난안전상황실 (야간 시 : 당직실)

(3-3) 재난발생 상황 및 재난현장 대응상황 파악

○ 재난발생 건설현장 및 임대주택 관리실을 통해 상황 파악

- 유·무선 전화, LH 재난대응시스템 등 활용
- 재난발생 지역 내 CCTV 확인을 통한 확인

○ 상황 파악 내용

- 재난발생 지역 및 시간 등 사고 발생 정보
- 재난발생 원인, 피해규모, 피해확대 가능성 등
- 재난발생 이후 현장 대응 상황(건설현장 직원 및 입주민(안전취약 계층 포함) 대피, 인명구조 등)
- 건설현장 직원 및 입주민 대피를 위한 임시대피소 및 복수의 대피 동선 확인

○ 주관 부서

- 건설자산관리처, 매입자산관리처

(3-4) 재난안전상황실 비상근무 필수인원 소집

○ 유·무선 전화 및 문자 등을 활용하여 필수인원 긴급소집

- 상황실 실무반별 담당부서에 필수인원 소집 요청

○ 주관 부서

- 재난안전상황실

(3-5) 재난대응 실무반별 담당부서 비상근무 실시

○ 담당부서별로 부서원에게 긴급 연락하여 비상근무 실시(경계체제)

- SMS(문자), 전화 등을 활용하여 비상근무자 소집 및 비상근무 실시

○ 주관 부서

- 실무반별 담당부서

(3-6) 응급복구 자원 현황 파악 및 응급복구 지원 준비

- 평상시 재난대응 위해 사전에 본사 및 지역본부에서 비축하여 보유하고 있는 응급복구 자원 현황 파악

- 유관기관 또는 민간기업·단체와의 사전 협의 등을 통해 확보된
응급복구 자원 현황 파악
- 재난발생 현장의 지원 요청 시 즉시 파견하여 지원할 수 있는
응급복구 지원 인력 편성
- 주관 부서
 - 건설자산관리처, 매입자산관리처

(3-7) 언론 모니터링

- 방송사, 신문사(지역언론사 포함) 등 언론사의 보도기사 내용 확인
- 주관 부서
 - 홍보실

(3-8) 비상근무 실시

- 본사 재난대응 관련 전부서 비상근무 실시(경계체제)
 - 각 부서별 필수인원 영내 비상근무 실시
- 주관 부서
 - 실무반별 담당부서

다. 부서별 임무와 역할

부서명	임무와 역할	비 고
재난안전상황실	<ul style="list-style-type: none"> • '주의'경보 접수 및 전파 • 재난발생 상황 보고 • 재난발생 상황 접수 및 전파 • 상황관리 총괄 • 기상청 풍수해 특보 모니터링 • 유관기관 상황 전파 • 재난안전상황실 필수인원 소집 • 1단계 상황판단회의 개최 	<ul style="list-style-type: none"> • 연락처 : 055-922-5030 • 담 당 : 박준원 조원익
총무고객처	<ul style="list-style-type: none"> • 비상근무 실시 	<ul style="list-style-type: none"> • 연락처: 055-922-4307 • 담 당: 원동준
건설자산관리처 매입자산관리처	<ul style="list-style-type: none"> • 재난발생 상황 및 사고현장 대응상황 파악 <ul style="list-style-type: none"> - 발생지역 및 시간, 발생원인, 피해규모, 피해확대 가능성 등 • 재난발생 현장대응 총괄 • 1단계 상황판단회의 자료 작성 • 응급복구 자원(장비, 자재, 인력 등) 현황 파악 <ul style="list-style-type: none"> - 본사 및 지역본부 응급복구 자원 현황 파악 - 유관기관 및 민간단체 등 협업기관 응급복구 자원 현황 파악 • 재난발생 피해현장 응급복구 지원 인력 편성 • 비상근무 실시 	<ul style="list-style-type: none"> • 연락처 : 055-922-4266 • 담 당 : 정승호, 박범석 • 연락처 : 055-922-4245 • 담 당 : 이세호, 김충환
홍보실	<ul style="list-style-type: none"> • 언론 모니터링 <ul style="list-style-type: none"> - 언론사의 보도기사 내용 확인 • 비상근무 실시 	<ul style="list-style-type: none"> • 연락처: 055-922-5062 • 담 당: 박현호
지역본부 재난대응 담당부서 및 기타	<ul style="list-style-type: none"> • 건설현장 풍수해 피해현장 감시활동 • 임대주택 풍수해 피해현장 감시활동 • 유관기관 협조체계 점검 	<ul style="list-style-type: none"> • 담 당 : 쏠 지역본부 안전관리단, 단지·주택사업부, 주택공사부, 주거자산관리부 등

3

경계 경보

가. 상황

- 1) 태풍주의보*가 발표되고, 태풍에 의한 대규모 재난이 발생할 가능성이 농후할 때

* 태풍으로 인하여 강풍, 풍랑, 호우, 폭풍해일 현상 등이 주의보 기준에 도달할 것으로 예상될 때

- 2) 호우경보*가 발표되고, 호우에 의한 대규모 재난이 발생할 가능성이 농후할 때

* 3시간 강우량이 90mm 이상 예상되거나, 12시간 강우량이 180mm 이상 예상될 때

나. 조치목록 및 내용

1) 조치목록

조치사항	세부내용	비고
(1) 경보 및 상황 접수	(1-1) '경계' 경보 접수 (1-2) 풍수해 추가 피해발생 상황 접수	<ul style="list-style-type: none"> 책임부서 - 재난안전상황실 - 매입자산관리처
(2) 보고 및 전파	(2-1) 보고 (2-2) 지역본부 및 사업소 상황 전파 (2-3) 유관기관 상황 전파	<ul style="list-style-type: none"> 책임부서 - 재난안전상황실
(3) 조치	(3-1) 2단계 상황판단회의 개최	<ul style="list-style-type: none"> 책임부서 - 재난안전상황실 - 건설자산관리처 - 매입자산관리처
	(3-2) 피해현황 및 현장대응 상황 파악	<ul style="list-style-type: none"> 책임부서 - 재난안전상황실 - 건설자산관리처 - 매입자산관리처
	(3-3) 재난현장 필요사항 파악 및 지원계획 수립	<ul style="list-style-type: none"> 책임부서 - 건설자산관리처 - 매입자산관리처

조치사항	세부내용	비고
(3) 조치	(3-4) 재난발생 및 대응조치 진행상황 종합정리	<ul style="list-style-type: none"> 책임부서 - 매입자산관리처
	(3-5) 피해확산 방지 방안 마련	<ul style="list-style-type: none"> 책임부서 - 건설자산관리처 - 매입자산관리처
	(3-6) 경영진 지시 및 상황판단회의 결정 사항 이행	<ul style="list-style-type: none"> 책임부서 - 매입자산관리처
	(3-7) 응급복구자원 지원 준비	<ul style="list-style-type: none"> 책임부서 - 건설자산관리처 - 매입자산관리처
	(3-8) 유관기관 협업체계 점검 및 확인	<ul style="list-style-type: none"> 책임부서 - 총무고객처
	(3-9) 재난대응활동에 필요한 행정적 지원 준비	<ul style="list-style-type: none"> 책임부서 - 총무고객처
	(3-10) 언론 모니터링 및 오보대응	<ul style="list-style-type: none"> 책임부서 - 홍보실
	(3-11) 보도자료 작성	<ul style="list-style-type: none"> 책임부서 - 홍보실
	(3-12) 비상근무 상향 조정	<ul style="list-style-type: none"> 책임부서 - 재난대응 관련 부서

2) 조치내용

(1) 경보 및 상황 접수

(1-1) ‘경계’ 경보 접수

○ 재난안전상황실에서 ‘경계’ 경보 접수

- 접수시간, 접수자, 신고자 및 경보발령 기관 등 관련 정보 기록

○ 추가 확인사항 : 경영진 관심사항, 우리 기관 해당사항 등

(1-2) 풍수해 추가 피해발생 상황 접수

- 재난안전상황실 및 건설자산관리처/매입자산관리처에서 LH 소관 건설현장 및 임대주택 풍수해 추가 피해발생 상황 접수
 - 재난발생 지역 및 시간, 최초발견자(신고자), 피해규모 및 상황 등 재난 관련 정보 기록

(2) 보고 및 전파

(2-1) 보고

- 보고대상
 - 내부 : 안전기획단장, 건설자산관리처장, 매입자산관리처장, 경영진 등
 - 외부(풍수해 피해발생 시) : 국토교통부, 행정안전부 등 소관부서 담당관 또는 (필요시) 장·차관
- 보고내용
 - ‘경계’ 경보 접수시간, 접수자, 신고자 및 경보발령 기관, 경영진 관심사항, 우기 기관 해당사항 등
 - LH 소관 건설현장 및 임대주택 풍수해 추가 피해발생 상황 보고
- 보고자
 - 경보 접수 : 재난안전상황실 담당자 또는 최초사고(경보)접수자
 - LH 소관 건설현장 및 임대주택 풍수해 추가 피해발생 상황(경영진 보고 시) : 건설자산관리처장/매입자산관리처장 또는 안전기획단장
 - 중앙행정기관에 풍수해 추가 피해발생 상황 보고 :

건설자산관리처장/매입자산관리처장 또는 안전기획단장, (필요시) 경영진

(2-2) 지역본부 및 사업소 상황 전파

○ 전파대상

- 본사 내 풍수해 재난 관련 재난대응 부서
- 지역본부 및 사업장 담당부서

○ 전파내용

- ‘경계’ 정보 접수시간, 경보발령 기관, 우리 기관 해당사항 등
- LH 소관 건설현장 및 임대주택 풍수해 추가 피해발생 상황 (재난 발생시간 및 장소, 피해규모 및 상황 등)

○ 전파방법

- SMS(문자메세지), 전화, 재난안전통신망(PS-LTE), FAX 등

(2-3) 유관기관 상황 전파

○ 전파대상

- 재난발생 지역 관할 지자체 및 중앙행정기관
- 한국전력공사, 한국가스공사 등 2차 피해방지를 위한 관련 유관기관

○ 전파방법

- SMS(문자메세지), 재난안전통신망(PS-LTE), 전화, FAX, 공문 등

(3) 조치

(3-1) 2단계 상황판단회의 개최

○ 회의 소집

- 풍수해 추가 피해발생 상황에 따른 긴급 결정사항 논의를 위한 재난대응 실무반별 담당부서장 회의 소집
- (주관) 건설안전기술본부장
- (참석) 안전기획단장, 건설안전관리처장, 건설자산관리처장, 매입자산관리처장, 해당 지역본부

○ 회의 주요내용

- 풍수해 피해발생 상황에 대한 긴급대응방안(안전취약계층 대책 포함)
- 비상근무체계 상향 조정 여부 결정
- (필요시) 중대본, 중수본 구성 요청 여부 검토

○ 주관 부서

- 재난안전상황실(회의 개최), 매입자산관리처(회의자료 작성)

(3-2) 피해현황 및 현장대응 상황 파악

○ 재난발생 건설현장 및 임대주택 관리실을 통해 상황 파악

- 유·무선 전화, LH 재난대응시스템 등 활용하여 재난현장 상황확인
- 재난발생 지역 내 CCTV 확인을 통한 확인

○ 상황 파악 내용

- 재난발생 지역 및 시간 등 사고 발생 정보
- 재난발생 원인, 피해규모, 피해확대 가능성 등
- 재난발생 이후 현장 대응 상황(건설현장 직원 및 입주민(안전취약 계층 포함) 대피, 인명구조 등)

- 건설현장 직원 및 입주민 대피를 위한 임시대피소 및 복수의 대피 동선 확인

- 피해 및 대처상황 관련 변동사항 모니터링

○ 주관 부서

- 재난안전상황실, 건설자산관리처, 매입자산관리처

(3-3) 재난현장 필요사항 파악 및 지원계획 수립

○ 재난현장 대응활동에 필요한 자원 현황 파악

- 재난발생 현장 직원 또는 지역본부에서 파견된 현장연락관을 통해 파악
- 필요시 본사에서 현장연락관을 파견하여 확인 및 파악

○ 재난현장 필요자원에 대하여 담당부서 및 유관기관 등과의 협의를 통해 현장 지원계획 수립

○ 주관 부서

- 건설자산관리처, 매입자산관리처

(3-4) 재난발생 및 대응조치 진행상황 종합정리

○ 재난발생 현황 및 현장 대응조치 진행상황 확인

- 유·무선 전화, LH 재난대응시스템, 사고발생 지역 내 CCTV 등을 활용
- 필요시 현장연락관을 파견하여 현장상황 확인

○ 파악된 재난발생 및 대응조치 진행상황 종합정리

- 재난규모, 피해확대 가능성 등 재난발생 관련 사항
- 인명대피, 인명구조, 시설 응급복구 등 재난현장 대응조치 관련 사항

○ 주관 부서

- 건설자산관리처, 매입자산관리처

(3-5) 피해확산 방지 방안 마련

- 풍수해 재난 관련 부서들과의 협의 및 검토를 통한 피해확산 방지 방안 마련
- 필요시 건설현장 및 임대주택 관련 전문기관 또는 전문업체(전문가 포함) 등과의 협의 및 검토를 통한 풍수해 재난 피해확산 방지 방안 마련
- 주관 부서
 - 건설자산관리처, 매입자산관리처

(3-6) 경영진 지시 및 상황판단회의 결정사항 이행

- 경영진 지시사항 이행
 - 인명피해 최소화 등을 위한 신속한 인명구조
 - 필요시 유관기관 협조 요청
- 상황판단회의 결정사항 이행
 - 본사 사고지원본부 운영 준비
 - 재난발생 상황에 대한 대처방안 수립
 - 재난현장 대응조치 진행상황 실시간 모니터링
- 주관 부서
 - 건설자산관리처, 매입자산관리처

(3-7) 응급복구자원 지원 준비

- 피해현장 지원인력 소집
 - 담당부서별로 피해현장 지원인력 소집 요청

○ 응급복구자원 투입계획 수립

- 본사, 지역본부 등 응급복구자원(장비, 자재 등) 비축 및 확보 현황 등을 고려한 투입계획 수립
- 필요시 유관기관, 협력업체 등의 지원가능 자원을 응급복구 자원 투입계획에 반영

○ 주관 부서

- 건설자산관리처, 매입자산관리처

(3-8) 유관기관 협업체계 점검 및 확인

○ 대상기관 : 경찰서, 소방서, 지자체, 민간단체 등

○ 유관기관과 LH간의 협업활동 사전협의 사항 점검 및 확인

- 협업활동에 대한 사전협의 사항(장비, 자재, 물품, 인력 등 지원) 지원 가능 여부 점검
- 유관기관별 필요자원 지원 가능 규모(수량) 확인

○ 주관 부서

- 총무고객처

(3-9) 재난대응활동에 필요한 행정적 지원 준비

○ 재난발생으로 인한 피해주민을 위한 구호물자 지원 준비

- 구호물자 확보 및 추가 구매를 위한 경비 마련 및 확보

○ 재난현장 응급복구에 필요한 자원 긴급 구매 지원 준비

- 자재 및 소요 경비 마련 및 확보

○ 재난현장 지원 인력에 대한 지원계획 수립

- 지원기간 내 생필품, 임시거주시설, 급식 제공 등

○ 재난현장 지원 장비 및 자원 등에 대한 보상계획 수립

○ 주관 부서

- 총무고객처

(3-10) 언론 모니터링 및 오보대응

○ 언론 모니터링

- 방송사, 신문사(지역신문사 포함) 등 언론사의 풍수해 재난 관련 보도기사 내용 확인

○ 오보대응

- 언론사 보도기사 모니터링 중 오보내용 확인 시 즉각 정정보도자료 제공 및 해당 언론사에 즉각적인 정정보도 요청

○ 주관 부서

- 홍보실

(3-11) 보도자료 작성

○ 풍수해 재난에 대한 보도자료 작성

- 재난발생 지역 및 시간, 재난원인, 피해규모, 초동조치 진행 상황 등 파악된 사고관련 사항
- 보도자료 내용 중 변동사항이 발생 시 추가 보도자료 작성

○ 주관 부서

- 홍보실

(3-12) 비상근무 상향 조정

○ 본사 재난대응 관련 전부서 비상근무 상향 조정(경계체제→비상체제)

- 각 부서별 필수인원 영내 비상근무 시행

※ 2단계 상황판단회의의 비상근무체계 단계 결정

다. 부서별 임무와 역할

부서명	임무와 역할	비 고
재난안전상황실 (안전기획단)	<ul style="list-style-type: none"> • '경계'경보 접수 및 전파 • 풍수해 추가 피해발생 상황 접수 및 전파 • 풍수해 추가 피해발생 상황 및 대응조치 현황 보고 <ul style="list-style-type: none"> - 필요시 중앙행정기관 보고 • 상황관리 총괄 • 유관기관 상황 전파 • 직원 및 입주민(안전취약계층 포함)의 인명 대피 실시 <ul style="list-style-type: none"> - 재난발생 현장의 인명 대피 지시 요청 • 2단계 상황판단회의 개최 • 재난현장 필요사항 파악 및 지원계획 수립 <ul style="list-style-type: none"> - 필요사항 파악 및 지원계획 총괄 • 비상근무 상황 조정 	<ul style="list-style-type: none"> • 연락처 : 055-922-5030 • 담 당 : 박준원, 조원익
총무고객처	<ul style="list-style-type: none"> • 유관기관 협조체계 가동 <ul style="list-style-type: none"> - 지원가능 여부 및 지원가능 규모 확인 - 민간단체, 자원봉사단체 등 • 재난대응활동에 필요한 행정적 지원 준비 <ul style="list-style-type: none"> - 구호물자, 자재 및 소요경비 마련 및 확보 • 비상근무 상황 조정 	<ul style="list-style-type: none"> • 연락처 : 055-922-4307 • 담 당 : 원동준
건설자산관리처 매입자산관리처	<ul style="list-style-type: none"> • 재난발생 상황 및 현장 대응상황 파악 <ul style="list-style-type: none"> - 발생지역 및 시간, 발생원인, 피해규모, 피해확대 가능성 등 • 재난발생 현장대응 총괄 • 재난현장 필요사항 파악 및 지원계획 수립 • 피해확산 방지 방안 마련 • 응급복구자원 지원 준비 <ul style="list-style-type: none"> - 피해현장 지원 인력 소집 - 응급복구자원 투입계획 수립 • 2단계 상황판단회의 자료 작성 • 비상근무 상황 조정 	<ul style="list-style-type: none"> • 연락처: 055-922-4245 • 담 당: 이세호, 김충환 • 연락처: 055-922-4266 • 담 당: 정승호, 박범석 • 연락처 : 055-922-4243 • 담 당 : 이석재, 김병갑
홍보실	<ul style="list-style-type: none"> • 언론 모니터링 및 오보대응 <ul style="list-style-type: none"> - 오보 시 정정 보도자료 제공 및 정정 보도 요청 • 보도자료 작성 • 비상근무 상황 조정 	<ul style="list-style-type: none"> • 연락처: 055-922-5062 • 담 당: 박현호
지역본부 재난대응 담당부서	<ul style="list-style-type: none"> • 안전취약계층 및 인명 대피 실시 <ul style="list-style-type: none"> - 재난현장 인명 대피 실시 • 유관기관 협조체계 가동 <ul style="list-style-type: none"> - 공공기관(공기업) 지사, 지자체 등 	<ul style="list-style-type: none"> • 본부 지역사고수습 본부 편성에 따름

4

심각 경보

가. 상황

- 1) 태풍경보*가 발표되고, 태풍에 의한 대규모 재난이 발생할 가능성이 확실할 때

* 태풍으로 인하여 다음중 어느 하나에 해당하는 경우

- ① 강풍(또는 풍랑) 경보기준에 도달할 것으로 예상될 때
- ② 총 강수량이 200mm이상 예상될 때
- ③ 폭풍해일 경보기준에 도달할 것으로 예상될 때

- 2) 호우경보*가 발표되고, 호우에 의한 대규모 재난이 발생할 가능성이 확실할 때

* 3시간 강수량이 90mm 이상 예상되거나, 12시간 강수량이 180mm 이상 예상될 때

나. 조치목록 및 내용

1) 조치목록

조치사항	세부내용	비고
(1) 경보 및 상황 접수	(1-1) '심각' 경보 접수 (1-2) 풍수해 대규모 재난발생 상황 접수	<ul style="list-style-type: none"> 책임부서 - 재난안전상황실 - 건설자산관리처 - 매입자산관리처
(2) 보고 및 전파	(2-1) 보고 (2-2) 지역본부 및 사업소 상황 전파 (2-3) 유관기관 상황 전파	<ul style="list-style-type: none"> 책임부서 - 재난안전상황실
(3) 조치	(3-1) 3단계 상황판단회의 개최	<ul style="list-style-type: none"> 책임부서 - 재난안전상황실 - 건설자산관리처 - 매입자산관리처
	(3-2) 피해상황 및 현장 대응상황 파악	<ul style="list-style-type: none"> 책임부서 - 재난안전상황실 - 건설자산관리처 - 매입자산관리처
	(3-3) 본사 사고지원본부 운영	<ul style="list-style-type: none"> 책임부서 - 재난안전상황실

조치사항	세부내용	비고
(3) 조치	(3-4) 재난현장 필요자원 파악 및 지원	<ul style="list-style-type: none"> 책임부서 - 건설자산관리처 - 매입자산관리처
	(3-5) 재난현장 대응 시 필요자원 지원 요청	<ul style="list-style-type: none"> 책임부서 - 재난안전상황실
	(3-6) 피해확산 방지 및 재난현장 조기수습 방안 마련	<ul style="list-style-type: none"> 책임부서 - 건설자산관리처 - 매입자산관리처
	(3-7) 풍수해 대규모 재난발생 및 현장대응 진행상황 종합정리	<ul style="list-style-type: none"> 책임부서 - 매입자산관리처
	(3-8) 경영진 지시 및 상황판단회의 결정 사항 이행	<ul style="list-style-type: none"> 책임부서 - 매입자산관리처
	(3-9) 현장대응에 필요한 자원 지원	<ul style="list-style-type: none"> 책임부서 - 건설자산관리처 - 매입자산관리처
	(3-10) 지역본부 지역사고수습본부 응급 복구 관련 요청사항 지원	<ul style="list-style-type: none"> 책임부서 - 건설자산관리처 - 매입자산관리처
	(3-11) 피해자 현황파악 및 인적사항 관리	<ul style="list-style-type: none"> 책임부서 - 총무고객처
	(3-12) 재난현장 구호물자, 긴급 자재조달, 소요경비 등 지원	<ul style="list-style-type: none"> 책임부서 - 총무고객처
	(3-13) 의료인력 및 의료시설 지원 요청	<ul style="list-style-type: none"> 책임부서 - 총무고객처
	(3-14) 유관기관 협업활동 지원 요청	<ul style="list-style-type: none"> 책임부서 - 총무고객처
	(3-15) 본사 및 지역본부간 연락체계 구축 및 협의	<ul style="list-style-type: none"> 책임부서 - 홍보실
	(3-16) 언론 모니터링 및 오보대응	<ul style="list-style-type: none"> 책임부서 - 홍보실
	(3-17) 언론사 정보 요구사항 파악 및 정보 제공	<ul style="list-style-type: none"> 책임부서 - 홍보실
	(3-18) 보도자료 작성	<ul style="list-style-type: none"> 책임부서 - 홍보실
	(3-19) 비상근무 지속 유지	<ul style="list-style-type: none"> 책임부서 - 재난대응 관련 부서

2) 조치내용

(1) 경보 및 상황 접수

(1-1) '심각' 경보 접수

- 재난안전상황실에서 '심각' 경보 접수

- 접수시간, 접수자, 신고자 및 경보발령 기관 등 관련 정보 기록

- 추가 확인사항 : 경영진 관심사항, 우리 기관 해당사항 등

(1-2) 풍수해 대규모 재난발생 상황 접수

- 재난안전상황실 및 건설자산관리처/매입자산관리처에서 LH 소관 건설현장 및 임대주택 풍수해 대규모 재난발생 상황 접수

- 재난발생 지역 및 시간, 최초발견자(신고자), 피해규모 및 상황 등 재난 관련 정보 기록

(2) 보고 및 전파

(2-1) 보고

- 보고대상

- 내부 : 안전기획단장, 건설자산관리처장, 매입자산관리처장, 경영진 등
- 외부(풍수해 피해발생 시) : 국토교통부, 행정안전부 등 소관부서 담당관 또는 (필요시) 장·차관

- 보고내용

- '심각' 경보 접수시간, 접수자, 신고자 및 경보발령 기관, 경영진 관심사항, 우리 기관 해당사항 등
- LH 소관 건설현장 및 임대주택 풍수해 대규모 재난발생 상황 보고

○ 보고자

- 경보 접수 : 재난안전상황실 담당자 또는 최초사고(경보)접수자
- LH 소관 건설현장 및 임대주택 풍수해 추가 피해발생 상황(경영진 보고 시) : 건설자산관리처장/매입자산관리처장 또는 안전기획단장
- 중앙행정기관에 풍수해 대규모 재난발생 상황 보고 : 건설자산관리처장/매입자산관리처장 또는 안전기획단장, (필요시) 경영진

(2-2) 지역본부 및 사업소 상황 전파

○ 전파대상

- 본사 내 풍수해 재난 관련 재난대응 부서
- 지역본부 및 사업장 담당부서

○ 전파내용

- ‘심각’ 경보 접수시간, 경보발령 기관, 우리 기관 해당사항 등
- LH 소관 건설현장 및 임대주택 풍수해 대규모 재난발생 상황(재난 발생시간 및 장소, 피해규모 및 상황 등)

○ 전파방법

- SMS(문자메세지), 전화, 재난안전통신망(PS-LTE), FAX 등

(2-3) 유관기관 상황 전파

○ 전파대상

- 재난발생 지역 관할 지자체 및 중앙행정기관
- 한국전력공사, 한국가스공사 등 2차 피해방지를 위한 관련 유관기관

○ 전파방법

- SMS(문자메세지), 전화, 재난안전통신망(PS-LTE), FAX, 공문 등

(3) 조치

(3-1) 3단계 상황판단회의 개최

○ 회의 소집

- 풍수해 대규모 재난발생 상황에 따른 긴급 결정사항 논의를 위한 재난대응 실무반별 담당부서장 회의 소집
- (주관) 사장(부재시 부사장)
- (참석) 사고지원본부 및 지역사고수습본부 구성원 전체

○ 회의 주요내용

- 풍수해 대규모 재난발생 상황에 대한 긴급대응방안(안전취약 계층 대책 포함)
- 풍수해 대규모 재난발생으로 인한 피해자 지원방안
- 본사 사고지원본부 운영 여부 결정
- 비상근무체계 조정/유지 여부 결정
- (필요시) 중대본, 중수본 구성 요청 여부 검토

○ 주관 부서

- 재난안전상황실(회의 개최), 건설자산관리처, 매입자산관리처(회의자료 작성)

(3-2) 피해상황 및 현장 대응상황 파악

○ 풍수해 대규모 재난발생 건설현장 및 임대주택 관리실을 통해 상황 파악

- 유·무선 전화, LH 재난대응시스템 등 활용하여 재난현장 상황 확인
- 재난발생 지역 내 CCTV 확인을 통한 확인

○ 상황 파악 내용

- 재난발생 지역 및 시간 등 재난발생 정보
- 재난발생 원인, 피해규모, 피해확대 가능성 등
- 재난발생 이후 현장 대응 상황(건설현장 직원 및 입주민(안전취약 계층 포함) 대피, 인명구조 등)
- 건설현장 직원 및 입주민 대피를 위한 임시대피소 및 복수의 대피 동선 확인
- 피해 및 대처상황 관련 변동사항 모니터링

○ 주관 부서

- 재난안전상황실, 건설자산관리처, 매입자산관리처

(3-3) 본사 사고지원본부 운영

○ 본사 사고지원본부 실무반별 재난대응 업무 수행

- 필요시 실무반 추가 편성 및 임무 조정

○ 피해현장 영상정보 및 사진 등 재난관련 정보 관리

○ 풍수해 재난대응 업무 총괄

○ 주관 부서

- 재난안전상황실

(3-4) 재난현장 필요자원 파악 및 지원

○ 재난현장 대응활동에 필요한 자원 현황 파악

- 재난발생 현장 직원 또는 지역본부에서 파견된 현장연락관을 통해 파악
- 필요시 본사에서 현장연락관을 파견하여 확인 및 파악

○ 재난현장 필요자원 지원

- 본사 및 지역본부 등에서 확보하여 지원 가능한 필요자원 현장 투입지원
- 재난현장 필요자원 지원 현황(수량, 위치 등) 관리

○ 주관 부서

- 건설자산관리처, 매입자산관리처

(3-5) 재난현장 대응 시 필요자원 지원 요청

○ 유관기관에 필요자원 지원 요청

- 재난현장 필요자원 중 본사 및 지역본부에서 확보하지 못한 자원에 대해 지원 요청
- 필요자원 중 비축 수량이 부족한 자원에 대해 지원 요청

○ 주관 부서

- 재난안전상황실

(3-6) 피해확산 방지 및 재난현장 조기수습 방안 마련

○ 풍수해 재난 관련 부서들과의 협의 및 검토를 통한 피해확산 방지 및 재난현장 조기수습 방안 마련

○ 필요시 건설현장 및 임대주택 관련 전문기관 또는 전문업체(전문가 포함) 등과의 협의 및 검토를 통한 풍수해 재난 피해확산 방지 및 재난현장 조기수습 방안 마련

○ 주관 부서

- 건설자산관리처, 매입자산관리처

(3-7) 풍수해 대규모 재난발생 및 현장대응 진행상황 종합정리

- 풍수해 대규모 재난발생 현황 및 현장 대응조치 진행상황 확인
 - 유무선 전화, LH 재난대응시스템 사고발생 지역 내 CCTV 등을 활용
 - 필요시 현장연락관을 파견하여 현장상황 확인
- 파악된 재난발생 및 대응조치 진행상황 종합정리
 - 재난규모, 피해확대 가능성 등 재난발생 관련 사항
 - 인명대피, 인명구조, 시설 응급복구 등 재난현장 대응상황
- 주관 부서
 - 건설자산관리처, 매입자산관리처

(3-8) 경영진 지시 및 상황판단회의 결정사항 이행

- 경영진 지시사항 이행
 - 인명피해 최소화 등을 위한 신속한 인명구조
 - 필요시 유관기관 협조 요청
 - 수색·구조 및 안전조치 이행 특별지시
- 상황판단회의 결정사항 이행
 - 본사 사고지원본부 운영
 - 재난발생 상황에 대한 대처방안 수립
 - 재난현장 대응상황 실시간 모니터링
- 주관 부서
 - 건설자산관리처, 매입자산관리처

(3-9) 현장대응에 필요한 자원 지원

- 재난현장 응급복구를 위한 지원 인력 및 복구자원 지원
 - 응급복구자원 투입계획을 반영하여 현장 필요자원 지원
 - 현장 지원 투입 인력 및 복구자원 현황(규모, 배치 등) 관리
 - 투입계획 외에 추가 투입 자원 현황 관리
- 주관 부서
 - 건설자산관리처, 매입자산관리처

(3-10) 지역본부 지역사고수습본부 응급복구 관련 요청사항 지원

- 지역본부 지수본 요청사항 지원
 - 재난현장 응급복구 관련 기술지원
 - 응급복구 장비, 자재 등 필요자원 추가 요청 시 지원
 - 응급복구 방안 수립 지원
- 주관 부서
 - 건설자산관리처, 매입자산관리처

(3-11) 피해자 현황파악 및 인적사항 관리

- 풍수해 재난으로 인해 발생한 피해자 현황파악 및 인적사항 관리
 - 피해자 수, 세대 수 등 피해자 현황 파악
 - 사망자, 부상자 등 인명피해 현황 파악
 - 사상자 응급조치 및 이송 현황 파악
 - 피해자 또는 소속별(건설현장)/세대별(임대주택) 피해규모 파악

○ 풍수해 재난발생에 따른 건설현장 직원 및 임대주택 입주민
대피 현황 파악

- 사상자 및 대피인원 파악을 통한 거주자 대피 현황 집계

○ 주관 부서

- 총무고객처

(3-12) 재난현장 구호물자, 긴급 자재조달, 소요경비 등 지원

○ 구호물자, 긴급 자재조달, 소요경비 등 행정 지원 실시

- 구호물자, 자재 등 재난현장에 필요한 물품 긴급 조달 실시

- 재난대응 활용에 필요한 소요경비 긴급 집행

○ 주관 부서

- 총무고객처

(3-13) 의료인력 및 의료시설 지원 요청

○ 의료인력 지원 요청

- 풍수해 재난현장에 사상자 다수 발생 시 의료인력 지원 요청

○ 의료시설 지원 요청

- 사상자 다수 발생으로 풍수해 재난현장 인근 의료시설의 수용인력 초과 시

- 사상자 치료를 위한 의료장비 부족 시

○ 지원 요청기관 : 재난발생 관할 지자체 보건소, 인근 의료기관
및 군부대 등

○ 주관 부서

- 총무고객처

(3-14) 유관기관 협업활동 지원 요청

- 재난현장 사상자 다수 발생 시 긴급구조·구급, 자원봉사 지원 요청
 - 적십자, 자원봉사단, 민간 구조·구급단체 등에 인력 지원 요청
- 관할 경찰서에 재난현장 주변통제 지원 요청
 - 재난현장 주변통제 및 주변지역 치안강화 요청
 - 재난현장 교통통제(우회도로, 긴급후송차량 이동경로 확보 등)
- 주관 부서
 - 총무고객처

(3-15) 본사 및 지역본부간 연락체계 구축 및 협의

- 언론 대처를 위한 본사와 지역본부간 연락체계 구축 및 협의
 - 부정확 또는 미확인 언론보도 및 유언비어 내용 공유 및 대처 방안 협의
 - 오보내용 및 유언비어에 대한 언론 대처 방향 설정
- 주관 부서
 - 홍보실

(3-16) 언론 모니터링 및 오보대응

- 언론 모니터링
 - 방송사, 신문사(지역신문사 포함) 등 언론사의 풍수해 재난발생 관련 보도기사 내용 확인
- 오보대응
 - 언론사 보도기사 모니터링 중 오보내용 확인 시 즉각 정정보도자료 제공 및 해당 언론사에 즉각적인 정정보도 요청

○ 주관 부서

- 홍보실

(3-17) 언론사 정보 요구사항 파악 및 정보 제공

○ 풍수해 재난발생 관련 언론사의 정보 요청 시 정보 제공

- 언론사의 요청 정보에 대해 제공 가능여부 확인 및 검토
- 언론사 요청 정보는 관련부서 협의 후 제공

○ 주관 부서

- 홍보실

(3-18) 보도자료 작성

○ 풍수해 재난발생에 대한 보도자료 작성

- 재난발생 지역 및 시간, 재난원인, 피해규모, 현장대응 진행 상황 등 파악된 재난관련 사항
- 보도자료 내용 중 변동사항이 발생 시 추가 보도자료 작성

○ 주관 부서

- 홍보실

(3-19) 비상근무 지속 유지

○ 본사 재난대응 관련 전부서 비상근무 지속 유지(경계체제)

- 각 부서별 필수인원 영내 비상근무 지속 유지

다. 부서별 임무와 역할

부서명	임무와 역할	비 고
재난안전상황실 (안전기획단)	<ul style="list-style-type: none"> • '심각'경보 접수 및 전파 • 풍수해 대규모 재난발생 상황 접수 및 전파 • 풍수해 대규모 재난발생 상황 및 대응조치 현황 보고 <ul style="list-style-type: none"> - 중앙행정기관 보고 • 상황관리 총괄 • 유관기관 상황 전파 • 건설현장 직원 및 입주민(안전취약계층 포함) 대피 실시 <ul style="list-style-type: none"> - 재난발생 현장의 인명 대피 지시 요청 • 본사 사고지원본부 운영 • 3단계 상황판단회의 개최 주관 • 피해상황 및 현장 대응상황 파악 총괄 • 재난현장 대응 시 필요자원 지원 요청 	<ul style="list-style-type: none"> • 연락처: 055-922-5030 • 담 당: 박준원,조원익
총무고객처	<ul style="list-style-type: none"> • 피해자 현황파악 및 인적사항 관리 • 재난현장 구호물자, 긴급 자재조달, 소용 경비 등 지원 • 유관기관 협업활동 지원 요청 	<ul style="list-style-type: none"> • 연락처 : 055-922-4307 • 담 당 : 원동준
건설자산관리처 매입자산관리처	<ul style="list-style-type: none"> • 풍수해 대규모 재난발생 상황 접수 • 3단계 상황판단회의 회의자료 작성 • 재난발생 및 현장대응 진행상황 종합정리 • 경영진 지시 및 상황판단회의 결정사항 이행 • 현장대응에 필요한 자원 지원 • 재난현장 필요자원 파악 및 지원 • 피해확산 방지 및 재난현장 조기수습 방안 마련 • 지역본부 지역사고수습본부 응급복구 관련 요청사항 지원 <ul style="list-style-type: none"> - 응급복구 관련 기술지원 - 필요자원 요청 시 지원 - 응급복구 방안 수립 지원 • 비상근무 지속 유지 	<ul style="list-style-type: none"> • 연락처: 055-922-4245 • 담 당: 이세호,김충환 • 연락처: 055-922-4266 • 담 당: 정승호,박범석
홍보실 (미디어소통부)	<ul style="list-style-type: none"> • 본사 및 지역본부간 연락체계 구축 및 협의 <ul style="list-style-type: none"> - 보도자료 협의를 위한 연락체계 • 언론 모니터링 및 오보대응 <ul style="list-style-type: none"> - 오보 시 정정 보도자료 제공 및 정정 보도 요청 • 보도자료 작성 	<ul style="list-style-type: none"> • 연락처 : 055-922-5062 • 담 당 : 박현호
지역본부 재난대응 담당부서	<ul style="list-style-type: none"> • 재난현장 필요사항 파악 및 지원 • 피해자 현황파악 및 인적사항 파악 • 건설현장 직원 및 입주민(안전취약계층 포함) 대피 실시 <ul style="list-style-type: none"> - 재난현장 인명 대피 실시 	<ul style="list-style-type: none"> • 본부 지역사고수습 본부 편성에 따름

