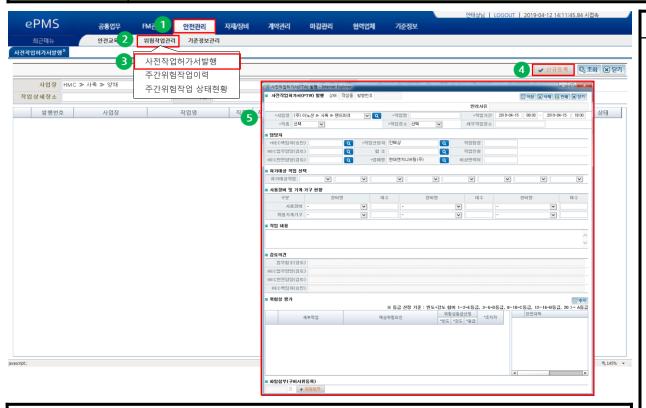
# 사전작업허가서 발행 및 승인

 작업/화면
 사전작업허가서 발행
 경로
 안전관리 > 위험작업관리 > 사전작업허가서 발행

 개
 요
 위험작업 시작 전 사전작업허가서 발행 요청\_작업내용 입력(1)



#### 삭제 처리 과정

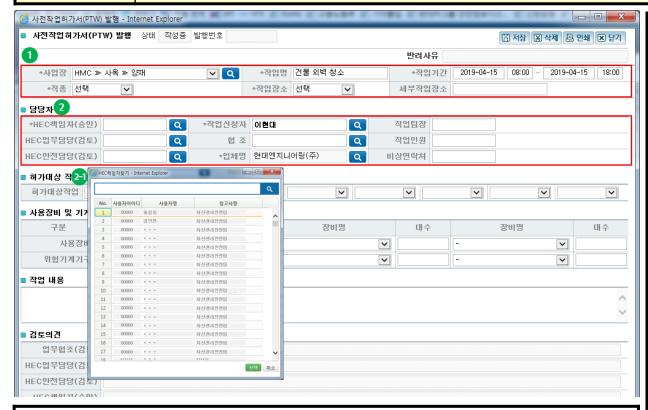
- Main Menu에서 11'안전관리'를 선택한다.
- 2. Main Menu 하단에 2'위험작업관리'를 선택한다.
- 3. 3 사전작업허가서발행 메뉴를 선택한다.
- 4. 4 <del>4 2개등록</del> 을 선택한다.
- 5. ⑤ 사전작업허가서(PTW) 발행 Pop-up이 나타난다.

# 특이사항

- 1. 신청자(ePMS 접속자)의 소속 현장이 고정값으로 나타난다.
- 2. 본 화면의 조회 조건에 따라 신청자(ePMS 접속자) 소속현장의 사전작업허가서 발행 실적을 조회할 수 있다.
- 3. 조회조건의 기간은 작업기간과, 신청기간을 선택하여 조회할 수 있다.

 작업/화면
 사전작업허가서발행
 경로
 안전관리 > 위험작업관리 > 사전작업허가서 발행

 개
 요
 위험작업 시작 전 사전작업허가서 발행 요청\_작업내용 입력(2)



#### 트이사항

- 1. 작업신청자는 ePMS 접속자 정보가 고정값으로 나타난다.
- 2. HEC안전담당(검토)는 안전전담자가 상주하는 HMC양재, 고양모터스튜디오, 계동사옥만 입력할 수 있다.
- 3. 위험작업수행 시 작업수행 조직 외 별도의 협조가 필요한 경우에는 협조자를 추가할 수 있다. 협조자 추가 방법은 담당자 등록방법과 동일하다.

# 삭제 처리 과정

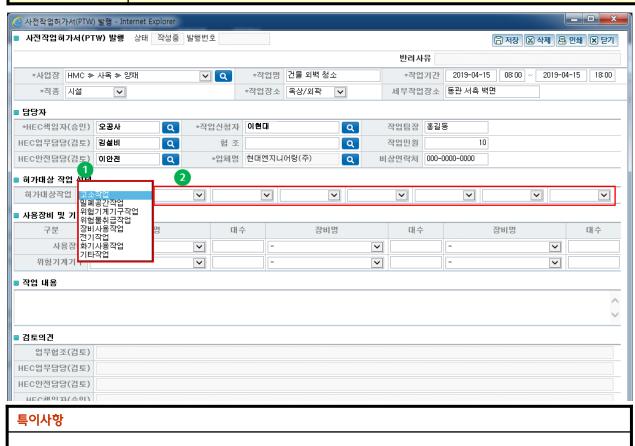
- 1. 1 입력란에 작업기본 정보를 입력한다.
  - (1) 사업장: 본인 소속 현장이 고정되어 나타난다.
  - (2) 작업명: 시행하고자 하는 위험작업 명을 Text로 입력한다.
  - (3) 작업기간: 작업시행일(최대 7일) 및 시작/종료시간을 입력한다.

단, 밀폐공간 작업은 작업시행일이 최대 1일을 초과하여 입력할 수 없다.

- (4) 직 중: 해당 작업의 직종을 선택한다.
  - \* 직종구분: 시설, 미화, 보안, 조경, 외주공사, 기타
- (5) 작업장소: 작업이 이루어지는 장소(대분류)를 선택한다.
  - \* 작업장소: U/T(전기실, 기계실 등)실, 사무실, 옥상/외곽, 작업장, 창고 등
- (6) 세부작업장소: 대분류 외 구체적인 장소를 입력한다.
- 2. 2 담당자 입력란에 각 각의 담당자를 입력한다.
  - (1) <mark>필수입력</mark> HEC책임자(승인) 란의 **Q**을 선택하면 HEC책임자 찾기 Pop-up이 나타난다.
  - (2) 검색창에 책임자의 이름을 조회하여 선택(더블클릭)한다.
  - (3) [선택입력] HEC업무담당(검토) 란의 집을 선택 후 관리자찾기 Pop-up이 나타나면 관리자를 선택한다.
  - (4) [선택입력] HEC안전담당(검토) 란의 집을 선택 후 관리자찾기 Pop-up이 나타나면 관리자를 선택한다. \* 양재사옥, 고양 모터스튜디오, 계동사옥 현장에 한함.
  - (5) [선택입력] 협조 란의 💽 을 선택 후 담당자를 선택한다.
  - (6) 해당 작업을 실제 수행하는 팀장, 작업인원, 연락처를 입력한다.
- ※ [선택입력]은 각 담당자가 있을 경우에만 입력하고, 협조 담당자 입력은 협조가 필요한 경우에만 입력

 작업/화면
 사전작업허가서발행
 경로
 안전관리 > 위험작업관리 > 사전작업허가서 발행

 개
 요
 위험작업 시작 전 사전작업허가서 발행 요청\_작업내용 입력(3)



#### 조회 처리 과정

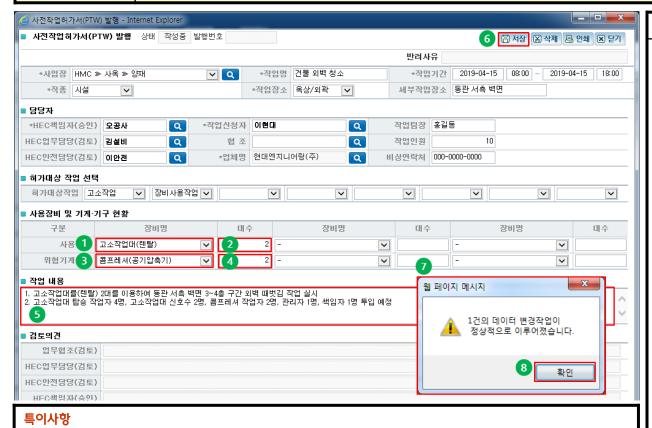
- 1. ① 을 클릭하여 신청하고자 하는 작업이 해당되는 허가대상 작업을 선택한다.
  - \* 허가대상작업: 고소, 밀폐공간, 위험기계기구, 위험물취급, 전기, 화기사용, 기타

선택: 고소작업, 화기사용작업, 위험기계기구작업

2. 허가대상작업의 종류가 중복되는 위험작업은 중복되는 모든 허가대상작업을 ②의 입력란에 선택하여 입력한다. 단, 허가대상작업은 최대 8개까지 복수로 선택할 수 있다. \* 예시) 지면으로 부터 4m 높이에서의 유접작업

 작업/화면
 사전작업허가서발행
 경로
 안전관리 > 위험작업관리 > 사전작업허가서 발행

 개
 요
 위험작업 시작 전 사전작업허가서 발행 요청\_작업내용 입력(4)

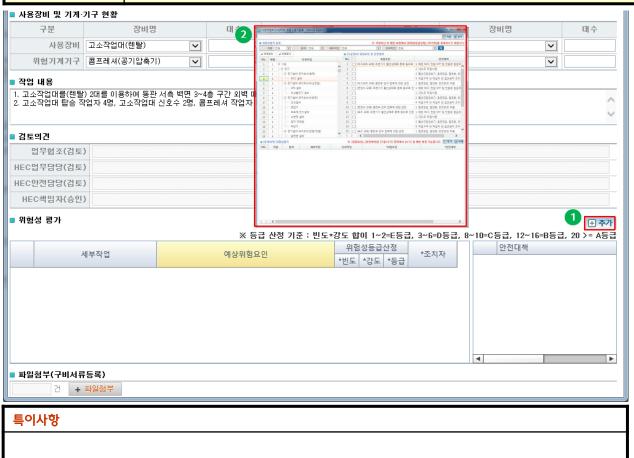


1. 000000000

- 1. ①을 클릭하여 작업에 사용할 장비를 선택한다.(최대 3종)
  - \* 사용장비: 고소작업대(렌탈), 고소작업차(스카이), 곤돌라, 굴삭기, 기타 양중장비, 이동식크레인, 덤프트럭, 롤러기, 지게차. 호이스트
- 2. ②의 입력란에 사용 장비 운영대수를 기재한다.
- 3. ③을 클릭하여 작업에 사용할 위험기계기구를 선택한다.(최대 3종) \* 위험기계기구: 가설분전함, 고속절단기, 고압가스기계기구, 교류아크용접기, 그라인더, 둥근톱, 띠톱, 바닥광택기, 아세틸렌용접장치, 예취기, 용접기, 전동드릴, 공기압축기
- 4. 4의 입력란에 사용 위험기계기구의 대수를 기재한다.
- 5. ⑤의 작업내용 입력란에 해당 작업의 상세내용을 입력하고, ⑥의 '저장'을 클릭하면 ②의 '웹페이지메사지' Pop-up이 나타난다.
- 6. ③의 '확인'을 클릭하면 '웹페이지메시지' Pop-up이 사라지고, ⑥의 '저장' 버튼 옆에 '발행요청' 버튼이 생성되다.

 작업/화면
 사전작업허가서발행(위험성평가 등록화면)
 경로
 안전관리 > 위험작업관리 > 사전작업허가서 발행

 개
 요
 위험작업 시작 전 사전작업허가서 발행 요청\_위험성평가 등록(1)

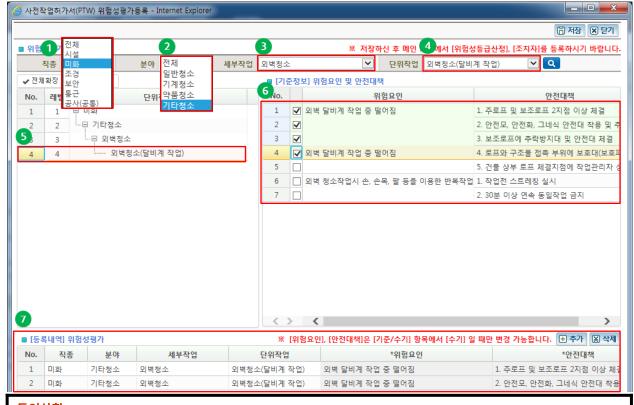


#### 조회 처리 과정

1. ①의 '추가' 버튼을 클릭하면 ②의 위험성평가등록 Pop-up이 나타난다.

 작업/화면
 사전작업허가서발행(위험성평가 등록화면)
 경로
 안전관리 > 위험작업관리 > 사전작업허가서 발행

 개
 요
 위험작업 시작 전 사전작업허가서 발행 요청\_위험성평가 등록(2)



#### 조회 처리 과정

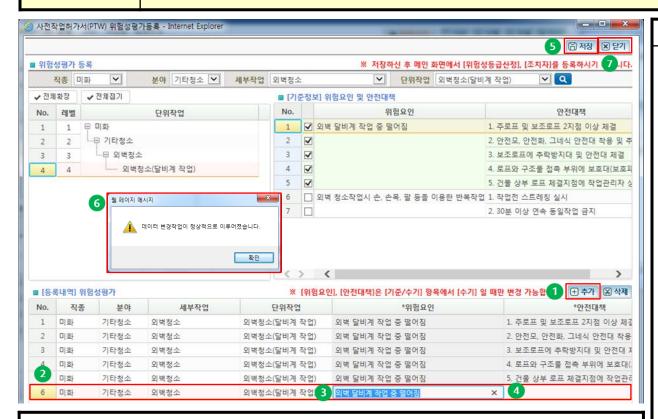
- 1. ①의 해당 작업의 직종을 선택한 후 ②분야, ③세부작업, ④단위작업을 차례로 선택한다.
- 2. 입력된 직종, 분야, 세부작업, 단위작업에 따라 ⑤의 단위 작업이 나타나고 단위작업에 따른 ⑥위험요인 및 안전대책 D/B가 나타난다.
- 3. 조건에 따라 나타난 위험요인 및 안전대책 D/B 중 현장에서 예상되는 위험요인과 안전대책을 선택한다.
- 4. 선택된 위험요인 및 안전대책은 7 [등록내역]위험성평가에 등록된다.

# 특이사항

1. 위험성평가 D/B 내 없는 세부작업, 단위작업은 자산관리안전팀에 D/B추가 요청을 하여, D/B에 반영할수 있다.

 작업/화면
 사전작업허가서발행(위험성평가 등록화면)
 경로
 안전관리 > 위험작업관리 > 사전작업허가서 발행

 개
 요
 위험작업 시작 전 사전작업허가서 발행 요청 위험성평가 등록(3)



#### 조회 처리 과정

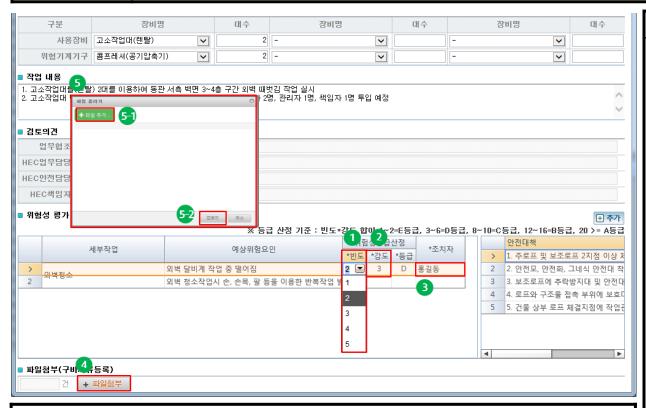
- 1. D/B 내 위험요인, 안전대책 外 추가적인 내용이 필요할 때에는 ① '추가' 버튼을 클릭하면, ②와 같이 위험요인과, 안전대책을 작성자가 직접 입력할 수 있는 라인이 추가된다.
- 2. 3,4라인에 위험요인과 안전대책을 Text로 입력한다.
- 3. 내용을 추가 입력하려면 ①'추가' 버튼을 클릭하여 입력 라인을 추가할 수 있다.
- 4. 위험성평가 등록이 완료되면 5 '저장' 버튼을 클릭한다.
- 5. 저장이 완료되어 ⑤의 저장완료 Pop-up이 나타나면, 기 '닫기'를 선택하여 발행화면으로 돌아간다.

# 특이사항

1. 위험성평가 D/B 내 없는 세부작업, 단위작업은 자산관리안전팀에 D/B추가 요청을 하여, D/B에 반영할수 있다.

 작업/화면
 사전작업허가서발행(위험성평가 빈도/강도 산정)
 경로
 안전관리 > 위험작업관리 > 사전작업허가서 발행

 개
 요
 위험작업 시작 전 사전작업허가서 발행 요청 (위험성평가 등록화면)



#### 조회 처리 과정

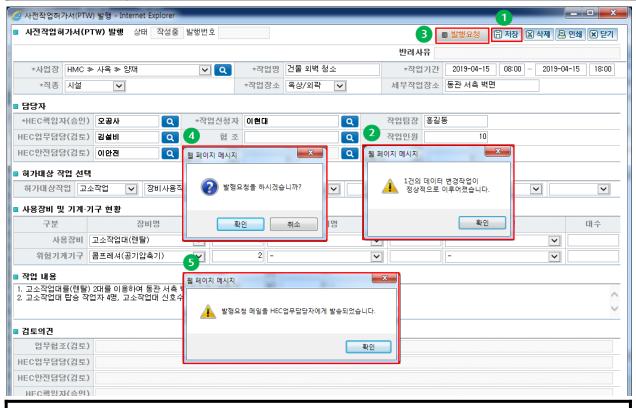
- 1. 위험성평가 화면에서 각 예상위험요인별 빈도(①)및 강도(②)를 선택한다. 입력된 빈도, 강도에 따라 등급은 자동으로 산정된다.
  - \* 예상위험요인이 다수면 각 각 빈도, 강도를 입력한다.
- 2. 예상위험요인의 등급이 산정되면 ③ '조치자' 입력란에 실제 안전대책을 이행할 조치자를 입력한다.
  - \* 예상위험요인이 다수면 각 각 조치자를 입력한다.
- 3. 작업허가서 작성 시 별도의 필요서류를 제출해야하는 경우는 4 '파일첨부'를 선택하면 5 '파일올리기' Pop-up이 나타난다.
- 4. 😏 '파일추가' 버튼을 클릭하여 추가할 파일을 선택하고,
- 🔂 '업로드' 버튼을 클릭하면 추가파일 업로드가 완료된다.

#### 트이사항

1. 장비사용계획서, 중량물운반계획서 등 위험작업에 따라 추가 제출해야하는 서류는 파일첨부에 관련 서류를 업로드 해야 한다.

 작업/화면
 사전작업허가서발행
 경로
 안전관리 > 위험작업관리 > 사전작업허가서 발행

 개
 요
 위험작업 시작 전 사전작업허가서 발행 요청



#### 조회 처리 과정

- 1. ① '저장'을 선택하면 ② 의 변경상태 메시지에 대한 Pop-up이 나타난다.
- 2. ③ '발행요청'을 클릭하면, ④의 발행요청 확인 Pop-up이 나타나고 발행절차를 진행하려면 '확인'을 클릭한다.
- 3. 발행요청 확인 Pop-up의 '확인'을 클릭하면 ⑤의 메일발송 메시지 Pop-up이 나타나고, 메일발송 메시지 Pop-up의 '확인'을 선택하면 발행요청이 정상적으로 이루어진다.

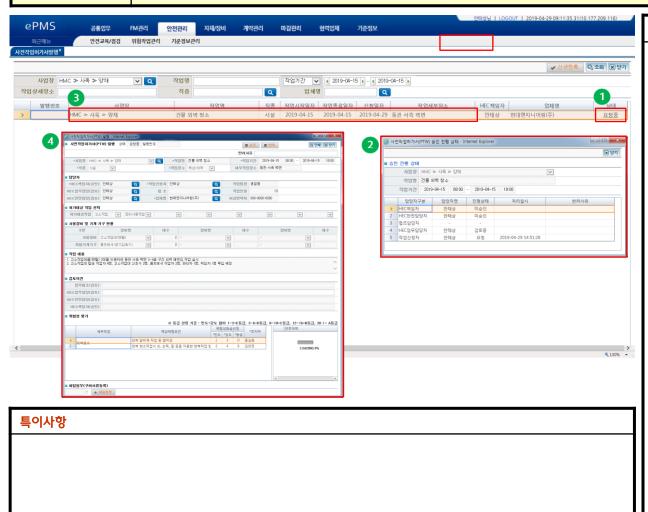
# 특이사항

1. 발행요청이 이루어지면 旣 등록된 업무담당에게 발행요청 메일이 발송되고, 업무담당자는 ePMS 내 발행요청사항을 확인할 수 있다.

공통업무 FM관리 <mark>안전관리</mark> 자재/장비 임대관리 계약관리 정산관리 협력업체 기준정보

 작업/화면
 사전작업허가서발행(업무담당자 검토)
 경로
 안전관리 > 위험작업관리 > 사전작업허가서 발행

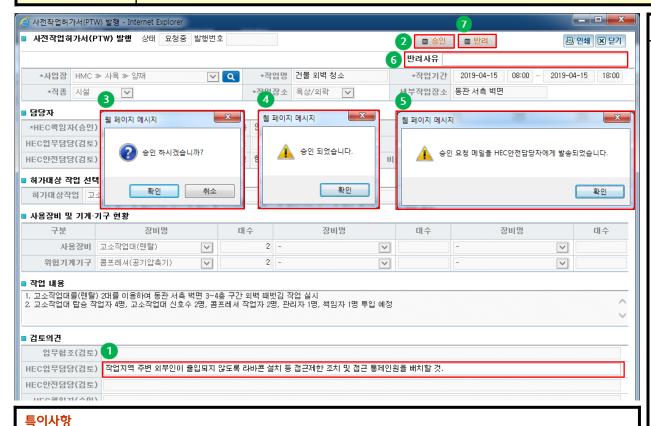
 개
 요
 발행 요청된 사전작업허가서의 검토 및 승인/반려(1)



- 1. 발행요청된 사전작업허가서는 사전작업허가서 발행화면에서 확인할 수 있다.
- 2. 발행요청된 사전작업허가서의 ① '상태'를 더블클릭하면 ② '사전작업허가서 승인 진행 상태' Pop-up이 나타나고, 요청일시, 담당자 등의 현황을 확인할 수 있다.
- 3. ③ 을 더블클릭하면, 4 의 발행요청된 사전작업허가서의 승인/반려 화면이 Pop-up으로 나타난다.

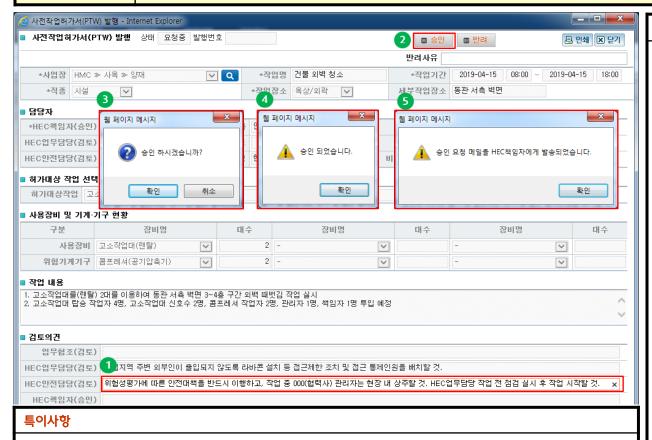
 작업/화면
 사전작업허가서발행(업무담당자 검토)
 경로
 안전관리 > 위험작업관리 > 사전작업허가서 발행

 개
 요
 발행 요청된 사전작업허가서의 검토 및 승인/반려(2)



- 1. 입력창이 활성화된 1의 HEC업무담당(검토)에 검토의견을 입력하고 2 '숭인' 버튼을 클릭하면 3 의 숭인 확인여부 Pop-up이 나타난다.
- 2. 승인 확인여부 Pop-up에서 '확인'을 클릭하면, 4 승인확정 Popu-up이 나타나고, Pop-up 내 '확인'을 클릭하면 5 메일발송 Pop-up이 나타난다.
- 3. 반려시에는 **6** 반려사유에 반려내용을 입력하고, **7** '반려'를 클릭한다.

작업/화면 사전작업허가서발행(안전담당자 검토) 경로 안전관리 > 위험작업관리 > 사전작업허가서 발행



발행 요청된 사전작업허가서의 검토 및 승인/반려(3)

요

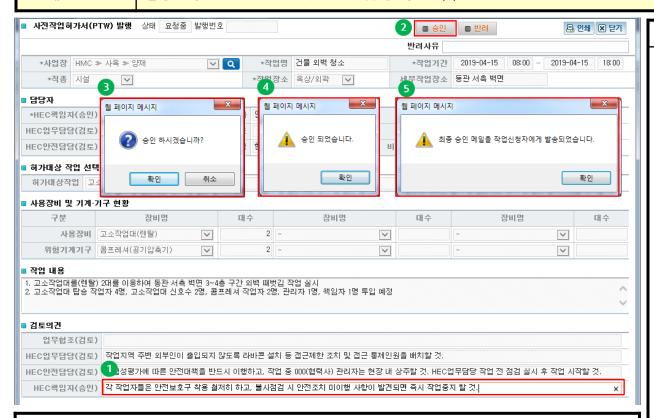
개

- 1. 입력창이 활성화된 1의 HEC안전담당(검토)에 검토의견을 입력하고 2 '승인' 버튼을 클릭하면 3 의 승인 확인여부 Pop-up이 나타난다.
- 2. 승인 확인여부 Pop-up에서 '확인'을 클릭하면, 4 승인확정 Popu-up이 나타나고, Pop-up 내 '확인'을 클릭하면 5 메일발송 Pop-up이 나타난다.
- 3. 반려시에는 **6** 반려사유에 반려내용을 입력하고, **7** '반려'를 클릭한다.

- 1. 승인/반려 화면 접속방법은 업무담당 접속방법과 동일함(Page 10 참조)
- 2. 안전담담 검토는 안전전담자가 상주하는 양재사옥, 고양모터스튜디오, 계동사옥 현장에 한 함.

 작업/화면
 사전작업허가서발행(책임자 승인)
 경로
 안전관리 > 위험작업관리 > 사전작업허가서 발행

 개
 요
 발행 요청된 사전작업허가서의 검토 및 승인/반려(4)



#### 조회 처리 과정

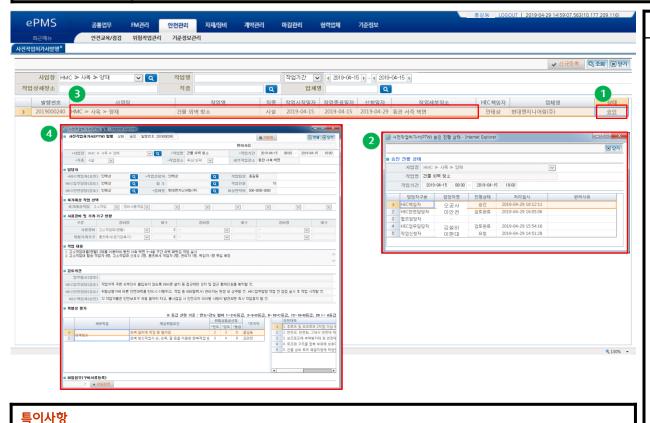
- 1. 입력창이 활성화된 ①의 HEC책임자(슝인)에 검토의견을 입력하고 ② '슝인' 버튼을 클릭하면 ③ 의 슝인 확인여부 Pop-up이 나타난다.
- 2. 승인 확인여부 Pop-up에서 '확인'을 클릭하면, 4 승인확정 Popu-up이 나타나고, Pop-up 내 '확인'을 클릭하면 5 메일발송 Pop-up이 나타난다.
- 3. 반려시에는 ⑥ 반려사유에 반려내용을 입력하고, ② '반려'를 클릭한다.

# 특이사항

1. 승인/반려 화면 접속방법은 업무담당 접속방법과 동일함(Page 10 참조)

 작업/화면
 사전작업허가서발행
 경로
 안전관리 > 위험작업관리 > 사전작업허가서 발행

 개
 요
 위험작업 시작 전 사전작업허가서 승인이력 확인

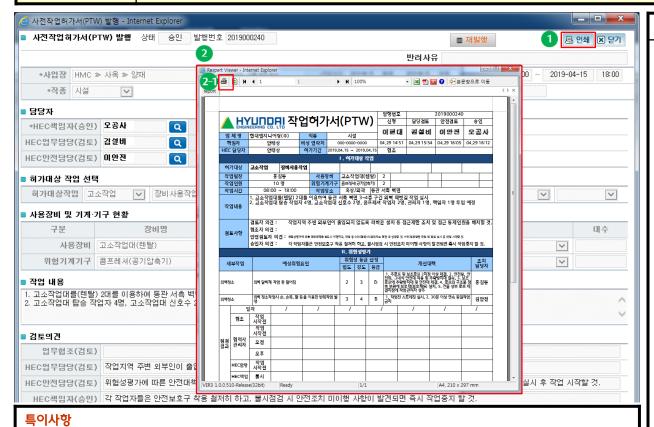


- 1. 승인된 사전작업허가서는 사전작업허가서 발행 조회화면 에서 확인할 수 있다.
- 2. 승인된 사전작업허가서의 ① '상태'를 더블클릭하면 ② '사전작업허가서 승인 진행 상태' Pop-up이 나타나고, 요청일시, 담당자, 검토/승인 등의 현황을 확인할 수 있다.
- 3. ③ 을 더블클릭하면, ④의 승인된 사전작업허가서의 발행 화면이 Pop-up으로 나타난다.

공통업무 FM관리 <mark>안전관리</mark> 자재/장비 임대관리 계약관리 정산관리 협력업체 기준정보

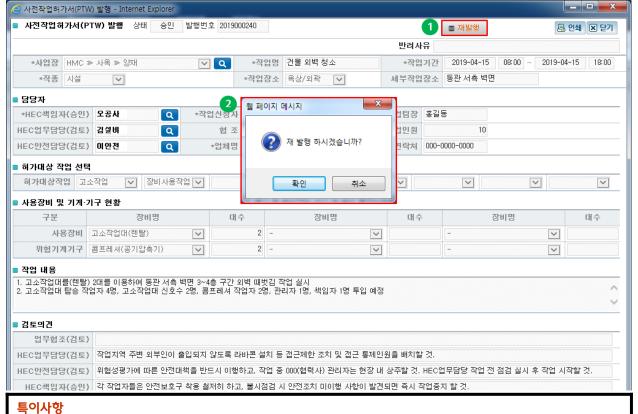
 작업/화면
 사전작업허가서발행
 경로
 안전관리 > 위험작업관리 > 사전작업허가서 발행

 개
 요
 승인된 사전작업허가서 출력(Print-Out)



- 1. 승인된 사전작업허가서 발행 화면에서 ① '인쇄' 버튼을 클릭하면 ② 인쇄화면이 Pop-up으로 나타난다.
- 2. ②프린터 아이콘을 클릭하면 Print-out할 수 있다.

작업/화면 사전작업허가서발행 안전관리 > 위험작업관리 > 사전작업허가서 발행 경로 승인된 사전작업허가서의 재발행(내용수정 등) 요 개



#### 조회 처리 과정

- 1. 승인된 사전작업허가서의 내용(기간, 작업현황 등)이 변경 되어 수정이 필요할 때 ① '재발행' 을 클릭하면 ②의 재발행 확인 Pop-up이 나타나고, '확인'을 클릭하면 세부내용을 수정하여 재발행 할 수 있다.
- 2. 재발행 절차는 신규발행절차와 동일하다.

1. 재발행 시 기존 입력되어 있던 Data는 그대로 존재함