


**대한항공 씨앤디서비스 김포기내식
표준운영절차서**

[Standard Operating Procedure]

K C&D SERVICE CATERING ONLY


	대한항공씨앤디서비스 김포기내식 표준운영절차서	제정날짜 : 2021 - 04 - 01
		개정번호 : SL시스템 22 - 01
	특수경비	개정날짜 : 2022 - 01 - 01

■ 개정관리 책임자 : (주)SL시스템

■ 개정시기 : 관련법규 및 도급계약 등 변경 시


개 정 현 황

NO	내 용	개 정 현 황	
		개정번호	개정일자
1	신규 SOP 제정	SL시스템 21-01	2021-04-01
2	정기 개정	SL시스템 22-01	2022-01-01
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

	대한항공씨앤디서비스 김포기내식 표준운영절차서	제정날짜 : 2021 - 04 - 01
		개정번호 : SL시스템 22 - 01
	특수경비	개정날짜 : 2022 - 01 - 01

목 차

1. 총칙	6
1.1 목적 및 적용	
1.1.1 목적	
1.1.2 적용	
1.2 적용법규, 지침 및 SOP개정	
1.2.1 적용법규 및 지침	
1.2.2 SOP개정	
1.3 범위, 기본임무 및 장비사용 지침	
1.3.1 범위, 기본임무 및 한계	
1.3.2 경비원의 장비사용 지침	
2. 특수경비원 자격 및 교육훈련	8
2.1 경비원의 자격	
2.1.1 자격	
2.1.2 채용기준	
2.1.3 범죄/성범죄경력 조회	
2.1.4 업무 불가 사유	
2.2 교육훈련	
2.2.1 목적	
2.2.2 관련근거	
2.2.3 교육종류	
3. 조직 및 업무 분장	10
3.1 조직	
3.2 업무분장	
3.2.1 관리팀장	
3.2.2 경비감독자(현장대장)	
3.2.3 반장)	
4. 긴급상황 발생 시 조치요령	12
4.1 폭발물 발견 시 처리절차	

	대한항공씨앤디서비스 김포기내식 표준운영절차서	제정날짜 : 2021 - 04 - 01
		개정번호 : SL시스템 22 - 01
	특수경비	개정날짜 : 2022 - 01 - 01


- 4.1.1 목적
- 4.1.2 조치요령
- 4.1.3 상항보고 및 전파체계
- 4.2 화재발생 시 단계별 조치요령
 - 4.2.1 사전예방 활동
 - 4.2.2 화재발생 시 단계별 조치요령

5. 출입통제 규정 ----- 14

- 5.1 보안검색 정의, 법적 근거
 - 5.1.1 정의
 - 5.1.2 법적 근거
- 5.2 보안검색 자세 및 태도
 - 5.2.1 마음가짐
 - 5.2.2 보안검색 예절
 - 5.2.3 근무자세
 - 5.2.4 보안검색 목적
- 5.3 위해물품 발견 시 조치요령
 - 5.3.1 위해물품의 종류
 - 5.3.2 위해물품 발견 시 조치요령
- 5.4 무단반출 물품 발견 시 조치요령
 - 5.4.1 근거
 - 5.4.2 근무요령
 - 5.4.3 무단반출 물품 발견 시 조치 요령

6. 근무지 별 근무수칙 ----- 17

- 6.1 정문A POST
 - 6.1.1 일반사항
 - 6.1.2 기본업무 자세
 - 6.1.3 차량검색 절차
 - 6.1.4 임직원 등 VIP 출입차량 통제 및 안내
 - 6.1.5 차량 출입통제
 - 6.1.6 CCTV 감시
 - 6.1.7 유동순찰
- 6.2 정문B POST
 - 6.2.1 일반사항
 - 6.2.2 기본업무 자세
 - 6.2.3 대인검색 절차(진입 시)

	대한항공씨앤디서비스 김포기내식 표준운영절차서	제정날짜 : 2021 - 04 - 01
		개정번호 : SL시스템 22 - 01
	특수경비	개정날짜 : 2022 - 01 - 01

6.2.4 대인검색 절차(진출 시)

6.2.5 출입증 교부, 기록유지

7. 대체근무자 운영절차 ----- 23

7.1 목적 및 방침

7.1.1 목적

7.1.2 방침

7.2 적용대상 및 대체 근무자 지정

7.2.1 적용대상

7.2.2 대체 근무자 지정

7.3 대체 근무요령

7.3.1 투입 전 준비사항

7.3.2 근무요령

별표 #1. 비상연락망

별표 #2. 객실 내 반입 금지물품


별표 #3. 휴대 및 위탁 반입 금지물품

별표 #4. 창고 KEY 관리점검 일지

별표 #5. 방문일지

별표 #6. 납품차량 일지

별표 #7. 작업차량 일지

	대한항공씨앤디서비스 김포기내식 표준운영절차서	제정날짜 : 2021 - 04 - 01
		개정번호 : SL시스템 22 - 01
	특수경비	개정날짜 : 2022 - 01 - 01

1. 총 칙

1.1 목적 및 적용

1.1.1 목적

동 규정은 대한항공 씨앤디서비스 김포 기내식의 항공보안에 필요한 세부 규정 및 절차를 제공하여 불법적인 방해행위로부터 대한항공 씨앤디서비스 김포 기내식의 고객과 직원의 인명 및 시설물, 항공기 등 자산을 보호함을 목적으로 한다

1.1.2 적용

동 규정은 대한항공 씨앤디서비스 김포 기내식 내 SL시스템 경비인원(이하 "경비원" 또는 "근무자"라 칭함)의 항공보안관련업무 전반에 걸쳐 적용한다

1.2 적용법규, 지침 및 SOP개정

1.2.1 적용법규 및 지침

1) 국가법령

- ① 항공보안법 및 동법 시행령, 동법 시행규칙
- ② 경비업법 및 동법 시행령, 동법 시행규칙
- ③ 국가항공보안계획
- ④ 국가항공보안수준관리지침
- ⑤ 국가민간항공교육훈련지침

2) 대한항공씨앤디서비스 김포 기내식 항공보안 검색 및 경비업무 도급계약서


1.2.2 SOP 개정

1) 개정절차

본 규정은 김포 기내식의 보안 수준을 상시 최고의 상태로 유지할 수 있도록 규정/지침 변경 시 즉시 반영하며 개정내용을 대원에게 전파하고 교육을 실시한다

2) 회신기록 유지

동 규정의 개정 시 보안담당자에게 개정 내용을 통보하고 회신 기록을 유지한다

	대한항공씨앤디서비스 김포기내식 표준운영절차서	제정날짜 : 2021 - 04 - 01
		개정번호 : SL시스템 22 - 01
	특수경비	개정날짜 : 2022 - 01 - 01

1.3 범위, 기본임무 및 장비사용 지침

1.3.1 범위, 기본임무 및 한계

1) 범위 및 한계


- ① 동 규정은 김포 기내식 경비근무 시 업무지침이다
- ② 동 규정에 포함된 사항은 김포 기내식 시설에 대한 불법방해행위 방지, 경비 및 도난 방지와 화재예방 및 그 밖의 위험발생을 방지하고,우발사태 대처요령 등에 대한 지침을 제공한다

2) 기본임무

- ① 경비원은 대한항공씨앤디서비스 김포 기내식 검색 및 경비업무 도급계약서의 도급업무근무요령에 명시된 업무 내용을 성실히 수행한다
- ② 경비원은 김포 기내식으로 출입하는 인원, 차량, 장비, 물품에 대한 출입통제 및 신원확인을 실시한다
- ③ 경비원은 직무를 수행함에 있어 관할경찰서장(공항 경찰대장), 대한항공 씨앤디서비스 김포 기내식 및 소속 상사의 직무상 지시에 따른다
- ④ 경비원은 소속 상사의 허가 또는 정당한 사유 없이 경비 구역을 벗어나서는 아니 된다
- ⑤ 경비원은 기내식의 정상적인 운영을 해치는 행위를 하여서는 안되며 특히 파업, 태업 등 쟁의 행위를 하여서는 아니 된다

1.3.2 경비원의 장비사용 지침

- 1) 경비원은 기내식의 경비를 위하여 가스분사기 등 장비(이하 "분사기"라 칭함)를 사용할 수 있고, 분사기를 사용함에 있어 다른 수단이 없다고 인정되는 때에 필요한 한도 내에서 장비를 사용할 수 있다. 다만 분사기의 사용시 아래 2)항에 해당하는 때를 제외 하고는 다른 사람에게 위해를 가해서는 아니 된다
- 2) 무기 또는 폭발물을 소지하고 기내식 시설에 침입한 자가 경비원으로부터 3회 이상 투기 또는 투항을 요구 받고도 이에 불응하면서 계속 항거하는 경우 이를 억제하기 위하여 분사기를 사용하지 않고 다른 수단이 없다고 인정 되는 때

	대한항공씨앤디서비스 김포기내식 표준운영절차서	제정날짜 : 2021 - 04 - 01
		개정번호 : SL시스템 22 - 01
	특수경비	개정날짜 : 2022 - 01 - 01

2. 자격 및 교육훈련

2.1 경비원의 자격

2.1.1 자격

- 1) 채용 당시 나이가 만 18세 이상, 만 60세 미만인 자
- 2) 대한민국 국적을 소지한 자
- 3) 두부/안면/경부/몸통 또는 사지에 검색/경비업무 수행에 지장을 주는 변형/ 기형 또는 기능장애가 없는 자
- 4) 양안의 교정 전 시력 0.2 이상, 교정 시력 0.8 이상인 자
- 5) 색맹 또는 색각이 아니며, 청각 및 청력이 정상인 자
- 6) 말하고 쓰는 능력이 정상인 자
- 7) 약물의존 또는 알코올 중독이 아닌 자

2.1.2 채용기준

경비원 채용 시 경비업법 제10조에 저촉되지 않는 자를 선발하여야 한다

2.1.3 범죄/성범죄경력 조회

입사 전 범죄/성범죄경력을 조회하여 이상이 없는 인원내 한하여 입사를 허용하며 범죄경력 조회는 5년에 1회, 성범죄경력 조회는 1년에 1회 실시한다

2.1.4 업무 불가 사유


다음의 경우 경비원으로 업무를 수행할 수 없다

- 1) 지정교육기관에서 교육을 받지 아니한 자
- 2) 보수교육을 이수하지 아니한 자
- 3) 불시평가를 통과하지 못한 자

2.2 교육훈련

2.2.1 목적

- 1) 항공보안업무의 중요성과 필요성에 대한 인식 고취
- 2) 항공보안에 대한 적절한 수준의 경각심 유지

	대한항공씨앤디서비스 김포기내식 표준운영절차서	제정날짜 : 2021 - 04 - 01
		개정번호 : SL시스템 22 - 01
	특수경비	개정날짜 : 2022 - 01 - 01

3) 항공보안 법규 및 보안규정에 적합한 절차 이해 및 적용

2.2.2 관련근거

- 1) 항공보안법, 항공보안법 시행령, 항공보안법 시행규칙
- 2) 국가항공보안계획 및 국가민간항공보안 교육훈련지침

2.2.3 교육종류

1) 신입교육

- ① 특수경비원 신입교육 : 경찰청장이 인가한 지정교육기관에서 88HR이상 교육을 이수하고 평가를 통해 자격을 취득한다
- ② 항공경비요원 초기교육 : 경비원은 국토부장관이 지정한 항공보안교육 지정기관에서 30HR이상 교육을 이수하고 평가를 통해 자격을 취득한다
- ③ OJT평가(현장 직무교육) : 항공경비요원 초기과정 수료 후 24HR이상 현장에서 자체교육을 실시하고 평가를 통해 이수여부를 결정한다
- ④ 항공경비요원 인증평가 : OJT(현장 직무교육)를 수료하고 국토부장관이 지정한 교육기관에서 국토부 감독관 임회 하에 평가를 실시한다


※ 항공경비요원 인증평가 합격 후 발급되는 인가증은 근무 중 항상 휴대하여야 한다

2) 보수교육

- ① 특수경비원 직무교육 : 행정안전부령에 따라 지정강사 또는 자체적으로 월 6HR이상 실시해야 하며 현재 경비원은 경찰청장이 인가한 인터넷 원격 훈련기관인 한국기업인력개발 평생교육원(KBD)에서 시행하고 있다('16.10.1 부 경찰청 감독명령)
- ② 항공경비요원 정기교육 : 자체적으로 교육과정에 항공경비요원 정기교육 과제 9가지를 포함하여 월 집체교육 시행 중이며 (연간 8HR이상)
- ②-① 초기 또는 정기교육을 수료한 날이나 자격인증을 받은 날부터 1년 이내에 정기교육을 이수하여야 하나 교육기관에 정기교육 과정이 없어 자체시행 중
- ②-② 이전에는 월 직무교육 시 정기교육 과제를 포함하여 교육을 실시(국가민간항공보안 교육훈련지침 제21조 : 경비업법 및 청원경찰법에 따라 매월 실시하는 직무교육에 정기교육 내용이 포함된 경우에는 정기 교육을 이수한 것으로 인정)했으나 '16.10.1 이후 특수경비원 직무교육을 인터넷원격으로 전환하여 진행함에 따라 항공경비요원 정기교육은 별도로 월 집체교육으로 시행

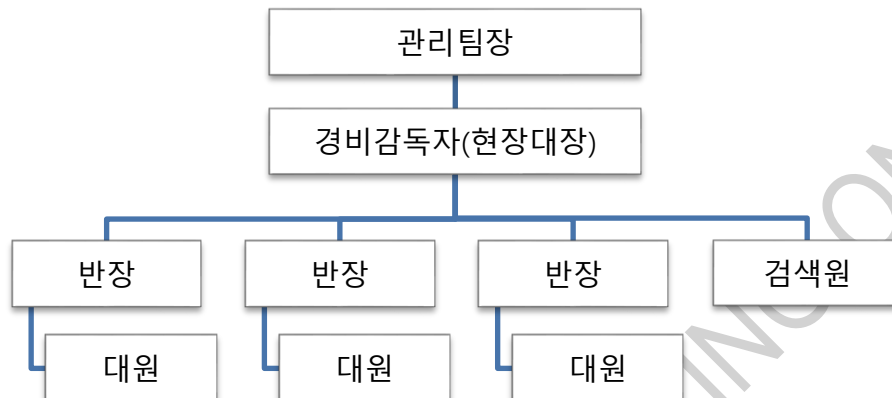
3) 경력입사자 교육 및 자격확인

- ① 입사 전 경력 확인 : 경력증명서 또는 국민연금 가입 증명원 등을 확인하여 항공경비 자격유지를 확인한다
- ② 입사 전 자체적으로 항공경비요원 정기교육을 실시하며 교육과정에 정기교육 과제 9가지를 포함하여 8HR이상 실시하고 기록을 유지한다

	대한항공씨앤디서비스 김포기내식 표준운영절차서	제정날짜 : 2021 - 04 - 01
		개정번호 : SL시스템 22 - 01
	특수경비	개정날짜 : 2022 - 01 - 01

3. 조직 및 업무 분장

3.1 조직




3.2 업무분장

3.2.1 항공보안팀

- 1) 관리팀장은 항공보안 관련 실무경력 3년이상 경력자 또는 현장 업무경험 2년이상인자 중 SL시스템 대표가 임명한 자로 한다
- 2) 관리팀장은 기내식과 관련한 법규 및 규정에 부합하는 표준운영절차를 수립하여 최신판을 유지한다
- 3) 관리팀장은 팀원 및 경비감독자의 업무 분장을 부여하고 비상상황 발생시 관계기관 및 보안담당자에게 신속히 보고한다
- 4) 보안상 중요한 책임을 가진 항공보안팀장의 업무 부재 시, 업무상 지속적인 관리가 가능하도록 적절한 대리인에게 그 권한을 위임하여야 한다

3.2.2 경비감독자(현장대장)

- 1) 경비감독자는 항공보안 관련 실무경력 3년 이상 경력자 또는 현장 업무 경험 2년이상인자 중 추천을 받아 항공보안팀장이 임명한 자로 한다
- 2) 경비감독자의 책임
 - ① 경비원이 법규준수 및 업무에 효과적이며, 효율적으로 대처하는지를 확인한다
 - ② 기내식시설의 보안통제 전반에 대한 관리감독 업무를 수행한다
 - ③ 기내식의 이상 발생시 SOP에 명시된 사항 이외에 자체 판단이 곤란한 경우는 즉시 보안담당자에게 보고 후

	대한항공씨앤디서비스 김포기내식 표준운영절차서	제정날짜 : 2021 - 04 - 01
		개정번호 : SL시스템 22 - 01
	특수경비	개정날짜 : 2022 - 01 - 01


지침을 받아 규정범위 내에서 업무를 수행한다.

3) 경비감독자의 임무

- ① 경비감독자는 경비원을 능동적으로 관리하고 필요 시 시정조치를 취해야 하며 경비업무 수행 중 발생 가능한 모든 문제에 대하여 다음과 같이 관리 감독한다
- ② 신입 OJT교육시 선임 경비원 입회 하에 24시간 동안 규정과 절차에 의해 실시되는 지를 감독하고 교육 종료 시 최종적으로 확인한다
- ③ 모든 경비업무는 SOP 및 규정과 절차에 의거 실시하고 상황발생 시 경비원의 자의적 판단으로 업무를 처리하는 상황이 없도록 감독한다
- ④ 상황발생 또는 항공보안에 위협이 예상될 경우 즉시 보안담당자와 관계기관에 통보하여야 하며 관계기관요원 도착 전까지 현장을 보존하고, 시간대별 상황을 정리하여 기관요원 도착 시 발생 경위에 대한 정보 전달 및 사건을 인계한다
- ⑤ 기타 관계기관 요원을 포함한 업무상 모든 접근자의 신분을 철저하게 확인하도록 지시한다
- ⑥ 경비업무와 관련된 모든 비상연락망 또는 연락방법을 강구하여 비치한다
- ⑦ 모든 해당시설의 비정상적 상황발생에 대하여는 보안담당자에게 보고한다
- ⑧ 경비감독자는 아래 사항의 적절한 조치 여부를 감독한다
 - ⑧-① 비 인가자 적발 또는 발견 시
 - ⑧-② 적법한 출입증을 소지한 직원의 출입 시, 방문자 출입 시
 - ⑧-③ 출입자가 물품에 대한 검색 거부 시
 - ⑧-④ 무례한 행동을 범하는 출입자 발견 시
 - ⑧-⑤ 출입자가 위협을 할 경우
 - ⑧-⑥ 명확한 위해 물품 적발 시
 - ⑧-⑦ 근무교대 시

3.2.3 반장

- 1) 반장은 현장 업무경험 2년이상인자 중 경비감독자의 추천을 받아 항공보안팀장이 임명한 자로 한다
- 2) 반장은 경비원의 근무수칙 준수여부 확인, 출입통제 및 보안통제 방법을 숙지하고 있는지 확인한다
- 3) 반장은 경비원의 근무교대 시 업무내용 및 장비전달 과정을 확인한다
- 4) 반장은 경비원 근무상태를 무전, 순찰 등을 통해 확인한다
- 5) 반장은 수준관리 유지를 위한 현장교육 및 비상상황 발생 시 필요한 사항을 조치한다
- 6) 반장은 각종 강조사항 및 지시사항을 전파, 유지한다
- 7) 반장은 임명 즉시 가능한 빠른 시일내에 항공경비감독자 초기교육 과정을 이수 하여야 한다.

	대한항공씨앤디서비스 김포기내식 표준운영절차서	제정날짜 : 2021 - 04 - 01
		개정번호 : SL시스템 22 - 01
	특수경비	개정날짜 : 2022 - 01 - 01

4. 긴급상황 발생 시 조치요령

4.1 폭발물 발견 시 처리절차

4.1.1 목적

김포기내식 내 폭발물(방치화물, 의심화물 포함) 또는 생화학(이하 "폭발물이라 한다) 테러 위협으로부터 김포기내식 내 인원의 생명과 재산을 보호하고 테러 등에 효율적으로 대응하여 유사 시 피해를 최소화하기 위함


4.1.2 조치요령

- 1) 경비원이 폭발물을 발견 시 "폭발물 이다" 소리지르며 주위에 상황을 전파한다.
- 2) 폭발물 발견시 만지거나 분해하지 말고 주변인원 등의 신속한 대피 및 접근금지 등 안전조치를 취한다.
- 3) 공항 EOD(폭발물처리반)에 신속히 연락하여 처리 하도록한다.
- 4) 관계기관, 보안담당자 및 상급자에게 보고한다.
- 5) 방폭담요가 있는 경우 방폭담요를 씌운다.
- 6) 움직이거나 열에 노출시키지 않는다.
- 7) 전선이나 인계선 발견 시 끊지 않는다.
- 8) 노출선을 당기거나 가연성 물질을 주변에 두지 않는다.

4.2.3 상황보고 및 전파체계

- 1) 관계기관 및 폭발물 처리 유관부서에 즉시 신고하고, 관계기관 출동 시까지 접근통제 및 현장보존 조치한다.
- 2) 관계기관 전화번호

김포국제공항 종합 상황실	02-6093-2221 / 02-2660-4591~5
공항 EOD(폭발물 처리팀)	02-2660-4156~8
항공안전본부	02-2669-6371~4
서항청(김항소)	02-2662-0402 / 02-2660-5700, 5715
국정원	02-2656-5483
공항경찰대	02-2660-5490
103호 상황실	02-2660-7456
기무사	02-2660-5487

	대한항공씨앤디서비스 김포기내식 표준운영절차서	제정날짜 : 2021 - 04 - 01
		개정번호 : SL시스템 22 - 01
	특수경비	개정날짜 : 2022 - 01 - 01


4.2 화재 발생 시 단계별 조치요령

4.2.1 사전예방 활동

- 1) 방화에 대비한 순찰을 강화한다
- 2) 위해 인물의 위험물(가연성 유류 등) 반입 및 방화를 방지한다(CCTV)

4.2.2 화재발생 시 단계별 조치요령

- 1) 초기 소화 및 화재발생 전파, 대피 유도(1단계)
 - ① 화재발생이 감지(감지기 작동 및 신고) 되면 즉시 무전을 통하여 화재발생을 전파한다
 - ② 현장에 있는 경비원은 소화기로 화재를 신속히 진화한다
 - ③ 현장에 있는 경비원은 기내식 내 인원을 안전하게 비상구나 출입문을 통하여 화재현장으로부터 질서 있고 안전하게 대피시킨다
- 2) 진화 및 대피(2단계)
 - ① 인근 소화기, 소화전을 사용, 자체적으로 화재진압을 시도한다
 - ② 경비 상황실은 119에 신고하여 지원을 요청한다
 - ③ 현장에 있는 경비원은 미 대피 인원(고객 및 직원)를 안전하게 대피시킨다
 - ④ 테러에 의한 화재 및 방화일 경우 관계기관에 즉시 신고한다
- 3) 복구 및 수습(복구 및 수습)
 - ① 경비 대장 및 조, 반장은 모든 사항을 보안담당자에게 보고한다
 - ② 현장에 있는 경비원은 2차 화재발생 방지를 위해 추가적인 화재 요인을 제거한다

	대한항공씨앤디서비스 김포기내식 표준운영절차서	제정날짜 : 2021 - 04 - 01
		개정번호 : SL시스템 22 - 01
	특수경비	개정날짜 : 2022 - 01 - 01

5. 출입통제 규정

5.1 보안검색 정의, 법적 근거

5.1.1 정의

불법방해행위를 하는 데에 사용될 수 있는 무기 또는 폭발물 등 위험성이 있는 물건들을 탐지 및 수색하기 위한 행위를 말한다.

※ 불법방해행위 : 항공기의 안전운항을 저해할 우려가 있거나 운항을 불가능하게 하는 행위

5.1.2 법적 근거

- 1) 항공보안법 제 2, 13, 14, 15조
- 2) 경비업법 제 7조
- 3) 국가항공보안계획 제8장


5.2 보안검색 자세 및 태도

5.2.1 마음가짐

- 1) 상대방을 존중하는 겸손한 마음으로 보안검색을 실시하여야 한다
- 2) 친절한 언어를 사용하고 공손한 태도로 보안검색을 실시하여야 한다
- 3) 얼굴빛은 항상 밝고 온화하게, 자세는 공손하게, 행동은 신속 민첩하게 유지한다
- 4) 신속한 보안검색으로 출입자의 불편을 최소화하고 가급적 피 검색자를 장시간 대기시키지 않도록 한다
- 5) 피 검색 자를 외양으로만 판단하여 검색하지 않아야 한다
- 6) 위해 인물이나 범죄자, 증거물을 검거 또는 색출하겠다는 의지를 가지고 보안검색에 임해야 한다
- 7) 경비원은 근무하는 근무지가 보안의 최 전방임을 인식하고 근무에 임해야 한다

5.2.2 보안검색 예절

- 1) 출입자 검색 시 상냥하게 웃으며 인사한다
- 2) 인사는 허리를 굽혀 정중하게 한다
- 3) 검색에 거부 반응을 보이는 경우
 - ① 검색을 거부 할 경우 정중히 검색을 재 요청하고 하기 보안규정을 설명 후 재 검색을 요청하고 불응 시 보안 담당에게 보고한다

	대한항공씨앤디서비스 김포기내식 표준운영절차서	제정날짜 : 2021 - 04 - 01
		개정번호 : SL시스템 22 - 01
	특수경비	개정날짜 : 2022 - 01 - 01

※ 보안검색 거부 또는 방해행위에 관한 보안규정

[항공보안법 제50조 1항] 공항에서 보안검색업무를 수행 중인 항공보안검색요원 또는 보호구역에의 출입을 통제하는 사람에 대하여 업무를 방해하는 행위 또는 폭행 등 신체에 위해를 주는 행위를 한 사람은 5년 이하의 징역 또는 5천만원 이하의 벌금에 처한다

② 화를 내며 불쾌한 언행을 하는 출입자의 경우 같이 화를 내거나 찌푸린 인상을 보이지 말고 정중히 재 검색을 요청하고 불응 시 보안담당에게 보고한다

5.2.3 근무자세

- 1) 경비원은 근무지를 이탈할 수 없으며, 근무 중 불필요한 말과 행동을 하여서는 아니 된다
- 2) 경비원은 법규와 규정에 의거하여 근무하여야 하며 이에 부합하는 상황 발생 시 즉각 경비 감독 및 보안 담당에게 보고하여야 한다
- 3) 경비원은 비상상황 발생 시 무전 및 전화 등 가용한 수단으로 즉각 경비 감독, 보안담당 및 PCC 등 관계기관에 보고하여야 한다
- 4) 경비원은 장비 및 비품을 항상 청결하게 유지하고 사용 가능한 상태로 준비하고 보관하여야 한다
- 5) 경비원은 근무교대 시 근무 중 일어났던 일과 특별 수칙을 다음 근무자에게 인계하여야 한다
- 6) 경비원은 근무편성표에 지정된 시간 및 장소에서 근무를 하여야 하며 근무 투입 시 경비 감독 및 조, 반장의 근무 지시에 응하여야 한다
- 7) 경비원은 근무명령서에 따라 근무에 투입되며 근무조건 및 휴식은 근무 장소 별 근무 특성에 의하여 조정될 수 있다
- 8) 경비원은 담당한 근무지 경계에 대한 일체의 책임을 진다

5.2.4 보안검색 목적

경비원은 국토교통부장관이 정하여 고시하는 **별표 #2. 항공기 내 반입금지 위해물품** 등에 대한 탐지를 위하여 기내식 시설로 진입하기 전에 문형금속탐지장비(이하 "WTMD"라 칭함), 휴대용금속탐지장비(이하 "HHMD"라 칭함) 또는 측수검색을 이용하여 보안검색을 실시한다


※ **HHMD : Handhold Metal Detector**

※ **WTMD : Work Through Metal Detector**

5.3 위해물품 발견 시 조치요령

5.3.1 위해물품 종류

1) **별표 #2 객실 내 반입 금지물품, 별표 #3. 휴대 및 위탁 반입 금지물품**

	대한항공씨앤디서비스 김포기내식 표준운영절차서	제정날짜 : 2021 - 04 - 01
		개정번호 : SL시스템 22 - 01
	특수경비	개정날짜 : 2022 - 01 - 01

2) 등록되지 않은 각종 공구류 및 칼(기내식 내에서 업무 시 필요한 각종 공구류 등은 사전등록 및 관리번호 스티커 부착)

5.3.2 위해물품 발견 시 조치 요령

- 1) 경비원은 보안검색 과정에서 위해물품 및 의심물품 발견시 보안담당에게 보고하고 물품의 반입을 제한한다.
- 2) 보안담당 부재 시 당직자에게 보고한다.

5.4 무단반출 물품 발견시 조치요령

5.4.1 근거


김포기내식은 '관세법'에 따른 보세구역으로 관련법에 의거, 김포기내식 내 모든 물품의 외부 반출 금지

5.4.2 근무요령

- 1)경비원은 김포기내식을 출입하는 모든 인원을 대상으로 검색을 실시해야 한다(KCND 직원을 포함한 모든 인원)
- 2)경비원은 차량 및 인원 에 대한 검색을 실시한다.
 - ① 차량 : 트렁크 및 차량내부 검색
 - ②-① 인원 : 신체 및 가방류 등 소지품
 - ②-② 경비원은 소지품 검색시 출입자가 직접 소지품을 열어 경비원에게 확인시켜 줄 것을 안내한다(비 협조시 즉시 보고)

5.4.3 무단반출 물품 발견 시 조치요령

- 1) 경비원은 업무상 목적의 사전 승인된 물품에 대하여 물품반출신청서(신청내용, 물품 일치여부, 반출자 신원, 승인내용 등)를 확인한 후 이를 수령, 보관한다.
- 2) 사전에 승인받지 않은 물품을 발견 시 물품의 반출을 금지하고 무단반출자의 신병을 확보한 후 무단반출자에게서 '미승인 물품반출 사실확인서'를 징구하여 보안담당자에게 보고하고 무단반출자 소속업체에 이를 알린다.

	대한항공씨앤디서비스 김포기내식 표준운영절차서	제정날짜 : 2021 - 04 - 01
		개정번호 : SL시스템 22 - 01
	특수경비	개정날짜 : 2022 - 01 - 01

6. 근무지 별 근무수칙

6.1 정문 POST

6.1.1 일반사항

1) 근무시간 : 24시간 / 1POST

① 24시간 / 1POST

② 19:00~익일05:00 / 1POST

2) 주요업무

① 출입차량 통제 및 안내

② 진입차량 보안검색, 진출차량 물품검색

③ 비인가 차량 및 인원 접근 통제

④ 야간 유동순찰

6.1.2 기본업무 자세

1) 경비원은 김포기내식 지역이 보안구역임을 상기하고 관련법령에 따른 보세구역임을 명심하여 출입이 허가되지 않은 차량과 인원의 출입을 철저히 통제하여야 한다.

2) 경비원은 김포기내식으로 진입하는 차량을 통제하여 위해물품의 반입을 제한하여야 한다. .

3) 경비원은 김포기내식에서 진출하는 차량을 통제하여 미승인 물품의 반출을 제한 하여야 한다.

4) 경비원은 차량검색 시 먼저 검색원의 안전을 확보하여야 하며 SOP 본문 '**6.1.3 차량검색 절차**' 에 따라 검색을 실시 하여야한다.

6.1.3 차량검색 절차

1)진입시

① 경비원은 진입하는 차량 발견시 차량을 검색위치에 정차하도록 안내한다.

② 경비원은 검색을 위해 정차한 차량이 반드시 시동을 끄도록 안내한다.


③ 경비원은 운전자 및 동승자를 신원 확인, 대인검색 및 소지품 확인을 위해 정문B POST로 안내한다.

④ 검색범위

④-① 차량내부 : 운전자 및 조수석 내부 글로브박스, 트렁크 및 적재함을 육안 확인한다.

④-② 차량하부 : 반사경을 이용하여 차량 하부를 검색한다.

⑤ 경비원은 대인 및 차량검색이 완료된 차량이 시속 20km 미만으로 서행하며 역주행하지 않도록 지정위치로

	대한항공씨앤디서비스 김포기내식 표준운영절차서	제정날짜 : 2021 - 04 - 01
		개정번호 : SL시스템 22 - 01
	특수경비	개정날짜 : 2022 - 01 - 01

안내한다.

⑥ 경비원은 모든 검색과정을(검색을 위한 지정위치 정차, 검색, 출발)동안 검색원의 안전이 충분히 확보되도록 주의하여야 한다.

⑦ 차량 검색 중 위해물품 발견 시 SOP 본문 '**5.3 위해물품 발견 시 조치요령**'에 따라 조치 하여야 한다.

2)진출시

① 경비원은 진출하는 차량 발견 시 차량을 검색위치에 정차하도록 안내한다.

② 경비원은 검색을 위해 정차한 차량이 반드시 시동을 끄도록 안내한다.

③ 경비원은 운전자 및 동승자를 신원 확인, 대인검색 및 소지품 확인을 위해 정문B POST로 안내한다.

④ 검색범위

④-① 차량 내부 : 운전석 및 조수석 내부, 글로브박스, 트렁크 및 적재함을 육안 확인한다.

⑤ 경비원은 대인 및 차량검색이 완료된 차량이 시속 20km 미만으로 서행하여 진출하도록 안내한다.

⑥ 경비원은 모든 검색과정(검색을 위한 지정위치 정차, 검색, 출발)동안 검색원의 안전이 충분히 확보되도록 주의하여야 한다.

⑦ 차량 검색 중 미승인 물품 발견 시 SOP 본문 '**5.4 무단반출 물품 발견 시 조치요령**'에 따라 조치 하여야 한다

6.1.4 임직원 등 VIP 출입차량 통제 및 안내

1) 경비원은 임직원 등 VIP 차량번호를 사전에 숙지하여 VIP 방문 시 출입의 불편이 없도록 하여 정중한 자세로 검색절차를 안내한다.

2) 경비원은 VIP가 검색을 받을 수 있도록 친절히 설명하고 검색이 종료되면 사전에 지정된 주차구역으로 안내한다.

6.1.5 차량 출입통제

1) 출입차량 종류

① 상주직원 차량


② 상주조업 차량(푸드카, 택배차량, 납품차량)

③ 작업차량

④ 방문 등 기타차량

2) 차량별 출입통제 방법

구분	진입		진출	
푸드카 택배차량	차량검색	운전석, 조수석, 적재함 및 차량 하부(반사경)	차량검색	운전석, 조수석, 적재함
	SEAL	SEALING 상태 확인	SEAL	SEALING 상태 확인

	대한항공씨앤디서비스 김포기내식 표준운영절차서	제정날짜 : 2021 - 04 - 01
		개정번호 : SL시스템 22 - 01
	특수경비	개정날짜 : 2022 - 01 - 01

	출발보고서	운전자에게서 수령 차량번호 일치여부 확인 SEAL 번호 일치여부 확인 초소도착 시간확인 확인자 서명 출발보고서 보관	출발보고서	운전자 에게서 수령 차량번호 일치여부 확인 SEAL 번호 일치여부 확인 초소에서 출발하는 시간 작성 확인자 서명 출발보고서 보관
	차량출입일지	차량번호 작성 SEAL 번호 작성 초소 도착시간 작성 확인자 서명	차량출입일지	차량번호 작성 SEAL 번호 작성 초소에서 출발하는 시간 작성 확인자 서명
납품차량 작업차량 기타차량	차량검색	운전석, 조수석, 적재함 및 차량 하부(반사경)	차량검색	운전석, 조수석, 적재함
	업체출입일지	정문B POST에서 작성	업체출입일지	정문B POST에서 작성

6.1.6 CCTV 감시

- 1) CCTV 감시 시간 : 23:00~익일04:00
- 2) 경비원은 초소 내 설치된 CCTV 감시하며 긴급상황 발견 시 신속하게 SOP 본문 **'4. 긴급상황 발생 시 조치요령'**에 따라 조치하여야 한다.
- 2) 보고, 전파, 지시는 육하원칙에 의거 실시하여야 한다(언제, 어디서, 무엇을, 누가, 어떻게, 왜)

6.1.7 유동순찰


- 1) 유동순찰 시간 : 19시, 21시, 03시
- 2) 경비원은 유동순찰 시간에 창고 SEAL NUMBER을 확인 하며 기록을 유지해야 한다

별표 #4. 창고 KEY 관리점검 일지

- 3) 경비원은 유동순찰 시 도난, 화재예방을 위해 시건장치 및 소등여부를 확인해야 한다.
- 4) 경비원은 건물 내, 외곽지역을 순회하며 무단 출입자를 통제하고 무단 입출 물품의 반입출을 방지한다.
- 5) 경비원은 긴급사태 발생 시 보고체계를 유지하며 신속하게 SOP 본문 **'4. 긴급상황 발생 시 조치요령'**에 따라 조치하여야 한다.

6.2 정문B POST

6.2.1 일반사항

	대한항공씨앤디서비스 김포기내식 표준운영절차서	제정날짜 : 2021 - 04 - 01
		개정번호 : SL시스템 22 - 01
	특수경비	개정날짜 : 2022 - 01 - 01

1) 근무시간

- ① 08:00~22:30 / 1POST
- ② 07:00~16:00 / 1POST

2) 주요업무

- ① 출입인원 통제 및 안내
- ② 대인검색
- ③ 위해물품 및 무단반출 물품 검색
- ④ 출입기록 유지

6.2.2 기본업무 자세

- 1) 경비원은 김포기내식 지역이 보안구역임을 상기하고 관련법령에 따른 보세구역임을 명시하여 출입이 허가되지 않은 인원의 출입을 철저히 통제하여야 한다.
- 2) 경비원은 출입자 진입 시 기내식 출입증, 대한항공 출입증 또는 방문증 패용을 확인하여야 하며 유효하지 않은 출입증 패용 시 기내식의 진입을 제지 하여야 한다.
- 3) 경비원은 신체 및 소지품 검색시 가능한 동일한 성을 가진 근무자가 검색을 하도록 하며, 여성출입자에 대한 보안검색은 반드시 여성 근무자가 하도록 해야 한다.

※ 국가항공보안계획 8.19항에 의함

- 4) 경비원은 김포기내식으로 진입하는 인원을 통제하여 위해물품의 반입을 제한 하여야 한다.
- 5) 경비원은 김포기내식에서 진출하는 인원을 통제하여 미승인 물품의 반출을 제한 하여야 한다.
- 6) 경비원은 대인검색 시 SOP 본문 '6.2.3 대인검색 절차(진입 시), 6.2.4 대인검색 절차(진출 시)'에 따라 검색을 실시 하여야 한다.


6.2.3 대인검색 절차(진입 시)

1) 체온측정 및 출입증 태그

- ① 경비원은 COVID-19 확산방지를 위해 출입자가 WTMD 앞쪽에 설치된 체온측정기에서 측정을 할 수 있도록 안내하며 체온 이상 시 출입을 제한하여야 한다.
- ② 경비원은 출입자가 항상 출입증을 패용하도록 안내하여야 하며 출입증을 패용하지 않을 경우 출입을 제한 하여야 한다.
- ③ 경비원은 태그가 가능한 출입증은 반드시 출입증리더기에 태그하도록 안내하며 출입증 태그시 녹색 점등을 확인 하여야 한다.

2) WTMD 통과

- ① 경비원은 출입자가 반드시 한 명씩 WTMD를 통과하게 하고 출입하지 않는 인원은 대각선에서 순서를 기다리게 한다.

	대한항공씨앤디서비스 김포기내식 표준운영절차서	제정날짜 : 2021 - 04 - 01
		개정번호 : SL시스템 22 - 01
	특수경비	개정날짜 : 2022 - 01 - 01

② 경비원은 출입자가 WTMD를 통과하기 전 휴대물품을 모두 검색대에 꺼내 놓고 두꺼운 외투, 모자, 마스크 등을 탈의(탈모) 후 WTMD를 통과하도록 안내하여야 한다.

③ 경비원은 출입자가 순서대로 WTMD를 통과하도록 통제하여야 한다.

④ 경비원은 검색 도중 의심물품 또는 위해 물품 발견 시 SOP 본문 '**4.1 폭발물 발견시 처리절차 또는 5.3 위해 물품 발견 시 조치요령**'에 따라 업무를 수행한다

3) 출입증 본인 확인

① 근무자는 검색 시 상냥하게 웃으며 인사한다

② 근무자는 WTMD를 통과한 출입자의 출입증을 확인한다

③ 근무자는 출입증의 사진과 출입자를 대조하여 본인 여부를 확인해야 한다

④ 상주 직원 외 방문자 출입 시 인솔자 인솔 여부를 확인한다

4) 신체 검색

① WTMD 통과 시 경고음과 경고등이 점등된 경우 경고등이 점등된 부위를 HHMD 또는 축수로 집중 검색한다
허리부분 경고음 발생 시 신체 스캔 검사를 실시한다(벨트 버클, 시계 착용 여부 등 확인)

② 하체 부분 경고음 발생 시 신체 스캔 검사를 실시한다(안전화 금속 확인)

③ HHMD 검색 중 경보가 발생되면 경보 발생 원인을 확실히 확인하여야 한다. 경보 발생 원인이 금속인 경우 가능한 금속 물질을 제거(피 검색자 스스로 제거할 수 있도록 안내)하고 재 검색하여야 하며 제거된 금속 물체의 위험 물품 여부를 확인한다

④ 근무자는 WTMD에서 경보가 울리는 경우 이외 다음의 경우 HHMD 또는 축수를 사용하여 정밀 검색을 실시하여야 한다

④-① 추가 검색이 필요하다고 판단된 경우

④-② WTMD가 작동하지 않거나 사용할 수 없는 경우

⑤ HHMD 검색 절차

⑤-① HHMD 정상동작 여부 확인, 금속 물질 근접 시 경보 발생 여부 확인

⑤-② 출입자 검색, 출입자에게 "잠시 검색하겠습니다"라고 안내한다.

⑤-③ 출입자가 경비원을 향해 정면을 향하도록 하고 팔을 좌우로 90도 벌리도록 한다


⑤-④ 검색 중 "불편을 드려 죄송합니다", "양팔을 좀 올려 주십시오"라고 안내한다

⑤-⑤ 한쪽 방향으로 전체 신체 검색을 실시하며 HHMD를 신체에 접촉시키지 않고 5cm 이내 간격으로 옷을 스치듯이 검색한다

⑤-⑥ 뒤로 돌아서게 한 후 등 위쪽에서 다리까지 검색한다

⑤-⑦ HHMD 검색 중 금속 물질이 감지될 때는 "금속 물질이 탐지되었습니다", "꺼내서 확인시켜 주시겠습니까?"라고 요청한 뒤 재 검색을 실시한다

⑤-⑧ HHMD 재 검색에도 금속 물질이 계속해서 탐지될 경우 상황실로 보고 후 장비 정상작동 여부, 개별 검색 등의 조치를 취해야 한다

	대한항공씨앤디서비스 김포기내식 표준운영절차서	제정날짜 : 2021 - 04 - 01
		개정번호 : SL시스템 22 - 01
	특수경비	개정날짜 : 2022 - 01 - 01

5) 휴대물품 확인

- ① 근무자는 기내식 물품 무단 반출 및 위해 물품의 반입을 제지하기 위해 육안 및 측수 등으로 가방, 쇼핑백 등을 별도로 검색하여야 한다
- ② 출입자는 반드시 WTMD 앞에서 휴대물품을 바구니에 담아 놓고 통과하여야 한다
- ③ 휴대물품 검색 시 신속하고 조심스럽게 검색하며 소지자에게 부탁한다
- ③-① 최초 : “죄송합니다, 가방(기타 물품)좀 열어 주시겠습니까?”
- ③-② 검색 중 : 눈으로 보거나 손으로 뒤적일 때 출입자가 불쾌하지 않도록 조심한다
- ③-③ 종료 : “검색에 응해 주셔서 감사합니다”
- ④ 근무자는 출입자의 가방 검색 시 내부가 검색요원을 향하도록 한다
- ⑤ 봉제 제품, 담배, 에어졸 캔 등 무게를 확인 하고 물품과 비교하여 비정상으로 무거우면 정밀 검색을 실시한다
- ⑥ 책의 경우 책 속을 확인한다(위해 물품 은닉)
- ⑦ 가방의 내부구조 변형 여부 확인을 위해 위쪽, 옆쪽, 바닥 쪽 측수 검사한다.
- ⑧ 검색 완료 시 검색 협조에 대한 감사의 표시하여야 한다
- ⑨ 근무자는 국토교통부장관이 정하여 고시하는 **별표 #2. 기내 반입금지 물품**의 소지 여부를 육안으로 확인하고 필요 시 HHMD를 활용하여 추가 검색한다
- ⑩ 경비원은 검색 도중 의심 물품 또는 위해 물품 발견 시 SOP 본문 **‘4.1 폭발물 발견 시 처리요령’** 또는 **‘5.3 위해 물품 발견 시 조치요령’**에 따라 업무를 수행한다

6.2.4 대인검색 절차(진출 시)


- 1) 경비원은 모든 출입자 진출 시 예외없이 출입증 패용여부 확인 등 출입통제를 실시해야 한다
- 2) 경비원은 출입자 진출 시 소지품을 검색 철저한 검문검색을 통해 유해물질 반입을 전면 통제하여야 한다
- 3) 대인검색 중 미승인 물품 발견 시 SOP 본문 **‘5.4 무단반출 물품 발견 시 조치 요령’**에 따라 조치 하여야한다

6.3.2 출입증 교부, 기록유지

- 1) 경비원은 방문객 진입 시 신분증, 방문부서 및 사전 등록여부를 확인하여야 하며, 신분증과 본인여부를 확인하고 신분증을 보관한 후 방문증을 교부한다.
- 2) 경비원은 방문객이 사전에 등록되지 않은 경우 방문부서 담당에게 확인하여 이상이 없는 경우 진입을 허용한다.
- 3) 경비원은 방문객 진입 시 방문일지에 소속, 성명, 차량번호, 진입시간, 방문처, 방문목적, 방문증 번호, 인솔자, 인솔자 연락여부를 확인하여 기록하고 기록을 유지 하여야 한다.

별표 #5 방문일지

- 4) 경비원은 방문객 진출시 방문증과 출입증을 교환하여 교부하고 출입일지에 진출시간을 기록하고 유지 하여야

	대한항공씨앤디서비스 김포기내식 표준운영절차서	제정날짜 : 2021 - 04 - 01
		개정번호 : SL시스템 22 - 01
	특수경비	개정날짜 : 2022 - 01 - 01

한다.

5) 경비원은 납품차량 진입 시 업체명, 성명, 차량번호, 납품내용, 진입시간, 방문증 번호를 기록하고 기록을 유지하여야 한다.


별표 #6. 납품차량 일지

6) 경비원은 납품차량 진출 시 반출시간을 기록하고 유지 하여야 한다.

7) 경비원은 작업차량 진입 시 사전등록 여부 확인 및 업체명, 성명, 차량번호, 작업내용, 진입시간, 작업장소, 방문증 번호를 기록, 유지하고 고정 작업차량이 아닌 경우 인솔자 인솔여부를 확인한 후 진입을 허용한다.

별표 #7. 작업차량 일지

8) 경비원은 작업차량 진출 시 진출시간을 기록하고 유지 하여야 한다.

	대한항공씨앤디서비스 김포기내식 표준운영절차서	제정날짜 : 2021 - 04 - 01
		개정번호 : SL시스템 22 - 01
	특수경비	개정날짜 : 2022 - 01 - 01

7. 대체근무자 운영절차

7.1 목적 및 방침

7.1.1 목적

국가 항공 보안에 관한 중요성을 인식하고 상시 완벽한 보안 근무 태세를 유지하기 위한 대체근무체제를 운용

7.1.2 방침

- 1) 국가항공보안에 관한 업무 중 보안업체가 수행해야 할 사안으로 제한한다
- 2) 하위 간부 부재 시에는 직 상위 간부가 업무를 대행함을 원칙으로 하고, 여의치 못한 경우 하위 간부가 상위 간부 선임 시까지 대체 근무에 임한다
- 3) 대원 공백 시에는 우선 기존요원으로 하여금 대체 근무케 하고, 추후 확보된 예비인원으로 보충한다

7.2 적용대상 및 대체 근무자 지정

7.2.1 적용대상

- 1) 기내식 시설에 대한 경비, 도난방지, 화재예방 등 위험 발생 방지 등 시설 경비 업무 수행자
- 2) 간부급 전원 및 기타 행정업무 취급자 등

7.2.2 대체 근무자 지정


- 1) 관리 팀장 공백 시 경비 감독 및 본사 관리팀 또는 회사가 지정한 인원이 업무를 대행한다
- 2) 경비 감독(경비 대장) 공백 시 반장이 업무를 대행한다
- 3) 반장급 공백 시 경비감독자가 업무를 대행한다
- 4) 대원 공백 시 우선 기존 요원을 활용하고, 김포지역 내 타 현장의 전환 근무 투입이 가능한 인원을 활용하고 추후 지속적으로 충원한다

7.3 대체근무요령

7.3.1 투입 전 준비사항

대체 근무자는 대체 근무지에 투입 전 근무지 별로 경비 감독, 반장, 조장 등 간부의 책임하에 대체 근무에 필요한 다음의 제반 사항을 철저히 숙지하여야 한다

- 1) 기내식 근무지 별 근무 수칙


	대한항공씨앤디서비스 김포기내식 표준운영절차서	제정날짜 : 2021 - 04 - 01
		개정번호 : SL시스템 22 - 01
	특수경비	개정날짜 : 2022 - 01 - 01

- 2) 비상상황 발생 시 보고, 조치 요령
- 3) 분사기, 경봉, 무전기 등 장비 사용 요령

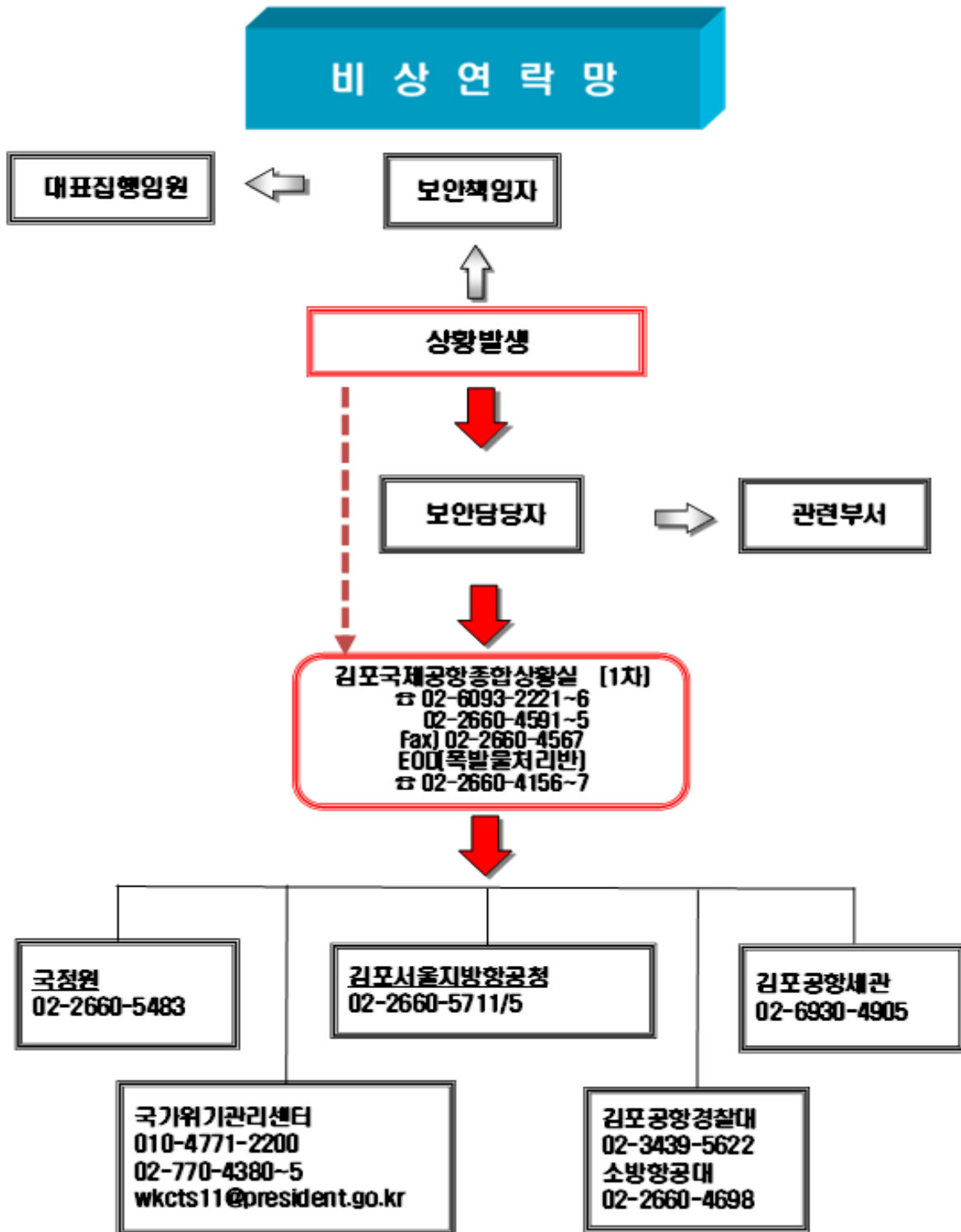
7.3.2 근무 요령


- 1) 대체 근무자는 대행 업무에 대한 명확한 상황파악을 하고 있어야 한다
- 2) 대체 근무자가 대행 업무를 수행할 시 대체 근무로 인한 피해가 발생하지 않도록 한다

K C&D SERVICE CATERING ONLY

	대한항공씨앤디서비스 김포기내식 표준운영절차서	제정날짜 : 2021 - 04 - 01
		개정번호 : SL시스템 22 - 01
	특수경비	개정날짜 : 2022 - 01 - 01


별표 #1. 비상연락망



	대한항공씨앤디서비스 김포기내식 표준운영절차서	제정날짜 : 2021 - 04 - 01
		개정번호 : SL시스템 22 - 01
	특수경비	개정날짜 : 2022 - 01 - 01

별표 #2. 객실 내 반입 금지물품(휴대X, 위탁O) - 국토교통부 고시 제2021-1호 / 2021.1.4시행

1. 총, 소총기, 그리고 심각한 상해를 입히도록 고안된 탄환을 발사하는 다음을 포함하는 장치 또는 이와 비슷한 장치
1) 권총, 연발권총, 라이플총, 엽총 등을 포함한 모든 종류의 총기 2) 압출공기총, 가스총전식 총 3) 총기의 구성부품 4) 실제 무기로 착각될 수 있는 복제 및 모방 총기 5) 신호탄용 총 6) 활, 석궁, 화살, 창, 표창, 다트 7) 작살총 8) 새총 * 위탁수하물로 반입할 경우, 해당 항공운송사업자에게 총기소지허가서 또는 수출입허가서 등 관련서류를 확인시키고, 총알과 분리한 후, 단단한 보관함에 넣은 경우에만 가능 * 총기의 구성부품 중 조준경, 탄피, 탄두는 객실 반입 가능 * 장난감용 총(발사 기능이 없는 것에 한함) · 활 · 석궁 · 화살 · 물총은 객실반입 가능
2. 다음을 포함한 기절을 시키거나 마비시키기 위해 특별히 고안된 장치
1) 전자충격기 등의 충격 장치 2) 최루가스, 고추스프레이, 산성스프레이 등 화학물질을 담은 용기(분사기 등) * 위탁수하물로 전자충격기를 반입할 경우, 해당 항공운송사업자에게 총기소지허가서 또는 수출입허가서 등 관련서류 확인 * 총기소지허가가 필요없는 전자충격기는 배터리 분리(또는 전원 차단) 후 위탁 * 최루가스 등 호신용 스프레이류를 위탁수하물로 반입할 경우, 1인당 1개(100ml 이하)까지만 가능
3. 다음을 포함한 심각한 상해를 입히는데 사용될 수 있는 끝이 뾰족하거나 옆이 날카로운 물체
1) 도끼, 손도끼, 큰 식칼 등 자르기 위해 고안된 물품 2) 쇠파이프와 얼음을 깨는 송곳 3) 면도칼날, 커터칼날, 다목적 칼, 접이식칼, 외과용 메스 4) 3)을 제외한 날의 길이가 6cm를 초과하는 칼 5) 날의 길이가 6cm를 초과하는 가위 6) 끝이 뾰족하거나 옆이 날카로운 무술용 장비 7) 검과 사브르(펜싱경기에서 사용되는 칼) * 둥근날을 가진 버터칼, 안전날이 포함된 면도기, 안전면도날, 전기면도기 및 기내식 전용 나이프(항공사 소유에 한함)는 객실반입 가능

	대한항공씨앤디서비스 김포기내식 표준운영절차서	제정날짜 : 2021 - 04 - 01
		개정번호 : SL시스템 22 - 01
	특수경비	개정날짜 : 2022 - 01 - 01

4. 다음을 포함한 심각한 상해를 입히거나 항공기의 안전을 위협하는데 사용될 수 있는 공구

- 1) 망치, 쇠지레
- 2) 드릴(휴대용 무선 드릴 포함)과 드릴부품
- 3) 드라이버, 끌 등 무기로 사용될 수 있는 손잡이를 제외한 금속의 길이가 6cm를 초과하는 도구
- 4) 톱(휴대용 무선 전기톱 포함)
- 5) 볼트건과 네일건

5. 다음을 포함한 내리 쳤을 때 심각한 상해를 입히는데 사용될 수 있는 둔기 및 스포츠 용품

- 1) 야구 방망이와 소프트볼 방망이
- 2) 아령, 볼링공
- 3) 빙상용 스케이트
- 4) 경찰봉이나 야경봉과 같은 곤봉 및 수갑류
- 5) 무술 장비

- * 공기가 1/3이상 주입된 축구공 등 공류 및 풍선류는 객실 및 위탁반입 불가
- * 범죢인 호송 등 공무 목적의 수갑류 등 호송장비는 객실반입 가능


6. 다음을 포함한 항공기의 안전을 위협하거나 심각한 상해를 입히는데 사용될 수 있는 폭발물과 인화성물질 및 장치

- 1) 탄약류(실탄, 공포탄 등)
- 2) 복제 또는 모방 폭발장치

- * 탄약류를 위탁수하물로 반입하는 경우 해당 항공운송사업자의 승인이 필요하며「항공위험물 운송기준」에 적합한 경우만 가능

7. 「액체·분무·겔류 등 항공기내 휴대반입 금지물질 운영기준」에 따른 액체·분무·겔류(국제선에 한함)

- 1) 휴대물품으로 반입하는 경우 「액체·분무·겔류 등 항공기내 휴대반입금지 물질 운영기준」(국토부고시)을 적용
- 2) 24도 초과 70도 이하의 알코올성 음료는 1인당 5L에 한해 위탁수하물 반입이 가능하고, 70도 초과와 알코올성 음료는 휴대물품 및 위탁수하물 반입 금지

	대한항공씨앤디서비스 김포기내식 표준운영절차서	제정날짜 : 2021 - 04 - 01
		개정번호 : SL시스템 22 - 01
	특수경비	개정날짜 : 2022 - 01 - 01

별표 #3. 휴대 및 위탁 반입 금지물품(휴대X, 위탁X) - 국토교통부 고시 제2021-1호 / 2021.1.4시행

※ 다음을 포함한 항공기의 안전을 위협하거나 심각한 상해를 입히는데 사용될 수 있는 물질 및 장치

8. 뇌관

9. 기폭장치 및 도화선

10. 지뢰, 수류탄, 기타 군사 폭발 용품

11. 폭죽, 조명탄

12. 연막탄류

13. 다이너마이트, 화약 및 플라스틱 폭발물

14. 토치


* 단, 연료와 분리된 경우 휴대 및 위탁반입 가능

15. 토치라이터(버너라이터)

* 위험물운송기술기준에 따를 경우 휴대반입(개인소지) 가능

16. 인화성 가스, 인화성 액체

17. 전염성, 생물학적 위험물질 및 독성물질(독극물, 농약 등)

	대한항공씨앤디서비스 김포기내식 표준운영절차서	제정날짜 : 2021 - 04 - 01
		개정번호 : SL시스템 22 - 01
	특수경비	개정날짜 : 2022 - 01 - 01


별표 #4. 창고 KEY 관리점검 일지

창고 KEY 관리 점검 일지 [Seal No]

작성일: 202 년 월 일 요일

구분	창고명	위치	KEY함 Seal No.	확인		Door Seal No.	순찰결과					
				인계자	인수자		1차	2차	3차	4차	5차	6차
식자재	외주일반	B1										
	냉동(F01-013)	B1										
	냉동(F01-015)	B1										
	상온(R01-016)	B1										
	냉장(R01-014)	B1										
	냉동(F01-020)	B1										
	F01-021~3 통합문	B1										
	냉동(F-21)	B1	5170080 (고정)	폐문 (F21~F23 통합문 1개소만 SEAL 관리)								
	냉동(F-22)	B1	5468330 (고정)									
	냉동(F-23)	B1	4143313 (고정)									
	주방간재	2F										
	외주일반	2F										
외항사	외항기간재창고	B1										
	외항사(신관)	B1										
	외항사(구관)	B1										
	외항사_1(구관)	2F										
	외항사_2(구관)	2F										
	외항사_3(구관)	2F				7580157	폐문					
객실용품	내주기모품	3F										
	내주기를	3F										
	외주기를_1	2F										
	외주기를_2	2F										
	외주용품	B2										
기판	기내판매품	B2										
	기판보조용품창고	2F				5814822						
일반	기용품세팅	1F					/					
	냉장1	1F										
	일반2	1F										
	냉장3	1F										
	냉장4	1F										
		1F										

※ 정기 순찰 확인자 : 1 차 () /19:00~20:00 2 차 () /20:00~21:00(야간)
3 차 () /21:00~22:00 4 차 () /22:00~23:00(야간)
5 차 () /03:00~04:00 6 차 () /04:00~05:00(심야)

	대한항공씨앤디서비스 김포기내식 표준운영절차서	제정날짜 : 2021 - 04 - 01
		개정번호 : SL시스템 22 - 01
	특수경비	개정날짜 : 2022 - 01 - 01

별표 #5. 방문 일지


방문자 출입일지

※ 방문자는 대한항공C&D서비스 출입 시 반드시 인솔자에게 연락 바랍니다.
 (방문처, 인솔자 성함을 명확하게 기재 요망)

담당	반장

작성일 : 2022 년 일 요일

순	방문자			출입시간		방문처 (해당 팀/ 현격업체 이름)	인솔자	인솔 (연락)	출입증
	소속	성명	차량번호	入	出				
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									

	대한항공씨앤디서비스 김포기내식 표준운영절차서	제정날짜 : 2021 - 04 - 01
		개정번호 : SL시스템 22 - 01
	특수경비	개정날짜 : 2022 - 01 - 01


별표 #6. 납품 차량 일지

납 품 업 체 출 입 일 지

담당	반장

작성일 : 2022 년 월 일 요일

순	납품업자			출입시간		납품내용	납품처	담당자	출입증 번호
	소속	성명	차량번호	入	出				
정기 납품 업체									
1	경보					DRY ICE	기용품	창고관리자	
2	농심					라면외	검수실	검수담당자	
3	대림AF					수산물외	검수실	검수담당자	
4	통서					커피	검수실	검수담당자	
5						가루녹차	검수실	검수담당자	
6	롯데푸드					식용유	검수실	검수담당자	
7						햄	검수실	검수담당자	
8	매일우유					우유	생산팀	현장관리자	
9	범진캐터링					채소	검수실	검수담당자	
10	목우촌					닭	검수실	검수담당자	
11	사조산업					고추장	검수실	검수담당자	
12	사용원					전재료	검수실	검수담당자	
13	선진FS					돈까스	검수실	검수담당자	
14	신금					채소	검수실	검수담당자	
15	C J					김치	검수실	검수담당자	
16						오이지	검수실	검수담당자	
17						밀가루	검수실	검수담당자	
18						돈까스	검수실	검수담당자	
19	아이미FS					마요네즈	검수실	검수담당자	
20	영월농협					고추가루외	검수실	검수담당자	
21	송앤박								
22	S-FOOD					햄	검수실	검수담당자	
23	정관장					정관장	검수실	검수담당자	
24	종로북떡방					오미자	검수실	검수담당자	
25	태일캐터링					채소	검수실	검수담당자	
26	푸른솔인					죽순채	검수실	검수담당자	
27	돌무원					두부	검수실	검수담당자	
28	풍림푸드					전액란	검수실	검수담당자	
29	하림					닭고기	검수실	검수담당자	
30	하얏트					빵	검수실	검수담당자	
31	한국인삼공사					정관장	검수실	검수담당자	
32	한양축산					육류	검수실	검수담당자	
33	푸드스트					식자재/쌀	3F식당	식당관리자	
34	아워홈					식자재	검수실	검수담당자	

	대한항공씨앤디서비스 김포기내식 표준운영절차서	제정날짜 : 2021 - 04 - 01
		개정번호 : SL시스템 22 - 01
	특수경비	개정날짜 : 2022 - 01 - 01

별표 #7. 작업 차량 일지

작업자 출 입 일 지

담당	반장

작성일 : 2022 년 월 일 요일

순	작업업체			출입시간		작업내용	작업장	담당자	인솔	출입증 번호
	소속	성명	차량번호	入	出					
잔 반 및 쓰레기 수거										
1	리코					잔반수거	3층식당	식당관리자		
2	발산산업					쓰레기수거	쓰레기장	품질관리		
	발산산업					쓰레기수거	쓰레기장	품질관리		
	발산산업					쓰레기수거	쓰레기장	품질관리		
	발산산업					쓰레기수거	쓰레기장	품질관리		
	발산산업					쓰레기수거	쓰레기장	품질관리		
	발산산업					쓰레기수거	쓰레기장	품질관리		
	발산산업					쓰레기수거	쓰레기장	품질관리		
일반 작업 출입										
1	뉴그린					폐수처리	폐수처리장			
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										