

## 위험성평가 실시규정

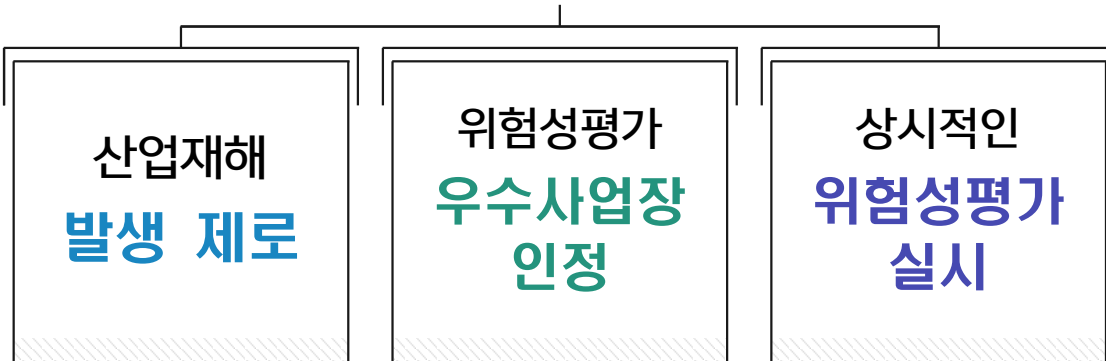
사업장명:

작성일자:       년       월       일

승인자	(확인)
검토자	(확인)
작성자	(확인)
최종 제·개정일	

### 안전보건방침 및 추진목표

- 근로자의 안전과 건강을 최우선으로 하는 무재해 사업장
- 안전보건법규 준수 및 지속적인 위험성평가 활동
- 위험성평가를 통한 안전하고 건강한 일터



# 위험성평가 실시규정

승 인	
기 안	위험성평가 담당자

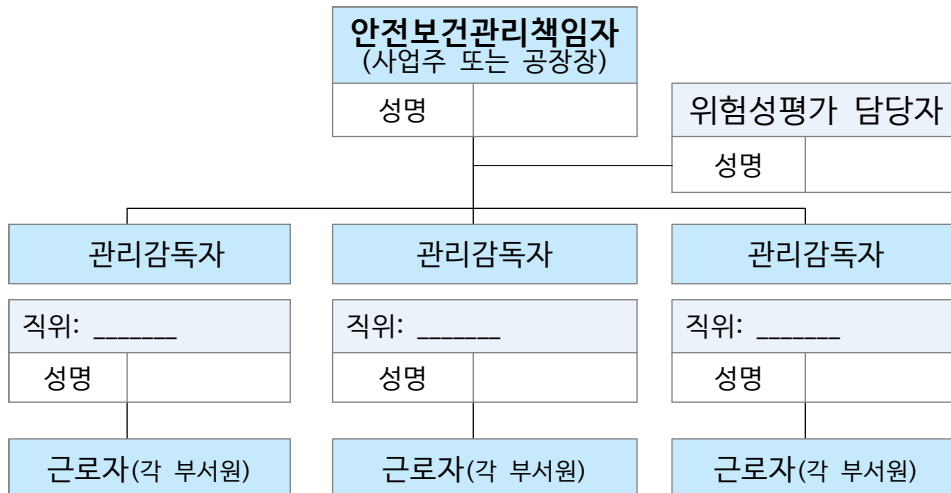
제 정 : (처음 만든 날짜)	개 정 : (수정한 날짜)
------------------	----------------

**제1조(목적)** 이 실시규정은 우리 회사 전체의 유해·위험요인을 파악하고, 그 유해·위험요인별 위험성의 수준을 결정한 후 위험성을 감소시키기 위해 필요한 조치를 마련하여 실시함을 목적으로 한다. 이 규정에서 정하지 않는 사항에 대해서는 고용노동부의 「사업장 위험성평가에 관한 지침」 및 「새로운 위험성평가 안내서」를 적용한다.

**제2조(적용)** 이 실시규정은 우리 회사에서 수행하는 모든 작업, 설비 및 공정의 위험성평가에 대한 범위, 절차, 책임과 권한에 대하여 적용한다.

**제3조(조직의 구성)** 위험성평가 실시 담당 조직의 구성은 <표 1>과 같이 한다.

<표1> 위험성평가 실시 담당 조직 구성도



**제4조(역할과 책임)** 위험성평가 실시 담당 조직 구성원별 역할과 책임은 <표 2>와 같이 한다.

<표2> 위험성평가 실시 담당 조직 구성도

조 직	역할과 책임(권한)
<b>안전보건관리 책임자</b> (사업주 또는 공장장)	<b>《위험성평가의 총괄 관리》</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 위험성평가 총괄 관리 및 의지 표명</li> <li>- 안전보건방침과 추진목표를 문서화하고 게시</li> <li>- 위험성평가 실시 지원</li> <li>- 위험성평가 실행을 위한 조직구성과 역할 부여</li> <li>- 아차사고 사례 등 유해·위험요인 발굴 지원</li> <li>○ 위험성평가 사업주 교육 이수</li> <li>○ 예산지원 및 산업재해예방 노력</li> <li>○ 작업전 안전점검 활동 독려</li> </ul>
<b>관리감독자</b> (위험성평가담당자와 겸직가능)	<b>《위험성평가 실시》</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 유해·위험요인을 빠짐없이 파악하고 위험성 결정</li> <li>○ 위험성 감소대책의 수립 및 실행</li> <li>○ 위험성평가 실시 시기, 절차와 내용 숙지</li> <li>○ 책임과 권한 인지 및 이행</li> </ul>
<b>근로자(작업자)</b> (위험성평가담당자와 겸직가능)	<b>《위험성평가 참여》</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 담당업무와 관련된 위험성평가 전체 과정의 활동에 참여</li> <li>○ 담당업무에 대한 안전보건수칙 및 위험성평가결과 감소대책 확인</li> <li>○ 비상상황에 대한 대비 및 대응방법 숙지</li> <li>○ 출입허가절차 및 위험한 장소 인지</li> <li>○ 아차사고 사례의 적극적 제보</li> </ul>
<b>위험성평가 담당자</b> (관리감독자 및 근로자와 겸직가능)	<b>《위험성평가의 실행 관리 및 지원》</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 위험성평가 담당자 교육 이수</li> <li>○ 위험성평가 실시규정 수립 및 실행</li> <li>○ 안전보건정보 수집 및 재해조사 관련 자료 등을 기록</li> <li>○ 근로자에게 위험성평가 교육을 실시하고 기록유지</li> <li>○ 위험성평가 검토 및 결과에 대한 기록, 보관</li> </ul>

제5조(평가대상) 근로자(협력업체, 방문객 포함)에게 안전·보건상 영향을 주는 다음 사항 등을 평가대상으로 한다.

- ① 회사 내부 또는 외부에서 작업장에 제공되는 모든 기계·기구 및 설비
- ② 작업장에서 보유 또는 취급하고 있는 모든 유해물질
- ③ 일상적인 작업(협력업체 포함) 및 비일상적인 작업(수리 또는 정비 등)
- ④ 발생할 수 있는 비상조치 작업
- ⑤ 사업장 내에서 발생이 확인된 아차사고
- ⑥ 산업재해가 발생한 경우 그 원인이 된 유해·위험요인

**제6조(실시시기)** 우리 회사 위험성평가 실시 시기는 다음과 같다.

- ① 최초평가 : 처음으로 실시하는 위험성평가를 말하며 전체 사업장의 모든 작업을 대상으로 0000년 00월 00일까지 실시한다.
- ② 정기평가 : 최초평가를 실시한 날로부터 1년이 되는 날 이전까지 실시하고, 이후 매 1년마다 매년 실시한다.
  - 정기평가는 최초평가 및 그간의 수시평가 결과를 전반적으로 재검토하는 방법으로 실시한다.
  - 정기평가 시에는 첫째, 빠진 유해·위험요인이 없는지 살펴보고, 둘째, 유해·위험요인별 위험성 결정이 제대로 되어 있는지 점검하고, 셋째, 기존 위험성 감소대책이 잘 유지되고 있는지 점검한다.
- ③ 수시평가 : 해당 작업 개시(재개) 전에 실시한다.
  - 가. 중대산업사고 또는 산업재해가 발생한 때
  - 나. 작업장 변경 시(작업자, 설비, 작업방법 및 절차 등의 변경)
  - 다. 건설물, 기계·기구, 설비 등의 정비 또는 보수 작업 시

**제7조(실시원칙)** 위험성평가 실시 원칙은 다음과 같다.

- ① 사업주가 위험성평가 실시를 총괄 관리한다.
- ② 위험성평가 전담직원을 지정하는 등 위험성평가를 위한 체제를 구축한다.
- ③ 작업내용 등을 상세하게 파악하고 있는 관리감독자가 유해·위험요인을 파악하고 그 결과에 따라 개선조치를 실행한다.
- ④ 위험성평가의 전체 과정에 근로자의 참여를 보장한다.
- ⑤ 위험성평가의 결과는 게시 등을 통해 전체 근로자에게 알리고, 근로자 안전보건교육내용 및 작업 전 안전점검회의 내용에 포함한다.
- ⑥ 필요 시 전담직원들에게 위험성평가 전문교육을 실시한다..

**제8조(추진절차)** 위험성평가의 추진 절차는 다음과 같다.

① 1단계 : 사전준비

- 정확한 작업(공정)의 분류가 중요, 작업(공정) 흐름도에 따라 평가대상 작업(공정)들을 정의한다.
- 위험성평가 담당자는 위험성평가에 필요한 안전보건 정보를 수집하여 정리한다.
- 사업주, 위험성평가 담당자, 근로자가 모두 함께 위험성의 수준 및 그 판단기준을 설정한다.

② 2단계 : 유해.위험요인 파악

- 가장 중요한 단계로, 작업공정(단위작업)별 유해.위험요인을 상세히 파악한다. 베테랑 근로자들을 참여시킨다.

③ 3단계 : 위험성 결정

- 파악된 유해위험요인과 현재의 조치 사항이 산업안전보건법에서 정한 기준 이상을 만족하도록 합리적으로 실행 가능한 조치가 모두 이루어졌는지를 확인하여 허용할 수 있는 위험성 인지, 허용할 수 없는 위험성 인지를 결정한다.

④ 4단계 : 위험성 감소대책 수립 및 실행

- 위험성의 크기가 허용 불가능한 것으로 결정된 위험성에 대해서는 위험성 감소대책을 수립.실행하여 허용 가능한 위험성의 범위로 들어오도록 하고, 필요시 추가 감소대책을 수립.실행한다.

⑤ 5단계 : 기록

- 위험성평가를 수행한 결과를 관계자들에게 교육하거나 공유하기 위하여 기록한다.

**제9조(위험성평가의 방법)** 우리 회사의 위험성평가 방법은 위험수준 3단계 판단법을 사용한다.

**제10조(위험성의 수준 판단 기준)** 우리 회사의 위험성 수준과 그 판단 기준은 사업주·위험성평가 담당자·근로자들이 모인 최초·정기 위험성평가 착수회의 등을 통해 결정한다.

**제11조(근로자에 대한 공유)** 우리 회사의 위험성평가 결과 공유 방법은 다음과 같다.

- ① 근로자들이 많이 다니고, 잘 볼 수 있는 곳에, 잘 볼 수 있는 방법(가독성 높은 큰 글씨, 전광판 등)으로 위험성평가 결과 게시
- ② 우리 회사 안전보건교육 내용에 교육 대상 근로자의 작업(공정)에 대한 위험성평가 결과 내용 포함
- ③ 작업 전 안전점검회의 시 위험성평가 내용 포함

**제12조(근로자의 참여 방법)** 우리 회사는 위험성평가 대상 작업(공정)의 모든 과정에 근로자 1명 이상 참여하도록 한다.

**제13조(유의사항)** ① 위험성평가 담당자는 우리 회사의 유해·위험요인들이 산업안전보건법 기타 요구사항에 적합한 상태인지를 확인하고 미달하고 있는 경우에는 사업주에게 보고한 후 위험성 수준이 높은 것부터 우선적으로 위험성 감소대책을 반영하여 개선한다.

[감소대책 수립 시 주의사항]

- 1. 새로운 위험성의 유무를 확인하고 위험성 감소조치 전의 위험성보다 커지지 않는가를 확인
- 2. 작업자의 판단, 행동에만 의존하는 대책에 의한 조치, 위험성 감소의 근거가 불분명한 조치 등에 의해 위험성을 낮게 판단하고 있지 않은가를 확인
- 3. 작업성·생산성에 지장이 없는지, 품질에 문제가 없는지 등을 의견청취에 의해 작업자에게 확인
- 4. 각 단계에서는 현장에서의 노하우, 아이디어를 적극적으로 활용  
(기술면, 비용면, 운영면 등을 고려한 현실성은 다음 단계에서 검토)

- ② 사업주는 제1항에 따른 감소조치 결과 당해 위험성 감소조치가 충분하지 않다고 판단하는 경우에는 담당자에게 조치의 재검토를 지시할 수 있다.
- ③ 사업주는 감소대책을 수립 실행할 때 소요되는 예산을 지원하여야 한다.
- ④ 위험성평가 참여자는 위험성 결정 시 최악의 상황에서 가장 큰 부상 또는 질병의 중대성(강도)·가능성(빈도)을 고려하여 위험성의 수준을 판단한다.

**제14조(점검 및 개선활동)** ① 위험성평가의 이행에 대한 점검은 위험성평가 담당자 및 이행 책임자가 수시로 확인하여야 한다.

② 위험성평가의 이행 점검 결과, 미이행 사항이나 추가적 유해·위험요인이 발견된 경우 시정조치를 하여야 하며, 시정조치 내용은 차기(다음번) 위험성평가에 반영되도록 하여야 한다.

**제15조(기록)** ① 위험성평가 기록은 출력하여 사업주에게 승인을 받는다.

② 위험성평가 기록은 우리 회사 안전보건 기록 관련 규정에 준하여 보관 하되 3년 이상 보관한다.

③ 위험성평가 기록물은 연 1회 정도 정기적으로 검토하고, 수정·보완이 필요한 경우에는 근로자의 의견을 반영한 후에 변경 여부를 결정하며, 모든 근로자가 알 수 있도록 배부 또는 게시한다.

## 위험성평가 교육 결과

교육일시	20 년 월 일 : ~ :
교육장소	(교육장)

### □ 교육내용

- 「위험성평가」를 위한 사업주의 방침과 추진목표
- 「위험성평가」를 위한 사전준비 및 유해 · 위험요인 파악 방법
- 유해 · 위험요인에 대한 위험성 결정방법
- 위험성 감소대책 수립 및 실행의 절차와 기록유지 방법

위험성평가 교육실시 사진 또는 교육자료 등

### □ 참석자 명단

소속/직책	성 명	서명	소속/직책	성 명	서명



## 위험성평가 회의 결과

회의일시	20 년 월 일 : ~ :
회의장소	(회의실)

### □ 회의내용

- 위험성평가 추진을 위한 계획수립의 적정성
- 위험성평가 실시에 따른 책임과 역할 부여
- 위험성평가와 관련한 관심사항 토론 등

위험성평가 회의 사진 또는 회의자료 등

### □ 참석자 명단

소속/직책	성 명	서명	소속/직책	성 명	서명

## 작업 전 안전점검회의 결과

회의일시	20 년 월 일 : ~ :
회의장소	(현장)

### □ 회의내용

<ul style="list-style-type: none"><li>● 작업일 현재 핵심 유해·위험요인</li><li>● 핵심 유해·위험요인에 따른 근로자 준수사항·유의사항</li><li>● 최근 동종업계 재해사례 등</li></ul>
---

<p style="text-align: center;">작업 전 안전점검회의 사진 또는 회의자료 등</p>
---

### □ 참석자 명단

소속/직책	성 명	서명	소속/직책	성 명	서명

## 위험성평가 실시 규정 [최초-정기-수시평가용] <약식버전 예시>

사업장명		<b>위험성평가 실시규정 (최초-정기-수시평가용)</b>	담당자	검토자	근로자 대표	승인자
작성일자 (개정일자)						

<b>목적</b>	· 실질적인 위험성평가로 안전사고를 예방하여 무재해 사업장 달성
<b>방법</b>	· 위험수준 3단계 판단법(상-중-하)을 채택한다.. · 이외의 사항은 「새로운 위험성평가 안내서」를 따른다.
<b>위험성 수준의 판단 기준</b>	· 상: 사고 발생 시 사망 또는 장애가 남을 수 있는 위험 · 중: 사고 발생 시 요양이 필요한 위험 (아차사고 포함) · 하: 작업 수행에 영향을 미치지 않는 경미한 부상 또는 질병
<b>허용 가능한 위험성 수준</b>	· 매우낮음(매우높음부터 낮음의 경우 위험성 감소대책을 수립한다)

### 위험성평가 실시 원칙

- ① 사업주가 위험성평가 실시를 총괄 관리한다
- ② 위험성평가 전담직원을 지정한다.
- ③ 관리감독자는 유해·위험요인 파악과 개선조치 실행에 적극 참여한다
- ④ 위험성평가의 전체 과정에 근로자의 참여를 보장한다.
- ⑤ 위험성평가의 결과는 전체 근로자에게 알리고, 안전보건교육 내용 및 작업 전 안전점검회의에 포함한다.

### 세부 역할

<b>안전보건관리 책임자</b> (성명)	· 위험성평가 총괄 · 위험성평가 교육 이수 · 예산 편성·집행 · 아차사고 사례 발굴 등 지원	<b>관리감독자</b> (성명)	· 위험성평가 실시 총괄 · 유해·위험요인 파악 지원 · 위험성 결정 지원 · 평가 참여 및 TBM 실시
<b>참여 근로자</b> (성명)	· 작업 관련 위험성평가 참여 · 유해·위험요인 제보 · 위험성평가 결과 전파 · TBM 참여	<b>위험성평가 담당자</b> (성명)	· 평가 담당자 교육 이수 · 실시규정 작성, 정보 수집 · 근로자 교육 실시 · 위험성평가 기록·공유

### 세부 실시규정

<b>평가 시기</b>	· 최초 평가(   년   월) · 수시 평가(사유 해당 시) · 정기평가(매년   월)
<b>평가 대상</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>① 회사 내·외부에서 작업장에 제공되는 모든 기계·기구 및 설비</li> <li>② 작업장에서 보유·취급하고 있는 모든 유해물질</li> <li>③ 일상적인 작업(협력업체 포함) 및 비일상적 작업(수리·정비 등)</li> <li>④ 발생할 수 있는 비상조치 작업</li> <li>⑤ 사업장 내에서 발생이 확인된 아차사고</li> <li>⑥ 산업재해가 발생한 경우 그 원인이 된 유해·위험요인</li> </ol>
<b>평가 절차</b>	· 사전준비(2주) → 유해·위험요인 파악(2주) → 위험성 결정(1주) → 위험성 감소대책 수립(1주) → 위험성 감소대책 시행(~1개월) · 근로자 교육 및 공유

<b>평가절차별 중점사항</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 사전준비: 정확한 작업분류, 작업흐름도에 따라 평가대상 작업을 정의한다. 담당자는 위험성평가에 필요한 안전보건정보를 수집한다. 사업주, 담당자, 근로자가 함께 위험성의 수준 및 그 판단기준과 허용 가능한 위험성 수준을 설정한다.</li> <li>② 유해·위험요인 파악: 작업공정별 유해·위험요인 파악을 위해 경험이 많은 근로자들을 참여시킨다.</li> <li>③ 위험성 결정: 현재의 조치를 면밀히 살펴 위험성이 허용 가능한 수준인지 여부를 결정한다.</li> <li>④ 위험성 감소대책 수립 및 실행: 위험성이 허용 가능한 수준이 될 때까지 필요한 추가 조치를 반복 실행한다.</li> <li>⑤ 기록·공유: 위험성평가 결과는 기록으로 보존하고, 근로자들에게 반드시 공유한다.</li> </ul>
<b>교육방법</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 정기 근로자 안전보건교육 내용에 위험성평가 결과를 반영한다.</li> <li>· 핵심 유해·위험요인 작업 근로자에 대해서는 특별교육을 실시한다.</li> </ul>
<b>교육일정</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 전 직원에 대해 매일 작업 전 안전점검회의(TBM)를 실시한다.</li> </ul>
<b>공유방법</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 위험성평가 주요결과는 사업장의 잘 보이는 곳에 게시한다.</li> <li>· 작업·공정별 주요 주의·준수사항은 수시로 문자·SNS 등으로 전송한다.</li> </ul>
<b>공유일정</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 사업장 게시: 위험성평가 직후부터 상시</li> <li>· 작업별 주의·준수사항: 수시 및 매 작업일 작업지시 시간 활용</li> </ul>
<b>기록 관리 방법</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 최초·수시·정기평가 시 문서 작성 및 3년간 보관 (KRAS 활용 추후 검토)</li> </ul>

### 수시평가 실시 시기

<ul style="list-style-type: none"> <li>· 사업장 건설물 설치·이전·변경·해체</li> <li>· 기계·기구, 설비, 원재료 등의 신규 도입·변경</li> <li>· 건설물, 기계·기구, 설비의 정비 또는 보수</li> <li>· 작업방법 또는 작업절차의 신규 도입 또는 변경</li> <li>· 중대산업사고 또는 산업재해가 발생한 때</li> <li>· 그 밖에 필요하다고 판단하는 경우</li> </ul>
---

### 세부 실행계획

<b>착수회의</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· (일시)</li> <li>· (목적) <i>실시규정 확정 및 실시일정 수립</i></li> </ul>
<b>교육회의</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· (일시)</li> <li>· (목적) <i>담당자 교육 및 근로자 교육일정 수립</i></li> </ul>
<b>실시회의</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· (일시)</li> <li>· (목적) <i>절차별 참여자 확정 및 실시계획 확정</i></li> </ul>
<b>중간점검</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· (일시)</li> <li>· (목적) <i>위험성평가 실시현황 점검</i></li> </ul>
<b>최종회의</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· (일시)</li> <li>· (목적) <i>유해·위험요인별 감소대책 등 확정</i></li> </ul>

## 위험성평가 실시 규정 (최초-상시평가용) <정식버전 예시>

※ 해당 자료는 고용노동부 고시 제2023-00호 「사업장 위험성평가에 관한 지침」 제9조 (사전준비)에 따른 위험성평가 실시규정 예시로, 이 자료를 바탕으로 사업장에 맞게 수정하여 사용하거나, 새롭게 작성하여 사용할 수 있음을 알려드립니다.

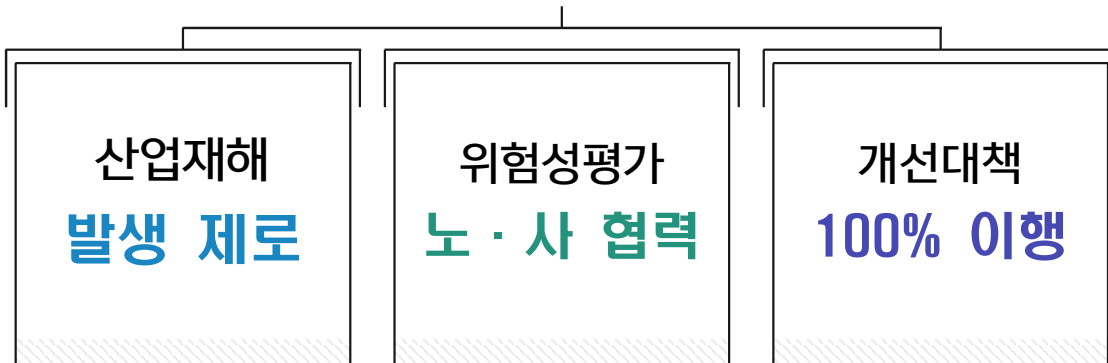
### 위험성평가 실시규정

- 사업장명: (주) ○○ 건설/□□ 신축공사
- 작성일자:    년    월    일

승인자(현장소장)	(확인)
검토자	(확인)
작성자	(확인)
최종 제·개정일	

### 《 안전보건방침 및 추진목표 》

- 근로자의 안전과 건강을 최우선으로 하는 무재해 사업장
- 안전보건법규 준수 및 지속적인 위험성평가 활동
- 위험성평가를 통한 안전하고 건강한 일터



# 위험성평가 실시규정

승 인	
기 안	위험성평가 담당자

제 정 : (처음 만든 날짜)	개 정 : (수정한 날짜)
------------------	----------------

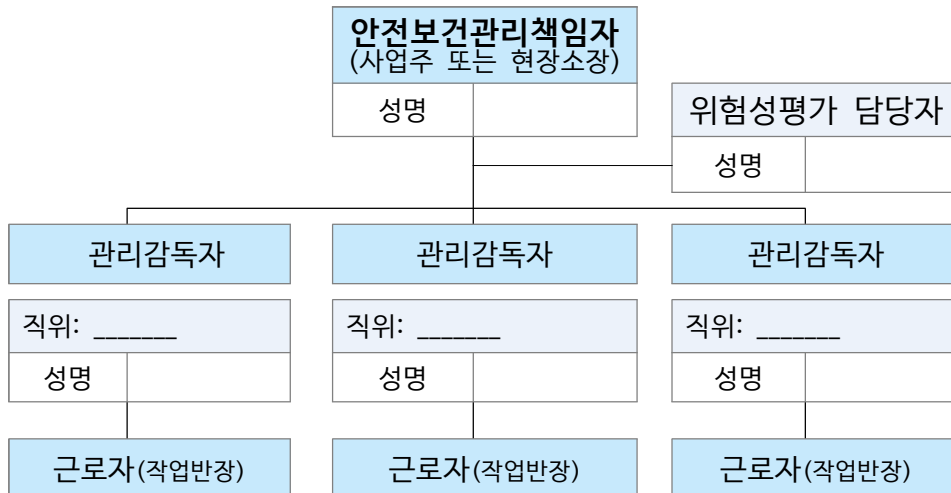
**제1조(목적)** 이 실시규정은 우리 회사 전체의 유해·위험요인을 파악하고, 그 유해·위험요인별 위험성의 수준을 결정한 후 위험성을 감소시키기 위해 필요한 조치를 마련하여 실시함을 목적으로 한다. 이 규정에서 정하지 않는 사항에 대해서는 고용노동부의 「사업장 위험성평가에 관한 지침」 및 「새로운 위험성평가 안내서」를 적용한다.

**제2조(적용)** 이 실시규정은 우리 현장에서 수행하는 모든 작업, 가시설 및 건설기계의 위험성평가에 대한 범위, 절차, 책임과 권한에 대하여 적용한다.

**제3조(위험성평가 업무 체계)** 위험성평가 업무 체계는 「위험성평가-위험성평가 회의-안전보건교육/안전보건활동-이행 확인·점검」으로 구성하고, 지속적인 활동을 통해 안전보건환경을 개선한다.

**제4조(조직의 구성)** 위험성평가 실시 담당 조직의 구성은 <표 1>과 같이 한다.

<표1> 위험성평가 실시 담당 조직 구성도



**제5조(역할과 책임)** 위험성평가 실시 담당 조직 구성원별 역할과 책임은 <표 2>와 같이 한다.

<표2> 위험성평가 조직의 역할과 책임

조 직	역할과 책임(권한)	비 고
안전보건 관리책임자 (현장소장)	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 현장의 위험성 평가 업무를 총괄</li> <li>· 개선방안에 대한 인적·물적 지원 (종사자 의견 청취 반영 여부 확인)</li> <li>· 협력회사와 협의된 개선방안의 실행 여부 확인</li> <li>· 성과측정 실시 및 결과에 따른 개선 사항 반영(매년 실시)</li> </ul>	필요시 감리자도 참여가능
관리감독자 (공사담당)	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 협력회사에서 작성한 위험성평가표의 위험요인 누락 여부 검토 (종사자의 의견 청취 반영)</li> <li>· 파악된 위험요인에 대한 개선 방안 적합성 여부 검토/보완</li> <li>· 관리대상 위험요인에 대한 개선 방안을 현업에 반영 및 실행 확인</li> <li>· 비정상작업(비일상 작업)에 대한 파악 및 확인 후 협력회사에 위험성평가 작성 지시 및 안전관리자에 공유</li> </ul>	주요공정 관리감독자 반드시 참여
안전보건 관리자 (위험성 평가 담당자)	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 공사담당/팀장으로부터 검토된 위험성평가표를 최종 검토 (종사자의 의견 청취 반영)</li> <li>· 회의 시 논의해야 할 고위험 관리대상 작업 선정</li> <li>· 협력회사와 협의된 개선방안의 실행 여부 확인</li> <li>· 최종 승인된 위험성평가표를 협력회사 및 공사담당에게 피드백</li> </ul>	안전관리자 미배치 현장은 관리감독자 중 담당자 지정
협력업체 소장	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 작업에 대한 위험성평가 및 고등급 위험요인 파악 (해당 공정의 작업반장의 의견을 반영하여 위험성 평가 실시)</li> <li>· 파악된 위험요인에 대한 개선 방안 수립</li> <li>· 고위험등급에 대한 개선방안을 공사담당/팀장과 협의</li> <li>· 파악된 위험요인에 대한 개선방안을 현업에 반영</li> </ul>	주요공정 협력업체 반드시 참여
근로자	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 담당업무와 관련된 위험성평가 활동에 참여</li> <li>· 담당업무에 대한 안전보건수칙 및 위험성평가결과 감소대책 이행</li> <li>· 비상상황에 대한 대비 및 대응방법 숙지</li> <li>· 위험한 장소 출입 시 출입허가절차 준수</li> </ul>	작업반장이 근로자 의견 취합

\* 구체적인 실시 방법은 사업장의 규모에 따라 조정할 필요가 있지만, 중소규모의 사업장에서는 인력의 사정을 감안하여 1인 2역의 업무분담을 할 수 있다.

**제6조(평가대상)** 근로자(협력업체, 방문객 포함)에게 안전·보건상 영향을 주는 다음 사항 등을 평가대상으로 한다.

- ① 현장 내부 또는 외부에서 작업장에 제공되는 모든 위험기계·기구 및 설비(가설기자재, 건설재료 포함)

- ② 현장에서 보유 또는 취급하고 있는 모든 유해물질
- ③ 일상적인 작업(협력업체 포함) 및 비일상적인 작업(수리 또는 정비 등)
- ④ 발생할 수 있는 비상조치 작업
- ⑤ 현장 내에서 발생이 확인된 아차사고
- ⑥ 산업재해가 발생한 경우 그 원인이 된 유해·위험요인

**제7조(실시시기)** 우리 현장의 위험성평가 실시 시기는 다음과 같다.

- ① **최초평가** : 처음으로 실시하는 위험성평가를 말하며 전체 사업장의 모든 작업을 대상으로 0000년 00월 00일(현장 실착공일로부터 1개월 이내)까지 실시한다. 다만, 공사별 또는 해당 공사의 단위작업 공사종류별로 분리하여 공사 개시 전에 실시할 수 있다.
- ② **상시평가** : 최초평가 후 현장의 상시적인 위험성평가를 위해 매월 2회 주기를 정하여 상시평가를 시행한다.
  - 월 2회(위험성평가) → 주간(이행상황 논의·점검) → 일간(TBM 공유)

### 상시 평가 세부 절차

- '월(月) → 주(週) → 일(日)' 단위의 구조화된 단계적 위험성 관리

**월(月)**

**위험 파악·대책 마련**

#### ● (참석대상)

- 안전보건관리책임자(현장소장), 안전보건관리자, 관리감독자, 협력업체 소장, 협력업체 관리감독자(작업반장) 등 현장 근로자

#### ● (논의사항)

- **(노·사합동 순회점검)** 노·사합동 순회점검을 통해 현장의 유해·위험요인을 확인, 월간 작업일정과 관련된 신규/변동 유해·위험요인에 유의, 아차사고 사례 및 근로자 제안을 미리 취합하여 즉시 조치할 수 있는 사항은 즉각 조치하고, 순회점검 시 중점 점검
- **(아차사고 검토)** 월간 작업일정과 관련된 아차사고 사례를 검토하여 사고로 이어질 수 있는 상황을 미리 예방
- **(근로자 제안)** 근로자들의 유해·위험요인 및 위험상황 제안제도를 활용하여 지난 한 달 제보받은 사항들을 점검하고, 사고로 이어질 수 있는 상황을 미리 예방



- (월간 예정공정표) 정해진 위험성평가 주기 내에 예정된 작업공정 확인
- (위험성평가) 파악한 유해·위험요인별 ① 위험성 결정, ② 「산업안전보건법」 등에서 정한 것 이상으로 위험성 감소대책 및 실행계획 수립(누가, 무엇을, 언제까지 이행할지 계획)

주(週)

원·하청 합동 안전 점검회의

⊕ (참석대상)

- 안전보건관리책임자(현장소장), 안전보건관리자, 관리감독자, 협력업체 소장 등 (※ 가급적 기존 주 단위 공정회의 등을 활용)

⊕ (논의사항)

- 주간 공정·작업별 핵심 유해·위험요인과 주의·준수사항 공유
- 유해·위험요인별 위험성 변동 여부 점검 및 감소대책 이행현황 점검
- 신규/변동 유해·위험요인에 대한 위험성 결정 및 감소대책 마련

일(日)

TBM 활용 위험성평가 결과 공유

⊕ 작업 전 안전점검회의(TBM) 등을 통한 공유·주지 :

- 매 작업일마다 TBM을 통해 위험성평가 및 이행 확인 점검 결과에 따른 근로자 준수 사항과 주의 사항을 공유(SNS 오픈채팅방 활용 병행)
- 안전관리자는 사전에 전체 TBM 담당자에게 예정된 작업별 주요 유해·위험요인 및 주의·준수사항 등 TBM 내용을 전파한다.

제8조(실시방법) 위험성평가 실시 원칙은 다음과 같다.

- ① 현장소장(안전보건관리책임자)이 위험성평가 실시를 총괄 관리한다.
- ② 위험성평가 전담직원을 지정하는 등 위험성평가 운영체제를 구축한다.
- ③ 작업내용 등을 상세하게 파악하고 있는 관리감독자가 해당 작업 근로자와 함께 유해·위험요인의 파악, 위험성의 결정, 위험성 감소대책의 수립·실행을 하게 한다.
- ④ 위험성평가의 전(全) 과정에 근로자의 참여를 보장한다.
- ⑤ 기계·기구, 설비 등과 관련된 위험성평가에는 해당 기계·기구, 설비 등에 전문적인 지식을 갖춘 사람을 참여하게 한다.
- ⑥ 위험성평가를 실시하기 위한 회의를 실시한다.(협의체회의와 병행 가능)

- ⑦ 위험성평가의 결과는 게시 등을 통해 전체 근로자에게 알리고, 근로자 안전보건교육내용 및 작업 전 안전점검회의(TBM) 내용에 포함한다.
- ⑧ 필요 시 전담직원들에게 위험성평가 전문교육을 실시한다..

**제9조(추진절차) 위험성평가의 추진 절차는 다음과 같다.**

① 1단계 : 사전준비[평가 대상 작업(공정) 선정 및 안전보건정보 조사]

- 정확한 작업(공정)의 분류가 중요, 작업(공정) 흐름도에 따라 평가대상 작업(공정)들을 정의한다.

※ 예정공정표 : 공정에 따른 위험성평가 대상 공종(작업) 선정

동별	공정	10월4주차			11월1주차							11월2주차				비고					
		29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		12	13	14		
201동	철근																				
	타설																				
202동	철근																				
	타설																				
203동	철근																				
	타설																				
주차장	철근																				
	타설																				
E-1	철근																				
	타설																				
주차장	철근																				
	타설																				
F	철근																				
	타설																				
E-2	철근																				
	타설																				
E	철근																				
	타설																				

- 위험성평가 담당자는 위험성평가에 필요한 안전보건 정보를 수집하여 정리한다.
- 사업주, 위험성평가 담당자, 근로자가 모두 함께 위험성의 수준 및 그 판단기준을 설정한다.

② 2단계 : 유해.위험요인 파악(도출)

- 가장 중요한 단계로, 작업공정(단위작업)별 유해.위험요인을 상세히 파악한다. 베테랑 근로자들을 참여시킨다.

③ 3단계 : 위험성 결정

- 파악된 유해위험요인과 현재의 조치 사항이 산업안전보건법에서 정한 기준 이상을 만족하도록 합리적으로 실행 가능한 조치가 모두 이루어졌는지를 확인하여 허용할 수 있는 위험성 인지, 허용할 수 없는 위험성 인지를 결정한다.

\* 소규모 건설현장에서는 위험성 수준 3단계(상·중·하) 판단법, 체크리스트법 등 간편한 방법 활용 권장

④ 4단계 : 위험성 감소대책 수립 및 실행

- 위험성의 크기가 허용 불가능한 것으로 결정된 위험성에 대해서는 위험성 감소대책을 수립.실행하여 허용 가능한 위험성의 범위로 들어오도록 하고, 필요시 추가 감소대책을 수립.실행한다.

⑥ 5단계 : 기록, 공유 및 교육

- 위험성평가의 유해·위험요인 파악, 위험성 결정의 내용 및 그에 따른 조치 사항 등을 기록하고, 작업 전 안전점검회의(TBM) 등을 통해 위험성 평가 실시 결과를 알리고 해당 작업 근로자 등 관계자들에게 교육한다.

**제10조(위험성평가의 방법)** 우리 현장의 위험성평가 방법은 위험성 수준 3단계(상·중·하) 판단법을 사용한다. 다만, 작업기간 1개월 미만의 임시·수시·비정형 작업에 대한 위험성평가는 체크리스트법을 활용한다.

**제11조(위험성의 수준 판단 기준)** 우리 현장의 위험성 수준과 그 판단 기준은 현장소장(안전보건관리책임자)· 위험성평가 담당자· 협력업체 소장, 근로자 대표들이 모인 최초 위험성평가 착수회의 등을 통해 결정한다.

**제12조(위험성평가 회의 및 주지)** 우리 현장은 구성원들이 알 수 있도록 위험성 평가 회의를 통해 위험 등급을 분류를 협의하여 결정하고 관련 내용을 근로자에게 공유한다.

※ 위험성평가 회의 : 위험등급 분류 등 협의 및 피드백

<p><b>1. 전회 협의사항 Review</b></p> <p>① 전회 상등급 위험요인 대책 적용여부, 점검결과 확인 (조치자, 점검자)</p> <p>② 대책 미 적용시 원인 파악. 시정조치 - 원인이 무엇인가 파악하고, 재발되지 않도록 조치</p> <p><b>2. 금회 협의사항</b></p> <p>① 금회 상등급 위험요인 설명 - 등급결정의 적절성 - 상등급 위험요인 추가 또는 삭제</p> <p>② 관리대책 협의</p> <p>③ 조치기한 및 조치담당자 결정</p> <p><b>3. 회의록 작성.활용</b></p> <p>① 회의시 회의내용을 수기로 작성</p> <p>② 위험성 평가등록부 수정작성에 활용</p>	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">회 의 록</th> </tr> <tr> <td style="width: 50%;">회의일시</td> <td style="width: 50%;">회의장소</td> </tr> <tr> <td>안 건</td> <td></td> </tr> <tr> <td>참 석 자</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">회의내용 요약</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="border: 2px dashed red;">전회 협의사항 Review</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="border: 2px dashed red;">금회 협의사항</td> </tr> </table>	회 의 록		회의일시	회의장소	안 건		참 석 자						회의내용 요약		전회 협의사항 Review		금회 협의사항	
회 의 록																			
회의일시	회의장소																		
안 건																			
참 석 자																			
회의내용 요약																			
전회 협의사항 Review																			
금회 협의사항																			

**제13조(근로자에 대한 공유)** 우리 현장의 위험성평가 결과 공유 방법은 다음과 같다.

- ① 근로자들이 많이 다니고, 잘 볼 수 있는 곳에, 잘 볼 수 있는 방법(가독성 높은 큰 글씨, 전광판 등)으로 위험성평가 결과 게시
- ② 우리 현장 안전보건교육 내용에 교육 대상 근로자의 작업(공정)에 대한 위험성평가 결과 내용 포함
- ③ 작업 전 안전점검회의(TBM) 시 위험성평가 내용 포함

**제14조(근로자의 참여 방법)** 우리 현장은 작업(공정)별 위험성평가의 모든 과정에 근로자(작업반장 포함) 1명 이상 참여하도록 한다.

**제15조(유의사항)** ① 위험성평가 담당자는 우리 현장의 유해·위험요인들이 산업안전보건법 기타 요구사항에 적합한 상태인지를 확인하고 미달하고 있는 경우에는 현장소장(안전보건관리책임자)에게 보고한 후 위험성 수준이 높은 것부터 우선적으로 위험성 감소대책을 반영하여 개선한다.

[감소대책 수립 시 주의사항]

1. 새로운 위험성의 유무를 확인하고 위험성 감소조치 전의 위험성보다 커지지 않는가를 확인
2. 작업자의 판단, 행동에만 의존하는 대책에 의한 조치, 위험성 감소의 근거가 불분명한 조치 등에 의해 위험성을 낮게 판단하고 있지 않은가를 확인
3. 작업성·생산성에 지장이 없는지, 품질에 문제가 없는지 등을 의견청취에 의해 작업자에게 확인
4. 각 단계에서는 현장에서의 노하우, 아이디어를 적극적으로 활용  
(기술면, 비용면, 운영면 등을 고려한 현실성은 다음 단계에서 검토)

- ② 현장소장은 제1항에 따른 감소조치 결과 당해 위험성 감소조치가 충분하지 않다고 판단하는 경우에는 담당자에게 조치의 재검토를 지시할 수 있다.
- ③ 현장소장은 감소대책을 수립 실행할 때 소요되는 예산을 지원하여야 한다.
- ④ 위험성평가 참여자는 위험성 결정 시 최악의 상황에서 가장 큰 부상 또는 질병의 발생 상황을 고려하여 위험성의 수준을 판단한다.

**제16조(점검 및 개선활동)** ① 위험성평가의 이행에 대한 점검은 관리감독자가 수시로 확인하여야 한다.

- ② 위험성평가의 이행 점검 결과, 미이행 사항이나 추가적 유해·위험요인이 발견된 경우 시정조치를 하여야 하며, 시정조치 내용은 차기(다음번) 위험성 평가에 반영되도록 하여야 한다.

**제17조(기록)** ① 위험성평가 기록은 출력하여 현장소장의 승인을 받는다.

- ② 위험성평가 기록은 우리 회사 안전보건 기록관련 규정에 준하여 보관하되 3년 이상 보관한다.
- ③ 위험성평가 기록물은 연 1회 정도 정기적으로 검토하고, 수정·보완이 필요한 경우에는 근로자의 의견을 반영한 후에 변경 여부를 결정하며, 모든 근로자가 알 수 있도록 배부 또는 게시한다.

# 위험성평가 실시 규정 (최초-상시평가용) <약식버전 예시>

업체명 (현장명)		<b>위험성평가 실시규정 (최초-상시)</b>	담당자 (공사담당자)	감독자 (위험성평가 담당자)	근로자대표 (작업반장 등)	승인자 (현장소장)
작성일자 (개정일자)						

<b>목적</b>	· 근로자 참여를 통한 실질적인 위험성평가로 사망사고 제로 실현	<b>방법</b>	· 위험성 수준 3단계 판단법 (상-중-하)
-----------	-------------------------------------	-----------	--------------------------

<b>조직 및 역할</b>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <b>안전보건관리책임자</b> (현장소장)                 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;">                     성명: _____                 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;">                     위험성평가 담당자 성명: _____                 </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;">                     공사담당자 / 협력업체소장 직위: _____ 성명: _____                 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;">                     공사담당자 / 협력업체소장 직위: _____ 성명: _____                 </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;">                     근로자(작업반장)                 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;">                     근로자(작업반장)                 </div> </div>	<b>안전보건 관리책임자</b> (현장소장)	· 위험성평가 총괄 · 위험성 감소대책에 대한 인적·물적 지원 및 이행책임
		<b>위험성평가 담당자</b>	· 실시규정 작성 등 사전준비 총괄 · 위험성평가 관련 회의 소집 및 운영 · 회의안건 작성 및 위험성평가표 관리 · TBM 사항 선정 및 TBM 담당자 전파 · 위험성평가 결과 교육 및 공유 총괄
		<b>공사담당자</b>	· 노사 합동 순회점검 참여를 통한 유해·위험요인 발굴 · 유해·위험요인별 위험성 결정
		<b>공종별 협력업체 소장</b>	· 위험성 감소대책 마련 및 대책의 적합성 여부 검증 · 위험성 감소대책의 이행여부 점검 · 위험성평가 내용 공유·TBM 전파
		<b>일반 근로자</b>	· 작업관련 위험성평가·TBM 참여 · 평소 위험 제안, 아차사고 제보 참여 · 안전수칙 및 개선대책 적극 이행

<b>평가 절차 및 방법</b>	<b>1. 사전준비</b>	① 예정 공정표(원·하청 공사담당자 작성) 확인 및 공종(단위작업) 분류 ② 동종 유사업종 재해, 아차사고 사례, 안전보건정보 수집 → 사전에 주로 살펴볼 유해·위험요인을 미리 검토												
	<b>2. 유해·위험 요인 파악</b>	① 노사 합동 사업장 순회점검, ② 근로자 제안제도(제안함·TBM시 건의 등) ③ 아차사고 제보사례, ④ 안전보건공단 공종별 사망사고 핵심위험요인(SIF)표 등을 활용하여 예정 공정표에 따른 공종별 유해·위험요인을 파악 → 사전준비 단계에서 파악하지 못한 유해·위험요인을 추가적으로 발굴												
	<b>3. 위험성 결정</b>	① 근로자들이 참여하는 전체 위험성평가 회의를 개최하여 관리할 유해·위험요인을 선정 ② 근로자의 경험과 재해사례 등을 반영하여 위험성 결정 ③ '상'과 '중'등급은 중점관리, '하'등급은 일상관리												
		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">위험성 수준</th> <th style="width: 60%;">판단 기준</th> <th style="width: 30%;">허용 가능 여부</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">상</td> <td>사고 발생 시 사망 또는 장애가 남을 수 있는 위험</td> <td style="text-align: center;">허용 불가능</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">중</td> <td>사고 발생 시 요양이 필요한 위험 (아차사고 포함)</td> <td style="text-align: center;">허용 불가능</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">하</td> <td>작업 수행에 영향을 미치지 않는 경미한 부상 또는 질병</td> <td style="text-align: center;">허용 가능</td> </tr> </tbody> </table>	위험성 수준	판단 기준	허용 가능 여부	상	사고 발생 시 사망 또는 장애가 남을 수 있는 위험	허용 불가능	중	사고 발생 시 요양이 필요한 위험 (아차사고 포함)	허용 불가능	하	작업 수행에 영향을 미치지 않는 경미한 부상 또는 질병	허용 가능
	위험성 수준	판단 기준	허용 가능 여부											
	상	사고 발생 시 사망 또는 장애가 남을 수 있는 위험	허용 불가능											
중	사고 발생 시 요양이 필요한 위험 (아차사고 포함)	허용 불가능												
하	작업 수행에 영향을 미치지 않는 경미한 부상 또는 질병	허용 가능												
<b>4. 위험성 감소대책 수립</b>	① 실천가능한 위험 감소대책을 수립하고, 누가 언제까지 실행할지 계획 수립 ①-1. '상' 등급 대책: 공법변경 → 작업변경 → 안전시설물 → 개인보호구* 순 ①-2. '중' 등급 대책: 관리자 배치(신호수 등) → 위험저감 교육 등 ①-3. '하' 등급: 현재의 위험성 수준을 유지하기 위한 일상적 관리 수행 * 개인보호구는 위험성 감소의 근본적 대책은 아니며, 보충적으로 활용													
<b>5. 평가 결과 공유·교육</b>	① [TBM] 일일 작업 전 안전점검회의 시 위험성평가 결과와 근로자 준수사항 및 주의해야 할 사항을 철저히 공유 ② [공유] 현장 출입구에 설치된 안전보건 현황판에 매월 위험성평가 결과 게시 (SNS 공유 병행 가능) ③ [교육] 매월 정기안전보건교육, 수시 특별안전보건교육 시 위험성평가 결과 포함													
<b>6. 감소대책 이행·확인</b>	① 공종별 공사담당자는 주기적으로 위험성 감소대책의 실시 결과를 확인하고 공유 ② 주 단위 원·하청 합동 안전점검을 통해 이행상황을 점검하고 보완													

<b>상시 평가 시기별 활동</b>	<b>❖ (최초평가) 공사 실착공 후 1개월 이내 착수</b> <b>(상시평가) 최초평가 후 매월 1회 이상 주기적 실시</b> <small>* 최초·주기적 위험성평가 시에는 미처 예상하지 못했던 환경이나 공정 변화로 인해 새로운 유해·위험요인이 생기거나 유해·위험요인의 위험성이 변동되었다면, 위험성평가를 실시하여 유해·위험요인의 위험성을 결정하고 위험성 감소대책을 수립하여 시행</small>		
	실시주기	참여자	세부 내용
	<b>월(月) 1회</b>  매월 째주 요일	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 현장소장</li> <li>· 평가담당자</li> <li>· 공사담당자</li> <li>· 협력업체소장</li> <li>· 현장 근로자</li> </ul>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <b>위험성평가 실시 (위험파악 · 대책마련 절차)</b> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>❶ (노·사합동 순회점검) 노·사 합동 순회점검을 통해 현장의 유해·위험요인을 확인한다. 이때, 월간 작업일정과 관련된 신규/변동 유해·위험요인에 유의한다.               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 순회점검 이전에 아차사고 사례 및 근로자 제안을 취합하여 즉시 대응할 수 있는 것은 즉시 대응하고, 순회점검 시 중점 점검한다.</li> </ul> </li> <li>❷ (아차사고 검토) 월간 작업 일정과 관련된 아차사고 사례를 검토하여 사고로 이어질 수 있는 상황을 미리 예방한다.</li> <li>❸ (근로자 제안) 근로자들의 유해·위험요인 및 위험상황 제안 제도를 활용하여 지난 한 달 제보받은 사항들을 점검하고, 사고로 이어질 수 있는 상황을 미리 예방한다.</li> <li>❹ (예정공정표 활용) 장해진 위험성평가 주기 내에 예정된 작업공정 확인               <ul style="list-style-type: none"> <li>→ 파악한 유해·위험요인별로 위험성 수준을 결정하고, 「산업 안전보건법」 등에서 정한 것 이상으로 위험성 감소대책 및 이행계획을 마련한다.</li> </ul> </li> </ul>
	<b>주(週)</b>  매주 요일	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 현장소장</li> <li>· 평가담당자</li> <li>· 공사담당자</li> <li>· 협력업체 소장</li> </ul>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <b>위험성평가 결과 논의 · 공유, 이행상황 점검 (원 · 하청 합동 안전 점검회의)</b> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 향후 1주간 공정 · 작업별 핵심 유해 · 위험요인과 근로자들의 주의 · 준수사항에 대해 공유한다.</li> <li>· 지난 1주간 유해 · 위험요인별 위험성 변동이 없는지 여부 및 위험성 감소대책 이행현황을 확인한다.</li> <li>· 신규/변동 유해 · 위험요인이 있는 경우 위험성 결정을 실시하고 위험성 감소대책을 마련한다.</li> </ul>
<b>일(日)</b>  매일 작업 전	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 공사담당자</li> <li>· 협력업체 소장</li> <li>· 근로자 (작업반장)</li> </ul>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <b>작업 전 안전점검회의(TBM) 활용 위험성평가 결과 공유</b> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 매 작업일마다 TBM을 통해 공정 · 작업별 핵심 유해 · 위험요인에 대한 주의 · 준수사항을 공유/전파한다.</li> <li>· 위험성평가담당자는 사전에 전체 TBM 담당자에게 예정된 작업별 주요 유해 · 위험요인 및 주의 · 준수사항 등 TBM 내용을 전파한다.</li> </ul>	
<b>기록 보존</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 위험성평가 기록은 별첨 양식을 출력하여 기록하며 매월 안전보건관리책임자(현장소장)의 승인을 받는다.</li> <li>· 승인된 위험성평가 기록은 우리 현장의 기록물 관리 규정에 따라 공사 종료 후 3년간 보관한다.</li> </ul>		