
[참고용도] 소방계획서 작성매뉴얼



목 차

제1장 소방계획서 일반사항	1
제2장 [참고용도] 소방계획서 작성방법	4
1. 건축물 일반현황	4
2. 소방시설 현황	7
3. 피난·방화시설 및 방염현황	11
4. 기타시설 현황	15
5. 업무대행 현황	19
6. 소방안전관리(보조)자 등 선임현황	21
7. 소방안전관리자 대리자 지정현황	26
8. 화기취급감독 현황	27
9. 공동소방안전관리협의회 구성현황	35
10. 화재예방 및 홍보 계획 등	40
11. 자체점검 계획	44
12. 자위소방대 및 초기대응체계 조직의 편성·구성	49
13. 비상연락	59
14. 초기소화	66
15. 피난유도	69
16. 응급구조	79
17. 방호안전	82
18. 초기대응체계	86
19. 소방훈련 및 교육계획	91
20. 소방안전관리자 업무수행계획	112
21. 소방차 진입계획	117
22. 피해 복구계획	120
제3장 [참고용도] 소방계획서 작성예시	123

제1장 일반사항

1. 용도별 맞춤형 표준 소방계획서 도입배경

“특정소방대상물”이란 건축물 등의 규모·용도 및 수용인원 등을 고려하여 소방시설을 설치하여야 하는 소방대상물로서 그 종류는 「소방시설 설치 및 관리에 관한 법률 시행령」 별표 2에 따라 다음과 같이 분류된다.

특정소방대상물		
1. 공동주택	11. 운동시설	21. 교정 및 군사시설
2. 근린생활시설	12. 업무시설	22. 방송통신시설
3. 문화 및 집회시설	13. 숙박시설	23. 발전시설
4. 종교시설	14. 위락시설	24. 묘지 관련 시설
5. 판매시설	15. 공장	25. 관광 휴게시설
6. 운수시설	16. 창고시설	26. 장례시설
7. 의료시설	17. 위험물 저장 및 처리 시설	27. 지하가
8. 교육연구시설	18. 항공기 및 자동차 관련 시설	28. 지하구
9. 노유자시설	19. 동물 및 식물 관련 시설	29. 문화재
10. 수련시설	20. 자원순환 관련 시설	30. 복합건축물

현재 표준 소방계획서는 특정소방대상물의 규모(대형, 소형)로만 나누어져 있어 실제 화재 시 현장특성 미반영으로 인해 활용성이 부족하다는 지적을 받아왔으며, 또한 최근 화재사례를 보면 특정시설에서의 많은 인명피해와 재산피해가 발생하는 등 대형화재사고로 확대되는 현상이 지속됨에 따라, 건축물 용도별 특성에 적합한 맞춤형 소방계획서 개발 및 도입이 시급한 실정이다. 이에 소방안전관리자의 화재예방·대응능력 제고를 위해 용도별 소방계획서를 도입·배포하게 되었으며, 용도별 소방계획수립을 통해 화재특성별 현장대응능력이 향상 될 것으로 기대되며 또한, 용도별 소방계획서를 작성함으로써 화재 시 신속한 초기대응으로 특정소방대상물의 화재피해가 최소화 할 것으로 사료된다. 이번 소방계획서는 소방안전관리자가 쉽게 작성이 가능하도록 서식과 작성매뉴얼을 분리하는 등 내용의 간소화 및 활용성을 극대화하여 현장에서 동작 될 수 있는 소방계획으로 자리매김 할 것으로 예상 된다.

2. [창고용도] 소방계획서의 특징

본 [창고용도] 소방계획서 작성매뉴얼에서 언급하는 “창고용도”란 「소방시설 설치 및 관리에 관한 법률 시행령」 별표 2에 따른 특정소방대상물의 종류 중 창고시설(위험물 저장 및 처리 시설 또는 그 부속용도에 해당하는 것은 제외한다)을 말하며, 특정소방대상물의 정의는 다음과 같다.

특정소방대상물 종류	정의
창고시설 (위험물 저장 및 처리 시설 또는 그 부속용도에 해당하는 것은 제외한다)	가. 창고(물품저장시설로서 냉장·냉동 창고를 포함한다) 나. 하역장 다. 「물류시설의 개발 및 운영에 관한 법률」에 따른 물류터미널 라. 「유통산업발전법」 제2조제15호에 따른 집배송시설

이러한 [창고용도] 소방계획서의 특징은 다음과 같다.

- ① **[피난계획]** 창고는 그 용도에 따라 다르지만 대부분 일반건물에 비해 비교적 상주인원이 적다. 그러나 건축물 설계 시 피난계획보다는 물품의 저장기능을 우선하기 때문에 자재의 경량화, 단열, 시공편의가 우선 적용되어 있고 비상구 등에 적채된 물품으로 인해 피난에 어려움이 있을 수 있다. 또한 단열을 위해 무창층 구조의 건축물이 많아 외벽은 창이 거의 없고 출입구도 제한적인 경우도 많아 급격한 화재 확산 시 대피자들이 출입구로 몰려 피난이 지연될 수 있다.
- ② **[가연물 관리]** 창고 내·외부에 샌드위치패널을 사용한 경우가 많으며, 창고 용도에 따라 다양한 가연물이 저장되어 있다. 창고 내 작업 등을 이유로 화기를 취급하는 경우 스파크 발생, 가스폭발 및 유독가스가 발생할 수 있다.
- ③ **[자위소방대 및 초기대응체계 구성]** 창고형 건물은 규모가 매우 크고, 창고 특성상 근무자가 상주하지 않는 경우도 있어 상시관리 등 초기대응이 어려울 수 있다. 따라서 화재 발생 시 자동식 소화설비 및 경보설비 동작을 통해 적절히 대응하여야 한다. 물론 다수의 근무자가 있는 창고의 경우에는 화재발생 시 신속히 대응할 수 있도록 업무별 또는 창고 내 구역을 고려한 자위소방대 및 초기대응체계를 구성하여야 한다.
- ④ **[소방훈련 및 교육]** 근무자가 상주하지 않는 건물은 근무처에서 별도로 소방훈련 및 교육을 실시해야 하며, 그 외(소수 또는 다수의 근무자)에는 적

재된 물품의 특성을 고려한 초기소화 방법 및 피난에 대한 교육·훈련을 실시해야 한다. [창고시설]의 경우 연 4회 이상 실시를 권장한다.

3. 소방계획서의 목적

이 계획의 목적은 소방안전관리대상물의 화재로 인한 재난발생을 사전에 예방·대비하고 화재 시 신속하고 효율적으로 대응·복구함으로써 인명 및 재산 피해를 최소화하기 위함이다.

4. 적용근거

- ① 「화재의 예방 및 안전관리에 관한 법률」 제24조
- ② 「화재의 예방 및 안전관리에 관한 법률 시행령」 제27조

5. 책임과 권한

명 칭	주요 책임과 권한
[대표·소유자]	■ [소방계획을 수립·실행하는 최종적인 책임과 권한을 가진다.]
[관리책임자]	■ [소방계획을 수립·실행하기 위한 관리적 책임과 권한을 가진다.]
[안전관리자]	■ [소방계획을 수립·실행에 대한 실무적 책임과 권한을 가진다.]
[거주·근무자]	■ [소방계획의 수립·실행에 참여하고 실천하는 책임과 권한을 가진다.]

6. 소방계획서 작성 시 주의사항

- ① 소방계획서에 작성된 내용은 반드시 실현가능한 계획으로 구성해야 한다.
- ② 소방계획의 수립 및 시행과정에서 소방안전관리대상물의 관계인(소유자, 점유자, 관리자) 및 재실자(상시거주자, 근무자) 등 전원이 참여하도록 한다.
- ③ 계획수립 후 시행 중 계획내용에 변동사항이 생기는 경우(인원 및 관리 현황, 소방시설 현황, 소방안전관리자 선임현황 등) 즉시 반영하도록 한다.
- ④ 차기년도 소방계획은 매년 12월 31일까지 작성하여 유효성 및 타당성을 검토한 뒤 최종 승인을 받는다.
- ⑤ 소방계획은 반드시 문서[종이, 전자문서, 데이터베이스 등]로 작성하고 2년간 보관해야 한다.

제2장 [참고용도] 소방계획서 작성방법

1. 건축물 일반현황

[서식1]

1. 작성개요

- ① [건축현황] 대상물의 규모 등을 조사하고 작성하여, 대상물의 등급(특급~3급)과 자체점검 시기 등을 결정하는 사용승인일 등을 파악한다.
- ② [인원현황] 대상물의 '근무자'의 현황을 파악하고, 화재 시 피난이 어려운 대상자를 사전에 확인한다.
- ③ [화재보험] 화재보험 가입기간 등을 확인한다.

2. 준비사항

- ① 건축물대장
 - [인터넷발급] 정부24 홈페이지(www.gov.kr), 무료
 - [방문 신청] 시.군.구 접수, 발급(500원/건), 열람(300원/건)

정부24 홈페이지

정부24 홈페이지

정부24 서비스 보조금24 정책정보 고객센터

처음오셨나요? >

오곡백과 무르익는 가을처럼
좋은 결실만 가득하시길 바랍니다.

나에게 꼭 필요한
생활/혜택정보를 확인 하세요.

로그인

아이디 찾기 비밀번호 찾기 회원가입

검색어를 입력해주세요.

추천검색어 4 여권재발급

자주 찾는 서비스 + 1/3

주민등록등본 (초본) 건축물대장 토지(임야) 대장 가족관계 증명서 격리통지서 격리 해제 사실 확인서

코로나19 예방접종 증명서 지적도 (임야도) 토지이용 계획확인서 지방세 납세증명서 지방세 세목별 과세명령서 납세증명서

공지사항 +

- [국가정보자원관리원] 망연계 작업으로 인한 ...
- 건축물대장 발급서비스 일시 중단 안내
- [새로운 기능] 정부24 시스템 개선사항 안내(2...

코로나19 생활지원비 신청 >

내가 관리하는 마이데이터 >

돌봄시설 등 위치 찾기 >

전자증명서 전자문서지갑 >

국민비서 구배 >

- ② 건축물 층별 평면도
- ③ 건축물 내 입주업체 및 근무자 현황
- ④ 화재보험 계약서(보험증권)

3. 작성방법

- ① [명칭~연락처] 해당 건축물의 명칭과 도로명 주소 그리고 대표 관리주체 및 책임자 현황을 작성한다.

작성 예시(1)						
명칭	00창고					
도로명주소	서울시 영등포구 영중로 170					
연락처	관리주체	00물류	책임자	이0승	연락처	010-0000-0000

- ② [규모/구조~승강기] 건축물대장을 참고하여 작성한다.
 - 계단의 경우 직통계단, 피난계단, 특별피난계단을 구분하여 작성하며, 그 수가 많은 경우 서식의 줄을 추가하여 작성한다.

작성 예시(2)						
규모 / 구조	건축면적	6308.44 m ²	연면적	28,039.81 m ²	층수	지하 1 층/ 지상 2 층
	높이	31.7 m	구조	철근콘크리트	용도	창고시설
	지붕	콘크리트	사용승인일	1993.9.10.		
주차장	<input type="checkbox"/> 옥내		자주식	대	기계식	대
	<input checked="" type="checkbox"/> 옥외		자주식	204 대	기계식	대
	<input type="checkbox"/> 인근		자주식	대	기계식	대
	<input type="checkbox"/> 면제		<input checked="" type="checkbox"/> 전기차 충전소			
계단	구분		위치		개소	
		피난계단		북편, 남편, 서편, 동편	4개소	
승강기	<input type="checkbox"/> 승용	-대	<input type="checkbox"/> 비상용	- 대	-	

③ [인원현황~화재보험] 근무인원과 일평균 방문자 수를 작성한다.

- 참고용도 특성상 다수의 근무인원과 소수의 방문자로 구성된다.
- 다수의 업체가 층별 또는 면적별로 관리하는 경우 해당 서식을 추가하여 작성할 수 있다.
- 화재보험 계약서(보험증권)를 참고하여 내용을 작성한다.

작성 예시(3)

인원현황	<input type="checkbox"/> 거주인원	명	<input checked="" type="checkbox"/> 근무인원	254 명	<input checked="" type="checkbox"/> 방문자	약 45 명
	<input type="checkbox"/> 노인	명	<input type="checkbox"/> 어린이	명	<input type="checkbox"/> 영유아	명
	<input type="checkbox"/> 임산부	명	<input checked="" type="checkbox"/> 장애인	1 명	<input type="checkbox"/> 기타	명
관리현황	<input checked="" type="checkbox"/> 관리주체	00물류	층수	전층	용도	창고시설
	<input type="checkbox"/> 관리주체		층수		용도	
	<input type="checkbox"/> 관리주체		층수		용도	
화재보험	<input checked="" type="checkbox"/> 가입		<input type="checkbox"/> 미가입			
	보험사		가입기간		가입금액	
	00화재보험주식회사		2023.1.1.~2024.12.31		100,000,000,000원	

4. 유의사항 및 참고사항

- ① 사용승인일은 자체점검 시기(점검기한 등)를 결정하므로 정확히 작성한다. 건축물의 대수선, 증축, 개축 또는 재축의 행위가 있는 경우 최초 사용승인일이 아닌 가장 최신의 사용승인일을 기입한다.
- ② 다수의 업체가 입주한 경우, 근무자의 변동이 많을 수 있다. 일정 기간마다 수시로 업체별 근무자 변동을 확인하여야 한다.

2. 소방시설 현황

[서식2]

1. 작성개요

① 소방시설의 종류와 정의는 다음과 같다.

구분	정의	종류
소화설비	물 또는 그 밖의 소화약제를 사용하여 소화하는 기계·기구 또는 설비	소화기, 자동소화장치, 옥내소화전설비, 스프링클러설비, 물분무등소화설비 등
경보설비	화재발생 사실을 통보하는 기계·기구 또는 설비	단독경보형 감지기, 시각경보기, 자동화재탐지설비, 비상방송설비, 자동화재속보설비 등
피난구조설비	화재가 발생할 경우 피난하기 위하여 사용하는 기구 또는 설비	피난기구(완강기, 구조대 등), 인명구조기구(방열복, 방화복, 공기호흡기 등), 유도등, 비상조명등 및 휴대용비상조명등
소화용수설비	화재를 진압하는 데 필요한 물을 공급하거나 저장하는 설비	상수도소화용수설비, 소화수조·저수조, 그 밖에 소화용수설비
소화활동설비	화재를 진압하거나 인명구조활동을 위하여 사용하는 설비	제연설비, 연결송수관설비, 비상콘센트설비 등

② 대상물에 설치된 소방시설의 현황을 파악하여 작성한다.

2. 준비사항

- ① 소방설비 설계 도면
- ② 전년도(당해년도) 소방시설 자체점검표 또는 자체점검 결과보고서
- ③ (별도의) 작성·보관 중인 소방시설 현황 리스트

3. 작성방법

① 소방도면과 현장확인을 통해 설치된 소방시설에 체크표시(√) 한다.

작성 예시	
소화설비	<input checked="" type="checkbox"/> 소화기구 및 자동소화장치
	<input checked="" type="checkbox"/> 옥내소화전설비
	<input checked="" type="checkbox"/> 스프링클러설비
	<input type="checkbox"/> 간이스프링클러설비
	<input type="checkbox"/> 화재조기진압용 스프링클러설비
	<input type="checkbox"/> 물분무소화설비
	<input type="checkbox"/> 미분무소화설비
<input type="checkbox"/> 포소화설비	
<input type="checkbox"/> 이산화탄소소화설비	
<input type="checkbox"/> 할론소화설비	
<input type="checkbox"/> 할로겐화합물 및 불활성기체소화설비	
<input type="checkbox"/> 분말소화설비	
<input type="checkbox"/> 옥외소화전설비	

작성 예시		
경보설비	<input type="checkbox"/> 단독경보형감지기	<input type="checkbox"/> 통합감시시설
	<input type="checkbox"/> 비상경보설비	<input type="checkbox"/> 자동화재속보설비
	<input checked="" type="checkbox"/> 자동화재탐지설비 및 시각경보기	<input type="checkbox"/> 누전경보기
	<input checked="" type="checkbox"/> 비상방송설비	<input type="checkbox"/> 가스누설경보기
피난구조설비	<input type="checkbox"/> 피난기구	<input type="checkbox"/> 피난유도선
	<input type="checkbox"/> 인명구조기구	<input checked="" type="checkbox"/> 비상조명등
	<input checked="" type="checkbox"/> 유도등	<input type="checkbox"/> 휴대용비상조명등
	<input type="checkbox"/> 유도표지	<input type="checkbox"/> 휴대용비상조명등
소화용수설비	<input type="checkbox"/> 상수도소화용수설비	<input type="checkbox"/> 소화수조 및 저수조
소화활동설비	<input type="checkbox"/> 거실제연설비	<input type="checkbox"/> 비상콘센트설비
	<input type="checkbox"/> 부속실 등 제연설비	<input type="checkbox"/> 무선통신보조설비
	<input type="checkbox"/> 연결송수관설비	<input type="checkbox"/> 연소방지설비
	<input type="checkbox"/> 연결살수설비	

4. 유의사항 및 참고사항

- ① 소방안전관리대상물의 소방안전관리자는 소방시설의 현황을 파악하고 정상적으로 소방시설이 작동할 수 있도록 유지·관리해야 한다. 이를 어긴 행위에 대한 벌칙, 양벌규정, 과태료는 아래와 같다.

- 「화재의 예방 및 안전관리에 관한 법률」

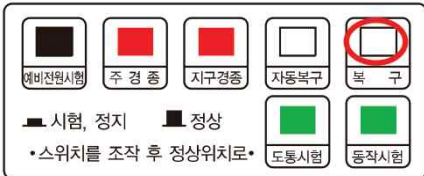
벌칙	3년 이하의 징역 또는 3천만원 이하의 벌금
	- 화재안전조사 결과에 따른 조치명령을 정당한 사유 없이 위반한 자
양벌규정	300만원 이하의 벌금
	- 소방시설·피난시설·방화시설 및 방화구획 등이 법령에 위반된 것을 발견하였음에도 필요한 조치를 할 것을 요구하지 아니한 소방안전관리자
양벌규정	법인의 대표자나 법인 또는 개인의 대리인, 사용인, 그 밖의 종업원이 그 법인 또는 개인의 업무에 관하여 제50조에 해당하는 위반행위를 하면 그 행위자를 벌하는 외에 그 법인 또는 개인에게도 해당 조문의 벌금형을 과(科)한다. 다만, 법인 또는 개인이 그 위반행위를 방지하기 위하여 해당 업무에 관하여 상당한 주의와 감독을 게을리하지 아니한 경우에는 그러하지 아니하다.
과태료	300만원 이하의 과태료
	- 소방안전관리업무를 하지 아니한 특정소방대상물의 관계인 또는 소방안전관리자 - 소방안전관리업무를 성실하게 수행할 수 있도록 지도와 감독을 하지 아니한 자

- 「소방시설 설치 및 관리에 관한 법률」

벌칙	5년 이하의 징역 또는 5천만원 이하의 벌금
	- 소방시설의 폐쇄·차단 등의 행위를 한 자 * 가중처벌 규정 (1) 상기의 죄를 범하여 사람을 상해에 이르게 한 때 : 7년 이하의 징역 또는 7천만원 이하의 벌금 (2) 사망에 이르게 한 때 : 10년 이하의 징역 또는 1억원 이하의 벌금
	3년 이하의 징역 또는 3천만원 이하의 벌금
	- 소방시설이 화재안전기준에 따라 설치·관리되고 있지 아니할 때 관계인에게 필요한 조치 명령을 정당한 사유 없이 위반한 자
	1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금
	- 소방시설등에 대하여 스스로 점검을 하지 아니하거나 관리업자등으로 하여금 정기적으로 점검하게 하지 아니한 자
양벌규정	300만원 이하의 벌금
	- 자체점검결과 소화펌프 고장 등 중대위반사항이 발견된 경우 필요한 조치를 하지 않은 관계인 또는 관계인에게 중대위반사항을 알리지 아니한 관리업자 등
과태료	법인의 대표자나 법인 또는 개인의 대리인, 사용인, 그 밖의 종업원이 그 법인 또는 개인의 업무에 관하여 제56조부터 제59조까지의 어느 하나에 해당하는 위반행위를 하면 그 행위자를 벌하는 외에 그 법인 또는 개인에게도 해당 조문의 벌금형을 과(科)한다. 다만, 법인 또는 개인이 그 위반행위를 방지하기 위하여 해당 업무에 관하여 상당한 주의와 감독을 게을리하지 아니한 경우에는 그러하지 아니하다.
	300만원 이하의 과태료
	- 소방시설을 화재안전기준에 따라 설치·관리하지 아니한 자

② 특정소방대상물의 규모 등에 따라 갖추어야 하는 소방시설의 종류 및 자발적으로 설치한 자진설비 또한 소방시설현황에 체크표시(√) 하고 자체점검시 누락이 없도록 한다.

③ 자동화재탐지설비 비화재보 및 조치요령은 아래와 같다.

단계	주요원인	대책	
상황 : 건축물에 경종과 사이렌이 울린다			
1단계	수신기확인	화재표시등, 지구표시등 확인 	
2단계	실제화재여부 확인	해당구역(지구표시등 점등구역)으로 이동하여 실제 화재여부를 확인한다. 비화재보일 경우 3단계 조치를 한다.	
3단계	음향장치 정지	음향장치(주경종, 지구경종, 비상방송, 사이렌 등) 정지 	
4단계	비화재보 원인 제거	- 감지기 동작표시등 확인 → 감지기 교체 등 - 발신기표시등 점등 확인 → 해당구역의 발신기누름스위치 복구	
5단계	수신기 복구	복구스위치를 눌러 수신기 정상으로 전환 	
6단계	음향장치 복구	음향장치(주경종, 지구경종, 비상방송, 사이렌 등)를 정상 또는 연동으로 전환 	
7단계	스위치주의등 확인	스위치주의등 소등 확인 	

3. 피난·방화시설 및 방염현황

[서식3]

1. 작성개요

① 각각의 용어의 정의는 다음과 같다.

구분	정의	종류
피난시설	화재가 발생하였을 때 소방대상물에 거주하는 사람들이 안전한 장소로 피난할 때 사용하는 시설	계단(직통계단·피난계단 등), 복도, 출입구(비상구 포함), 그 밖에 피난 시설(옥상광장, 피난안전구역, 피난용 승강기 및 승강장 등)
방화시설	화재가 발생하였을 때 화염의 확산을 막을 수 있는 성능을 가진 시설	방화구획(방화문, 방화셔터, 내화구조의 바닥·벽), 방화벽 및 내화성능을 갖춘 내부마감재 등
방염	연소하기 쉬운 재질에 발화 및 화염확산을 지연시키는 가공처리 방법	<ul style="list-style-type: none"> ■ 제조 또는 가공공정에서 방염처리를 한 물품 <ul style="list-style-type: none"> - 창문에 설치하는 커튼류(블라인드 포함) - 카펫, 두께가 2mm 미만인 벽지류(종이벽지 제외) - 전시용 합판 또는 섬유판, 무대용 합판 또는 섬유판 - 암막·무대막(영화상영관에 설치하는 스크린과 가상체험 체육시설업에 설치하는 스크린 포함) ■ 건축물 내부의 천장이나 벽에 부착하거나 설치하는 종이류(두께 2밀리미터 이상), 합성수지류, 섬유류, 합판이나 목재, 공간을 구획하기 위하여 설치하는 간이칸막이, 흡음재, 방음재

② 대상물에 설치된 피난·방화시설 및 방염현황을 파악하여 작성한다.

2. 준비사항

- ① 전년도(당해년도) 소방시설 자체점검표 또는 자체점검 결과보고서
- ② (별도의) 작성·보관 중인 피난·방화시설 및 방염물품 설치 현황 리스트

3. 작성방법

- ① **[피난·방화시설]** 소방도면과 현장확인을 통해 설치된 시설에 체크표시(√) 하고, 시설의 위치 및 개소를 작성한다.

작성 예시						
피 난 시 설	계단	<input type="checkbox"/> 직통계단	위치		개소	
		<input checked="" type="checkbox"/> 피난계단	위치	북편,남편, 서편,동편	개소	4개소
		<input type="checkbox"/> 특별피난계단	위치		개소	
	대 피 시 설	<input type="checkbox"/> 대피공간	위치		개소	
		<input type="checkbox"/> 하향식피난구	위치		개소	
		<input type="checkbox"/> 경량칸막이	위치		개소	
		<input type="checkbox"/> 피난안전구역	위치		개소	
		<input type="checkbox"/> 인증 대체시설	위치		개소	
		<input type="checkbox"/> 기타 ()	위치		개소	
	출입구	<input checked="" type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무 자동폐쇄장치	위치	각층 계단	개소	4개소
비상구	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무 자동폐쇄장치	위치		개소		
방 화 시 설	방화구획	<input checked="" type="checkbox"/> 면적 별 <input checked="" type="checkbox"/> 층 별 <input checked="" type="checkbox"/> 용도 별				
		<input checked="" type="checkbox"/> 방 화 문	위치	각층 별	개소	4개소
		<input checked="" type="checkbox"/> 방화셔터	위치	각층 별	개소	3개소
		<input type="checkbox"/> 방화스크린	위치		개소	
		<input type="checkbox"/> 제연경계벽	위치		개소	

② [방염·내부마감재료] 설치된 물품명과 위치 및 방염성적서의 보유 유무를 작성하고 내무마감재료를 확인하여 체크한다.

작성 예시						
방	염	<input type="checkbox"/> 물품명		위치		성적서 (유, 무)
		<input type="checkbox"/> 물품명		위치		성적서 (유, 무)
		<input type="checkbox"/> 물품명		위치		성적서 (유, 무)
내 부 마 감 재 료		<input checked="" type="checkbox"/> 불연재료	<input type="checkbox"/> 준불연재료	<input type="checkbox"/> 난연재료	<input type="checkbox"/> 기타 ()	

4. 유의사항 및 참고사항

- ① 소방안전관리대상물의 소방안전관리자는 피난·방화구획 및 방화시설의 현황을 파악하고 관리해야 하며 아래의 행위를 하여서는 아니 된다.

피난시설, 방화구획 및 방화시설 관련 금지행위

1. 피난시설, 방화구획 및 방화시설을 폐쇄(잠금을 포함한다)하거나 훼손하는 등의 행위
ex) 비상구 등에 잠금장치(고정식 잠금장치 등)를 설치, 방화문 철거 또는 고임장치(도어스톱) 설치 등
2. 피난시설, 방화구획 및 방화시설의 주위에 물건을 쌓아두거나 장애물을 설치하는 행위
ex) 계단, 복도(통로)에 방범철책(쇠창살) 설치 등
3. 피난시설, 방화구획 및 방화시설의 용도에 장애를 주거나 소방활동에 지장을 주는 행위
ex) 임의구획으로 무창층을 발생시킴, 방화구획 임의변경 등
4. 그 밖에 피난시설, 방화구획 및 방화시설을 변경하는 행위

- ② [참고용도]로 사용 중인 건축물의 대수선 또는 용도변경하려는 자는 특별자치시장·특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장의 허가를 받거나 신고를 하여야 하며 이를 어기는 자는 「건축법」 제108조(벌칙)에 따라 3년 이하의 징역이나 5억원 이하의 벌금에 처한다.

구분	정의
대수선	건축물의 기둥, 보, 내력벽, 주계단 등의 구조나 외부형태를 수선·변경하거나 증설하는 것 (1) 내력벽을 증설 또는 해체하거나 그 벽면적을 30m ² 이상 수선 또는 변경하는 것 (2) 기둥을 증설 또는 해체하거나 3개 이상 수선 또는 변경하는 것 (3) 보를 증설 또는 해체하거나 3개 이상 수선 또는 변경하는 것 (4) 지붕틀(한옥의 경우에는 지붕틀의 범위에서 서까래는 제외한다)을 증설 또는 해체하거나 3개 이상 수선 또는 변경하는 것 (5) 방화벽 또는 방화구획을 위한 바닥 또는 벽을 증설 또는 해체하거나 수선 또는 변경하는 것 (6) 주계단·피난계단 또는 특별피난계단을 증설 또는 해체하거나 수선 또는 변경하는 것 (7) 다가주택의 가구 간 경계벽 또는 다세대주택의 세대 간 경계벽을 증설 또는 해체하거나 수선 또는 변경하는 것 (8) 건축물의 외벽에 사용하는 마감재료(법 제52조제2항)를 증설 또는 해체하거나 벽면적 30m ² 이상 수선 또는 변경하는 것
용도변경	건축물대장 상의 건축물의 용도를 사용하고자 하는 건축물의 용도로 변경하는 행위

③ 피난·방화구획 및 방화시설, 방염물품 관련 벌칙, 양벌규정, 과태료는 아래와 같다.

- 「화재의 예방 및 안전관리에 관한 법률」

벌칙	3년 이하의 징역 또는 3천만원 이하의 벌금
	- 화재안전조사 결과에 따른 조치명령을 정당한 사유 없이 위반한 자
양벌규정	300만원 이하의 벌금
	- 소방시설·피난시설·방화시설 및 방화구획 등이 법령에 위반된 것을 발견하였음에도 필요한 조치를 할 것을 요구하지 아니한 소방안전관리자
양벌규정	법인의 대표자나 법인 또는 개인의 대리인, 사용인, 그 밖의 종업원이 그 법인 또는 개인의 업무에 관하여 제50조에 해당하는 위반행위를 하면 그 행위자를 벌하는 외에 그 법인 또는 개인에게도 해당 조문의 벌금형을 과(科)한다. 다만, 법인 또는 개인이 그 위반행위를 방지하기 위하여 해당 업무에 관하여 상당한 주의와 감독을 게을리하지 아니한 경우에는 그러하지 아니하다.
과태료	300만원 이하의 과태료
	- 소방안전관리업무를 하지 아니한 특정소방대상물의 관계인 또는 소방안전관리자 - 소방안전관리업무를 성실하게 수행할 수 있도록 지도와 감독을 하지 아니한 자

- 「소방시설 설치 및 관리에 관한 법률」

벌칙	3년 이하의 징역 또는 3천만원 이하의 벌금
	- 피난시설, 방화구획 및 방화시설의 유지·관리를 위하여 필요한 조치 명령을 정당한 사유없이 위반한 자
	1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금
양벌규정	- 소방시설등에 대하여 스스로 점검을 하지 아니하거나 관리업자등으로 하여금 정기적으로 점검하게 하지 아니한 자
	300만원 이하의 벌금
	- 제20조제1항을 위반하여 방염대상물품을 방염성능기준 이상으로 설치하지 아니한 자 - 자체점검결과 소화펌프 고장 등 중대위반사항이 발견된 경우 필요한 조치를 하지 않은 관계인 또는 관계인에게 중대위반사항을 알리지 아니한 관리업자 등
양벌규정	법인의 대표자나 법인 또는 개인의 대리인, 사용인, 그 밖의 종업원이 그 법인 또는 개인의 업무에 관하여 제56조부터 제59조까지의 어느 하나에 해당하는 위반행위를 하면 그 행위자를 벌하는 외에 그 법인 또는 개인에게도 해당 조문의 벌금형을 과(科)한다. 다만, 법인 또는 개인이 그 위반행위를 방지하기 위하여 해당 업무에 관하여 상당한 주의와 감독을 게을리하지 아니한 경우에는 그러하지 아니하다.
과태료	300만원 이하의 과태료
	- 피난시설, 방화구획 또는 방화시설을 폐쇄·훼손·변경 등의 행위를 한 자 - 방염대상물품을 방염성능기준 이상으로 설치하지 아니한 자

4. 기타시설 현황

[서식4]

1. 작성개요

① 각각의 용어의 정의는 다음과 같다.

구분	정의	종류
전기시설	발전·송전·변전·변전 또는 전기사용을 위하여 설치하는 시설	전기수용설비, 구내배전설비, 누전차단기 등
가스시설	가스의 제조·공급 및 사용을 위한 시설	가스 저장 탱크, 가스 홀더, 압송기, 배송기, 정압기, 차단기 등
위험물질	인화성 또는 발화성 등의 성질을 가지는 것으로 대통령령이 정하는 물품	제1류 ~ 6류 위험물

② 소방시설 뿐만 아니라 사용 중 화재 시 큰 피해의 우려가 있는 전기, 가스 및 위험물질에 대한 사용 및 보관 현황을 작성한다.

2. 준비사항

① 건축물도면

- 도면 분실 시 [건축물현황도] 세움터 홈페이지(www.cloud.easi.go.kr) 열람

세움터 홈페이지

민원서비스
정보
알림
이용안내

공지 다시보기 1
로그아웃
My
☰

발급유형선택 건축물현황도 발급 · 열람 신청을 위한 발급유형 선택 화면입니다.

배치도 발급

총괄표제부 및 표제부 상의 배치도를 발급(열람) 신청합니다.

신청하기

평면도 발급 평면도 및 단위세대평면도를 발급(열람) 신청합니다.

본인소유 건축물

건축물현황도 신청 시 즉시 발급 · 열람할 수 있습니다.

개인 법인

(-)를 제외한 주민등록번호를 입력

신청하기

본인소유가 아닌 건축물

평면도 및 단위세대평면도 (다중이용건축물 포함)는 신청인 자격에 따른 증빙서류 등록 후에 자치단체 발급 담당자의 승인에 따라 발급, 열람 받을 수 있습니다.

신청인 자격 자세히보기 ?

신청하기

다중이용건축물(주거용 제외)

다중이용건축물의 평면도(중), 단위세대평면도는 [건축물현황도 발급·열람 신청서]작성 후 자치단체 발급 담당자의 승인에 따라 발급, 열람 받을 수 있습니다.

발급 조건 자세히보기 ?

신청하기

- ② 전기 안전관리자 선임 시 점검결과 기록표(점검기록표)
- ③ 가스 안전관리자 선임 시 안전점검표
- ④ 위험물 안전관리자 선임 시 취급일지 또는 일반점검표

3. 작성방법

① [전기·가스시설] 설치된 시설의 현황을 작성한다.

작성 예시						
전 기 시 설	수전용량	800 kW	-			
	발전기용량	250 kW	설치위치	지하1층 발전기실	수량	1 대
	변압기용량	300kVA	설치위치	전기실	수량	2대
	<input checked="" type="checkbox"/> 전기차 등 충전소		설치위치	옥외	수량	1 대
가 스 시 설	가스종류	사용위치	용도	정압실위치	차단기구 (유, 무)	차단기위치
	<input checked="" type="checkbox"/> 해당없음					

② [위험물질] 설치된 시설 및 보유한 현황(수량 등)을 작성한다.

작성 예시						
위 험 물 질	구분	설치위치	물질명	품명	허가(보유)량 (L)	지정수량의 배수
	<input checked="" type="checkbox"/> 해당없음					

4. 유의사항 및 참고사항

- ① [참고용도]의 경우 냉장·냉동 설비 등 전기사용설비(차단기, 분전함, 콘센트, 스위치, 전선로(배선), 부속설비 등 구내 배전설비 등)는 최초 사용 전 검사대상에서 제외되어 부실시공 등의 여부 확인·점검에 한계가 있어 주기적 안전관리가 필요하다.
- ② 전기·가스·위험물 시설의 안전관리 실태를 주기적으로 점검하며, 위험물의 저장·취급 시 위험물안전관리법 또는 시·도 조례에 따른다.
- ③ 전기·가스·위험물 안전관리자 선임 시 관련법에 따른 안전관리 및 점검 등을 수행한다.
- ④ 전기·가스·위험물 및 기타화재에 따른 화재예방요령은 아래와 같다.

주요화재	화재예방요령
전기화재	<ul style="list-style-type: none"> - 퓨즈나 과전류차단기, 전선 등은 정격용량의 제품을 사용 - 용량에 적합한 규격전선의 사용 및 노후된 배선은 교체 - 천정속 및 전산기기의 청소 등을 통해 먼지나 가루 제거 - 문어발식 콘센트의 사용 금지 - 각종 전기기기는 사용 후 플러그 제거 - 분전함 등 전기기관 부근에는 위험물, 기타 가연물의 방치 금지 - 전열기 등의 자동온도조절장치 작동여부 등을 수시로 점검 - 전기장판 등 불필요한 전열기기의 사용하지 않기 - 젖은 손으로 전기 취급 금지 * 이상 징후 발생 시 안전점검 및 정비 후 사용
가스화재	<ul style="list-style-type: none"> - 가스시설 사용 시 장시간 자리 이탈 금지 - 가스사용 전 가스누설 여부 냄새로 확인하고 환기 후 사용 - 가스사용 후(외출시) 중간 또는 안전밸브 폐쇄 - 가스시설 주위의 위험성 및 가연성물질 방치 금지 - 호스와 밸브 등 비눗물 등 이용하여 누설여부 정기적 점검 - 장시간 사용하지 않는 경우 중간밸브와 메인밸브를 잠근다. - 휴대용부탄가스, 헤어스프레이 등 폭발성 용기는 반드시 구멍을 뚫어 버린다. - 가스 점화 시 불이 붙었는지 반드시 확인
유류 및 기타화재	<ul style="list-style-type: none"> - 화공약품 및 유류 사용장소에는 적응성 있는 소화기 비치 - 유류 사용기기 주변에 가연물의 적재 금지 - 흡연 장소의 별도 지정 및 소화기 등 화재 안전대책 강구 - 용접 등 실내 작업을 지양하고 불가피한 경우 안전대책 수립 후 감독자 입회하에 실시 - 유류 사용기기별로 책임자를 지정하여 사용 및 관리 - 과열이 되기 쉬운 가전제품, 보일러 등은 무리해서 사용하지 말고, 항상 사용 전 안전 점검 후에 사용

⑤ 위험물에 따른 특징 및 주의사항은 아래와 같다.

구분	성질	특징	주의사항
1류	산화성고체	(1) 강산화제로서 다량의 산소 함유 (2) 가열, 충격, 마찰 등에 의해 분해, 산소 방출	- 화기·충격주의 - 가연물 접촉주의 - 물기엄금
2류	가연성고체	(1) 저온 착화하기 쉬운 가연성 물질 (2) 연소 시 유독가스 발생	- 화기주의 - 화기엄금 - 물기엄금
3류	자연발화성물질 및 금수성물질	(1) 물과 반응하거나 자연발화에 의해 발열 또는 가연성 가스 발생 (2) 용기 파손 또는 누출에 주의	- 화기엄금 - 물기엄금 - 공기접촉엄금
4류	인화성액체	(1) 인화가 용이 (2) 대부분 물보다 가볍고, 증기는 공기보다 무거움 (3) 주수소화 불가능한 것이 대부분임	- 화기엄금
5류	자기반응성물질	(1) 가연성으로 산소를 함유하여 자기연소 (2) 가열, 충격, 마찰 등에 의해 착화, 폭발 (3) 연소속도가 매우 빨라서 소화곤란	- 화기엄금 - 충격주의
6류	산화성액체	(1) 강산으로 산소를 발생시키는 조연성 액체(자체는 불연) (2) 일부는 물과 접촉하면 발열	- 가연물접촉주의

⑥ 위험물의 혼재기준은 아래와 같다.

위험물의 구분	제1류	제2류	제3류	제4류	제5류	제6류
제1류		×	×	×	×	○
제2류	×		×	○	○	×
제3류	×	×		○	×	×
제4류	×	○	○		○	×
제5류	×	○	×	○		×
제6류	○	×	×	×	×	

- 비 고 1. "x"표시는 혼재할 수 없음을 표시한다.
2. "○"표시는 혼재할 수 있음을 표시한다.

3. 이 표는 지정수량의 1/10 이하의 위험물에 대하여는 적용하지 아니한다.

5. 업무대행 현황 [업무대행 시 작성]

[서식5]

1. 작성개요

- ① 소방안전관리 업무대행이란 주로 소방안전관리대상물의 관계인(소유자, 관리자, 점유자) 중에 소방안전관리자로 선임할 수 있는 자격취득자가 없는 경우, 소방시설관리업자(소방점검업체)에게 소방안전관리 업무를 대행하게 하고 해당 건물의 관계인 중 1명을 소방안전관리자로 선임하여 관리하는 형태를 말한다.
- ② 업무대행의 경우 소방안전관리자로 선임할 수 있는 자격취득자는 아니지만 소방시설관리업자를 관리·감독할 수 있는 사람 1명을 소방안전관리자로 선임하여야 한다.(소방안전관리자로 선임될 수 있는 자격을 보유한 사람도 소방시설관리업자에게 소방안전관리 업무대행을 맡길 수 있다.)
- ③ 소방안전관리자로 선임된 사람은 업무대행감독 소방안전관리자 강습교육을 수료하여야 한다.
- ④ 소방안전관리 업무대행이 가능한 소방안전관리대상물은 아래와 같다.
 - 지상층의 층수가 11층 이상인 1급 소방안전관리대상물(연면적 1만5천제곱미터 이상인 특정소방대상물과 아파트는 제외)
 - 2급 소방안전관리대상물
 - 3급 소방안전관리대상물
- ⑤ 따라서, 「화재의 예방 및 안전관리에 관한 법률」에 따른 소방안전관리자 9대 업무 중 7가지 업무는 소방안전관리자가 수행하여야 하며, 2가지 업무는 소방시설관리업자가 대행으로 업무를 수행할 수 있다.

소방안전관리자의 업무	소방시설관리업자가 업무대행으로 수행 가능한 업무
<ol style="list-style-type: none"> ① 소방계획서의 작성 및 시행 ② 자위소방대 및 초기대응체계의 구성 운영 및 교육 ③ 피난시설 방화구획 및 방화시설의 관리 ④ 소방시설이나 그 밖의 소방 관련 시설의 관리 ⑤ 소방훈련 및 교육 ⑥ 화기(火氣) 취급의 감독 ⑦ 소방안전관리에 관한 업무수행에 관한 기록·유지 ⑧ 화재발생 시 초기대응 ⑨ 그 밖에 소방안전관리에 필요한 업무 	<ol style="list-style-type: none"> ③ 피난시설 방화구획 및 방화시설의 관리 ④ 소방시설이나 그 밖의 소방 관련 시설의 관리

⑥ 소방안전관리 업무대행 계약서를 확인하여 계약사항을 작성한다.

2. 준비사항

① 소방안전관리 업무대행 계약서

3. 작성방법

- ① **[업체현황]** 업무대행 업체의 업체명, 업체주소, 등록번호 및 연락처 등을 작성한다.
- ② **[계약사항]** 법에서 정한 업무대행 업체의 업무범위 등을 상세히 작성한다.
- ③ **[관리감독]** 관리감독직 직위의 소방안전관리자로 선임신고된 관계인의 인적사항을 작성한다.

작성 예시				
계약사항	계약기간	2022년 1월 1일 ~ 2023년 12월 31일 [2년간]		
	계약범위	1. 일상점검(매월 2회 / 소방시설, 방화시설, 피난시설 점검) 2. 소방시설작동기능점검(연 1회 / 6월) 3. 소방시설종합정밀점검(연 2회 / 12월)		
관리감독	관 계 인	박○신	직책	소방안전관리자
	감독사항	점검업체 점검항목별 실시 여부 확인 및 불량개소 파악		
소방안전관리 업무대행 점검표 보관방법		<input type="checkbox"/> 소방계획서 내 별첨	<input checked="" type="checkbox"/> 별도 파일철	
		<input type="checkbox"/> 전자문서	<input type="checkbox"/> 기타()	
※ 비고 업무대행 소방점검 기술인력은 업무대행 시 '소방안전관리업무 대행 점검표'를 작성하고 소방안전관리자(또는 관계인)에게 점검결과를 설명하고 제출하여야 한다.				

4. 유의사항 및 참고사항

- ① 업무를 대행하는 경우에는 관리계획을 수립하고 관리업자의 대행업무 수행을 감독해야한다.
- ② 업무대행 소방점검 기술인력은 업무대행 시 '소방안전관리 업무대행 점검표'를 작성하고 소방안전관리자(또는 관계인)에게 점검결과를 설명하고 제출하여야 한다.
- ③ 소방시설 등의 유지·관리 횟수 및 시기를 명확히 해야한다.

6. 소방안전관리(보조)자 등 선임현황

[서식6]

1. 작성개요

- ① 소방안전관리자와 소방안전관리보조자, 전기·가스·승강기 등 각각의 안전관리자 현황을 관리한다.
- ② **[참고용도]** 중 소방안전관리보조자를 선임해야 하는 대상물과 최소선임기준은 아래와 같다.
 - 선임대상 : 연면적이 1만5천제곱미터 이상인 특정소방대상물
 - 선임기준 : 1명.
 - ※ 초과되는 연면적 1만5천제곱미터 마다 1명 이상을 추가로 선임해야 한다.
(특정소방대상물의 방재실에 자위소방대가 24시간 상시 근무하고 「소방장비관리법 시행령」 별표 1 제1호가목에 따른 소방자동차 중 소방펌프차, 소방물탱크차, 소방화학차 또는 무인방수차를 운영하는 경우에는 3만제곱미터로 한다.)
 - 선임자격
 - 1) 특급, 1급, 2급, 3급 소방안전관리자 자격이 있는 사람
 - 2) 「국가기술자격법」 제9조제1항제1호에 따른 기술·기능 분야 국가기술자격 중에서 행정안전부령으로 정하는 국가기술자격이 있는 사람
 - 3) 공공기관, 특급, 1급, 2급, 3급 소방안전관리자 강습교육을 수료한 사람
 - 4) 소방안전관리대상물에서 소방안전 관련 업무에 2년 이상 근무한 경력이 있는 사람

선임 예시

- 예시1) 연면적이 10,000㎡ 인 특정소방대상물 : 소방안전관리자 1명, 소방안전관리보조자 선임할 필요 없음
예시2) 연면적이 15,000㎡ 인 특정소방대상물 : 소방안전관리자 1명, 소방안전관리보조자 1명 선임
예시3) 연면적이 20,000㎡ 인 특정소방대상물 : 소방안전관리자 1명, 소방안전관리보조자 1명 선임
예시4) 연면적이 30,000㎡ 인 특정소방대상물 : 소방안전관리자 1명, 소방안전관리보조자 2명 선임
* 최소 기준임

2. 준비사항

- ① 소방안전관리(보조)자 등 선임 신고서(사본)
- ② 선임 자격증
- ③ 실무교육 수료증

3. 작성방법

- ① [구분] 선임자격을 작성한다.
- ② [소속] 입주된 업체 또는 관리주체명을 작성한다.
- ③ [선임일자] 소방서 등에 신고된 날짜를 작성한다
- ④ [실무교육이수일자] 최근 교육이수 일자를 작성한다.
- ⑤ [자격증 및 자격번호] 신고된 자격증의 명칭 및 자격번호를 작성한다.

작성 예시					
구분	소속	선임자 성명	선임일자	실무교육 이수일자	자격증 및 자격번호
소방안전관리자	00스퀘어	박○신	2018.9.12	2022.09.03	1급 소방안전관리자 2018-00-00-0-000000
소방안전관리보조자	00스퀘어	임○우	2019.1.20	2023.01.10	3급 강습교육수료
전기안전관리자	00스퀘어	심○보	2019.4.20	2022.03.11	전기기사 00000000000A
가스안전관리자	00스퀘어	이○현	2020.5.30	2023.05.04	가스기사 00000000000A

4. 유의사항 및 참고사항

- ① [참고용도]의 경우 「물류시설의 개발 및 운영에 관한 법률」 등 물류창고를 총괄하는 법령에 안전관리 규정이 부재하여, 소방·전기·시설물 등 각 법령에 따른 관리만을 규정하고 있다. 따라서, 물류창고의 안전관리를 총괄하는 관리 담당자를 지정하여 운영하는 것을 권장한다.
- ② 또한, [참고용도]의 건축물 중 규모가 크거나 다수의 건물로 이루어져있어 다수의 소방안전관리보조자를 선임하여야 하는 경우 부서별 또는 건물별로 소방안전관리보조자를 선임하여 부서, 공정, 건물별 등으로 소방안전관리 담당을 지정하여 운영하는 것을 권장한다.
- ③ 소방안전관리자는 「화재의 예방 및 안전관리에 관한 법률」 제24조제5항에 따른 9가지 업무를 수행해야한다.
- ④ 소방안전관리보조자는 화재발생 시 초기대응, 화기취급의 감독, 소방안전관리자 부재시 소방안전관리에 필요한 업무 및 그 밖에 소방안전관리자가 지정하는 업무를 수행해야한다.

구분	소방안전관리보조자 업무	비고
평상시	화기취급의 감독	기타 소방안전관리자가 지정한 업무
화재시	화재발생 시 초기대응	
관리자 부재시	소방안전관리에 필요한 업무(소방안전관리자 업무)	

- ⑤ 특정소방대상물의 관계인은 해임, 퇴직 등으로 업무가 종료된 경우 해당하
는 날부터 30일 이내에 선임하여야 한다.
- ⑥ 소방안전관리(보조)자를 선임 한 경우에는 선임한 날부터 14일 이내에 신고
하고, 소방안전관리대상물의 출입자가 쉽게 알 수 있도록 소방안전관리자의
성명 등을 게시하여야 한다.
- ⑦ 기간 내에 선임신고를 하지 아니하거나 소방안전관리자의 성명 등을 게시하
지 아니한 자에게는 300만원 이하의 과태료를 부과한다.
- ⑧ 다수의 소방안전관리보조자 선·해임 시 누락이 없도록 한다.
- ⑨ 각각의 관리자 및 보조자 변경 시 수시로 수정 작성한다.

6. 소방안전관리(보조)자 등 선임현황

[별첨6-A]

▷ 소방안전관리자 현황표

1. 작성개요

- ① 소방안전관리자를 선임한 경우에는 소방안전관리대상물의 출입자가 쉽게 알 수 있도록 출입구 등에 소방안전관리자의 성명과 아래의 내용을 포함한 사항을 게시하여야 한다.
- 소방안전관리대상물의 명칭
 - 소방안전관리자의 성명 및 선임일자
 - 소방안전관리대상물의 등급
 - 소방안전관리자의 연락처
 - 화재 수신반 또는 종합방재실의 위치

2. 준비사항

- ① 소방안전관리자 선임 자격증 또는 신고서

3. 작성방법

- ① **[현황]** 대상명, 소방안전관리자 성명 및 선임날짜, 건축물 등급, 수신반의 위치를 작성한다.

작성 예시

소방안전관리자 현황표 (대상명 : 00물류)

이 건축물의 소방안전관리자는 다음과 같습니다.

소방안전관리자 : 박○신 (선임일자 : 2018년 9월 12일)

소방안전관리대상물 등급 : 1 급

소방안전관리자 근무 위치(화재 수신기 위치) : 1층 사무실

「화재의 예방 및 안전관리에 관한 법률」 제26조제1항에 따라 이 표지를 붙입니다.

소방안전관리자 연락처 : 000-000-0000

4. 유의사항 및 참고사항

- ① 현황표의 규격은 다음과 같이 한다. 다만, 소방안전관리대상물의 특성을 고려하여 크기, 재질, 글씨체를 정할 수 있다.
 - 크기 : A3 용지(가로 420밀리미터 × 세로 297밀리미터)
 - 재질 : 아트지(스티커) 또는 종이
 - 글씨체
 - 1) 소방안전관리자 현황표: 나눔고딕Extra Bold 46포인트(흰색)
 - 2) 대상명: 나눔고딕Extra Bold 35포인트(흰색)
 - 3) 본문 제목 및 내용: 나눔바른고딕 30포인트(검정색)
 - 4) 하단내용: 나눔바른고딕 24포인트(검정색)
 - 5) 연락처: 나눔고딕Extra Bold 30포인트(흰색)
 - 바탕색 : 남색(RGB: 28,61,98), 회색(RGB: 242,242,242)
- ② 작성된 소방안전관리대상물의 출입자가 쉽게 알 수 있도록 출입구 등에 게시하여야 한다.

게시 예시



7. 소방안전관리자 대리자 지정현황

[서식기]

1. 작성개요

- ① 소방안전관리자가 여행, 질병 그 밖의 사유로 일시적으로 직무를 수행할 수 없거나 안전관리자의 해임·퇴직과 동시에 선임하지 못하는 경우에는 소방안전관리보조자를 대리자로 지정하여 안전관리를 수행하도록 해야 한다. 만약 소방안전관리보조자가 없는 건물일 경우 소방안전관리자 자격을 소지하거나 소방안전관리자를 지휘·감독하는 직위에 있는 자를 대리자로 지정한다. 이 경우, 대리기간은 1일 이상 30일 이내로 한다.
- ② 소방안전관리자 또는 소방안전관리보조자가 공석이 되지 않도록 하며, 관리의 권원이 분리된 경우, 각각에 선임된 소방안전관리자에 대한 대리자를 지정한다.

2. 준비사항

- ① 직무를 수행할 수 없는 사유가 있는 내부 문서 등

3. 상세 작성방법

- ① **[대리기간]** 30일 이내로 작성한다. 만일 소방안전관리자의 사유로 30일 이상 공석이 발생하는 경우, 소방안전관리자를 변경하여야 한다.
- ② **[확인자]** 대표자 또는 책임자는 소방안전관리자의 자격 또는 해당 직위 등을 확인하고 서명한다.

작성 예시						
구분	관리자 성명	대리자 성명	대리자 자격 또는 직위	대리기간	지정사유	확인자(서명)
소방안전관리자	임○우	홍○훈	소방안전관리 보조자	2023.3.5.~4.11	질병	박○신
소방안전관리자	임○우	홍○훈	소방안전관리 보조자	2023.9.3.~9.15	출장	박○신

4. 유의사항 및 참고사항

- ① 장기간(30일 이상) 또는 수시로 공석이 발생하는 경우 관리자를 변경한다.
- ② 선임자격 또는 직위를 확인하여, 소방안전관리 업무를 수행할 수 있는지 판단한다.

8. 화기취급감독 현황

[서식8]

1. 작성개요

- ① 건축물 내에서 실시되고 있는 각종 공사 등에 대한 현황을 파악하여, 작업 중 사용하는 화기에 의한 화재를 미연에 방지한다.
- ② 소방안전관리자의 일상업무 중 소방안전관리자 업무수행기록(서식 20)과 연계하여 작성·확인한다.
- ③ 화재예방을 위해 화기취급감독자(소방안전관리자)는 화기작업자가 제출한 화기취급작업신청서의 내용을 토대로 화기취급작업에 대한 안전수칙 등을 확인한 후 사용허가를 하며, 화기취급 작업 시 화재감시자의 배치여부와 화기취급에 대한 관리·감독을 실시해야 한다.

2. 준비사항

- ① 화기취급작업 신청서 및 허가서

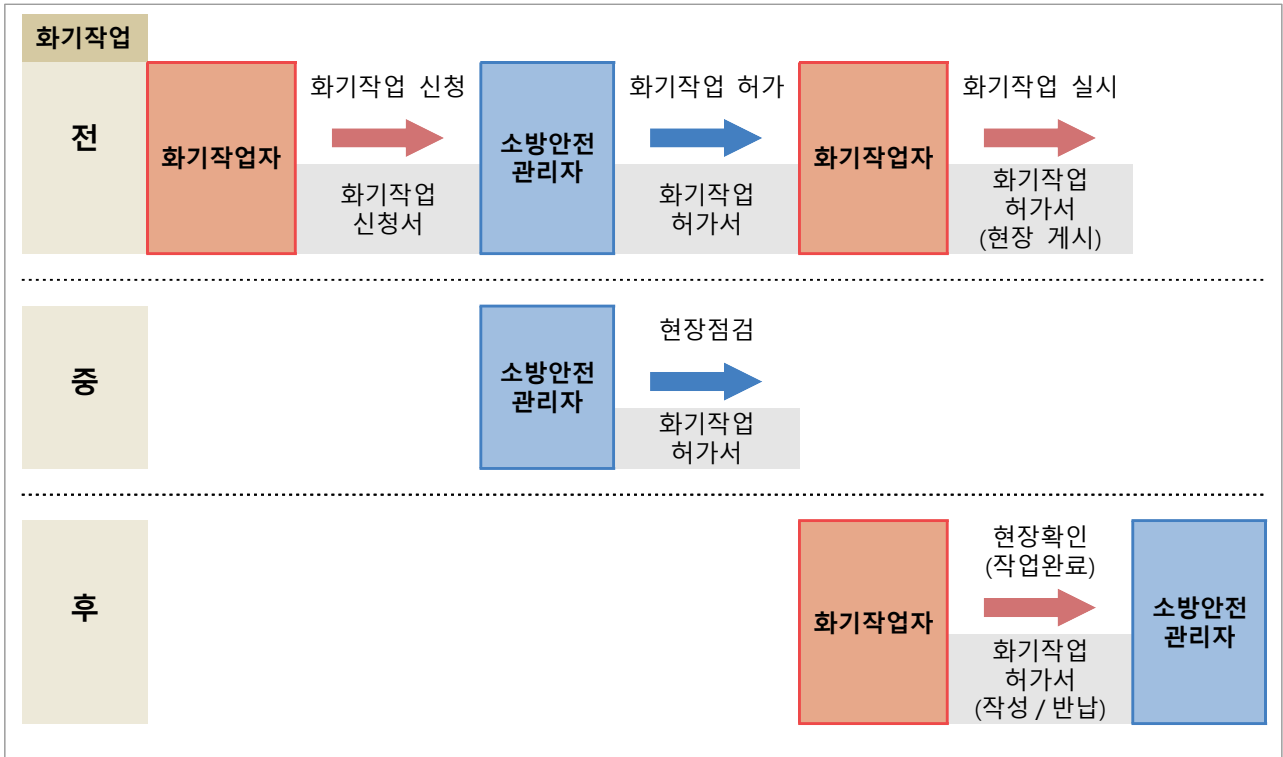
3. 상세 작성방법

- ① [작업일자 및 시간] 소방안전관리자가 매일 작성함을 원칙으로 한다. 장기 간의 공사에도 반드시 매일 화기취급작업 신청서와 허가서를 작성하고 해당 내역을 작성한다.
- ② [관련서류 보관방법] 현황은 소방계획서 내에 같이 첨부하여 보관하거나, 전자문서 및 별도 파일철 등으로 보관할 수 있다.

작성 예시				
작업일자 및 시간	작업장소	작업내용	작업책임자 (업체명)	화기취급감독자 (서명)
2023.4.5. 10:00~17:00	1층 외벽보강공사	용접 등(보강)	조○성 (00산업)	박○신
관련서류 보관방법	<input checked="" type="checkbox"/> 소방계획서 내 별첨 <input type="checkbox"/> 별도 파일철 <input type="checkbox"/> 전자문서 <input type="checkbox"/> 기타()			

4. 유의사항 및 참고사항

- ① 「화재의 예방 및 안전관리에 관한 법률」 제24조에 따른 화기취급의 감독 (화기작업의 허가 및 관리)을 실시하여야 한다.



- ② 장기간의 공사 시 현황작성에 누락이 없도록 한다.
- ③ 일별 공사내용 및 작업책임자가 변경될 수 있으므로, 작업내용을 반드시 확인한다.
- ④ 화기취급 작업 시에는 해당 업체의 화재감시자의 입회하에 작업을 진행하고 소방안전관리자 또는 소방안전관리보조자는 화기취급작업에 대한 현장점검을 실시하여야 한다.
- ⑤ [참고용도]의 경우 주로 철골조에 단열재 등의 패널을 부착하는 형태이고 가연성 물질을 저장 또는 취급하는 시설이 많아 화기취급작업 시 참고에 존재하는 가연물과 발화원은 서로 간의 충분한 공간 확보나 차단막 설치 등을 통한 예방조치를 충분히 실시하여야 한다.

8. 화기취급감독 현황

[별첨8-A]

▷ 화기취급작업 신청서

1. 작성개요

- ① 건축물 내에서 화기를 취급하는 공사 등을 실시하고자 하는 경우, 화기작업자는 화기취급작업 신청서(별첨8-A)를 작성하여 제출해야 한다.

예) 화기작업 신청서 1건당 장소 및 기간 기준

1. 작업 장소 기준

- 1) 등별 신청
- 2) 층별 신청
- 3) 해당 층에서 반경 20m 초과마다 신청

2. 작업 기간 기준 : 작업기간 중 1일 단위 신청

- ② 화기취급작업 신청서에는 초기대응체계가 포함되어야 한다.

<공통사항>

- 작업구역 설정 및 출입제한 조치 여부
- 작업에 맞는 보호구 착용 여부
- 작업구역 내 가스농도 측정 및 잔류물질 확인 여부
- 작업구역 11m 內 인화성 및 가연성 물질 제거상태
- 인화성 물질 취급 작업과 동시작업 유무
- 인화성·가연성 물질의 1일 작업량 이하 보관 여부
- 불티 비산방지조치(불티차단막/방화포 등) 실시 여부
- 화재감시자 임무 숙지 여부
- 임시소방시설 설치 여부
- 교육 실시 여부

<밀폐공간>

- 밀폐공간 관계자 외 출입제한 여부
- 밀폐공간 작업에 필요한 보호구 착용 여부
- 작업자의 개인통신장비 및 휴대용 산소농도측정기 착용 여부
- 구조장비(구급함/구명줄/삼각대 등) 준비 여부
- 가스 및 산소농도 측정 여부
- 전화하면 5분이내 구조할 수 있는 위치에 구조팀 대기 등

2. 준비사항

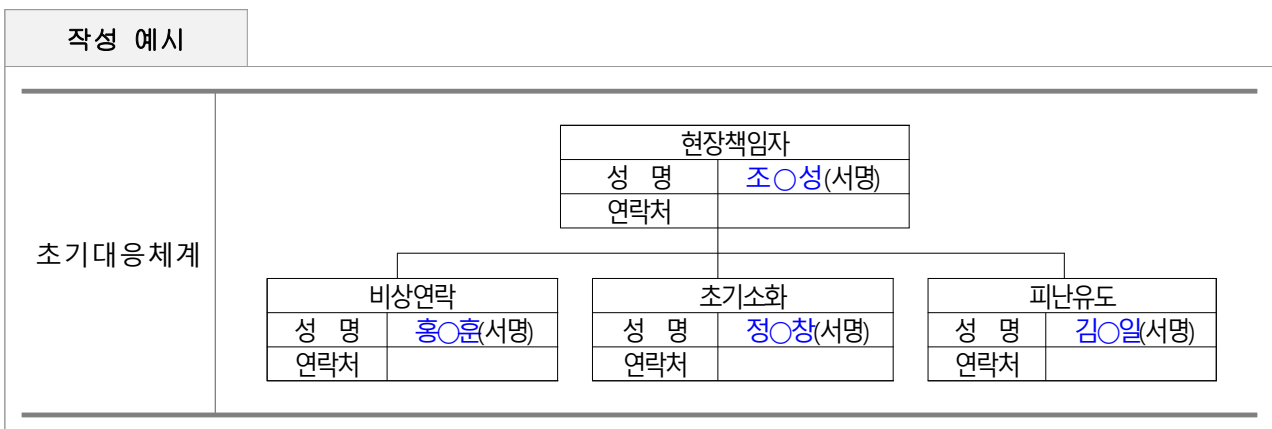
- ① 해당 업체의 안전교육 실시 여부를 확인할 수 있는 서류
- ② 작업자 명단 및 연락처 등

3. 상세 작성방법

- ① **[신청인]** 화기를 취급하는 공사 등을 실시하고자 하는 업체명과 작업 책임자 및 연락처를 작성한다.
- ② **[작업사항]** 작업내용과 장소 및 일시 등을 작성한다.
- ③ **[화재감시자]** 화재감시 및 화재발생 시 근로자의 대피를 유도하는 화재감시자 및 연락처를 작성한다.

작성 예시		
허 가 사 항	허가번호 :	허가일자 : 년 월 일
신 청 인	업체명 : 00산업	작업책임자 : 조○성
	휴대폰번호 : 010-0000-0000	
작 업 명	용접 등(보강)	
작 업 장 소	(신청서 1건 당 작업장소 범위 : ① 층별 신청, ② 해당 층에서 반경 20m 초과마다 신청) 1층 외벽보강공사	
작 업 일 시	(작업기간 중 1일 단위 신청) 2023년 4월 5일 10:00 ~ 17:00	
화 재 감 시 자	성명 : 김○일 (서명)	휴대폰번호 : 010-1111-2222

- ④ **[초기대응체계]** 화기취급작업 시 현장에서 실질적인 초기대응 기능을 수행하는 현장 조직을 구성하여 작성한다.

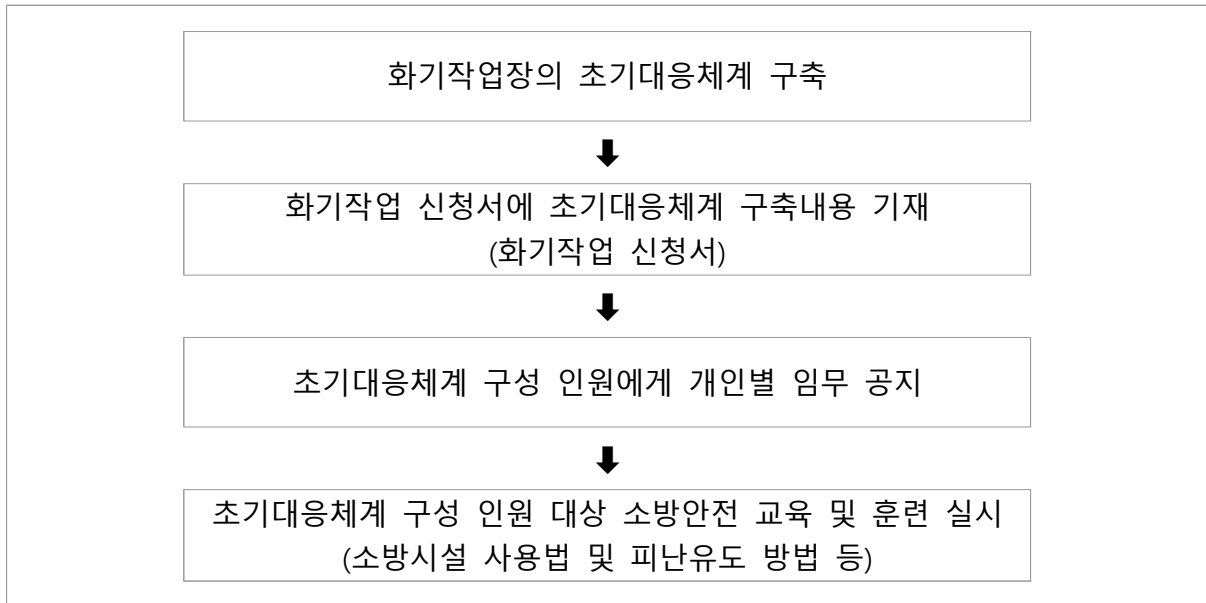


- ⑤ [체크리스트] 각 항목별 점검내용을 확인하고 결과를 작성한다.
- ⑥ [작업자] 화기취급작업을 수행하는 작업자 명단을 작성한다.
- ⑦ [서명] 화기취급작업 신청서를 확인·검토하고 서명한다.

작성 예시			
화 기 작 업 체 크 리 스투 (작 업 전) 화기작업자 작 성	점검내용	결과 [O, X]	
	1. 작업구역 설정 및 출입제한 조치 여부	○	
	2. 작업에 맞는 보호구 착용 여부	○	
	3. 작업구역 내 가스농도 측정 및 잔류물질 확인 여부	○	
	4. 작업구역 11m 內 인화성 및 가연성 물질 제거상태	○	
	5. 인화성 물질 취급 작업과 동시작업 유무	○	
	6. 인화성·가연성 물질의 1일 작업량 이하 보관 여부	○	
	7. 불티 비산방지조치(불티차단막/방화포 등) 실시 여부	○	
	8. 화재감시자 임무 숙지 여부	○	
	9. 임시소방시설 설치 여부	○	
	10. 교육 실시 여부(임시소방시설 사용법, 피난로 위치, 초기대응체계 등)	○	
	밀폐공간 작 업 시 (체 크)	11. 밀폐공간 관계자 외 출입제한 여부	/
		12. 밀폐공간 작업에 필요한 보호구 착용 여부	/
		13. 작업자의 개인통신장비 및 휴대용 산소농도측정기 착용 여부	/
		14. 구조장비(구급함/구명줄/삼각대 등) 준비 여부	/
		15. 가스 및 산소농도 측정 여부	/
		16. 전화하면 5분이내 구조할 수 있는 위치에 구조팀 대기	/
	17. 필요한 구조팀 담당자 성명 :	/	
작업자명단	홍○훈, 정○창		
화기작업자		조○성 (서명)	

4. 유의사항 및 참고사항

- ① 화기작업신청서 1건당 장소 및 기간 기준
 - 작업 장소 기준 : 동별, 층별, 해당 층에서 반경 20m 초과마다 신청
 - 작업 기간 기준 : 작업기간 중 1일 단위 신청
- ② 화기작업을 실시하려는 자의 책임자(화기작업책임자)는 화기작업 전 다음과 같은 절차에 따라 초기대응체계를 구축하고 화기작업을 실시하여야 한다.



8. 화기취급감독 현황

[별첨8-B]

▷ 화기취급작업 허가서

1. 작성개요

- ① 화기작업자가 제출한 화기취급작업 신청서(별첨8-A)를 검토하여 화기작업 허가서(별첨8-B)를 작성하여야 한다.
- ② 소방안전관리자는 다음의 조건이 충족되었을 경우에 화기작업자에게 화기작업 허가서(별첨8-B)를 발부하여야 한다.

1. 기타 공사 및 작업일정을 확인하여 해당 화기작업장과 인화성·가연성 증기를 발생시키는 작업장간의 상호 화재위험성을 판단하여 이상이 없는 경우

예1) 인화성·가연성 증기를 발생시키는 작업의 자재 종류

우레탄, 우레탄폼, 시너, 등유, 경유, 윤활유, 유성페인트, 락카, 박리제, 프라이머, 접착제, 에폭시, 부탄가스, LPG, 아세틸렌 등

예2) 화기작업장과 인화성·가연성 증기를 발생시키는 작업장간의 안전거리

수직 : 해당 작업장으로부터 직상 3개층(약 12m)
수평 : 해당 작업장으로부터 반경 20m 초과

2. 화기작업자가 제출한 화기작업 신청서 내용이 이상이 없는 경우

2. 준비사항

- ① 화기작업 신청서
- ② 해당 업체의 안전교육 실시 여부를 확인할 수 있는 서류
- ③ 작업자 명단 및 연락처 등

3. 상세 작성방법

- ① [허가사항] 화기취급작업 신청서와 업체의 안전교육 실시 자료를 바탕으로 화기취급작업 허가서를 작성한다.
- ② [서명] 작업 내용과 장소 및 일시 등을 확인하고 서명한다.

작성 예시			
허 가 사 항	허가번호 : 2023-4-4-01	허가일자 : 2023년 4월 4일	(소방안전관리자) 박○신(서명)
작 업 명	용접 등(보강)		
작 업 장 소	1층 외벽보강공사		
작 업 일 시	2023년 4월 5일 10:00 ~ 17:00		

4. 유의사항 및 참고사항

- ① 화기작업자는 소방안전관리자가 발부한 화기작업 허가서(별첨8-B)를 현장에 게시하고 화기작업을 시작하여야 한다.
- ② 소방안전관리자는 화기작업 허가서를 발부한 현장을 방문하여 허가서 게시 등 현장안전조치에 대한 사전점검을 실시하여야 한다.
- ③ 현장점검 시 다음과 같이 화재가 발생할 위험이 있을 때에는 즉시 해당 작업을 중지시키고, 화기작업책임자는 위험요소를 제거한 후 소방안전관리자의 확인을 받은 후 작업을 재개하여야 한다.

1. 무허가 작업
2. 화기작업과 인화성·가연성·폭발성 물질을 취급하는 작업 등의 동시작업
3. 화재감시자 미 배치
4. 주변 가연물과 이격거리 미흡
5. 불티비산조치 미흡
6. 1일 작업량 이상의 인화성물질 보관

- ④ 화기작업자는 당일 작업 종료 후 불티잔존유무, 전원 차단, 인화성·가연성·폭발성 물품의 정리 및 보관상태 등 안전조치를 완료하고 화기작업 허가서를 소방안전관리자에게 반납하여야 한다.

9. 공동 소방안전관리 협의회 구성현황

[서식9]

1. 작성개요

- ① 다음에 해당하는 특정소방대상물로서 그 관리의 권원(權原)이 분리되어 있는 경우 그 관리의 권원별 관계인은 공동 소방안전관리 협의회를 구성하고, 해당 특정소방대상물에 대한 소방안전관리를 공동으로 수행하여야 한다.
 - 복합건축물(지하층을 제외한 층수가 11층 이상 또는 연면적 3만제곱미터 이상인 건축물)
 - 지하가(지하의 인공구조물 안에 설치된 상점 및 사무실, 그 밖에 이와 비슷한 시설이 연속하여 지하도에 접하여 설치된 것과 그 지하도를 합한 것)
 - 판매시설 중 도매시장, 소매시장 및 전통시장
- ② 소방안전관리대상물의 안전관리 전반에 대한 심의·조정·의결을 위해 공동 소방안전관리 협의회를 다음과 같이 구성하고 운영해야 한다.

구분	구성	직무
협회장	- 소방안전관리대상물의 관계인 - (총괄)소방안전관리자 - 권원별 소방안전관리자	협의회를 대표하고 회무를 통할한다.
부협회장		협회장을 보좌하며 협회장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때 그 직무를 대행한다.
간사		회의록(별첨9-A)을 작성하여 보관 및 관리한다.
위원		협의회 의결사항에 대한 의견을 제시한다.

- ③ 공동 소방안전관리 협의회는 다음의 사항에 대한 업무를 협의하여 결정한다.
 - 총괄 소방안전관리자의 업무 권한에 대한 사항
 - 특정소방대상물 전체의 소방계획 수립 및 시행에 관한 사항
 - 특정소방대상물 전체의 소방훈련 및 교육의 실시에 관한 사항
 - 공용 부분의 소방시설 및 피난·방화 시설의 유지·관리에 관한 사항
 - 그 밖에 공동 소방안전관리에 필요한 사항

2. 준비사항

- ① 임직원 현황표 및 조직도(관리의 권원이 분리된 경우는 별도 취합)

3. 작성방법

① [구분~위촉일]

- 구분 : 협의장은 소방안전관리대상물의 대표자 또는 책임자로 지정하고 부협의장은 협의장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때 그 직무를 대행할 수 있는 자를 지정한다. 또한, 간사는 (총괄)소방안전관리자 협의회의 위원은 소방안전관리대상물의 관계인으로 지정한다.
- 소속 및 직책, 성명 : 위촉된 위원의 회사(팀)명, 직책, 이름 등을 기재한다.
- 위촉일 : 위원으로 위촉된 년도, 날짜를 기재한다.

작성 예시			
구분	소속 및 직책	성명	위촉일
협의장	00물류 대표	이○승	2022.12.9.
부협의장	00물류 부사장	김○혁	2022.12.9.
간사(소방안전관리자)	00물류	박○신	2022.12.9.
위원	00물류 과장	임○우	2022.12.9.
위원	00물류 대리	심○보	2022.12.9.

② [회의록 보관방법] 원하는 보관방법에 체크표시(√) 한다.

작성 예시	
회의록 보관방법	<input checked="" type="checkbox"/> 소방계획서 내 별첨 <input type="checkbox"/> 별도 파일철 <input type="checkbox"/> 전자문서 <input type="checkbox"/> 기타()
※ 비고 1. 「화재의 예방 및 안전관리에 관한 법률」 제35조 관련 관리의 권원이 분리된 특정소방대상물은 같은 법 시행령 제38조에 따라 공동소방안전관리협의회를 구성·운영해야한다. 2. 협의회 구성현황은 협의장, 부협의장, 위원, 간사(소방안전관리자)로 구성할 수 있다.	

4. 유의사항 및 참고사항

- ① [참고용도]는 건물의 관리책임이 일원화되지 않거나 임대업체가 다수 있는 경우 관리책임별 대표자를 위원으로 구성하여 대상물 전반의 소방안전관리에 대한 의견을 수렴해야 한다.
- ② 협의회를 개최할 때에는 참석위원들에게 사전에 회의주제와 준비사항을 인지할 수 있도록 회의 관련 자료들을 배포하여 회의가 원활히 진행될 수 있도록 한다.
- ③ 협의회 회의는 정기회의와 임시회의로 구분하며, 정기회의는 연 2회 이상(상반기 1회, 하반기 1회 이상) 협의장이 소집하고 개최·운영을 권장한다.
- ④ 공동소방안전관리협의회 위원 중 상해, 질병, 여행 그 밖의 사유로 직무를 수행하기 어렵다고 판단되는 경우에는 위촉자격을 충족하는 자로 위원을 재위촉하여 협의회를 구성·운영한다.

9. 공동 소방안전관리협의회 구성현황

[별첨9-A]

▷ 회의록

1. 작성개요

- ① 공동소방안전관리협의회를 개최한 경우에는 회의록(별첨9-A)을 작성하여야 하며, 회의내용, 의결사항 및 건의사항 등 회의에서 제기된 안건을 중심으로 간사는 반드시 회의록을 작성하여 보관해야 한다.
- ② 공동소방안전관리협의회 개최 시 협의사항은 다음과 같다.
 - 총괄 소방안전관리자의 업무 권한에 대한 사항
 - 특정소방대상물 전체의 소방계획 수립 및 시행에 관한 사항
 - 특정소방대상물 전체의 소방훈련 및 교육의 실시에 관한 사항
 - 공용 부분의 소방시설 및 피난·방화 시설의 유지·관리에 관한 사항
 - 그 밖에 공동 소방안전관리에 필요한 사항

2. 준비사항

- ① 공동소방안전관리협의회 구성현황 및 회의자료

3. 작성방법

- ① [회의일시~건의사항]
 - 회의일시 및 장소 : 회의를 개최한 년도, 일자, 장소 등을 작성한다.
 - 회의내용, 의결사항, 건의사항 : 구체적인 협의사항을 회의내용에 기록하고 그 안건에 대하여 의사를 결정하고 의결사항에 기입한다.

작성 예시			
회의일시	2022.12.23. 13:00 ~ 14:00	회의장소	1층 사무실
회의내용	2023년 소방계획서 심의		
의결사항	원안에 동의함		
건의사항	해당없음		

- ② **[참석위원]** 회의에 참석한 모든 위원들의 이름을 작성하고 참석을 확인하는 본인서명 또는 날인한다.

작성 예시						
참석위원	구분	성명	확인(서명)	구분	성명	확인(서명)
	협의장	이○승	이○승	(추가 가능)		
	부협의장	김○혁	김○혁			
	간사	박○신	박○신			
	위원	임○우	임○우			
	위원	심○보	심○보			
	위원	이○현	이○현			

4. 유의사항 및 참고사항

- ① 협의회 의결사항은 출석위원 과반수의 찬성으로 의결하며 협의장은 협의회가 협의한 사항 중 필요한 사안에 대해서는 소방안전관리를 효율적으로 수행할 수 있도록 적극 반영하여야 한다.
- ② 간사는 회의내용, 의결사항 및 건의사항 등을 회의록(별첨9-A)을 작성하여 보관해야 한다. 회의록을 작성할 때에는 협의사항, 의결사항, 건의사항 등 회의의 모든 과정을 자세히 기록해야 하며 객관적이어야 한다. 또한, 회의록을 작성하는 사람의 개인적인 생각을 추가하거나 회의내용을 삭제해서는 안 된다.

10. 화재예방 및 홍보 계획

[서식10]

1. 작성개요

- ① 소방안전관리대상물의 안전의식 및 안전문화 향상을 위한 다양한 화재예방·홍보활동을 실시하여 소방안전관리대상물의 관계인 및 방문자에게 화재에 대한 경각심을 일깨우고 화재 발생 시 대응능력을 키울 수 있는 화재예방 활동을 정기적으로 실시해야 한다.
- ② 화재예방 및 홍보방법 및 내용은 다음과 같다.

화재예방 및 홍보방법	내용
- 홍보주간(기간) 운영 - 포스터, 표어 전시 - 화재예방관련 영상물 상영 - 안전시설 체험견학 - 문서, 이메일 공지 - 홍보물(리플렛, 스티커 등) 배부 - 현수막, 배너 설비 - 모바일 App, SNS 활용 - 구내 캠페인 방송	- 소화기, 옥내소화전 등 작동방법 - 전기, 가스 및 위험물 등 취급 및 관리방법 - 비상구, 계단 및 출입문 등 관리방법 - 심폐소생술 등 응급환자 발생 시 조치요령 - 기타 화재예방에 필요한 사항

2. 준비사항

- ① 소방안전관리대상물에서 소유 중인 홍보물품현황
- ② 화재예방 및 홍보계획 수립에 필요한 자료

3. 작성방법

- ① [화재예방 및 홍보방법] 원하는 방법에 체크표시(√)한다.
- ② [대상자~내용]
 - 대상자 : 화재예방 및 홍보를 실시 할 상대를 파악하고 작성한다.
 - 일시 및 장소 : 화재예방 및 홍보를 실시할 날짜(또는 기간) 및 위치를 파악하고 작성한다.
 - 내용 : 구체적인 화재예방 및 홍보내용(포스터 종류, 배포량, 홍보물 상영내용, 현수막 문구 등)을 파악하고 작성한다.

작성 예시

화재예방 및 홍보방법	대상자	일시 및 장소	내용
<input checked="" type="checkbox"/> 홍보주간(기간) 운영	관계인 및 방문객	7월~8월	전기화재 예방 홍보
		11월~2월	불조심강조의 달 캠페인
<input checked="" type="checkbox"/> 포스터, 표어 전시	관계인 및 방문객	2023.2월 중 각층 출입구	화재예방포스터 부착예정
<input type="checkbox"/> 영상물 상영			
<input type="checkbox"/> 체험시설(체험관) 견학			
<input checked="" type="checkbox"/> 문서, 이메일 공지	관계인	2023.3월 중 사내메일 발송	자체점검 관련 안내사항 전파
<input type="checkbox"/> 홍보물(리플렛, 스티커) 배부			
<input checked="" type="checkbox"/> 현수막, 배너 설치	관계인 및 방문객	2023.11월 중 1층 주출입구 부근	불조심 관련 현수막 부착예정
<input type="checkbox"/> 모바일 App, SNS 활용			
<input type="checkbox"/> 구내 캠페인 방송			
<input type="checkbox"/> 기타()			

③ [화재예방 및 홍보결과 보관방법] 원하는 보관방법에 체크표시(√) 한다.

④ 기타 화재예방 분위기를 조성·확산하기 위한 방법이 추가적으로 있을 경우에는 기타부분에 체크표시(√)한 후 그 내용을 작성한다.

작성 예시

화재예방 및 홍보결과 보관방법	<input type="checkbox"/> 소방계획서 내 별첨	<input type="checkbox"/> 별도 파일철
	<input checked="" type="checkbox"/> 전자문서	<input type="checkbox"/> 기타()

4. 유의사항 및 참고사항

① 화재예방 분위기를 조성·확산하기 위해 고정적 홍보주간(기간)을 지정하여 운영하는 것을 권장한다.

- (7월~8월) 여름철 냉방기기 사용증가에 따른 전기화재 예방 홍보

- (11월~2월) 겨울철 건조한 날씨와 난방기기 사용증가에 따른 화재예방 홍보

② 화재의 예방 및 안전관리에 관한 의식을 높이기 위한 활동 및 홍보계획을 수립할 때에는 반드시 실현 가능한 계획으로 구성되어야 한다.

③ 화재예방 및 홍보대상자는 소방안전관리대상물의 관계인(소유자, 점유자, 관리자), 재실자(상시거주자, 근무자) 및 방문자, 지역주민 등으로 한다.

10. 화재예방 및 홍보 계획

[별첨10-A]

▷ 화재예방 및 홍보 결과

1. 작성개요

- ① 소방안전관리대상물의 화재예방과 소방안전을 위하여 대상물에서 실현 가능한 방법, 내용 등을 확인하고 화재예방 및 홍보활동을 실시해야 하며 그 실시결과를 작성하여 보관하여야 한다.

2. 준비사항

- ① 화재예방 및 홍보활동 증빙사진 등

3. 작성방법

- ① [화재예방 및 홍보방법] 기 작성된 화재예방 및 홍보계획과 실제 실시한 홍보방법이 동일한 경우에는 체크표시(√)한 내용 그대로를 작성한다.
- ② [일시 및 장소] 화재예방 및 홍보를 실시한 날짜 및 위치를 작성한다.
- ③ [사진 삽입] 화재예방 및 홍보를 실시했다는 증빙사진을 첨부한다.

작성 예시

화재예방 및 홍보방법

포스터 부착

일시 및 장소

2023.2.13.





4. 유의사항 및 참고사항

- ① 화재예방 및 홍보계획의 내용과 실제 실시한 방법, 내용 등이 다를 경우에는 화재예방 및 홍보계획(서식10)을 수정하여야 한다.

11. 자체점검 계획

[서식11]

1. 작성개요

- ① 자체점검이란 특정소방대상물에 설치되어 있는 소방시설등이 적합하게 설치·관리되고 있는지에 대하여 관계인이 스스로 점검하거나 소방시설관리업자로 하여금 정기적으로 점검하게 하는 것을 말한다.
- ② 자체점검은 작동점검, 종합점검으로 구분하며 점검대상은 다음과 같다.
 - 작동점검 : 소방시설등을 인위적으로 조작하여 정상적으로 작동하는지를 점검
 - 종합점검 : 소방시설등의 작동점검을 포함하여 소방시설등의 설비별 주요 구성부품의 구조기준이 화재안전기준과 관련 법령에서 정하는 기준에 적합한지 여부를 점검
 - 1) 최초점검 : 소방시설이 새로 설치되는 경우
 - 2) 그 밖의 종합점검 : 최초점검을 제외한 종합점검

점검구분	점검대상
작동점검	가. 작동점검은 영 제5조에 따른 특정소방대상물을 대상으로 한다. 다만, 다음의 어느 하나에 해당하는 특정소방대상물은 제외한다. <ul style="list-style-type: none"> 1) 특정소방대상물 중 「화재의 예방 및 안전관리에 관한 법률」 제24조제1항에 해당하지 않는 특정소방대상물(소방안전관리자를 선임하지 않는 대상을 말한다) 2) 「위험물안전관리법」에 따른 위험물 제조소등 3) 「화재의 예방 및 안전관리에 관한 법률 시행령」 별표 4 제1호가목의 특급소방안전관리대상물
종합점검	가. 종합점검은 다음의 어느 하나에 해당하는 특정소방대상물을 대상으로 한다. <ul style="list-style-type: none"> 1) 법 제22조제1항제1호에 해당하는 특정소방대상물(소방시설등이 신설된 경우) 2) 스프링클러설비가 설치된 특정소방대상물 3) 물분무등소화설비[호스릴(Hose Reel) 방식의 물분무등소화설비만을 설치한 경우는 제외한다]가 설치된 연면적 5,000㎡ 이상인 특정소방대상물(위험물 제조소등은 제외한다) 4) 「다중이용업소의 안전관리에 관한 특별법 행령」 제2조제1호나목, 같은 조 제2호(비디오물소극장업은 제외한다)·제6호·제7호·제7호의2 및 제7호의5의 다중이용업의 영업장이 설치된 특정소방대상물로서 연면적이 2,000㎡ 이상인 것 5) 제연설비(연기 제어)가 설치된 터널 6) 「공공기관의 소방안전관리에 관한 규정」 제2조에 따른 공공기관 중 연면적(터널·지하구의 경우 그 길이와 평균폭을 곱하여 계산된 값을 말한다)이 1,000㎡ 이상인 것으로서 옥내소화전설비 또는 자동화재탐지설비가 설치된 것. 다만, 「소방기본법」 제2조제5호에 따른 소방대가 근무하는 공공기관은 제외한다.

- ③ 각 점검별 횟수 및 시기는 「소방시설 설치 및 관리에 관한 법률 시행규칙」 별표 3를 참고한다.
- 작동점검의 점검 시기는 다음과 같다.
 - 1) 종합점검 대상은 종합점검을 받은 달부터 6개월이 되는 달
 - 2) 1)에 해당하지 않는 특정소방대상물은 특정소방대상물의 사용승인일이 속하는 달의 말일까지
 - 종합점검의 점검 시기는 다음과 같다.
 - 1) 최초점검에 해당하는 특정소방대상물은 「건축법」 제22조에 따라 건축물을 사용할 수 있게 된 날부터 60일 이내
 - 2) 1)을 제외한 특정소방대상물은 건축물의 사용승인일이 속하는 달
- ④ 소방시설관리업자가 자체점검을 실시한 경우에는 그 점검이 끝날 날부터 10일 이내에 소방시설등 자체점검 실시결과 보고서에 소방시설등점검표를 첨부하여 관계인에게 제출해야 한다.
- ⑤ 자체점검 실시결과 보고서를 제출받거나 스스로 자체점검을 실시한 관계인은 점검이 끝난 날부터 15일 이내에 소방시설등 자체점검 실시결과 보고서에 점검인력 배치확인서(관리업자가 점검한 경우만 해당) 및 소방시설등의 자체점검 결과 이행계획서를 첨부하여 소방본부장 또는 소방서장에게 서면 또는 소방청장이 지정하는 전산망을 통하여 보고하여야 한다.

2. 준비사항

- ① 건축물대장 또는 소방시설 완공검사증명서(일반용)
- ② 전년도(당해년도) 소방시설 자체점검표 또는 자체점검 결과보고서
- ③ 「소방시설 설치 및 관리에 관한 법률 시행규칙」 제20조 및 별표3

3. 작성방법

① [건축물 사용승인일, 작동점검]

- 건축물 사용승인일 : 건축물대장을 참고하여 작성한다.
- 점검시기 : 연 1회 이상 실시해야 하며 건축물 사용승인일이 속하는 달의 말일까지 실시해야 한다. 다만, 종합점검 대상일 경우에는 종합점검을 받은 달부터 6개월이 되는 달에 실시한다.

- 점검방식 : 해당내용에 체크표시(√)한다.
- 결과보고시기 : 자체점검이 끝난 날부터 15일 이내로 작성한다.
- 제출처 : 건축물의 주소에 맞는 관할소방서를 파악하여 작성한다.

작성 예시				
건축물 사용승인일 : 1993 년 9 월 10 일				
<input checked="" type="checkbox"/> 작동점검	점검시기	1994.9.20.~ 9.25.		
	점검방식	<input type="checkbox"/> 관계인 (3급 대상에 한함)		
		<input type="checkbox"/> 소방안전관리자로 선임된 소방시설관리사 또는 소방기술사		
		<input type="checkbox"/> 특급점검자 (3급 대상에 한함)		
		<input checked="" type="checkbox"/> 소방시설관리업자		
결과보고시기		1994.10.3.	제출처	영등포소방서

② [종합점검]

- 점검대상 : 「소방시설 설치 및 관리에 관한 법률 시행규칙」 별표 3에 명시된 점검대상인지 확인하고 체크표시(√)한다. 다만, 해당사항이 없을 경우에는 종합점검을 실시하지 않는다.
- 점검시기 : 건축물 사용승인일이 속하는 달에 연 1회 이상(특급 소방안전관리대상물은 반기에 1회 이상) 실시한다.
- 결과보고시기 : 점검이 끝난 날부터 15일 이내로 작성한다.
- 제출처 : 건축물의 주소에 맞는 관할소방서를 파악하여 작성한다.

작성 예시				
<input checked="" type="checkbox"/> 종합점검	점검대상	<input type="checkbox"/> 소방시설등이 신설된 경우(최초점검)		
		<input checked="" type="checkbox"/> SP		
		<input checked="" type="checkbox"/> 물분무등소화설비+5천㎡		
		<input checked="" type="checkbox"/> 다중이용업의 영업장 + 2천㎡ 이상		
		<input type="checkbox"/> 터널+제연설비		
		<input type="checkbox"/> 공공기관(연면적 1천㎡ 이상+소화전+자탐설비)		
점검시기	<input checked="" type="checkbox"/> 1차		2023.9.1.~9.30.	
	<input type="checkbox"/> 2차(특급소방안전관리대상물만)			
점검방식	<input type="checkbox"/> 소방안전관리자로 선임된 소방시설관리사 또는 소방기술사			
	<input checked="" type="checkbox"/> 소방시설관리업자			
결과보고시기		2023.10.6.	제출처	영등포소방서

③ **[외관점검]** 소방시설등의 유지·관리상태를 맨눈 또는 신체감각을 이용하여 점검하는 것으로 「공공기관 소방안전관리에 관한 규정」에 해당되는 공공기관만 작성한다.

- 점검횟수 및 시기 : 매월 1회 이상 실시해야 하며 정기적으로 점검할 일자를 확인 후 작성한다.
- 소방시설등 점검 : 소방시설등의 유지·관리상태를 맨눈 또는 신체감각을 이용하여 월 1회 이상 점검한다.
- 전기시설 점검 : 정기검사(월차, 분기, 반기 등)를 실시하는 일자, 횟수, 점검자를 간략하게 작성한다.
- 가스시설 점검 : 안전점검(월차, 분기, 반기 등)을 실시하는 일자, 횟수, 점검자를 간략하게 작성한다.

작성 예시		
<input checked="" type="checkbox"/> 외관점검 (공공기관)	점검횟수	매월 1 회 이상
	점검시기	매월 15 일
	소방시설등 점 검	대행업체(대행업체명:00소방)를 통해 매월 1회 정기검사 실시
	전기·가스시설 점 검	<ul style="list-style-type: none"> ■ 대행업체(대행업체명:00전기)를 통해 매월 2회 정기검사 실시 ■ 가스안전관리자(홍○동)가 매월 1회 안전점검 실시

④ **[점검결과 보관방법]** : 원하는 보관방법에 체크표시(√) 한다.

작성 예시	
점검결과 보관방법	<input type="checkbox"/> 소방계획서 내 별첨 <input checked="" type="checkbox"/> 별도 파일철 <input type="checkbox"/> 전자문서 <input type="checkbox"/> 기타()

4. 유의사항 및 참고사항

- ① 자체점검 결과 보고를 마친 관계인은 관리업자 등, 점검일시, 점검자 등 자체점검과 관련된 사항을 점검기록표에 기록하여 특정소방대상물의 출입자가 쉽게 볼 수 있는 장소에 게시하여야 한다. 이 경우 게시기간은 자체점검 결과보고서를 제출한 날로부터 30일 이상 게시한다.
- ② **[참고용도]**는 건물의 관리책임이 일원화되지 않거나 임대업체가 다수 있는 경우 관리책임별 대표자에게 자체점검 결과 및 조치사항을 공지해야 한다.
- ③ 관계인은 천재지변이나 그 밖에 대통령령으로 정하는 사유로 자체점검을 실시하기 곤란한 경우에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 소방본부장 또는 소방서장에게 면제 또는 연기 신청을 할 수 있다.
- ④ 자체점검을 실시한 경우에는 그 점검결과(소방시설등점검표)를 점검이 끝난 날부터 2년간 자체 보관해야 한다.
- ⑤ 「공공기관 소방안전관리에 관한 규정」 제2조에 따른 공공기관의 장은 외관 점검을 실시 한 후 그 점검결과를 2년간 자체 보관하여야한다. 다만, 작동 점검 또는 종합점검을 실시한 달에는 외관점검을 실시하지 않을 수 있다.

12. 자위소방대 및 초기대응체계 조직의 편성·구성

[서식12]

1. 작성개요

- ① 자위소방대의 사전적 정의는 관할 구역 내의 주택지역과 해당 기관, 기업의 화재를 예방하고 화재 발생 시에는 즉각 출동할 수 있도록 조직된 민간 조직의 소방대를 말하지만 법적인 정의는 화재 시 인명 및 재산 피해를 최소화하기 위하여 각 팀별 맡은 임무를 수행하며 화재에 효과적으로 대응하는 방재조직이라고 할 수 있다. 또한, 초기대응체계란 신속하고 효율적인 자체 대응을 위해 대응조직을 구성·운영하며 초기 대응 능력을 보다 강화하는데 목적이 있다.
- ② 「화재의 예방 및 안전관리에 관한 법률」 제24조제5항에 따라 자위소방대(自衛消防隊) 및 초기대응체계를 구성·운영해야 하며 교육을 실시해야 한다.
- ③ 자위소방대는 대표적으로 비상연락, 초기소화, 피난유도, 응급구조, 방호안전 총 5가지 조직으로 나누고 119신고 및 구내전파, 인명대피, 화재 초기진압 등을 실시하며 초기대응체계 인력구성은 상시 운영가능 인원으로 편성한다. 단, 화재 발생 시 초기에 신속하게 대처할 수 있도록 해당 소방안전관리대상물에 근무하는 사람의 근무위치, 근무인원 등을 고려하여 편성하여야 한다.
- ④ 자위소방대 및 초기대응체계의 조직 및 임무는 아래와 같다.

구분		임무
자위 소방대	대장	자위소방대를 총괄 지휘
	부대장	대장을 보좌하고 대장이 부득이한 사유로 임무를 수행할 수 없을 때에는 그 임무를 대행
	비상연락	화재사실의 전파 및 신고 (119신고, 구내 전파, 자위소방대 소집, 관계기관 통보 등)
	초기소화	화재 시 자체소방시설을 활용한 초기화재 진압 활동
	피난유도	재실자(피난약자 포함)에 대한 피난 유도, 집결지 안내
	응급구조	심폐소생술 등 인명구조 및 부상자 응급조치, 응급의료소 설치·지원
	방호안전	화재확산 방지 및 위험시설에 대한 제어 등 방호안전 업무
초기대응체계		화재 초기에 신속하게 상황전파, 화재진압 등을 수행

- ⑤ 대상처의 규모, 소방시설 및 편성대원의 특성에 따라 조직편성·운영 기준을 다음과 같이 구성할 수 있다. 다만, 대상처별 관리 및 이용형태가 특수한 경우에는 현장 여건에 따라 조직 편성기준을 달리 적용할 수 있다.

구분	편성대상	편성기준	
TYPE-I	<ul style="list-style-type: none"> ■ 특급 ■ 1급 (연면적 30,000㎡ 이상 포함)	■ 지휘통제	지휘통제
		■ 현장대응 (본부대)	비상연락, 초기소화, 피난유도, 응급구조, 방호안전 * 필요 시 팀 가감 편성
		■ 현장대응 (지구대)	각 구역(Zone)별 현장대응팀 * 구역별 규모, 인력에 따라 편성
TYPE-II	<ul style="list-style-type: none"> ■ 1급 * 연면적 30,000㎡ 이상의 경우 TYPE-I 참고 및 적용 ■ 2급 (상시 근무인원 50명 이상)	■ 지휘통제	지휘통제
		■ 현장대응	비상연락, 초기소화, 피난유도, 응급구조, 방호안전 * 필요 시 팀 가감 편성
TYPE-III	<ul style="list-style-type: none"> ■ 2.3급 * 상시 근무인원 50명 이상의 경우 TYPE-II 참고 및 적용 	■ 지휘통제	지휘통제
		■ 현장대응	<ul style="list-style-type: none"> ■ (10인 미만) 현장대응팀 * 개별 팀 구분 없음 ■ (10인 이상) 비상연락, 현장대응, 초기소화 * 필요 시 팀 가감 편성
초기 대응 체계	<ul style="list-style-type: none"> ■ 상시 근무 또는 거주인원 	■ 초기대응	초기대응팀(휴일·야간 포함)

※ 비교

1. 지휘통제팀은 수신반, 종합방재실 등을 거점으로 화재상황의 모니터링, 지휘통제 임무 수행
현장대응팀은 화재 등 재난현장에서 비상연락, 초기소화, 피난유도 등의 임무를 수행
2. 소방안전관리대상물의 규모·용도 등의 특성을 고려하여 응급구조 및 방호안전 기능 등을 추가
3. 대원편성은 상시 근무 또는 거주 인원 중 자위소방활동이 가능한 인력을 기준으로 조직 구성
4. 초기대응체계는 특정소방대상물의 이용시간 동안 운영

2. 준비사항

- ① 임직원 현황표 및 조직도(관리의 권원이 분리된 경우는 별도 취합)

3. 작성방법

- ① [자위소방대 운영시간] [창고용도]로 사용되는 소방안전관리대상물의 실제 운영시간을 기재하고 체크표시(√) 한다.
- ② [자위소방대 대장~부대장]

- 자위소방대 대장 : 자위소방대를 총괄 지휘·통제하고 운영하는 자로서 대상물의 소유주, 법인의 대표 또는 관리운영기관의 책임자 등을 기재한다.
- 자위소방대 부대장 : 현장지휘 및 대장의 업무를 보좌하거나 대리하는 자로서 소방안전관리자를 기재한다. 단, 권원이 분리되어 있는 경우에는 총괄소방안전관리자 및 권원별 소방안전관리자를 부대장으로 편성한다.

③ [자위소방대 지휘통제~방호안전]

자위소방대 대원은 상시 근무자 중 자위소방활동이 가능한 인력으로 편성하며 각 조직의 임무를 수행할 수 있는 인원으로 구성 한다.

작성 예시						
1. 자위소방대 ※ □에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.						
운영시간	<input checked="" type="checkbox"/> 평일 <input checked="" type="checkbox"/> 주간(09:00~22:00) <input type="checkbox"/> 야간(22:00~09:00) <input checked="" type="checkbox"/> 휴일 <input checked="" type="checkbox"/> 주간(09:00~22:00) <input type="checkbox"/> 야간(22:00~09:00)					
구 분	소속	성명	임무	비상연락체계		
				사무실	개인	
대 장	00물류 대표	이○승	총괄지휘	02-000-0000	010-0000-0000	
부대장	00팀	박○신	현장지휘	02-000-0000	010-0000-0000	
부대장	(추가 가능)			02-000-0000	010-0000-0000	
구성	지휘통제	00팀	정○창	수신반 제어	02-000-0000	010-0000-0000
		00팀	홍○훈	CCTV 등 제어	02-000-0000	010-0000-0000
		(추가 가능)				
	비상연락	00팀	정○영	대피방송	02-000-0000	010-0000-0000
		00팀	임○석	화재전파	02-000-0000	010-0000-0000
		(추가 가능)				
	초기소화	00팀	김○영	1층 초기소화	02-000-0000	010-0000-0000
		00팀	문○희	1층 초기소화	02-000-0000	010-0000-0000
		(추가 가능)				
	피난유도	00팀	김○성	1층 피난유도	02-000-0000	010-0000-0000
		00팀	이○훈	1층 피난유도	02-000-0000	010-0000-0000
		(추가 가능)				
	응급구조	00팀	이○로	의료소설치지원	02-000-0000	010-0000-0000
		00팀	이○호	1층 응급구조	02-000-0000	010-0000-0000
		(추가 가능)				
	방호안전	00팀	심○보	설비제어(전기)	02-000-0000	010-0000-0000
		00팀	이○현	설비제어(가스)	02-000-0000	010-0000-0000
		(추가 가능)				
※ 소방안전관리대상물의 특성을 반영하여 자위소방대의 조직편성·운영 가능						

④ [초기대응체계 구분~근무시간] [참고용도]로 사용되는 소방안전관리 대상물의 실제 운영시간을 기재하고 체크표시(√) 한다.

- ⑤ [초기대응체계 책임자~대원] 근무조별, 근무시간별(주간·야간·휴일)로 구분하여 최소 필요인원으로 조직한다.
- 초기대응체계 책임자 : 소방안전관리보조자(보조자가 없는 경우에는 대원), 경비(보안)근무자 또는 대상물 관리자 중 대표자를 기재한다.
 - 초기대응체계 대원 : 경비(보안)근무자 또는 대상물 관리자 등 상시근무자를 중심으로 편성한다.

작성 예시

2. 초기대응체계

구분	00물류건물				층			
	☑평일		☑휴일		□평일		□휴일	
근무시간	☑주간	☑야간	☑주간	☑야간	□주간	□야간	□주간	□야간
책임자	임○우	백○아	임○찬	김○성				
대원	윤○구	김○균	김○관	고○균				
	신○아	김○찬	성○훈	하○라				
	(추가 가능)	(추가 가능)	(추가 가능)	(추가 가능)				

※ 소방안전관리대상물의 특성을 반영하여 초기대응체계의 편성·운영 가능

4. 유의사항 및 참고사항

- ① [참고용도]의 경우 대상물관리 및 사용형태에 따라 권원을 분리하여 조직을 운영할 수 있다. 이 경우, 총괄 소방안전관리자가 관리하는 조직이 본부대가 되며 권원별 소방안전관리자가 관리하는 조직을 지구대로 구분한다.

자위소방대(본부대+지구대) 구성방법









- ② 자위소방대 각 팀별 기능에 기초하여 자위소방대별 개별임무를 부여하되 대

원별 임무를 복수로 하거나 중복하여 지정할 수 있다. 또한, 화재 발생 장소별 유동적이고 구체적인 임무를 부여하며 자위소방대원 담당구역에서의 화재 발생여부에 따라 아래와 같이 임무 전환체계를 구축한다.

화재발생 상황	자위소방대원 임무
근무하는 구역(층)에서 화재 발생 시	신고·화재전파, 초기소화 및 피난유도
화재발생 구역(층)보다 상위 층에서 근무 시	신고·화재전파, 신속한 피난유도
화재발생 구역(층)보다 하위 층에서 근무시	신고·화재전파, 상층부 피난유도 및 초기소화 지원

- ③ 소방안전관리대상물의 특성을 반영하여 자위소방대 및 초기대응체계의 편성·운영이 가능하며 하나의 관리권원인 건축물 내에 다수의 소방대상물이 있는 경우, 각 대상물의 자위소방대가 유기적으로 연계되어 운영될 수 있도록 편성한다.
- ④ 자위소방대는 자위소방활동(초기대응활동 포함)을 위해 필요한 장비를 보유하고 운영할 수 있다.

구분	장비 예시	비고
초기소화	방화복, 소화기, 파괴용구 등	
비상연락	휴대용확성기, 비상연락망, 휴대용 무전기 등	
피난유도	경광봉, 야광안전조끼, 휴대용랜턴, 휴대용확성기, 호루라기 등	
응급구조	응급처치 장비, AED(자동심장충격기), 들것 등	
방호안전	건축도면, 랜턴 및 기타 설비조작 기구 등	
공통	휴대용 무전기 등	

- ⑤ **[창고용도]**의 경우 가연성 물질을 저장 또는 취급하는 시설이 많고 주로 철골조에 단열재 등의 패널을 부착하는 형태로 내부구조가 밀폐형인 경우가 많아 대형화재로 이어지는 경우가 대부분이다. 소방활동의 지원 등을 위하여 물류창고의 구역별 보관 물품의 종류 및 위치, 평면도 및 소방설비도면 등 상세정보를 경비실, 방재실 등 사람이 상시적으로 근무하는 장소에 비치하거나 전산으로 관리하여 화재발생 시 소방관서에 제공하여야 한다.

12. 자위소방대 및 초기대응체계 조직의 편성·구성

[별첨12-A]

▷ 자위소방대 및 초기대응체계 조직도 및 임무

1. 작성개요

- ① 소방안전관리대상물의 관계인은 화재 초기에 신속하게 자위소방대 및 초기대응체계를 운영·소집하기 위하여 자위소방대장, 부대장, 대원, 초기대응체계의 소속과 성명, 인원, 임무가 포함되어 있는 조직도를 아래에 해당하는 장소에 비치하도록 한다. 이때 조직도를 비치하는 위치는 누구나 쉽게 볼 수 있는 위치여야 한다.
- 수신반이 있는 장소(복도인 경우는 제외한다) 또는 방재실
 - 사람이 상시 근무하는 장소 또는 (총괄)소방안전관리자가 근무하는 장소
 - 권원이 분리되어 있는 경우에는 권원별 소방안전관리자가 근무하는 장소

2. 준비사항

- ① 자위소방대 및 초기대응체계 조직의 편성·구성(서식 12)

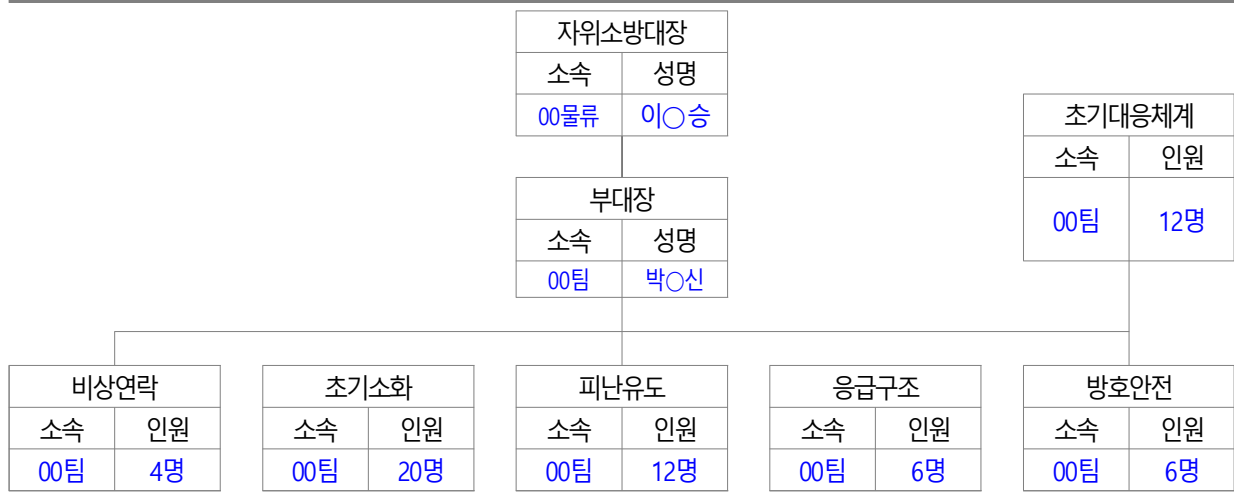
3. 작성방법

- ① [자위소방대 및 초기대응체계 조직도]

- 자위소방대장 및 부대장 : 지정된 사람의 소속 및 성명을 작성한다.
- 자위소방대원 및 초기대응체계 : 지정된 대원들의 소속 및 인원을 작성한다.

작성 예시

1. 자위소방대 및 초기대응체계 조직도



- ② [자위소방대 및 초기대응체계 임무] 자위소방대장, 부대장, 초기대응체계 및 각 팀별 기본임무를 상세히 작성한다.



4. 유의사항 및 참고사항

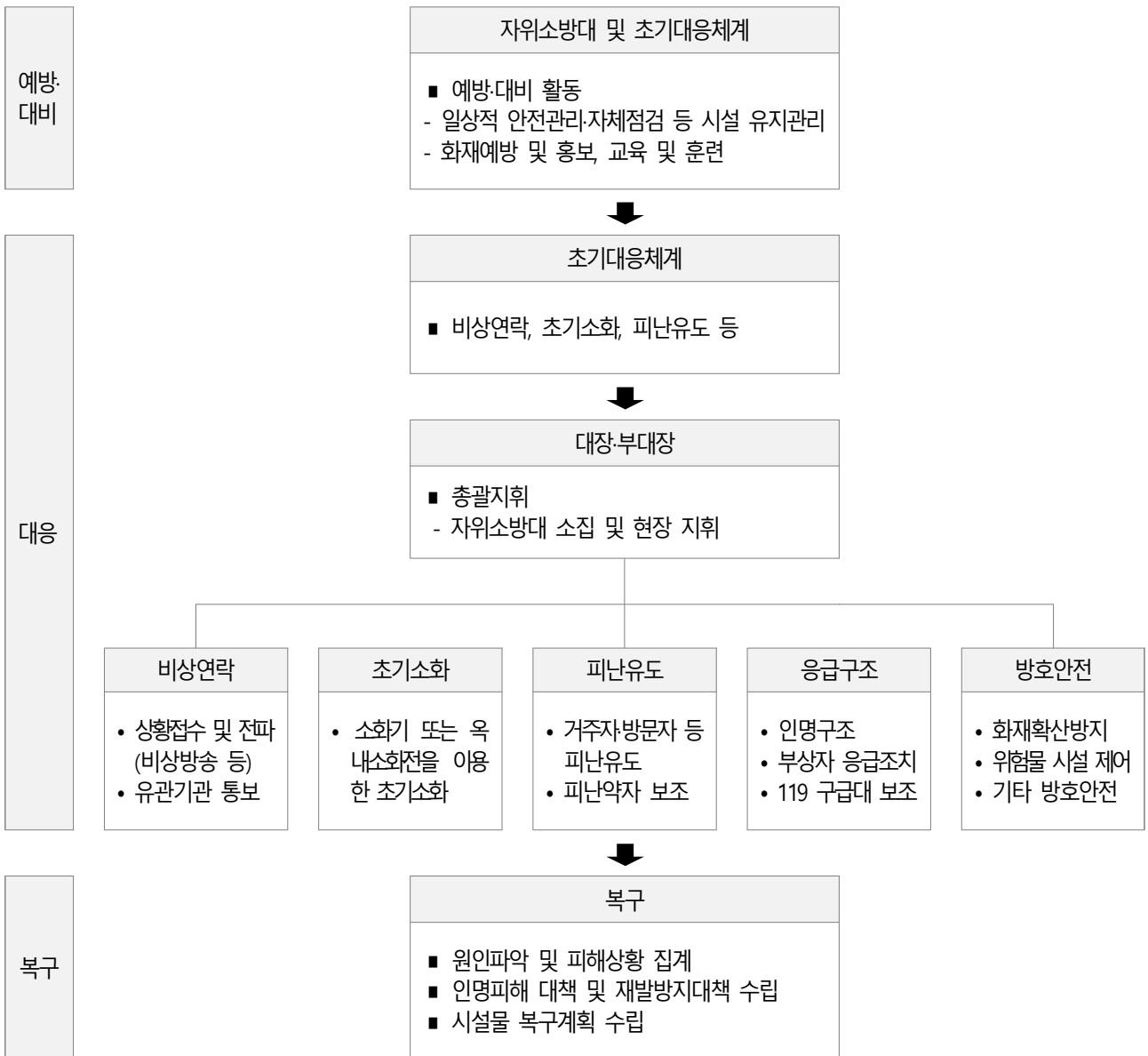
- ① 자위소방대 및 초기대응체계 각 팀별 임무의 세부사항을 별도로 작성하여 배부하고, 숙지하도록 한다.
- ② 자위소방대 및 초기대응체계 조직도와 임무는 주간, 야간, 휴일에 따라 각각 작성한다.
- ③ [참고용도]의 경우 구조와 보관형태 등에 따라 높은 화재하중, 냉장·냉동 기계설비, 단열재 마감, 대규모 공간 등의 화재안전 측면에서 높은 위험특성으로 초기대응(소화, 피난 등)에 어려움이 있다. 또한, 가연성물질을 저장하는 시설이 많고 단열재 등으로 인해 화재 시 연소확대가 급격하게 이루어지고 다량의 유독가스가 발생할 가능성이 있다. 따라서 자위소방대 및 초기대응체계의 역할이 어느 때보다 중요하며 각 대원들이 소속된 팀의 기본임무를 확실히 숙지해야 할 필요가 있다.

④ 자위소방대 및 초기대응체계 조직도는 시인성이 높아지도록 색상을 추가하거나 눈에 잘 띄도록 크기를 B4(257mm×364mm) 이상으로 하며 쉽게 훼손, 변형되지 않도록 코팅처리 하는 것을 권장한다.

⑤ 단계별 자위소방대 및 초기대응체계의 임무는 다음과 같다.

단계

자위소방대 및 초기대응체계 임무



⑥ 자위소방대 대원 개인별 임무표(배부용) 예시는 다음과 같다.

전 면	후 면
<p>소 속 : 자위소방대(비상연락)</p> <p>기본임무 : 비상연락</p> <p>공통임무</p> <p>1) 화재사실 전파 및 신고</p> <p>2) 현 위치 초기대응 등</p> <p>개별임무</p> <p>1) 화재신고(119)</p> <p>2) 화재사실 전파 및 자위소방대 소집</p> <p>3) 관계기관 통보·연락</p>	<p><input type="checkbox"/> 비상연락처</p> <ul style="list-style-type: none"> - 방재실 : 000-0000 - 자위소방대장 : 000-000-0000 - 00소방서 : 000-0000 - 화재신고 : 119 <p><input type="checkbox"/> 소화기 사용 시 유의사항</p> <ul style="list-style-type: none"> - 손잡이를 움켜지지 않은 상태에서 안전핀 분리 - 비로 쓸 듯이 좌·우로 흔들면서 방사 <p><input type="checkbox"/> 소화전 사용 시 유의사항</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2인 1조로 호스가 꼬이지 않도록 전개 후 개폐밸브를 반시계 방향으로 개방 <p><input type="checkbox"/> 최단거리 피난경로 위치</p> <ul style="list-style-type: none"> - 00 스퀘어 서편계단 <p><input type="checkbox"/> 분산대피 피난경로 위치</p> <ul style="list-style-type: none"> - 00 스퀘어 동편계단

전 면	후 면
<p>소 속 : 자위소방대(초기소화)</p> <p>기본임무 : 초기소화</p> <p>공통임무</p> <p>1) 화재사실 전파 및 신고</p> <p>2) 현 위치 초기대응 등</p> <p>개별임무</p> <p>1) 소화기 및 소화전 사용</p> <p>2) 필요시 자동식소화설비 수동조작</p> <p>3) 방화문, 방화셔터 폐쇄</p>	<p><input type="checkbox"/> 비상연락처</p> <ul style="list-style-type: none"> - 방재실 : 000-0000 - 자위소방대장 : 000-000-0000 - 00소방서 : 000-0000 - 화재신고 : 119 <p><input type="checkbox"/> 소화기 사용 시 유의사항</p> <ul style="list-style-type: none"> - 손잡이를 움켜지지 않은 상태에서 안전핀 분리 - 비로 쓸 듯이 좌·우로 흔들면서 방사 <p><input type="checkbox"/> 소화전 사용 시 유의사항</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2인 1조로 호스가 꼬이지 않도록 전개 후 개폐밸브를 반시계 방향으로 개방 <p><input type="checkbox"/> 최단거리 피난경로 위치</p> <ul style="list-style-type: none"> - 00 스퀘어 서편계단 <p><input type="checkbox"/> 분산대피 피난경로 위치</p> <ul style="list-style-type: none"> - 00 스퀘어 동편계단

전 면	후 면
<p>소 속 : 자위소방대(피난유도)</p> <p>기본임무 : 피난유도</p> <p>공통임무</p> <p>1) 화재사실 전파 및 신고</p> <p>2) 현 위치 초기대응 등</p> <p>개별임무</p> <p>1) 재실자 최단거리 피난경로 안내</p> <p>2) 분산대피 유도 (병목현상 방지)</p> <p>3) 재난약자 보조 인원 요청</p>	<p><input type="checkbox"/> 비상연락처</p> <ul style="list-style-type: none"> - 방재실 : 000-0000 - 자위소방대장 : 000-000-0000 - 00소방서 : 000-0000 - 화재신고 : 119 <p><input type="checkbox"/> 소화기 사용 시 유의사항</p> <ul style="list-style-type: none"> - 손잡이를 움켜지지 않은 상태에서 안전핀 분리 - 비로 쓸 듯이 좌·우로 흔들면서 방사 <p><input type="checkbox"/> 소화전 사용 시 유의사항</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2인 1조로 호스가 꼬이지 않도록 전개 후 개폐밸브를 반시계 방향으로 개방 <p><input type="checkbox"/> 최단거리 피난경로 위치</p> <ul style="list-style-type: none"> - 00 스퀘어 서편계단 <p><input type="checkbox"/> 분산대피 피난경로 위치</p> <ul style="list-style-type: none"> - 00 스퀘어 동편계단

전 면

소 속 : 자위소방대(응급구조)
기본임무 : 응급구조
<p>공통임무</p> <p>1) 화재사실 전파 및 신고</p> <p>2) 현 위치 초기대응 등</p>
<p>개별임무</p> <p>1) 인명구조(심폐소생술 등)</p> <p>2) 부상자 응급조치</p> <p>3) 119 구급대 업무 지원</p>

후 면

<input type="checkbox"/> 비상연락처 - 방재실 : 000-0000 - 자위소방대장 : 000-000-0000 - 00소방서 : 000-0000 - 화재신고 : 119
<input type="checkbox"/> 소화기 사용 시 유의사항 - 손잡이를 움켜지지 않은 상태에서 안전핀 분리 - 비로 쓸 듯이 좌·우로 흔들면서 방사 <input type="checkbox"/> 소화전 사용 시 유의사항 - 2인 1조로 호스가 꼬이지 않도록 전개 후 개폐밸브를 반시계 방향으로 개방
<input type="checkbox"/> 최단거리 피난경로 위치 - 00 스퀘어 서편계단 <input type="checkbox"/> 분산대피 피난경로 위치 - 00 스퀘어 동편계단

전 면

소 속 : 자위소방대(방호안전)
기본임무 : 방호안전
<p>공통임무</p> <p>1) 화재사실 전파 및 신고</p> <p>2) 현 위치 초기대응 등</p>
<p>개별임무</p> <p>1) 화재확산 방지</p> <p>2) 위험시설에 대한 제어</p> <p>3) 방화문, 방화셔터 폐쇄</p>

후 면

<input type="checkbox"/> 비상연락처 - 방재실 : 000-0000 - 자위소방대장 : 000-000-0000 - 00소방서 : 000-0000 - 화재신고 : 119
<input type="checkbox"/> 소화기 사용 시 유의사항 - 손잡이를 움켜지지 않은 상태에서 안전핀 분리 - 비로 쓸 듯이 좌·우로 흔들면서 방사 <input type="checkbox"/> 소화전 사용 시 유의사항 - 2인 1조로 호스가 꼬이지 않도록 전개 후 개폐밸브를 반시계 방향으로 개방
<input type="checkbox"/> 최단거리 피난경로 위치 - 00 스퀘어 서편계단 <input type="checkbox"/> 분산대피 피난경로 위치 - 00 스퀘어 동편계단

1. 작성개요

- ① 재난현장에서 자위소방대 및 초기대응체계 간 비상연락과 안전정보 확보, 필요시 구호요청을 위해 비상연락체계가 잘 준비되어야 한다. 비상연락망을 조사·등록하고 다수의 연락처를 확보하여 만일의 사태에 상호 연락이 가능하도록 준비해야 한다. 평상시에는 소방계획서의 자위소방대 대원 편성 및 임무현황 내의 비상연락체계를 지속적으로 정비한다. 정기적인 비상연락망 업데이트, 비상연락망 점검 등으로 비상연락체계를 확립하도록 한다.
- ② 각종 재난 발생 시, 각 거주구역 관할 관공서(구·시청), 소방서, 경찰서에도 상황, 피해보고, 임시 피난장소, 지원 등 관련 정보를 제공하며, 관할지역 관련기관과 협력하여 피해상황 파악 및 관련정보 제공과 지원 활동을 전개하도록 한다.
- ③ 평상 시 휴대용 전화기 등을 통해 화재 등 재난현장에서 비상연락이 가능하지만 지진으로 인한 화재 등 대형재난의 경우 인한 통신장애 및 통화량 폭주로 인한 휴대전화 불통의 변수도 고려해야할 사항이다. 위와 같은 경우를 대비하여 또 다른 수단의 비상연락체계(무전기, 전달자, 확성기 등)도 고려하도록 한다.
- ④ 비상연락팀의 주요업무 및 임무는 아래와 같다.

주요업무	임무
화재전파	비상방송설비(일반방송설비 또는 확성기 등 장비)를 사용하여 신속하게 화재 사실을 전파하여 근무자, 거주자 등이 화재 상황을 인지 할 수 있도록 하여야 한다. 필요한 경우 즉각적인 피난개시를 명령한다.
대원소집 및 임무부여	자위소방대장 또는 부대장은 자위소방대원을 소집하고 임무를 부여할 수 있다. 이 경우 비상연락체계를 활용해 대원을 소집한다.
관계기관 통보·연락	비상연락체계를 통해 유관기관, 협력업체등에 화재사실을 전파하고 신속한 대응을 준비한다. 유관기관 비상연락망을 최신화하여 항시 유지한다.

2. 준비사항

- ① 임직원 현황표 및 조직도(관리의 권원이 분리된 경우는 별도 취합)
- ② 자위소방대 및 초기대응체계 조직의 편성·구성(서식 12)

3. 작성방법

- ① **[내부]** 자위소방대 및 초기대응체계로 편성된 인원의 소속, 성명, 전화번호를 기입하고 해당되는 팀에 표시(○) 한다.

작성 예시		자위소방대						
구 분	소속	성명	전화번호	자위소방대				
				비상 연락	초기 소화	피난 유도	응급 구조	방호 안전
내 부	00물류 대표	이○승	00-000-0000 (010-0000-0000)	○	○	○	○	○
	00물류 부사장	김○혁	00-000-0000 (010-0000-0000)	○	○	○	○	○
	00팀	박○신	00-000-0000 (010-0000-0000)	○	○	○	○	○
	00팀	임○우	00-000-0000 (010-0000-0000)	○	○	○	○	○
	00팀	심○보	00-000-0000 (010-0000-0000)					○
	00팀	이○현	00-000-0000 (010-0000-0000)					○
	00팀	정○영	00-000-0000 (010-0000-0000)	○				
	00팀	김○영	00-000-0000 (010-0000-0000)		○			
		(추가 가능)						

- ② **[외부]** 각종 사고로부터 발생할 수 있는 비상상황에 적합한 관계기관명, 전화번호를 기입하고 해당되는 비상상황에 맞게 표시(○) 한다.

작성 예시		비상상황					
구 분	관계기관	전화번호	비상상황				
			화재 폭발	위험 물질	응급 환자	재난	기타
외 부	영등포소방서	00-000-0000	○	○	○		
	당산119안전센터	00-000-0000	○	○	○		
	00대학병원 응급실	00-000-0000			○		
	00화상전문병원	00-000-0000			○		
	가스안전공사	00-000-0000	○	○		○	
	전기안전공사	00-000-0000	○	○		○	
	한국전력	00-000-0000	○	○		○	
		(추가 가능)					

※ 비고. 최근 업데이트 날짜 : 2023년 1월 10일

4. 유의사항 및 참고사항

① [참고용도]의 경우 연면적이 넓고 복잡한 형태의 공간들이 다수 있어 비상방송 설비가 설치되어 있는 경우가 대다수이므로 아래의 내용을 숙지하도록 한다.

▪ 비상방송설비 : 화재발생 상황을 자동 또는 수동으로 소방대상물 재실자에게 방송하여 신속한 피난 및 원활한 초기대응을 용이하게 하기 위한 설비



▪ 설치대상 : 연면적 3,500㎡ ↑, 11층 ↑(지하층 제외)
지하층이 3층 ↑

▪ 동작방법

- 비상방송 : 화재 시 비상방송이 송출되면(사이렌 동작 시) 마이크 키를 잡고 안전한 장소로 대피할 수 있도록 유도방송 시작

* 비상음성발생기 내장형 : 화재 시 경보음과 함께 자동으로 안내방송 송출

- 일반방송 : 전체(구역별) 스위치를 켜고(On) 차임방송 후 마이크 키를 잡고 마이크 방송을 시작

▪ 비상방송 문안 예시

- "종합방재실에서 알려드립니다. 현재 00층 00장소에서 화재가 발생하였습니다.
- 지금 즉시 자위소방대의 지시에 따라 신속히 피난해 주시기 바랍니다.
- 피난 시 엘리베이터의 사용을 금지하오며, 양쪽 직통계단을 통해 피난해 주시기 바랍니다. 현재 실제 화재상황입니다." - "반복합니다.(2회 이상 반복)

② 자위소방대 대원보고체계 및 개별 임무시달은 아래와 내용을 참고한다.

▪ 대장 등 보고내용 : 화재장소, 규모, 상황, 부상자현황 등

▪ 개별 임무시달 예시

- "여기는 방재센터 자위소방부대장입니다. 현재 00층 00 부근에 화재가 발생하였습니다.
- 초기소화팀은 즉각 현장으로 출동하여 소화작업을 실시하며,
- 피난유도팀은 즉시 피난유도 장소로 이동하여 피난유도를 실기하기 바람."

③ [참고용도]의 특급·1급 대상물의 경우 대규모 공간으로 인해 화재발생구역의 위치 및 현장상황을 빠르게 확인하기 어려워, '통합관제시스템'을 통하여 화재 발생 시 근무자들이 화재발생구역의 위치 및 CCTV화면을 전송하여 현장상황을 실시간으로 확인하고 대피 및 대응을 할 수 있도록 설치하는 것을 권장한다.

① 통합관제시스템



② 현장 감시(화재 시 열 및 연기 발생 감지)



③ 자동 문자 안내



④ 모바일 현장확인



13. 비상연락

▷ 조직도

[별첨13-A]

1. 작성개요

- ① 재난현장에서 자위소방대 및 초기대응체계 간 비상연락과 안전정보 확보, 필요시 구호요청을 위해 비상연락체계가 잘 준비되어야 한다. 비상연락망을 조사·등록하고 다수의 연락처를 확보하여 만일의 사태에 상호 연락이 가능하도록 준비해야 한다. 평상시에는 소방계획서의 자위소방대 대원 편성 및 임무현황내의 비상연락체계를 지속적으로 정비한다. 정기적인 비상연락망 업데이트, 비상연락망 점검 등으로 비상연락체계를 확립하도록 한다.
- ② 각종 재난 발생 시, 각 거주구역 관할 관공서(구·시청), 소방서, 경찰서에도 상황, 피해보고, 임시 피난장소, 지원 등 관련 정보를 제공하며, 관할지역 관련기관과 협력하여 피해상황 파악 및 관련정보 제공과 지원 활동을 전개하도록 한다.
- ③ 평상 시 휴대용 전화기 등을 통해 화재 등 재난현장에서 비상연락이 가능하지만 지진으로 인한 화재 등 대형재난의 경우 인한 통신장애 및 통화량 폭주로 인한 휴대전화 불통의 변수도 고려해야할 사항이다. 위와 같은 경우를 대비하여 또 다른 수단의 비상연락체계(무전기, 전달자, 확성기 등)도 고려하도록 한다.
- ④ 비상연락팀의 주요업무 및 임무는 아래와 같다.

주요업무	임무
화재전파	비상방송설비(일반방송설비 또는 확성기 등 장비)를 사용하여 신속하게 화재 사실을 전파하여 근무자, 거주자 등이 화재 상황을 인지 할 수 있도록 하여야 한다. 필요한 경우 즉각적인 피난개시를 명령한다.
대원소집 및 임무부여	자위소방대장 또는 부대장은 자위소방대원을 소집하고 임무를 부여할 수 있다. 이 경우 비상연락체계를 활용해 대원을 소집한다.
관계기관 통보·연락	비상연락체계를 통해 유관기관, 협력업체등에 화재사실을 전파하고 신속한 대응을 준비한다. 유관기관 비상연락망을 최신화하여 항상 유지한다.

2. 준비사항

- ① 임직원 현황표 및 조직도(관리의 권원이 분리된 경우는 별도 취합)
- ② 비상연락망

3. 작성방법

① [비상연락 조직도]

- 관계기관 : 각종 사고로 부터 발생할 수 있는 비상상황에 적합한 관계기관 명과 연락처를 기입하여 작성한다.
- 비상연락 · 자위소방대·초기대응체계 : 지정된 대원들의 소속, 성명, 연락처를 기입하여 작성한다.

작성 예시																																										
1. 비상연락 조직도																																										
<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">화재발생</div> <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th colspan="2">초기대응체계</th> </tr> <tr> <th>소속 및 이름</th> <th>연락처</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>00팀 임○우</td> <td>010-0000-0000</td> </tr> <tr> <td>00팀 윤○구</td> <td>010-0000-0000</td> </tr> <tr> <td>00팀 신○아</td> <td>010-0000-0000</td> </tr> <tr> <td>(추가 가능)</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> </div>		초기대응체계		소속 및 이름	연락처	00팀 임○우	010-0000-0000	00팀 윤○구	010-0000-0000	00팀 신○아	010-0000-0000	(추가 가능)																														
초기대응체계																																										
소속 및 이름	연락처																																									
00팀 임○우	010-0000-0000																																									
00팀 윤○구	010-0000-0000																																									
00팀 신○아	010-0000-0000																																									
(추가 가능)																																										
<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th colspan="2">관계기관 연락처</th> </tr> <tr> <th>구분</th> <th>연락처</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>영등포소방서</td> <td>00-000-0000</td> </tr> <tr> <td>당산119 안전센터</td> <td>00-000-0000</td> </tr> <tr> <td>00대학병원</td> <td>00-000-0000</td> </tr> <tr> <td>00화상 전문병원</td> <td>00-000-0000</td> </tr> <tr> <td>가스안전공사</td> <td>00-000-0000</td> </tr> <tr> <td>(추가 가능)</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	관계기관 연락처		구분	연락처	영등포소방서	00-000-0000	당산119 안전센터	00-000-0000	00대학병원	00-000-0000	00화상 전문병원	00-000-0000	가스안전공사	00-000-0000	(추가 가능)		<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th colspan="2">비상연락</th> </tr> <tr> <th>소속 및 이름</th> <th>연락처</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>00팀 정○영</td> <td>010-0000-0000</td> </tr> <tr> <td>00팀 임○석</td> <td>010-0000-0000</td> </tr> </tbody> </table>	비상연락		소속 및 이름	연락처	00팀 정○영	010-0000-0000	00팀 임○석	010-0000-0000	<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th colspan="2">자위소방대 연락처</th> </tr> <tr> <th>소속 및 이름</th> <th>연락처</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>00팀 김○영</td> <td>010-0000-0000</td> </tr> <tr> <td>00팀 문○희</td> <td>010-0000-0000</td> </tr> <tr> <td>00팀 김○성</td> <td>010-0000-0000</td> </tr> <tr> <td>00팀 이○훈</td> <td>010-0000-0000</td> </tr> <tr> <td>00팀 이○로</td> <td>010-0000-0000</td> </tr> <tr> <td>(추가 가능)</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	자위소방대 연락처		소속 및 이름	연락처	00팀 김○영	010-0000-0000	00팀 문○희	010-0000-0000	00팀 김○성	010-0000-0000	00팀 이○훈	010-0000-0000	00팀 이○로	010-0000-0000	(추가 가능)	
관계기관 연락처																																										
구분	연락처																																									
영등포소방서	00-000-0000																																									
당산119 안전센터	00-000-0000																																									
00대학병원	00-000-0000																																									
00화상 전문병원	00-000-0000																																									
가스안전공사	00-000-0000																																									
(추가 가능)																																										
비상연락																																										
소속 및 이름	연락처																																									
00팀 정○영	010-0000-0000																																									
00팀 임○석	010-0000-0000																																									
자위소방대 연락처																																										
소속 및 이름	연락처																																									
00팀 김○영	010-0000-0000																																									
00팀 문○희	010-0000-0000																																									
00팀 김○성	010-0000-0000																																									
00팀 이○훈	010-0000-0000																																									
00팀 이○로	010-0000-0000																																									
(추가 가능)																																										

② [비상연락절차]

비화재보 또는 화재가 발생했을 때로 구분하여 대응방법을 작성한다.

작성 예시	
2. 비상연락절차	
구분	대응방법
비화재보 시	화재상황이 아님을 신속히 재실자, 근무자, 관계인, 관계기관 등에게 전파
화재 시	자위소방대 및 초기대응체계 소집연락, 관계기관 상황전파

4. 유의사항 및 참고사항

- ① 화재발견자는 신속하고 명확하게 화재발생 사실을 전파해야 하며 화재상황 및 피해상황 등을 119에 신고 할 경우 현재위치(건물주소등) 정보를 보다 정확하게 알리기 위해 유선전화 등 이용하여 유관기관에게 통보한다.
- ② 소방안전관리자는 비상연락체계를 통해 유관기관, 협력업체등에 화재사실을 전파하고 신속한 대응을 준비하며 정기적으로 유관기관 비상연락망을 최신화하여 연락체계를 항상 유지해야 한다.

1. 작성개요

- ① 초기소화는 화재초기에 신속한 대응으로 화재를 진화해 최소한의 피해를 줄이는데 목적이 있다. 따라서 초기소화팀은 소화기 및 소화전 등을 사용하여 신속하게 초기소화활동을 실시해야하며 자동소화설비(스프링클러설비, 가스계소화설비 등)가 동작하지 않을 경우 수동조작장치(SVP)를 작동하여야 한다.
- ② 초기소화 시 화원의 종류, 화세의 크기를 고려하여 화재를 진화해야 한다. 만약 실패하게 되면 대형화재로 이어져 많은 인명 및 재산피해가 발생하기 때문에 초기소화가 불가능하다고 판단될 경우에는 즉각 자위소방대장 및 부대장에게 보고 후 피난에 집중해야 한다.
- ③ 평상시 소화설비의 위치와 사용방법을 숙지하여 유사시 신속한 대응이 가능하도록 관리한다.
- ④ 초기소화팀의 주요업무 및 임무는 아래와 같다.

주요업무	임무
화재진화	소화기 및 소화전 등을 사용하여 초기소화작업을 실시한다. 화재가 발생한 구역 주변에 자동소화설비(스프링클러, 가스계소화설비 등)가 설치되어 있고 수동기동을 통한 소화가 필요할 때는 즉시 수동조작장치(SVP)를 작동하여 초기대응한다.
초기소화 실패 시 즉시 피난	초기소화가 어렵다고 판단될 경우 즉각 자위소방대장 및 부대장에게 보고 후 피난한다. 이때 열 또는 연기 확산방지를 위해 출입문을 닫거나 방화문, 방화셔터를 폐쇄하도록 한다.

2. 준비사항

- ① 전년도(당해년도) 소방시설 자체점검표 또는 자체점검 결과보고서
- ② 기타 초기소화에 필요한 물품현황

3. 작성방법

- ① **[초기소화]** 대상물을 층별, 구역별로 나누어 화재 발생 시 초기소화장비를 활용한 초기소화방법을 자세히 기재한다.

작성 예시

1. 초기소화 개요

※ □에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

초기소화	층 별	구분	초기소화장비를 활용한 초기소화방법
		<input checked="" type="checkbox"/> 지상	전층 소화기·옥내소화전 사용, 전층 SP 수동기동장치 사용(자동기동 실패 시)
<input checked="" type="checkbox"/> 지하	전층 소화기·옥내소화전 사용, 전층 SP 수동기동장치 사용(자동기동 실패 시)		
<input type="checkbox"/> 기타()			
초기소화	구역 별	구분	초기소화장비를 활용한 초기소화방법
		<input checked="" type="checkbox"/> 옥내	소화기·옥내소화전, SP 수동기동장치 사용
		<input type="checkbox"/> 옥외	
		<input checked="" type="checkbox"/> 주차장	소화기·옥내소화전, SP 수동기동장치 사용
		<input checked="" type="checkbox"/> 전기실, 발전기실	이산화탄소 소화기 사용
		<input type="checkbox"/> 위험물질	
		<input checked="" type="checkbox"/> 전기차충전소	이산화탄소 소화기 사용
		<input type="checkbox"/> 기타()	가스계 수동기동장치 사용()

② [초기소화장비 현황] 대상물에 설치되어 있는 초기소화장비(소화기, 소화전, 스프링클러 수동기동장치 등)의 위치, 수량, 담당자를 확인하고 기재한다.

작성 예시

2. 초기소화장비 현황

장비명	설치위치	수량	담당자(관리부서)	비고
옥내소화전	전 층	층별 4개	박○신(00팀)	-
SP 수동기동장치	전 층	층별 2개	박○신(00팀)	자동기동 실패 시 조작해야함
(추가 가능)				

- ③ [초기소화절차] 비화재보 또는 화재가 발생했을 때로 구분하여 대응방법을 작성한다.

작성 예시	
3. 초기소화절차	
구분	대응방법
비화재보 시	초기소화장비 원위치 및 수량 재확인, 방재실 복귀 후 추가안내사항 확인
화재 시	소화기·옥내소화전등을 사용하여 화재진압, 초기소화 불가 시 안전한 장소로 피난

4. 유의사항 및 참고사항

- ① [창고용도]의 건물 중 냉장·냉동 창고 및 선반 등에 물건을 높게 적재하는 랙식 창고(rack warehouse)는 화재 진압이 어렵고, 훈소상태 등으로 화재의 확산 및 신속한 소화의 어려움이 있다. 이에 소화기 및 소화전의 위치를 확인하고 소화기 및 소화전 사용방법을 숙지시켜 화재 시 신속하게 사용할 수 있도록 해야 한다.
- ② 초기소화장비 중 소화기 및 옥내소화전 사용방법은 아래와 같다.

↑ 소화기 사용방법





1 안전핀을 뽑는다
Pull the pin



2 노즐을 잡고 불쪽을 향한다
Aim at the base of the fire



3 손잡이를 움켜쥐는다
Squeeze the handle



4 분말을 글고루 쏜다
Sweep from side to side

○/ 소화전 사용방법





1 문을 연다
Open the door



2 호스를 빼고 노즐을 잡는다
Take out the hose



3 밸브를 돌린다
Open the valve



4 불을 향해 쏜다
Extinguish the fire

15. 피난유도

[서식15]

1. 작성개요

- ① 피난은 화재 등으로 인한 재난 발생 시 보다 안전한 장소로 대피하는 행위로 피난유도팀은 화염 및 연기로부터 대상물의 거주자, 근무자 및 방문자를 신속하게 안전한 장소로 대피(유도)해야 한다. 또한 피난시간과 피난경로, 집결지를 사전에 고려하여 해당 대상물의 특성에 부합하는 피난계획을 사전에 수립해야 한다. 이 경우, 피난약자의 현황 및 피난방법 등을 조사하여 피난계획에 반영한다.
- ② 피난계획에 따라 피난시설의 위치, 피난경로 또는 대피요령이 포함된 피난유도 안내정보를 근무자 또는 거주자에게 정기적으로 제공하여야 한다. 이때 제공된 안내정보를 (별첨15-A)서식에 첨부하도록 한다.
- ③ 피난유도팀의 주요업무 및 임무는 아래와 같다.

주요업무	임무
사전 피난준비	해당 대상물의 특성에 부합하는 피난계획을 사전에 수립하고 누구나 쉽게 볼 수 있는 위치에 피난안내도를 비치한다. 이 경우, 피난약자의 현황 및 피난방법을 사전에 조사하여 피난계획에 반영한다.
피난유도	재실자 및 방문자들을 집결지 또는 피난안전구역(설치가 되어있는 경우에만 함)으로 피난을 유도한다, 피난약자가 있는 경우에는 사전에 지정된 피난보조대원이 피난을 보조하고 우선 피난할 수 있게 유도한다.
피난기구 관리	피난유도 시 대체 피난경로가 없을 경우 피난기구(완강기 등)를 사용하여 피난 유도한다. 이를 위해 피난기구를 관리하고 사용방법을 숙지한다.

2. 준비사항

- ① 건축물 대장 및 건축물 층별 평면도(서식 1)
- ② 전년도(당해년도) 소방시설 자체점검표 또는 자체점검 결과보고서
- ③ 기타 피난유도에 필요한 물품현황

3. 작성방법

① [피난유도 개요]

- 화재경보 : 대상물의 층수를 확인하여 10층 이하면 전층경보방식, 11층 이상이면 우선경보방식에 체크표시(√) 한다. 또한 설치되어 있는 주·지구경종, 시각경보기, 비상방송설비가 있는지 확인하고 동일하게 체크표시(√) 한다.
- 피난유도 : 대상물에 설치되어 있는 계단, 피난안전구역, 옥상, 피난기구 등을 파악하여 체크표시(√) 하고 내용을 작성한다. 피난방법은 피난경로 주변에서 병목현상이 발생하지 않도록 양방향 피난을 원칙으로 하고 집결지(피난안전구역) 안내 등을 작성한다.
- 집결지 : 재난으로부터 안전한 장소를 지정하여 작성하고 부상자 및 실종자 현황을 파악, 화재현장 재진입 차단 등 집결지에서 필수적으로 체크해야 할 확인사항을 기재한다.

작성 예시			
1. 피난유도 개요		※ □에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.	
화재경보	방식	<input checked="" type="checkbox"/> 전층경보방식	<input type="checkbox"/> 우선경보방식 (발화층 및 직상 4개층, 지하층)
	경보수단	<input checked="" type="checkbox"/> 주·지구경종	<input type="checkbox"/> 시각경보기 <input checked="" type="checkbox"/> 비상방송설비
피난유도	경로	<input checked="" type="checkbox"/> 제1피난로	북편 피난계단
		<input checked="" type="checkbox"/> 제2피난로	남편 피난계단
		<input checked="" type="checkbox"/> 제3피난로	동편 피난계단
		<input checked="" type="checkbox"/> 제4피난로	서편 피난계단
		<input type="checkbox"/> 옥상피난	
	<input type="checkbox"/> 기타		
	방법	피난경로 주변에서 양방향 피난, 분산유도 실시, 집결지 안내	
집결지	장소	00물류 주변 00초등학교	
	확인사항	부상자 및 실종자 현황파악, 화재현장 재진입 차단	

- ② **[피난유도장비 현황]** 대상물에 설치되어 있는 피난유도장비(경광봉, 호루라기, 안전조끼 등)의 위치, 수량, 담당자를 확인하고 기재한다.

작성 예시				
2. 피난유도장비 현황				
장비명	설치위치	수량	담당자(관리부서)	비고
경광봉, 호루라기	지하1층 방재실	20개	박○신(00팀)	-
안전조끼(형광)	지하1층 방재실	20개	박○신(00팀)	-
(추가 가능)				

- ③ **[피난유도절차]** 비화재보 또는 화재가 발생했을 때로 구분하여 대응방법을 작성한다.

작성 예시	
3. 피난유도절차	
구분	대응방법
비화재보 시	화재상황이 아님을 신속히 재실자 등에게 전파, 방재실 복귀 후 추가안내사항 확인
화재 시	거주자, 방문자 등에게 피난경로 안내, 피난약자에 대한 피난보조

4. 유의사항 및 참고사항.

- ① **[참고용도]**는 건물의 관리책임이 일원화되지 않거나 임대업체가 다수 있는 경우 관리책임별 피난경로를 확인하고 피난방법을 숙지시켜 화재 시 업체별 피난과 방문객의 피난 안내를 할 수 있도록 해야 한다.
- ② 화재경보방식 중 전층경보와 우선경보의 정의는 아래와 같다.

화재경보방식	정의
전층경보	화재발생 시 주·지구경종, 시각경보장치가 전층에서 경보한다.
우선경보	화재발생 시 주·지구경종, 시각경보장치가 발화층+직상 4개층에서 경보한다.

15. 피난유도

[별첨15-A]

▷ 피난안내 및 집결지

1. 작성개요

- ① 소방안전관리대상물의 관계인은 피난시설의 위치, 피난경로 또는 대피요령이 포함된 피난유도 안내정보를 근무자 또는 거주자에게 정기적으로 제공하여야 한다. 피난유도 안내정보 제공은 다음 어느 하나에 해당하는 방법으로 하여야 한다.
 - 연 2회 피난안내 교육을 실시하는 방법
 - 분기별 1회 이상 피난안내방송을 실시하는 방법
 - 피난안내도를 층마다 보기 쉬운 위치에 게시하는 방법
 - 엘리베이터, 출입구 등 시청이 용이한 지역에 피난안내영상을 제공하는 방법
- ② 피난안내에 포함되어야 할 내용은 아래와 같다.
 - 화재 시 대피할 수 있는 비상구 위치
 - 구획된 실 등에서 비상구 및 출입구까지의 피난 동선
 - 소화기, 옥내소화전 등 소방시설의 위치 및 사용방법
 - 피난 및 대처방법

2. 준비사항

- ① 작성이 완료된 피난안내도 및 대상물 주변 약도(인터넷, 사진 등)

3. 작성방법

- ①-1 [피난안내 교육] 교육내용 및 사진 등을 모두 삽입한다.

작성 예시



①-2 [피난안내방송] 피난안내 방송내용 및 사진 등을 모두 삽입한다.

작성 예시

피난안내방송



①-3 [피난안내도] 작성이 완료된 총별, 구역별 피난안내도를 모두 삽입한다.

작성 예시

피난안내도



①-4 [피난안내영상] 피난안내영상 내용 및 사진 등을 모두 삽입한다.

작성 예시

피난안내영상



- ② **[집결지]** 대상물 주변 약도(인터넷, 사진 등)를 삽입한다. 이 때 대상물에서 집결지까지의 이동경로(거리, 시간)를 반드시 표기한다.

작성 예시

집결지

거리 : 74m
도착시간 : 1분

※ 비고. 특정소방대상물에서 집결지 이동경로(거리, 시간)을 반드시 표기해야한다.

4. 유의사항 및 참고사항

- ① **[참고용도]**의 경우 주로 철골조에 패널을 부착하는 형태로 내부구조가 밀폐형인 경우가 많아 화재에 취약하고, 화재 발생 시 다량의 유독가스가 발생하여 신속한 대피가 어려운 구조이다. 피난동선의 신속한 파악이 가능하도록 위치별 피난동선이 표시된 피난안내도와 피난유도선 등을 비치·설치하여야 한다.
- ② 표준 피난안내도는 관계자가 쉽고 통일성 있게 작성하는데 도움을 주기 위한 것으로 표준 피난안내도 작성기준 및 예시는 아래와 같다.
- 표준피난안내도 작성기준

표준피난안내도 작성기준	
공통 작성요령	피난안내도는 계단, 비상구, 피난동선 등을 중심으로 간략하고 명확하게 작성한다. 피난안내도는 충분한 가시성과 가독성이 있어야 한다.

표준피난안내도 작성기준

설치위치	피난안내도는 각 층마다 설치하되 쉽게 접근하여 잘 볼 수 있는 곳에 설치한다. *다중이용업소는 관련법에 따름.	
내용 및 표시	'화재 시 피난요령' 및 '소화기 사용요령'은 적절한 외국어를 병기하여 사용한다. 비상구 표시는 계단입구 또는 주출입구 및 비상구에 표시한다. 피난동선은 밝은 녹색으로 명확하게 표시하며 현재 위치를 중심으로 양방향 또는 가장 가까운 피난경로를 작성한다.	
규격	크기	A3(420x297mm)이상의 크기로 하며 다중이용업소의 경우 바닥면적이 각각 400m ² 미만인 경우 B4(364x257mm)이상의 크기로 할 수 있다.
	재질	코팅처리한 종이, 아크릴, 강판 등 쉽게 훼손 또는 변형되지 않는 것으로 한다.
	구성틀	피난안내도의 제목은 상단부 좌측에, 건물명(업체명)과 층수는 상단부 우측에 표기한다. '화재 시 피난요령'과 '소화기 사용요령'은 픽토그램과 함께 중앙부 좌측에 표기하며 그 범위가 가로 폭 대비 25%이상을 넘어가지 않도록 작성한다.
	글씨체	- 국문 타이틀 : 굵은 고딕체 46포인트 이상(흰색) - 영문 타이틀 : 굵은 고딕체 18포인트 이상(흰색) - 건물명과 층수 : 굵은 고딕체 또는 로고 사용(흰색) - 소제목 : 굵은 고딕체 13포인트 이상(적색) - 본문 : 고딕체 13포인트 이상(검정색)
	바탕색	전체 바탕색은 노랑색(Y100) 또는 흰색으로 하되 상단의 띠는 적색(C6 M100 Y100)으로 한다.

- 표준 피난안내도 예시(범례)

피난안내도 제목 표기
별도로 제공되는 예시화입(A)을 그대로 사용하면 됩니다.

'화재 시 피난요령' 표기
별도로 제공되는 예시화입(A)을 그대로 사용하면 됩니다.
단, 필요에 따라 영문 병기 혹은 중문 병기, 일문 병기 버전을 선택하여 사용할 수 있습니다.

'소화기 사용요령' 표기
별도로 제공되는 예시화입(A)을 그대로 사용하면 됩니다.
단, 필요에 따라 영문 병기 혹은 중문 병기, 일문 병기 버전을 선택하여 사용할 수 있습니다.

건물명과 층수 표기
해당 건물의 명칭이나 업체명을 해당 층수와 함께 표기합니다. 고유한 로고를 사용할 시 바탕색에 유화하기 바랍니다.

피난행면도 표기
예시와 같이 피난동선 등을 바르게 표기하여 해당 건물에 맞는 평면도를 넣으십시오. 별도로 제공되는 예시화입(A)의 픽토그램 아이콘을 사용하세요.
※ 다음 페이지의 피난행면도 작성 Tip을 참조하세요!

범례 표기
범례는 피난행면도와 함께 예시와 같이 표기하되, 조합이나 위치는 조정할 수 있습니다.
단, 필요에 따라 영문 병기 혹은 중문 병기, 일문 병기 버전을 선택하여 사용할 수 있습니다.

세로줄(메시화입) 배분

1. 범례

- 피난동선 Evacuation Route
- 화재위지 You are here
- 비상구 Emergency Exit
- 소화기 Fire Extinguisher
- 방화경 Fire Alarm

예시화입(A)을 다운로드 받아 사용하세요!
피난안내도 예시화입(A)을 사용하면 쉽게 피난안내도를 만들 수 있습니다.
예시화입은 A3(420mmX297mm)와 B4(364mmX257mm)로 작성되었으며, 해당 건물의 맞는 규격을 선택하여 사용하면 됩니다.
※ 예시화입(A)은 게시된 여러 링크되어 있습니다.

15. 피난유도

[별첨15-B]

▷ 피난약자 현황

1. 작성개요

- ① 피난약자란 어린이, 노인, 장애인 등 화재의 예방 및 안전관리에 취약한 자를 말하며 피난계획을 수립하는 경우 반드시 피난약자에 대한 현황을 사전에 조사하고 피난 시 자위소방대원이 피난보조임무를 수행해야 한다.
- ② 피난약자는 자력피난이 거의 불가능하기 때문에 피난을 보조하는 자위소방대원의 역할이 매우 중요하다. 화재상황에 따라 일시적으로 수평피난 후 수직피난을 실시하거나 화염 및 연기로부터 안전한 장소에서 긴급구조를 요청할 수 있다.
- ③ 피난약자 중 장애인의 경우에는 자위소방대원이 장애유형에 따라 피난보조방법을 숙지 할 수 있도록 사전에 교육하여야 한다.
- ④ 장애유형별 피난보조방법은 아래와 같다.

장애유형	피난보조방법
지체장애	불가피한 경우를 제외하고 2인 1조로 피난유도 한다. (보조기구 적극 활용)
청각장애	시각적인 전달을 위해 표정이나 제스처 등을 적극 활용하여 피난유도 한다.
시각장애	팔과 어깨로 감싸 안고 계단, 장애물 등을 미리 알려주며 피난유도 한다.
지적장애	패닉방지를 위해 차분한 어조로 도움을 주러왔음을 알리고 피난유도 한다.

2. 준비사항

- ① 임직원 현황표 및 조직도(관리의 권원이 분리된 경우는 별도 취합)
- ② 피난약자현황 현황 사전 조사결과(각 층·구역별 유형 및 인원 현황)

3. 작성방법

- ① **[피난약자]** 대상물의 근무자 및 거주자를 파악하여 노인, 영유아, 어린이, 임산부, 장애인 등 해당되는 부분에 체크표시(√) 한다.

작성 예시

※ □에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

화재안전 취약자	<input type="checkbox"/> 노인	명	<input type="checkbox"/> 어린이	명	<input type="checkbox"/> 영유아	명
	<input type="checkbox"/> 임산부	명	<input checked="" type="checkbox"/> 장애인	1명	<input type="checkbox"/> 기타	명

② **[피난계획]** 피난약자의 유형, 인원, 위치를 작성하고 피난보조자로 지정된 자위소방대원(피난유도팀)의 이름 및 피난방법을 기재한다.

작성 예시

	유형	인원	구역	피난보조자	피난방법
피난계획	이동장애	1명	1층 사무실	박0택,오0우	2인 1조로 부축하여 피난경로로 이동
	(추가가능)				



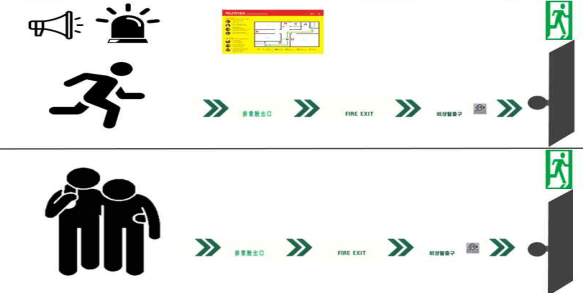
※ 비고. 피난약자 유형
 1. 노인[65 ↑], 어린이[13세 ↓], 영유아[6세 ↓], 임산부
 2. 장애인 (유형 : 이동장애, 시각장애, 청각장애, 언어장애, 인지장애 등)

4. 유의사항 및 참고사항

① 피난약자 유형별 지원계획은 다음과 같다.

피난약자 유형별 지원계획					
지원 대상	화재인식	피난준비	피난개시	피난종료	
노인· 임산부	비상방송 (경종)	· 피난안내도 확인 · 피난보조자 배치 (대상별 1인 이상 배치)	· 자력대피(가능자) · 피난보조자 동반 이동 (피난층/옥상/피난안전구역)	집결지 이동	
영유아· 어린이	비상방송 (경종)	· 피난유도원 배치 · 피난보조자 배치 (영유아 2인 별 1인 이상 배치)	· 자력대피(피난유도원 안내) · 피난보조자 동반 이동 (피난층/옥상/피난안전구역)	집결지 이동	
장애 인	이동· 시각	· 피난보조자 배치 (대상별 2인 이상 배치) · 피난보조기구 준비	· 피난보조자 동반 이동 (피난층/옥상/피난안전구역)	집결지 이동	
	청각	· 피난안내도 확인 · 피난보조자 배치	· 자력대피(가능자) · 피난보조자 동반 이동 (피난층/옥상/피난안전구역)	집결지 이동	
	언어· 인지	· 피난보조자 배치 (대상별 1인 이상 배치)	· 피난보조자 동반 이동 (피난층/옥상/피난안전구역)	집결지 이동	

② 피난약자 유형별 대피요령은 다음과 같다.

대상		관련내용
노인 임산부 어린이	· 자력으로 대피가 가능한 경우 피난안내도 등 확인 후 피난층 이동	
	· 자력으로 대피가 불가능한 경우 피난보조자(1인 이상)와 동반하여 피난층 이동	
장애 인	이동 · 시각	· 피난보조자 2인 이상 동반하여 피난보조기구를 활용하여 피난층 이동
	청각 · 언어 · 인지	· 자력으로 대피가 가능한 경우 화재발생 인지 후 자력으로 피난층 이동
	· 자력으로 대피가 불가능한 경우 피난보조자(1인 이상)와 동반하여 피난층 이동	

1. 작성개요

- ① 화재현장에서 피난 중 예기치 못한 사고 및 부상은 수시로 발생할 수 있다. 응급구조의 목적은 갑자기 발생한 응급환자에 대한 기본 응급조치를 수행하여 환자의 고통과 불안을 경감시키고 중증 환자가 발생했을 경우에는 환자 유형별 골든타임 내 치료가 가능한 의료기관으로 이송하여 의사의 전문적인 치료를 받고 빠르게 회복할 수 있도록 도움을 주는 것에 그 목적이 있다.
- ② 응급구조팀은 주요 응급상황(출혈, 화상, 골절, 심정지 등) 발생 시 적절한 응급조치를 수행하여야 하며 응급환자의 중증도에 따라 환자를 전문 의료기관으로 이송해야 한다. 추가적으로 화재초기 다수의 인명피해 발생 시 응급 의료소 설치를 지원하고 치료에 필요한 물품들을 옮겨주는 등 응급처치 업무를 보조·수행할 수 있다. 단, 사고현장이 안전하지 않거나 자위소방대원의 안전이 보장되지 않을 경우 대피를 최우선으로 하고 추후 현장안전이 확보된 상황에서 응급조치를 실시한다.
- ③ 주요 응급상황별 응급조치방법은 아래와 같다.

주요 응급상황	응급조치방법
출혈	소독거즈로 출혈부위를 덮은 후 상처부위를 직접 압박(최후 수단 : 지혈대 사용)
화상	화상부위를 흐르는 찬물에 10분~15분 냉각하고 소독거즈로 화상부위를 덮음
골절	부목(나무판 등)을 사용하여 골절부위가 움직이지 않도록 고정
심폐소생술	가슴압박 30회, 기도유지 순서로 119 구급대원이 도착할 때까지 반복시행
자동심장충격기(AED)	전원켜기 -> 패드부착(2개) -> 심장리듬 분석 -> 심장충격 -> 심폐소생 순서로 119 구급대원이 도착할 때까지 반복시행 * 반응과 정상적인 호흡이 없는 심정지 환자에게만 사용

2. 준비사항

- ① 응급상황별 환자 이송가능한 병원 및 연락처 등
- ② 자동심장충격기(AED) 및 의료물품(붕대, 부목, 화상도포제 등) 현황
- ③ 기타 응급구조에 필요한 물품 현황

3. 작성방법

① [응급구조 개요]

- 응급상황 : 대상물에서 발생 가능한 응급상황(출혈, 화상, 골절, 심정지 등)에 체크표시(√) 하고 응급상황별 응급조치방법, 환자 이송장소 및 연락처를 작성한다.
- 현장응급의료소 : 다수의 인명피해 발생 시 설치가능하며 위치, 운영방법, 지원 가능한 의료물품들을 작성한다. 이때 현장응급의료소 설치계획이 없을 경우에는 해당없음에 체크표시(√) 한다.

작성 예시			
1. 응급구조 개요		※ □에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.	
응 급 상 황	구분	응급조치방법	환자 이송장소 및 연락처
	<input checked="" type="checkbox"/> 화상	멸균 처리된 거즈를 덮음	00화상전문병원 (00-000-0000)
	<input checked="" type="checkbox"/> 출혈	출혈부위 국소찜질, 압박 등	00의원 (00-000-0000)
	<input checked="" type="checkbox"/> 심정지	심폐소생술 실시	00대학병원 응급실 (00-000-0000)
	<input checked="" type="checkbox"/> 중독(일산화탄소)	기도확보, 인공소생기 사용 등	00대학병원 응급실 (00-000-0000)
	<input type="checkbox"/> 기타()		
현 장 응급의료소	설치위치	1층 00출입구 밖	
	운영방법	환자 중등도 분류 후 응급처치 실시 또는 인근병원 이송	
	지원가능한 의료물품	붕대, 부목, 들것, 보호장비 등	
	<input type="checkbox"/> 해당없음		

- ② [응급구조장비 현황] 대상물에 설치되어 있는 응급구조장비(AED, 부목, 화상도포제 등)의 위치, 수량, 담당자를 확인하고 기재한다.

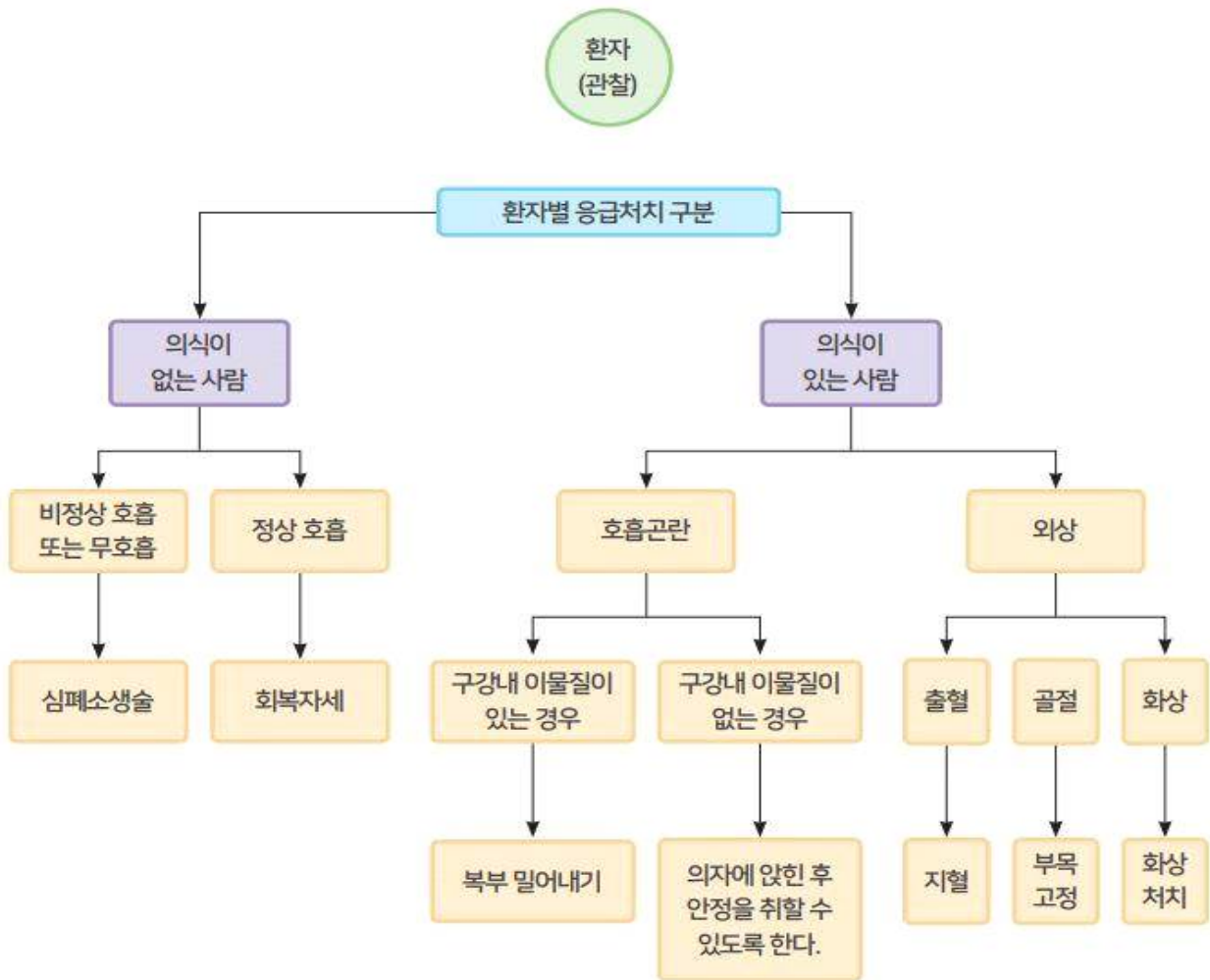
작성 예시				
2. 응급구조장비 현황				
장비명	설치위치	수량	담당자(관리부서)	비고
AED	1층 중앙복도	1개	박○신(00팀)	심정지환자만 사용
화상도포제	2층 사무실	1개	박○신(00팀)	대형

③ [응급구조절차] 비화재보 또는 화재가 발생했을 때로 구분하여 대응방법을 작성한다.

작성 예시	
3. 응급구조절차	
구분	대응방법
비화재보 시	화상, 부상자 등을 파악하고 응급조치 실시
화재 시	응급조치 실시, 환자 이송, 현장응급의료소 설치, 의료물품 지원, 구급대원 업무보조

4. 유의사항 및 참고사항

① 환자별 응급처치 기본체계도는 아래와 같다.



1. 작성개요

- ① 건물의 주요구조부가 내화구조 또는 불연재료로 된 건축물 중 연면적 1,000㎡ 이상인 건축물은 일정 구역마다 방화구획을 하도록 되어있다. 방화구획은 바닥 및 벽은 내화구조, 문은 60분+방화문 또는 60분방화문(자동방화셔터 포함)으로 언제나 닫힌 상태로 유지하거나 화재로 인한 연기 또는 불꽃을 감지하여 자동적으로 닫히는 구조로서 화재 발생 시 화염 및 열, 연기의 유동을 막아주는 역할을 한다.
- ② 방호안전팀은 화재 시 건축물 방화구획이 면적별, 층별, 용도별로 제대로 형성되는지 확인하고 만약 방화구획 형성을 실패했을 경우 수동기동장치를 활용하여 수동으로 조작하여야 한다. 또한 위험물 시설이 설치되어 있다면 긴급차단밸브를 작동시키거나 가스시설이 설치되어 있다면 가스차단밸브를 수동으로 차단하는 등 2차적인 피해를 예방해야 한다.
- ③ 방호안전팀의 주요업무는 아래와 같다

주요업무		임무
화재 확산 방지	방화구획 관리	화재 시 열, 연기 확산방지를 위해 자동으로 화재구역 및 인근구역의 방화문, 방화셔터가 폐쇄되고 방화구획을 형성하는지 확인한다. 만약 방화구획이 형성되지 않는다면 수동기동장치를 활용하여 수동으로 조작한다.
	자동제어 시스템 통제	자동제어시스템이 설치된 경우 승강기, 공기조화설비, 비상발전기 등 필요한 설비의 자동제어를 유지·관리하며 필요 시 수동으로 통제한다. 그 밖에 전기, 가스, 위험물질 등이 있는 경우 이를 제거, 이동하거나 차단한다.
비상반출		화재로 인한 피해를 줄이기 위해 비상반출물품(중요문서, 데이터 등)을 사전에 지정하고 반출계획을 수립한다, 반출계획에는 비상반출 후 임시보관장소, 시건장비 개방계획 등에 대한 내용이 포함되어야 한다,

2. 준비사항

- ① 건축물 도면
- ② 위험물질 보유 현황 및 기타시설 현황(서식 4)
- ③ 기타 방호안전에 필요한 물품 현황

3. 작성방법

① [방호안전]

- 방화구획 : 대상물에 설치된 방화문, 방화셔터 등에 체크표시(√) 하고 자동 폐쇄가 되지 않았을 경우 조치방법을 작성한다.
- 위험물질 : 보관하고 있는 위험물질의 물질명, 설치위치, 긴급차단밸브 유무, 차단방법을 작성한다.
- 비상반출물품 : 사전에 지정한 비상반출물품의 물품명, 보관장소, 시건장치 유무, 반출 후 임시로 보관할 장소를 작성한다.

작성 예시					
1. 방호안전 개요 ※ □에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.					
방호안전	방화구획	구분	자동폐쇄가 되지 않았을 경우 조치방법		
		<input checked="" type="checkbox"/> 방화문	현장으로 이동하여 수동폐쇄		
		<input checked="" type="checkbox"/> 방화셔터	수동기동장치를 사용하여 수동폐쇄		
		<input type="checkbox"/> 방화스크린			
		<input type="checkbox"/> 제연경계벽			
		<input type="checkbox"/> 기타()			
	위험물질	물질명	설치위치	긴급차단밸브 유무	차단방법
	비상반출물품	물품명	보관장소	시건장치 유무	반출 후 보관장소
		물류정보DB	1층 전산실	유	집결지
		(추가가능)			

- ② **[방호안전장비 현황]** 대상물에 설치되어 있는 방호안전장비(방화셔터 수동 기동장치, 가스차단기구 등)의 설치위치, 수량, 담당자를 확인하고 기재한다.

작성 예시				
2. 방호안전장비 현황				
장비명	설치위치	수량	담당자(관리부서)	비고
방화셔터 수동기동장치 (추가가능)	각 층 계단 옆	2개	박○신(00팀)	-

- ③ **[방호안전절차]** 비화재보 또는 화재가 발생했을 때로 구분하여 대응방법을 작성한다.

작성 예시	
3. 방호안전절차	
구분	대응방법
비화재보 시	일시적으로 폐쇄된 방화구획 수동복구, 차단된 전기·가스 시설 수동복구 등
화재 시	방화구획 폐쇄여부 확인, 위험물시설에 대한 제어, 비상반출 등

4. 유의사항 및 참고사항

- ① **[참고용도]**는 건물에 입주한 임대업체에 피난시설, 방화구획 및 방화시설 관련 금지행위를 안내하고, 정상적으로 동작할 수 있도록 유지·관리해야 한다.
- ② 피난시설, 방화구획 및 방화시설 관련 금지행위
- 폐쇄(잠금포함) : 쉽게 열 수 없도록 하거나 사용할 수 없도록 폐쇄
 - 훼손 : 방화문 철거(제거), 고임장치(도어스톱) 설치, 자동폐쇄장치 제거
 - 변경 : 방화구획 및 내무마감재료 임의 변경, 유리문 등으로 방화문 변경
 - 물건적치 또는 장애물 설치 : 계단, 복도(통오) 또는 출입구에 물건을 쌓거나 장애물을 방치, 방화셔터 주위에 물건 또는 장애물 방치
 - 용도장애 또는 소방활동 지장 초래

- ③ 방화셔터 수동기동장치(연동제어기) 수동조작방법은 아래와 같다
- 방화셔터가 설치되어 있는 주변 벽면을 확인하여 수동기동장치를 찾는다.
 - 수동기동장치의 기동버튼을 강하게 누른다.



[방화셔터 수동기동장치(연동제어기) 수동조작방법]



[방화셔터 수동기동 모습]

- ④ 가스차단밸브 수동폐쇄 및 누전차단기 수동차단방법은 아래와 같다.
- 가스차단밸브 수동폐쇄 : 메인 가스차단밸브의 위치를 확인하고 닫는다.
 - 누전차단기 수동차단방법 : 분전반 내 누전차단기 위치를 확인하고 내린다.



[가스차단밸브 수동폐쇄방법]



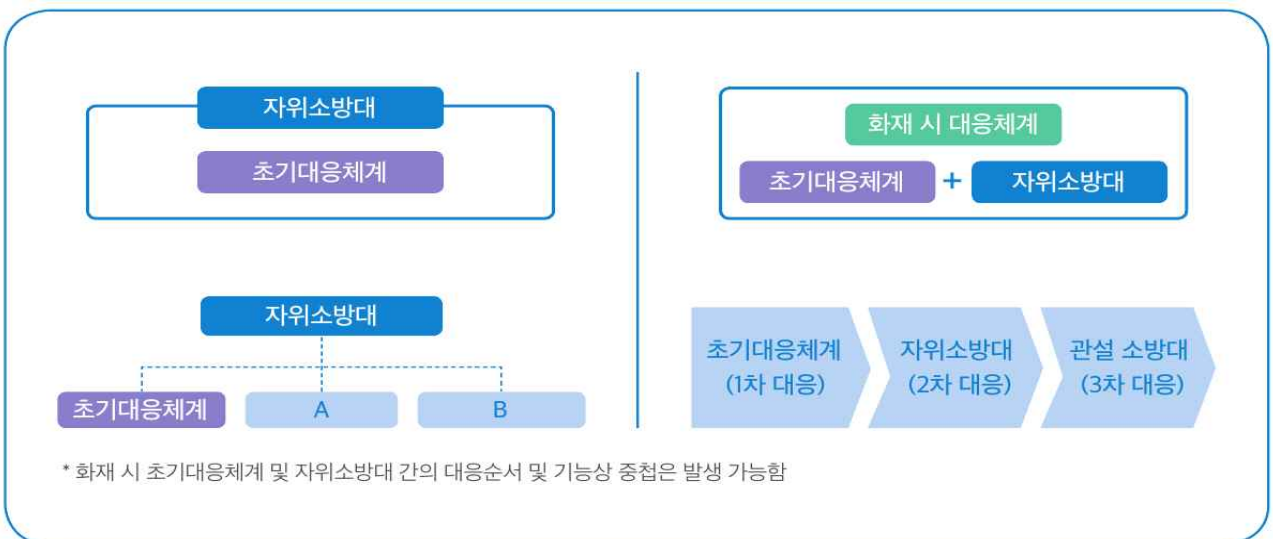
[전기시설 분전반 누전차단기 수동차단방법]

18. 초기대응체계

[서식18]

1. 작성개요

- ① 초기대응체계란 신속하고 효율적인 자체 대응을 위해 대응조직을 구성·운영하며 초기대응능력을 보다 강화하는데 목적이 있다.
- ② 초기대응체계는 비상연락, 초기소화 및 피난유도 등의 기본기능과 대상물 특성을 반영한 특수기능을 수행할 수 있도록 구역 내 근무인원으로 구성된 소규모 팀으로 편성하여 화재발생 초기 신속하게 대응할 수 있도록 구성하여야 한다.
- ③ 초기대응체계는 시공간적 연속성을 유지할 수 있도록 근무조별, 근무시간별(주간·야간·휴일)로 구분하여 최소 필요인원으로 조직하며, 소방안전관리대상물이 이용되는 기간 동안에는 상시적으로 운영해야 한다. 다만, 화재발생 시 출동하여 초기소화 시까지 걸리는 시간, 피난 조력에 필요한 인원 등 실제 훈련결과를 반영하여 구역별 인원 또는 구역범위를 가감할 수 있다.
- ④ 초기대응체계 운영의 기본 개념은 아래와 같다.



[초기대응체계 운영 개념도(조직 및 기능+시간)]

2. 준비사항

- ① 자위소방대 및 초기대응체계 조직의 편성·구성(서식 12)
- ② 초기대응체계 대원 개인별 임무표
- ③ 기타 초기대응에 필요한 물품(무전기, 휴대용 랜턴, 간이소화기 등) 현황

3. 작성방법

- ① [초기대응체계 편성] 소방안전관리보조자, 경비(보안) 근무자, 대상물 관리인 등 상시 근무자를 중심으로 구성한다. 이 경우 소방안전관리보조자(보조자가 없는 대상물은 대원 중 선임)을 운영책임자로 지정한다.
- 구분 : 근무시간(평일·휴일·주간·야간)을 확인하고 체크표시(√) 한다.
 - 직책 및 성명 : 초기대응체계로 편성된 대원의 소속 및 이름을 작성한다.
 - 임무 : 개인별 부여한 임무(초기소화, 비상연락, 피난유도 등)를 작성한다.
 - 근무장소 : 실제 근무하는 위치를 작성한다.
 - 비고 : 운영책임자 또는 대원여부를 확인하여 작성한다.

작성 예시					
1. 초기대응체계 편성		※ □에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.			
구분		직책 및 성명	임무	근무장소	비고
평일	<input checked="" type="checkbox"/> 주간	반장 임○우	초기소화, 비상연락, 피난유도 등	방재실	운영책임자 (소방안전관리 보조자)
	<input type="checkbox"/> 야간				
평일	<input type="checkbox"/> 주간	반장 윤○구	초기소화, 비상연락, 피난유도 등	방재실	대원
	<input checked="" type="checkbox"/> 야간				
평일	<input type="checkbox"/> 주간	(추가 가능)			
	<input type="checkbox"/> 야간				
휴일	<input checked="" type="checkbox"/> 주간	반장 임○찬	초기소화, 비상연락, 피난유도 등	방재실	운영책임자 (선임)
	<input type="checkbox"/> 야간				
휴일	<input type="checkbox"/> 주간	반장 김○관	초기소화, 비상연락, 피난유도 등	방재실	대원
	<input checked="" type="checkbox"/> 야간				
휴일	<input type="checkbox"/> 주간	(추가 가능)			
	<input type="checkbox"/> 야간				

- ② **[초기대응장비 현황]** 대상물에 설치되어 있는 초기대응장비(무전기, 경광봉, 호루라기, 간이소화기 등)의 설치위치, 수량, 담당자를 확인하고 기재한다.

작성 예시				
2. 초기대응장비 현황				
장비명	설치위치	수량	담당자(관리부서)	비고
무전기	지하1층 방재실	10개	박○신(00팀)	-
경광봉, 호루라기	지하1층 방재실	20개	박○신(00팀)	-
간이소화기	지하1층 방재실	20개	박○신(00팀)	-

- ③ **[초기대응절차]** 비화재보 또는 화재가 발생했을 때로 구분하여 대응방법을 작성한다.

작성 예시	
3. 초기대응절차	
구분	대응방법
비화재보 시	화재상황이 아님을 신속히 재실자, 근무자, 관계인, 관계기관 등에게 전파
화재 시	초기소화, 비상연락, 피난유도 등 화재 초기 신속하게 대응

4. 유의사항 및 참고사항

- ① 초기대응체계 편성 시 1명 이상은 방재실(또는 수신반)에 근무해야 하며 화재상황에 대한 모니터링 또는 지휘통제가 가능해야 한다.
- ② 휴일 및 야간에 무인경비시스템을 통해 감시하는 경우에는 무인경비회사와 비상연락체계를 구축해야 한다.
- ③ 운영책임자는 구역별 배치도를 작성 및 게시하며 소속 팀별 기본임무, 개인 임무, 임무완료 시 후속 행동 절차 등 개인별 임무표를 상세히 작성하여 배부하여야 한다. 또한 초기대응체계 구성원 공백(퇴사, 휴가, 인사이동 등) 시 운영책임자는 구역별 배치도를 재작성하여야 한다.

[구역별 배치도 작성방법]

초기대응체계 구성원	구역별 대치도 작성방법
상근직원으로 운영 가능 시	인원 편성 후 일별 사고자만 관리
일별 또는 시간대별 구성원 수시 변동 시	근무조에 맞도록 근무시작 전 작성

④ 초기대응체계 대원 개인별 임무표(배부용)는 아래와 같다.

전 면
소 속 : 초기대응체계
기본임무 : 비상연락
개별임무
1) 화재신고(119)
2) 비상연락처별 화재사실 전파
3) 비상연락 후 피난유도 지원

후 면
<input type="checkbox"/> 비상연락처
- 방재실 : 000-0000
- 자위소방대장 : 000-000-0000
- 00소방서 : 000-0000
- 화재신고 : 119

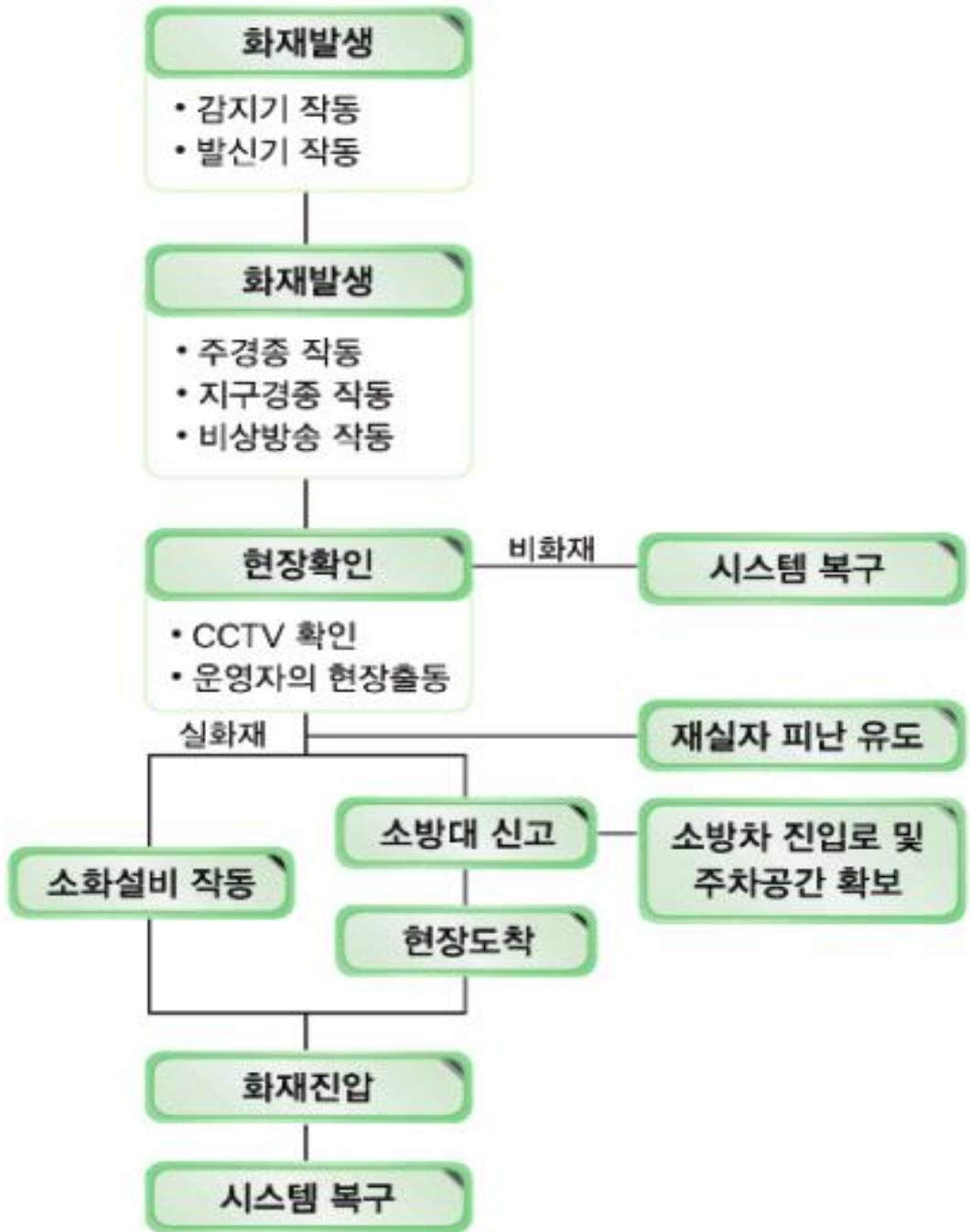
전 면
소 속 : 초기대응체계
기본임무 : 초기소화
개별임무
1) 소화기 및 소화전 사용
2) 필요시 자동식소화설비 수동조작
3) 방화문, 방화셔터 폐쇄

후 면
<input type="checkbox"/> 소화기 사용 시 유의사항
- 손잡이를 움켜지지 않은 상태에서 안전핀 분리
- 비로 쓸 듯이 좌·우로 흔들면서 방사
<input type="checkbox"/> 소화전 사용 시 유의사항
- 2인 1조로 호스가 꼬이지 않도록 전개 후 개폐밸브를 반시계 방향으로 개방

전 면
소 속 : 초기대응체계
기본임무 : 피난유도
개별임무
1) 재실자 최단거리 피난경로 안내
2) 분산대피 유도 (병목현상 방지)
3) 피난약자 보조 인원 요청

후 면
<input type="checkbox"/> 최단거리 피난경로 위치
- 00 물류 서편계단
<input type="checkbox"/> 분산대피 피난경로 위치
- 00 물류 동편계단
<input type="checkbox"/> 피난약자 피난보조자
- 박0택, 오0우, 이0성, 이0삼

⑤ 종합방재실(수신반) 운영절차는 아래와 같다.



1. 감지기 또는 발신기의 작동으로 인하여 화재신호가 수신되었을 경우, 신속하게 실제화재의 유무를 파악 하여 위의 절차에 의해 신속한 피난 및 초기소화를 유도하도록 한다.
2. 수신기에 수신된 화재 신호가 현장확인 후 실제화재로 판명이 되면 자동소화설비의 작동과 함께 소화기 및 옥내소화전을 이용하여 초기소화가 이루어질 수 있도록 하며, 신속히 관할 소방서에 연락하여 화재를 조기에 진압할 수 있도록 한다. 또한, 소방대의 진입로 및 주차공간 확보를 위해 사전에 조치를 하고 소방관계자의 업무에 적극 협조한다.
3. 화재의 진압과 함께 상황이 종료되면 종합방재실의 운영자는 시스템의 이상유무 등을 확인하여 시스템을 정상화하고 평상시와 같이 업무에 임한다.

1. 작성개요

- ① 소방안전관리대상물의 화재로 인한 재난발생 시 신속하고 효과적인 비상대응을 위해 「화재의 예방 및 안전관리에 관한 법률」 제24조제6항, 제37조 및 같은 법 시행규칙 제11조, 제36조에 따른 소방훈련과 교육을 연 1회 이상 실시하여야 한다.([참고시설]의 경우 연 4회 이상 실시를 권장한다.) 이 경우, 자위소방대(초기대응체계를 포함한다)를 소집하여 그 편성상태를 점검하고 편성된 근무자 등에 대하여는 화재 발생 초기대응에 필요한 기본요령을 숙지할 수 있도록 소방교육을 실시하여야 하며 근무자 및 거주자에 대한 소방훈련과 병행하여 실시 할 수 있다.
- ② 소방훈련과 교육(실습과 이론)의 종류는 다음과 같다.

구분		정의
실습	기본훈련	자위소방대와 초기대응체계 또는 근무자 및 거주자에게 소화·통보·피난 등의 훈련
	부분(기능)훈련	자위소방대와 초기대응체계의 편성상태 및 편성된 팀별 기능에 기초한 임무수행 훈련
	종합훈련	자위소방대와 초기대응체계, 근무자 및 거주자에게 기본훈련과 부분(기능)훈련을 결합하여 복합적으로 진행되는 훈련
이론	강의식	특정한 주제에 대하여 체계적으로 설명하여 가르치는 방식
	세미나/워크샵	특정한 주제에 대하여 상호간 토론·연구하는 방식

비고. 소방훈련 및 교육에 대한 시간은 1시간 이상을 권장한다.

- ③ 소방훈련과 교육(실습과 이론)에 필요한 장비는 다음과 같다.

구분	교보재(장비)	비고
초기소화	소화기(분말, 이산화탄소), 옥내소화전 등	
비상연락	무전기, 비상방송설비 등	
피난유도	확성기, 경광봉, 호루라기, 안전조끼 등	
응급구조	애니(심폐소생술용 마네킹), AED, 붕대, 부목, 들것 보호장비 등	
기타	교육자료(PPT, 영상 등), 훈련용 연막 등	

- ④ 또한, 소방본부장 또는 소방서장이 화재예방을 위하여 필요하다고 인정하여 2회의 범위에서 추가로 소방훈련과 교육을 요청할 경우에도 반드시 소방훈련과 교육을 실시하여야 한다.

2. 준비사항

- ① 보관(2년)중인 자위소방대 및 초기대응체계 교육·훈련 기록부
- ② 보관(2년)중인 소방훈련·교육 결과 기록부
- ③ 소방훈련·교육에 필요한 장소 및 교보재 현황

3. 작성방법

- ① [명칭~장소] 내년 소방훈련 및 교육에 맞는 이름 및 횟수를 기입하고 소방훈련 및 교육을 실시할 일시 및 장소를 작성한다.

작성 예시	
[2023 년 제 1 차] 소방훈련 · 교육 및 자체평가 계획	
명 칭	2023년 1차 소방훈련 및 교육
일 시	2023.2.8. 13:00~15:00
장 소	1층 대회의실(교육) 및 물류집하장(훈련)

② [대상~주관부서]

- 대상 : 소방훈련 및 교육을 받을 대상이 자위소방대 또는 근무자 및 거주자에 해당되면 체크표시(√) 한다. (중복가능)
- 종류 : 실시예정인 실습훈련과 이론교육의 종류에 체크표시(√)를 한다.
- 주관부서 : 소방훈련 및 교육의 실시부서를 기입한다.

작성 예시	
대 상	<input checked="" type="checkbox"/> 자위소방대 <input checked="" type="checkbox"/> 근무자 및 거주자
종 류	실습 <input type="checkbox"/> 기본훈련 <input type="checkbox"/> 부분(기능)훈련 <input checked="" type="checkbox"/> 종합훈련
	이론 <input checked="" type="checkbox"/> 강의식 <input type="checkbox"/> 세미나/워크샵
주 관 부 서	00팀

③ [참여대상~교보재]

- 참여대상 : 자위소방대, 근무자 및 거주자 뿐 아니라 훈련에 참여할 방문자 등 예상인원을 같이 작성한다.
- 참여기관 : 소방서, 병원 등 훈련에 같이 참여하는 외부기관을 작성한다. 단, 참여기관이 없을 경우에는 기입하지 않는다.
- 시나리오 : 건물 내부 등에서 가상의 화재발생상황을 부여하고 효과적으로 초기대응을 실시하기 위한 각본으로서 [참고용도]로 사용하는 소방안전관리대상물의 적합한 훈련시나리오를 개발하고 작성한다.
- 교보재 : 소방훈련 및 교육에 사용할 영상자료, 문건, 도구 등을 기입한다.

작성 예시	
참 여 대 상	자위소방대원(50명) 및 초기대응체계(12명) 및 근무자(75명)
참 여 기 관	영등포소방서
시 나 리 오	1층 물류집하장 컨베이어벨트 과열로 인한 화재발생
교 보 재	교육자료(PPT), 경광봉, 호루라기, 안전조끼, 소화기, 훈련용 연막 등

④ [훈련계획~교육계획]

- 훈련계획 : 보관(2년)중인 자위소방대 및 초기대응체계 교육·훈련 기록부, 소방 훈련·교육 결과 기록부를 참고하여 당시 미비했던 내용을 보완하고 훈련을 재편성하여 기입한다.
- 교육계획 : 훈련계획 작성방법과 동일하게 당시 미비했던 내용을 보완하고 교육을 재편성하여 기입한다.

작성 예시	
훈 련 계 획	소화기 및 옥내소화전등을 활용한 초기소화 화재신고 및 자위소방대 등 비상연락 실시 대피유도 및 집결지 안내
교 육 계 획	화재유형 별 소화원리 화재신고 및 비상연락방법 방화문, 방화셔터 등 자동폐쇄가 되지 않았을 경우 수동폐쇄방법

⑤ [평가계획]

- 평가일시 , 평가자 : 실제 소방훈련이 시작되는 날짜 및 시간을 기입하고 훈련에 대한 이해도가 높은 소방안전관리자 또는 상급자를 평가자로 지정하여 기입한다.
- 평가방법 : 소방훈련 평가 체크리스트[별첨19-B]를 활용하여 평가하거나 내부 심사규정에 의한 자체 평가리스트를 활용하는 방법도 가능하다.

작성 예시			
평 가 계 획	평가일시	2023.2.8. 15:00	평가자
	평가방법	평가 체크리스트 활용	
※ 비고. 참고용도는 소방훈련·교육 연 4회 이상(권장)			

4. 유의사항 및 참고사항

- ① 소방본부장 또는 소방서장은 특급 및 1급 소방안전관리대상물의 관계인으로 하여금 소방훈련을 소방기관과 합동으로 실시하게 할 수 있다.
- ② 소방안전관리대상물의 관계인은 근무자 및 거주자에 대한 소방훈련을 실시하는 경우 소방훈련에 필요한 장비 및 교재 등을 갖추어야 한다.
- ③ 특급 및 1급 소방안전관리대상물의 경우에는 소방훈련과 교육을 실시하였을 때 반드시 소방훈련·교육 실시 결과 통보서(별첨19-E)를 소방본부장 또는 소방서장에게 서면(전자문서를 포함한다)으로 제출하여야 한다.
- ④ [참고용도]는 건물의 관리책임이 일원화되지 않거나 임대업체가 다수 있는 경우 협의회 등을 통해 일정을 조율하여 영업장별로 필히 참석할 수 있도록 하며, 근무자 및 거주자에 대한 훈련에는 초기대응(초기소화, 피난유도 등)에 대한 사항을 반드시 포함시킨다. 만약, 부득이한 사정으로 참석하지 못한 인원에 대해서는 교육·훈련 자료를 제공하여 숙지시켜야 한다.
- ⑤ [참고용도] 특정소방대상물(화재 시 많은 인명피해의 발생이 예상되어 소방본부장 또는 소방서장이 지정하는 것)의 근무자들에게는 소방본부장 또는 소방서장이 불시에 소방훈련과 교육을 실시 할 수 있다. 이 경우 그 평가 결과가 우수한 경우에는 다음 연도 소방훈련 및 교육을 면제할 수 있고, 미흡한 경우에는 소방훈련 및 교육을 다시 실시하도록 할 수 있다.

▷ 소방훈련 시나리오

1. 작성개요

- ① 미리 짜여진 각본에 의해 진행자가 주도하는 방식의 훈련으로는 실질적인 훈련효과를 기대할 수 없다. 재난 상황에 따라 효과적인 대응역량을 발휘하기 위해서는 각본에 따라 움직이는 훈련이 아닌 상황에 따라 적절한 행동을 보여줄 수 있는 무각본 소방훈련 형태가 바람직하다. 이는 훈련일정 및 장소를 미리 공지함으로써 거주원이 사전에 훈련에 관한 제반사항을 숙달할 수 있도록 하여 화재상황을 부여했을 때 각본 없이 자위소방대가 해당 상황에 적절하게 대응할 수 있는지를 평가하는 훈련형태이다. 훈련자에 대한 각본이 없는 형태이지만 훈련을 주관하는 부서에서는 진행 상황을 미리 계획하고 숙지하여야 하므로 스토리보드 즉, 훈련 진행을 위한 시나리오는 반드시 필요하다. [참고용도]의 경우 화재 시 대형화재로 이어지는 경우가 많아 초기소화 및 피난유도를 중점으로 작성하여야 한다.
- ② 시나리오를 구성·작성할 때 필요한 체크리스트는 다음과 같다.
 - 최초 화재발생 장소의 선정 및 화재원인, 화재유형과 규모를 가정한다.
 - 피난을 위한 시나리오 작성을 위해 재실자수, 피난약자 등을 사전에 파악한다.
 - 구조 및 구급활동 평가를 위한 인명피해 시나리오를 작성한다.
 - 그 밖에 초기대응 방법, 피난경로의 선택, 집결장소 등을 고려한 상황 메시지를 만들어 해당 상황에 따른 적절한 기대행동을 작성한다.
- ③ 훈련당일에는 [무각본 소방훈련 진행팀원 사전미팅 -> 평가관 배치 -> 훈련실시 및 평가 -> 현장회의] 순으로 진행한다.

2. 준비사항

- ① 건축물 대장 및 건축물 층별 평면도(서식 1)
- ② 소방훈련 및 교육계획(서식 19)
- ③ [참고용도] 소방훈련 시나리오 예시

3. 작성방법

- ① 훈련 전에는 재실자, 근무자, 관계인, 방문객 등에게 소방훈련 상황임을 반드시 안내한다.
- ② **[상황메세지]** 평가관이 평가할 위치에 배치된 후 비상벨이나 사이렌, 연기 발생장치 등을 활용하여 임의의 사람에게 메시지를 전달해주는 상황을 가정하여 기재한다.
- ③ **[훈련시간]** 훈련시작 후 시간을 초단위 또는 분단위로 나누어 기재한다.
- ④ **[훈련위치]** 훈련을 평가할 평가관의 위치를 기재한다.
- ⑤ **[훈련상황]** 상황메세지와 부합하는 대응절차를 파악하고 기재한다.
- ⑥ **[훈련내용]** 자위소방대 및 초기대응체계 임무에 따른 기대행동을 해당 훈련 상황에 맞게 기재한다.

작성 예시				
상황메세지	훈련시간	훈련위치	훈련상황	훈련내용
훈련 전 안내방송 송출				
물류집하장에서 원인미상의 화재가 발생	훈련시작 +30초이내	발화층	화재경보 및 화재발생인지	1. 물류집하장에서 연기발생 2. 화재경보 음향장치 작동(자동송출) 3. 초기대응체계 등 실제화재여부 확인
	훈련시작 +1분이내	발화층	화재전파(내부)	화재발생확인 및 방재실 등 연락 (비상연락팀)
		방재실	화재신고 및 초기대응	1. 119에 신속히 신고 2. 자위소방대 소집 및 초기대응지시 3. 초기대응체계에게 초기소화 명령
	훈련시작 +2분이내	발화층	초기소화	(초기대응체계, 초기소화팀) 소화기, 옥내소화전을 이용하여 화재진압
	훈련시작 +3분이내	방재실	화재전파(외부) 및 피난개시명령	(비상연락팀) - 비상방송설비 사용 1. 재실자에게 화재상황 전파 2. 신속한 피난안내 실시
물류집하장 주변 방화셔터 미작동 확인	훈련시작 +5분이내	발화층, 직상층, 지하층	피난유도	(피난유도팀) 1. 피난경로(계단) 주변에서 재실자가 양방향피난이 가능하도록 분산유도 실시 2. 집결지 안내
		발화층	방호안전	(방호안전팀) 방화셔터 미 작동구역 확인 및 수동폐쇄

작성 예시				
화재완전진압	훈련시작 +8분 이내	발화층	초기소화	(초기대응체계, 초기소화팀) 추가 발화가능성 확인 및 현장대기
		방재실	진압완료전파 및 피난명령	(비상연락팀) - 비상방송설비 사용 1. 재실자에게 화재완전진압 안내 2. 지속적인 피난안내 실시
1층 계단부근에서 응급환자(골절) 발생 및 119소방대 도착	훈련시작 +10분 이내	1층 계단부근	응급구조	(응급구조팀) 들것을 사용하여 응급환자(골절) 이송
		1층 출입구	119소방대 도착	(비상연락팀) 119소방대원에게 화재현황(장소 등)을 설명하고 현장지휘권 인계

- ⑦ 훈련이 종료된 후에는 재실자, 근무자, 관계인, 방문객 등에게 소방훈련이 종료되었음을 안내하고 현장에서 작성한 평가표를 정리하여 현장회의를 개최한다. 이 경우 평가관은 훈련성과 및 문제점, 개선계획 등을 훈련참가자에게 안내·지도하도록 한다.

작성 예시				
훈련종료안내	훈련시작 +12분 이내	방재실	상황종료 전파	(비상연락팀) - 비상방송설비 사용 1. 훈련종료 안내 2. 소방훈련 대상자 집합 및 평가

4. 유의사항 및 참고사항

- ① 시나리오를 작성할 때에는 먼저 훈련목적에 적합한 최초 화재발생 장소의 선정 및 화재원인, 화재유형과 규모를 가정하여야 한다.
- ② 또한, 피난을 위한 시나리오 작성을 위해 재실자 수, 피난약자 등의 현황을 사전에 파악하여야 하며, 구조 및 구급활동 평가를 위한 인명피해 시나리오의 작성, 그 밖에 초기대응 방법, 피난경로의 선택, 집결장소 등을 고려한 상황메시지를 만들어 해당 상황에 따른 적절한 기대행동을 작성하여 소방훈련 시 평가지표로 활용한다.

③ 소방훈련의 종류 및 훈련에 포함되어야 할 내용은 다음과 같다.

훈련종류		훈련내용
기본훈련		소화훈련 : 소화기 또는 옥내소화전 사용방법 등 통보훈련 : 화재사실 전파(119신고, 구내전파 등) 피난훈련 : 피난방법(피난기구 상용법 포함) 및 피난경로에 따른 피한 후 집결지 이동 등
부분(기능) 훈련	초기대응체계	초기대응(상황전파, 초기소화, 피난유도 등)
	비상연락	화재사실 전파 및 신고(119신고, 구내 전파, 자위소방대 소집, 관계기관 통보, 경보설비 작동 등)
	초기소화	자체소방시설을 활용한 초기화재 진압(소화기, 옥내소화전, 자동소화설비 수동기동 등)
	피난유도	구역별(층, 계단 등) 피난유도, 피난약자 보조, 재실자 확인, 집결지 안내 및 인원파악 등
	응급구조	부상자 응급처치, 심폐소생술 등 인명구조
	방호안전	출입통제, 위험시설에 대한 제어, 피난·방화설비 조작 등
종합훈련		기본훈련과 부분(기능)훈련을 결합하여 복합적으로 진행하는 훈련

비고.

※ 소방안전관리대상물의 특성을 반영하여 자위소방대 및 초기대응체계의 조직편성·운영에 따라 훈련 실시

19. 소방훈련 및 교육계획

[별첨19-B]

▷ 소방훈련 평가 체크리스트

1. 작성개요

- ① 소방훈련 평가 체크리스트는 소방훈련을 더욱 체계적이고 정량화하는데 그 목적이 있으며 누구에게나 명확하게 현재의 훈련수준을 알 수 있도록 하여 향후 소방훈련 또는 화재 시 더 나은 대응역량에 대한 동기부여가 될 수 있다는 장점이 있다.
- ② 소방훈련 시 자위소방대 및 초기대응체계, 근무자 및 거주자, 방문객 등이 상황별 적합한 행동을 하고 이를 객관적으로 평가할 수 있도록 소방훈련 평가 체크리스트는 평가분야, 항목, 방법을 상, 중, 하로 나누어 전체 훈련 수준을 평가할 수 있도록 해야 한다.
- ③ 소방훈련 평가자는 전체 평가결과를 취합하여 다음과 같이 훈련수준을 평가한다. 이 경우 편성된 자위소방대에 해당하는 평가항목을 확인하고 평가해야 하며 자체 체크리스트를 활용할 수 있다.

※ □에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

평가기준	평가결과		
	양호	보통	불량
전체 평가한 항목(100%) 중 상, 중의 개수가 70% 이상	√		
전체 평가한 항목(100%) 중 상, 중의 개수가 55% 이상		√	
전체 평가한 항목(100%) 중 상, 중의 개수가 40% 이상			√

- ④ 훈련이 종료되면 평가관이 현장에서 소방훈련 평가 체크리스트를 정리하고 잘된 점과 미흡한 점으로 나누어 의견을 제시할 수 있다.

2. 준비사항

- ① 소방훈련 시나리오(별첨19-A) 또는 자체 소방훈련 시나리오
- ② 해당기관의 화재대응 관련 내부규정 등의 사전숙지

3. 작성방법

- ① **[결과]** 평가항목 및 평가방법을 확인하고 상, 중, 하, 해당없음에 체크표시(√) 한다.

작성 예시

연번	평가분야	평가항목	평가방법	평가결과				비고
				상	중	하	해당 없음	
1	화재발견/신고/전파	메시지를 받은 사람은 화재 여부를 신속히 확인하는가?	현장확인	√				
~	~	~	~					
9	비상연락/지원요청	비상대응계획을 비치하고 있는가?	현장확인	√				
~	~	~	~					
16	지휘 및 상황통제	지휘부로의 사고현황에 대한 보고는 신속하고 정확하게 이루어졌는가?	현장확인	√				
~	~	~	~					
23	초동조치/의료구호	소화기 사용자는 소화기를 신속하게 작동시키는가?	현장확인	√				
~	~	~	~					
36	피난/방호조치	대피자들은 사전에 피난장소와 피난경로에 대한 안내를 충분히 받았는가?	집결지 인터뷰	√				
~	~	~	~					
52	사후복구	시설/설비에 대한 신속한 응급복구(전기, 가스, 통신 등)가 이루어졌는가?	현장확인	√				

4. 유의사항 및 참고사항

- ① 자위소방대(초기대응체계를 포함한다)는 소방훈련 상황에 맞는 적절한 행동을 보여주어야 하며 이는 평상 시 교육·훈련을 받은 대로 행동으로 나타나야 한다.
- ② 자위소방대의 편성 및 임무는 다음과 같다.

구분	임무	
자위소방대	대장	자위소방대를 총괄 지휘
	부대장	대장을 보좌하고 대장이 부득이한 사유로 임무를 수행할 수 없을 때에는 그 임무를 대행
	비상연락	화재사실의 전파 및 신고 (119신고, 구내 전파, 자위소방대 소집, 관계기관 통보 등)
	초기소화	화재 시 자체소방시설을 활용한 초기화재 진압 활동
	피난유도	재실자(피난약자 포함)에 대한 피난 유도, 집결지 안내
	응급구조	심폐소생술 등 인명구조 및 부상자 응급조치, 응급의료소 설치·지원
	방호안전	화재확산 방지 및 위험시설에 대한 제어 등 방호안전 업무
초기대응체계	화재 초기에 신속하게 상황전파, 화재진압 등을 수행	

- ③ 대상물의 상황에 따라 자위소방대(초기대응체계를 포함한다)를 통합하여 편성할 수 있으며 이 경우 통합 편성된 자위소방대가 기존에 수행했던 임무도 병행하여 수행하고 평가자는 이를 평가해야 한다.

19. 소방훈련 및 교육계획

[별첨19-C]

▷ 자위소방대 및 초기대응체계 교육·훈련 실시 결과 기록부

1. 작성개요

- ① 「화재의 예방 및 안전관리에 관한 법률 시행규칙」 제11조제7항에 따라 소방안전관리대상물의 소방안전관리자는 소방교육을 실시하였을 때 그 실시 결과를 자위소방대 및 초기대응체계 교육·훈련 실시 결과 기록부(별첨 19-C)에 기록하고, 교육을 실시한 날부터 2년간 보관하여야 한다.

2. 준비사항

- ① 소방훈련 및 교육계획(서식 19)
 ② 소방훈련 평가 체크리스트(별첨19-B) 또는 자체 평가리스트

3. 작성방법

- ① [작성일자, 작성자] 소방훈련 및 교육을 종료한 후 7일 이내에 기록부를 작성하고 소방안전관리자가 최종 서명 한다
- ② [소방안전관리대상물]
- 대상명, 소재지, 대표자, 전화번호 : 건물명, 도로명주소, 대표자(또는 책임자) 이름 및 전화번호를 기입한다.
 - 근무인원 : 평일, 휴일을 구분하여 주간, 야간에 근무인원을 기입한다.
 - 등급 : 소방안전관리대상물의 규모 등을 확인하여 체크표시(√) 한다.

작성 예시

작성일자	2023. 2. 10.		작성자	박○신(서명)	
소방안전 관리대상물	대상명	○○물류		대표자	이○승
	소재지	서울시 영등포구 영중로 170		전화번호	02-000-0000
	근무인원	평일		휴일	
		주간(09:00~22:00)	야간(22:00~09:00)	주간(09:00~22:00)	야간(22:00~09:00)
		150명	20명	20명	20명
등급	<input type="checkbox"/> 특급	<input checked="" type="checkbox"/> 1급	<input type="checkbox"/> 2급	<input type="checkbox"/> 3급	

- ③ [소방안전관리자] 선임된 소방안전관리(보조)자의 이름, 선임일자, 자격구분, 보유자격, 연락처를 기재한다.

작성 예시						
	성명	선임일자	보유자격	자격구분	연락처	비고
소방안전 관리자	박○신	2018.09.12	1급	<input checked="" type="checkbox"/> 주 <input type="checkbox"/> 보조	010-0000-0000	-
	임○우	2019.01.20	강습수료	<input type="checkbox"/> 주 <input checked="" type="checkbox"/> 보조	010-0000-0000	-
	정○창	2022.01.20	강습수료	<input type="checkbox"/> 주 <input checked="" type="checkbox"/> 보조	010-0000-0000	-
				<input type="checkbox"/> 주 <input type="checkbox"/> 보조		

④ [자위소방대, 초기대응체계]

- 자위소방대 : 자위소방대장의 이름 및 연락처, 부대장과 자위소방대 팀별 인원을 파악하고 총 인원 등을 기재한다.
- 초기대응체계 : 초기대응체계의 조직구성(평일 주간·야간, 휴일 주간·야간) 인원을 파악하고 총 인원 등을 기재한다.

작성 예시						
	총원(명)	대장성명	부대장(명)	통보연락(명)	비상연락(명)	초기소화(명)
자위소방대	50명	이○승	1명	-	4명	20명
		대장연락처	부대장(명)	피난유도(명)	방호안전(명)	응급구조(명)
		010-0000-0000	-	12명	6명	6명
초기대응체계	조직구성	평일 주간(A조) 및 야간(B조), 휴일 주간(C조) 및 야간(D조)				
	총원(명)	00물류(A조)	00물류(B조)	00물류(C조)	00물류(D조)	
	12명	3명	3명	3명	3명	

⑤ [교육·훈련 결과]

- 인원 : 편성된 자위소방대 및 초기대응체계 총원을 작성하고 실제 참석 또는 미참석 한 인원을 확인하여 기재한다.
- 일시/장소 : 교육을 실시한 년도, 일자, 장소를 기입한다.
- 주요내용 : 실시한 소방훈련·교육내용(소화·통보·피난방법 등)을 상세히 기입한다.

- 보완사항 : 실제 수행했던 소방훈련·교육의 미비사항 또는 불량사항 등을 파악하여 보완내용을 작성한다.
- 조치사항 : 작성된 보완사항을 바탕으로 향후 개선, 보완해야 할 부분을 고려하여 조치계획을 수립하고 이를 기재한다.

작성 예시						
교육·훈련 결과						
인원	자위소방대			초기대응		
	총원(명)	참석	미참석	총원(명)	참석	미참석
	50명	43명	20명	12명	3명	9명
일시/장소	2023.2.8. 13:00~15:00 / 2층 사무실(교육) 및 3층 00카페(훈련)					
주요내용	초기소화, 자위소방대 등 비상연락 실시, 대피유도 및 집결지 안내 등					
보완사항	옥내소화전 호스전개 시 꼬임발생으로 원활한 방사가 이뤄지지 못함					
조치사항	옥내소화전 사용방법 재교육 및 호스전개훈련 재실시					

- ⑥ [교육·훈련 참석확인] 교육당일 참석자의 직책, 성명을 작성하고 확인부분에 자필서명 한다.

작성 예시							
□ 교육·훈련 참석확인							(뒷쪽)
연번	직책	성명	확인	연번	직책	성명	확인
1	대표	이○승	자필서명	26		~	
2	○○팀	박○신	자필서명	27		~	
3	○○팀	임○우	자필서명	28		~	

4. 유의사항 및 참고사항

- ① 소방안전관리대상물의 소방안전관리자는 해당 특정소방대상물이 이용되고 있는 동안 초기대응체계를 상시적으로 운영하여야 한다.
- ② 자위소방대 및 초기대응체계에 대한 연 1회 이상의 소방교육과 소방훈련은 근무자 및 거주자에 대한 소방훈련과 교육과 병행하여 실시 할 수 있다.

19. 소방훈련 및 교육계획

[별첨19-D]

▷ 소방훈련 · 교육 실시 결과 기록부

1. 작성개요

- ① 「화재의 예방 및 안전관리에 관한 법률 시행규칙」 제36조제4항에 따라 소방안전관리대상물의 관계인은 소방훈련과 교육을 실시하였을 때 그 실시 결과를 소방훈련·교육 실시 결과 기록부(별첨19-D)에 기록하고, 이를 소방훈련과 교육을 실시한 날로부터 2년간 보관하여야 한다. 이 경우, 소방훈련은 필요한 장비 및 교재 등을 갖춘 훈련을 말한다.
- ② 소방본부장 또는 소방서장은 특급 및 1급 소방안전관리대상물의 관계인으로 하여금 근무자 및 거주자에 대한 소방훈련을 소방기관과 합동으로 실시하게 할 수 있다.

2. 준비사항

- ① 소방훈련 및 교육계획(서식 19)
- ② 소방훈련 평가 체크리스트(별첨19-B) 또는 자체 평가리스트

3. 작성방법

- ① [작성일자, 작성자] 소방훈련 및 교육을 종료한 후 1주일 이내에 일자를 기입하고 소방안전관리자가 최종 작성하여 서명한다.
- ② [소방안전관리대상물]
 - 대상명, 소재지, 대표자, 전화번호 : 건물명, 도로명주소, 대표자(또는 책임자) 이름 및 전화번호를 기입한다.
 - 근무인원 : 평일, 휴일을 구분하여 주간, 야간에 근무인원을 기입한다.
 - 등급 : 소방안전관리대상물의 규모 등을 확인하여 체크표시(√) 한다.
- ③ [소방안전관리자] 선임된 소방안전관리(보조)자의 이름, 선임일자, 자격구분, 보유자격, 연락처를 기재한다.

작성 예시

소방안전 관리대상물	대상명	○○물류			용도	창고시설
	대표자	이○승(서명)			전화번호	02-000-0000
	주소	서울시 영등포구 영중로 170				
	등급	<input type="checkbox"/> 특급	<input checked="" type="checkbox"/> 1급	<input type="checkbox"/> 2급	<input type="checkbox"/> 3급	
소방안전 관리자	성명	선임일자	보유자격	자격구분	연락처	
	박○신	2018.09.12	1급	<input checked="" type="checkbox"/> 주 <input type="checkbox"/> 보조	010-0000-0000	
	임○우	2019.01.20	강습수료	<input type="checkbox"/> 주 <input checked="" type="checkbox"/> 보조	010-0000-0000	
	정○창	2022.01.20	강습수료	<input type="checkbox"/> 주 <input checked="" type="checkbox"/> 보조	010-0000-0000	
				<input type="checkbox"/> 주 <input type="checkbox"/> 보조		

④ [소방훈련 결과]

- 일시/ 장소 : 훈련을 실시한 년도, 일자, 장소를 기입한다.
- 자체훈련 및 합동훈련 : 소방기관과 함께 훈련한 경우에는 합동훈련, 그렇지 않은 경우에는 자체훈련에 체크표시(√) 한다.
- 참석결과 : 소방훈련을 가르치고 지도하는 사람(소방안전관리자 등)의 이름, 훈련참석대상, 실제 참석 또는 미참석한 인원을 확인하여 기재한다.
- 훈련보조재료 : 소방훈련에 사용한 자료, 도구 등을 기입한다.
- 훈련내용 : 소화훈련(화재진압 등), 통보훈련(화재신고, 화재발생안내 등), 피난훈련(안전한 장소 대피·유도 등)의 상세내용을 작성한다.
- 훈련성과 : 소방훈련 평가 체크리스트, 설문조사 등을 활용하여 훈련결과 중 양호한 내용, 기대효과 등을 파악하여 작성한다.
- 문제점 : 훈련결과 중 미비사항 또는 불량사항 등을 파악하여 작성한다.
- 개선계획 : 작성된 문제점을 바탕으로 향후 개선해야 할 내용 또는 보완해야 할 내용들을 추가하여 기재한다.

작성 예시				
소방훈련 결과				
일시/장소	2023.2.8. 14:00~15:00 /1층 물류집하장		<input type="checkbox"/> 자체훈련	<input checked="" type="checkbox"/> 합동훈련
참석결과	훈련교관	참석대상(명)	참석(명)	미참석(명)
	박○신	75명	55명	20명
훈련보조재료	교육자료(PPT), 경광봉, 호루라기, 안전조끼, 소화기, 훈련용 연막 등			
훈련내용	소화훈련	통보훈련	피난훈련	
	소화기 및 옥내소화전 등을 활용한 초기소화	화재신고 및 자위소방대 등 비상연락 실시	대피유도 및 집결지 안내	
훈련성과	소화기 및 옥내소화전 등의 사용법 숙지로 초기소화능력 증대 신속하고 정확한 비상연락 및 통보방법을 습득			
문제점	옥내소화전 호스전개 시 꼬임발생으로 원활한 방사가 이뤄지지 못함 불특정다수인이 장소에 익숙하지 않아 병목현상 발생			
개선계획	옥내소화전 사용방법 재교육 및 호스전개 실습 재진행 호루라기, 경광봉 등을 활용한 신속한 피난경로 안내 실시			

⑤ [소방교육결과]

- 일시/ 장소 : 교육을 실시한 년도, 일자, 장소를 기입한다.
- 참석결과 : 소방교육을 실시하는 사람(소방안전관리자 등)의 이름, 교육참석 대상, 실제 참석 또는 미참석 한 인원을 확인하여 기재한다.
- 교육내용 : 소방교육내용(소화·통보·피난방법 등)의 상세내용을 작성한다.
- 교육성과 : 설문조사 등을 활용하여 교육실시결과 중 양호한 내용, 기대효과 등을 파악하여 작성한다.
- 문제점 : 교육실시결과 중 미비사항 또는 불량사항 등을 파악하여 작성한다.
- 개선계획 : 작성된 문제점을 바탕으로 향후 개선해야 할 내용 또는 보완해야 할 내용들을 추가하여 기재한다.

작성 예시				
소방교육 결과				
일시/장소	2023.2.8. 13:00~14:00 / 1층 대회의실			
참석결과	교육강사	참석대상(명)	참석(명)	미참석(명)
	박○신	75명	55명	20명
교육내용	화재유형 별 소화원리 화재신고 및 비상연락방법 방화문, 방화셔터 등 자동폐쇄가 되지 않았을 경우 수동폐쇄방법			
교육성과	화재유형 별 소화방법 습득 신속하고 정확한 비상연락 및 통보방법을 습득			
문제점	방화문, 방화셔터 등 수동폐쇄 관련 이해도 부족			
개선계획	방화문, 방화셔터 등 수동폐쇄방법을 실제 조작하며 동작원리 이해			

⑥ [훈련·교육 관련사진] 실제 소방훈련·교육을 실시했던 사진을 첨부한다.

작성 예시	
훈련·교육 관련사진	
	
소방훈련	소방훈련
	
소방교육	소방교육

4. 기타 유의사항 및 확인사항

- ① 소방본부장 또는 소방서장은 특급 및 1급 소방안전관리대상물의 관계인으로 하여금 소방훈련을 소방기관과 합동으로 실시하게 할 수 있다.
- ② 소방안전관리대상물의 관계인은 근무자 및 거주자에 대한 소방훈련을 실시하는 경우 소방훈련에 필요한 장비 및 교재 등을 갖추어야 한다.
- ③ **[참고용도]**는 건물의 관리책임이 일원화되지 않거나 임대업체가 다수 있는 경우 협의회 등을 통해 일정을 조율하여 영업장별로 필히 참석할 수 있도록 한다. 만약, 부득이한 사정으로 참석하지 못한 인원에 대해서는 교육·훈련 자료를 제공하여 숙지시켜야 한다.
- ④ **[참고용도]** 특정소방대상물(화재 시 많은 인명피해의 발생이 예상되어 소방본부장 또는 소방서장이 지정하는 것)의 근무자등에게는 소방본부장 또는 소방서장이 불시에 소방훈련과 교육을 실시 할 수 있다. 이 경우 그 평가 결과가 우수한 경우에는 다음 연도 소방훈련 및 교육을 면제할 수 있고, 미흡한 경우에는 소방훈련 및 교육을 다시 실시하도록 할 수 있다.

19. 소방훈련 및 교육계획

[별첨19-E]

▷ 소방훈련 · 교육 실시 결과서

1. 작성개요

- ① 「화재의 예방 및 안전관리에 관한 법률 시행령」 제38조에 따른 특급 및 1급 소방안전관리대상물의 관계인은 소방훈련 및 교육을 한 날부터 30일 이내에 그 실시 결과를 소방훈련·교육 실시 결과서(별첨19-E)에 기록하고 소방본부장 또는 소방서장에게 서면(전자문서를 포함한다)으로 제출하여야 한다.
- ② 소방본부장 또는 소방서장은 특급 및 1급 소방안전관리대상물의 관계인으로 하여금 근무자 및 거주자에 대한 소방훈련을 소방기관과 합동으로 실시하게 할 수 있다.

2. 준비사항

- ① 소방훈련 및 교육계획(서식 19)
- ② 소방훈련 평가 체크리스트(별첨19-B) 또는 자체 평가리스트

3. 작성방법

① [소방안전관리대상물]

- 대상명, 용도, 대표자, 전화번호, 주소 : 대상물의 건물명, 용도, 대표자(또는 책임자) 이름 및 전화번호, 도로명주소를 기입한다.
- 등급 : 소방안전관리대상물의 규모(특급, 1급)를 확인하여 체크표시(√) 한다.

작성 예시				
소방안전 관리대상물	대상명	○○물류	용도	창고시설
	대표자	이○승	전화번호	02-000-0000
	주소	서울시 영등포구 영중로 170		
	등급	<input type="checkbox"/> 특급 <input checked="" type="checkbox"/> 1급		

- ② [소방안전관리자] 선임된 소방안전관리(보조)자의 이름, 선임일자, 자격종류, 자격구분을 기재한다.

작성 예시				
	성명	선임일자	자격종류	자격구분
소방안전 관리자	박○신	2018.09.12	1급	<input checked="" type="checkbox"/> 주 <input type="checkbox"/> 보조
	임○우	2019.01.20	강습수료	<input type="checkbox"/> 주 <input checked="" type="checkbox"/> 보조
	정○창	2022.01.20	강습수료	<input type="checkbox"/> 주 <input checked="" type="checkbox"/> 보조

- ③ [소방훈련 및 교육] 실시한 소방훈련 및 소방교육에 체크표시(√) 한다.
- 일시/ 장소 : 소방훈련·교육을 실시한 년도, 일자, 장소를 기입한다.
 - 참석결과 : 소방훈련·교육 총대상자, 실제 참석 또는 미참석 한 인원을 확인하여 기재한다.
 - 주요내용 : 실시한 소방훈련·교육내용(소화·통보·피난방법 등)을 상세히 작성한다.
 - 주요성과 : 소방훈련 평가 체크리스트, 설문조사 등을 활용하여 소방훈련·교육실시결과 중 양호한 내용, 기대효과 등을 파악하여 작성한다.
 - 문제점 : 소방훈련·교육실시결과 중 미비사항 또는 불량사항 등을 파악하여 작성한다.
 - 조치사항 : 작성된 문제점을 바탕으로 향후 개선해야 할 내용 또는 보완해야 할 부분을 고려하여 추가 조치하고 이를 기재한다.

작성 예시			
<input checked="" type="checkbox"/> 소방훈련 <input checked="" type="checkbox"/> 소방교육			
일시/장소	2023.2.8. 13:00~15:00 / 1층 대회의실(교육) 및 물류집하장(훈련)		
참석결과	총대상자(명)	참석(명)	미참석(명)
	75명	55명	20명

작성 예시	
주요내용	소화기 및 옥내소화전등을 활용한 초기소화 화재신고 및 자위소방대 등 비상연락 실시 대피유도 및 집결지 안내
주요성과	소화기 및 옥내소화전 등의 사용법 숙지로 초기소화능력 증대 신속하고 정확한 비상연락 및 통보방법을 습득
문제점	옥내소화전 호스전개 시 꼬임발생으로 원활한 방사가 이뤄지지 못함 불특정다수인이 장소에 익숙하지 않아 병목현상 발생
조치사항	옥내소화전 사용방법 재교육 및 호스전개 실습 재진행 호루라기, 경광봉 등을 활용한 신속한 피난경로 안내 실시

- ④ [제출일자 및 제출자(대표자)] 소방훈련 및 교육을 한 날부터 30일 이내로 제출일자를 작성하고 제출자(대표자)는 대상물 관리자 중 책임자의 이름을 작성하고 서명한다.

작성 예시	
「화재의 예방 및 안전관리에 관한 법률」제37조제2항, 같은 법 시행령 제38조 및 같은 법 시행규칙 제37조에 따라 위와 관이 소방훈련 및 교육을 실시하고 그 결과를 제출합니다.	
	2023년 2월 15일
제출자(대표자) :	이0승 (직인 또는 서명)
소방본부장 또는 소방서장 귀하	

4. 기타 유의사항 및 확인사항

- ① 2급 및 3급 소방안전관리대상물은 소방훈련·교육 실시 결과 통보서를 작성, 제출하지 않아도 된다.

20. 소방안전관리자 업무수행계획

[서식20]

1. 작성개요

- ① 「화재의 예방 및 안전관리에 관한 법률 시행규칙」 제10조제1항에 따라 소방안전관리대상물의 소방안전관리자는 화재예방 및 소방시설 등의 유지·관리 등을 위해 소방안전관리 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 계획을 수립하고 업무수행에 관한 기록·유지를 해야 한다.
- ② 소방안전관리 업무수행에 관한 기록을 월1회 이상 작성·관리해야 한다.
- ③ 소방안전관리자가 질병으로 인한 장기간 입원 등 특별한 사정이 있는 경우에는 작성주기를 다르게 할 수 있다.

2. 준비사항

- ① 건축물대장
- ② 기타 소방안전관리자 업무수행에 필요한 서류

3. 작성방법

- ① [소방안전관리대상물] 건축물대장에 명시된 건축물명칭, 도로명주소, 층수, 연면적, 바닥면적, 동수를 기재하고 소방안전관리대상물의 규모 등을 확인하여 등급(특·1·2·3급)에 체크표시(√) 한다.

작성 예시					
소방안전 관리대상물	상호	○○물류	등급	<input type="checkbox"/> 특급 <input checked="" type="checkbox"/> 1급 <input type="checkbox"/> 2급 <input type="checkbox"/> 3급	
	소재지	서울시 영등포구 영중로 170			
	지하층	지상층	연면적(m ²)	바닥면적(m ²)	동수
	1층	2층	35,170.51m ²	15,521.44m ²	1동

20. 소방안전관리자 업무수행 계획

[별첨20-A]

▷ 소방안전관리자 업무 수행 기록표

1. 작성개요

- ① 「화재의 예방 및 안전관리에 관한 법률 시행규칙」 제10조제1항에 따라 소방안전관리대상물의 소방안전관리자는 화재예방 및 소방시설 등의 유지·관리 등을 위해 소방안전관리 업무수행에 관한 기록을 (별첨20-A)의 서식에 따라 작성하여야 한다.
- ② 소방안전관리자 업무수행은 소방시설등에 대한 자체점검(작동점검)에 준하여 실시하고 업무수행 내용 중 유지보수 또는 시정이 필요한 경우, 지체 없이 이를 관계인에게 알리고 (별첨20-A)의 서식에 기록해야 한다.
- ③ 업무수행에 관한 기록은 작성한 날부터 2년간 보관하여야 한다.

2. 준비사항

- ① 전년도(당해년도) 소방시설 자체점검표 또는 자체점검 결과보고서
- ② 기타 소방안전관리자 업무수행에 필요한 서류

3. 작성방법

- ① [소방안전관리대상물] 건축물대장에 명시된 건축물명칭, 도로명주소, 층수, 연면적, 바닥면적, 동수를 기재하고 소방안전관리대상물의 규모 등을 확인하여 등급(특·1·2·3급)에 체크표시(√) 한다.

작성 예시					
소방안전 관리대상물	상호	○○물류	등급	□특급 <input checked="" type="checkbox"/> 1급 □2급 □3급	
	소재지	서울시 영등포구 영중로 170			
	지하층	지상층	연면적(m ²)	바닥면적(m ²)	동수
	1층	2층	35,170.51m ²	15,521.44m ²	1동

② [소방시설~기타사항] 불량사항이 확인되면 즉시 조치하고 기록한다.

- 소방시설 : 소화설비, 경보설비, 피난구조설비, 소화용수설비, 소화활동설비의 상태를 확인하여 그 결과를 기록하고 체크표시(√) 한다.
- 피난방화시설 : 방화문, 방화셔터, 비상구, 피난통로 등의 상태를 확인하여 그 결과를 기록하고 체크표시(√) 한다.
- 화기취급감독 : 화기작업, 가연물 및 전열기구 관리 등의 상태를 확인하여 그 결과를 기록하고 체크표시(√) 한다.
- 기타사항 : 전기기설, 가스시설, 위험물질, 부적합한 공간구획, 연소확대 위험요소 등의 상태를 확인하여 그 결과를 기록하고 체크표시(√) 한다.

작성 예시			
항 목	확인내용	확인결과	조치사항
소방시설	소화기 외관점검 및 지시압력계 확인 옥내소화전함 앞 적치물 확인 수신기 정상상태 확인	<input checked="" type="checkbox"/> 양호 <input type="checkbox"/> 불량	
피난방화시설	방화문 폐쇄상태 확인	<input type="checkbox"/> 양호 <input checked="" type="checkbox"/> 불량	방화문 고임목 제거
화기취급감독	가연물 관리상태 확인, 전열기 사용현황 확인	<input checked="" type="checkbox"/> 양호 <input type="checkbox"/> 불량	
기타사항	전기·가스시설, 위험물질 관리상태 확인	<input checked="" type="checkbox"/> 양호 <input type="checkbox"/> 불량	

③ [불량사항 개선보고]

- 보고일시 : 불량사항을 개선하고 보고한 년도 및 일자를 작성한다.
- 보고방법 : 보고한 방식(대면, 서명, 정보통신)에 체크표시(√) 한다.
- 보고받은 사람 : 불량사항 개선내용을 보고받은 관계인의 이름을 작성한다.
- 조치방법 : 조치한 사항(이전, 제거, 수리·교체, 기타)에 체크표시(√) 한다.

작성 예시

불량사항 개선보고	보고일시	보고방법			보고받은 사람
	2023.1.4.	<input checked="" type="checkbox"/> 대면	<input type="checkbox"/> 서면	<input type="checkbox"/> 정보통신	이○승
조치방법	<input type="checkbox"/> 이전	<input checked="" type="checkbox"/> 제거	<input type="checkbox"/> 수리·교체	<input type="checkbox"/> 기타	

※ 작성요령

1. 소방안전관리대상물의 소방안전관리자는 소방안전관리업무를 수행한 날을 포함하여 월 1회 이상 작성
2. 당해연도 소방계획서 및 소방시설등(최초점검, 작동점검, 종합점검) 점검표에 따른 점검항목을 참고하여 작성
3. 소방안전관리대상물의 특성에 따라 기타사항에 추가항목을 작성
4. 경보설비의 수신반, 소화설비의 제어반 및 가압송수장치(펌프 등)는 중점확인하여 작성

4. 기타 유의사항 및 확인사항

- ① 소방안전관리자 업무수행 내용 중 경보설비의 수신반, 소화설비의 제어반 및 가압송수장치(펌프 등)에서 불량이 발생한 경우에는 긴급히 교체하거나 보수하여야 하며, 그 시기가 길어질 경우 소방관서에 착공신고를 하여야 한다.
- ② 기타 중대한 사항의 경우 관계인의 보고뿐만 아니라, 소방관서와도 협의할 수 있도록 한다.
- ③ **[참고용도]**는 가연성 물질을 저장 또는 취급하는 시설이 많아 화재예방 및 소방시설 등의 유지·관리 등을 위한 소방안전관리 업무수행 시 안전관리 상태를 반드시 확인한다.
- ④ **[참고용도]**는 기존의 장기 보관형태에서 화물의 저장·관리, 집화·배송 및 수급조정 등을 위한 보관·창고 형태로 이와 관련된 하역·분류·포장·상표부착 등에 필요한 기능을 갖춘 시설로 변화하였다. 이에 따라 사고 위험성이 증가하여 일상적 안전관리가 중요하다.
- ⑤ 가연물질의 폐기물 등이 쌓이지 않고 적절히 보관 후 일과 마무리 시간에 폐기될 수 있도록 하는 가연성 폐기물 관리상황을 확인하고 피난경로, 방화구획 및 방화시설 등에 업무 시 사용한 장비 및 물건이 쌓여 있지 않도록 확인하여야 한다.

21. 소방차 진입계획

[서식21]

1. 작성개요

- ① 화재 시 부지 내로의 소방차 진입계획과 활동공간을 확인한다.
- ② [참고용도]는 일반적인 건축물에 비하여 도로 접근이 편리하고, 부지 내 차량의 이동이 원활한 편으로 유사시 활용할 수 있는 소방차의 진입로를 하나의 경로가 아닌 다양한 진입 경로를 설정하여야 한다.

2. 준비사항

- ① 건축물의 위치현황(인터넷 지도 등 대상물 주변 약도)
- ② 소방차 진입경로(대상물의 배치도면)
- ③ 대상물 주변 옥외소화전 및 상수도소화용수설비 등 현황

3. 작성방법

- ① [건축물 위치현황] 대상물의 주소, 위치 등을 확인하여, 인근 소방서에서의 대상물로의 출동경로 등을 확인하여 첨부한다.

작성 예시

건축물 위치현황 및 소방차 진입경로



- ② [소방차 진입경로] 배치도면을 확인하여, 대상물의 대지(혹은 부지) 내에서 소방차가 진입 가능한 건축물로의 경로를 파악하여 첨부한다.
- ③ 대상물 주변 옥외소화전 및 소화용수설비의 현황을 파악하여 해당설비의 위치를 첨부한다.

작성 예시

소방차 진입장소



④ [세부 사항]

- 관할소방서간의 거리와 예상도착시간을 파악한다.
- [소방차 전용구역] 대상물의 대지(혹은 부지) 내에서 화재진압과 인명구조·구급 등 소방에 필요한 활동의 원활한 수행을 위하여 확보한 공간을 말한다.
- [소방자동차 진입 장애요인] 확보한 진입경로에서 적재물, 공사 등의 장애요인을 파악한다.
- [주차장 진입가능 여부] 소방차의 주차장 내 진입시 소방활동 가능 여부를 확인한다.

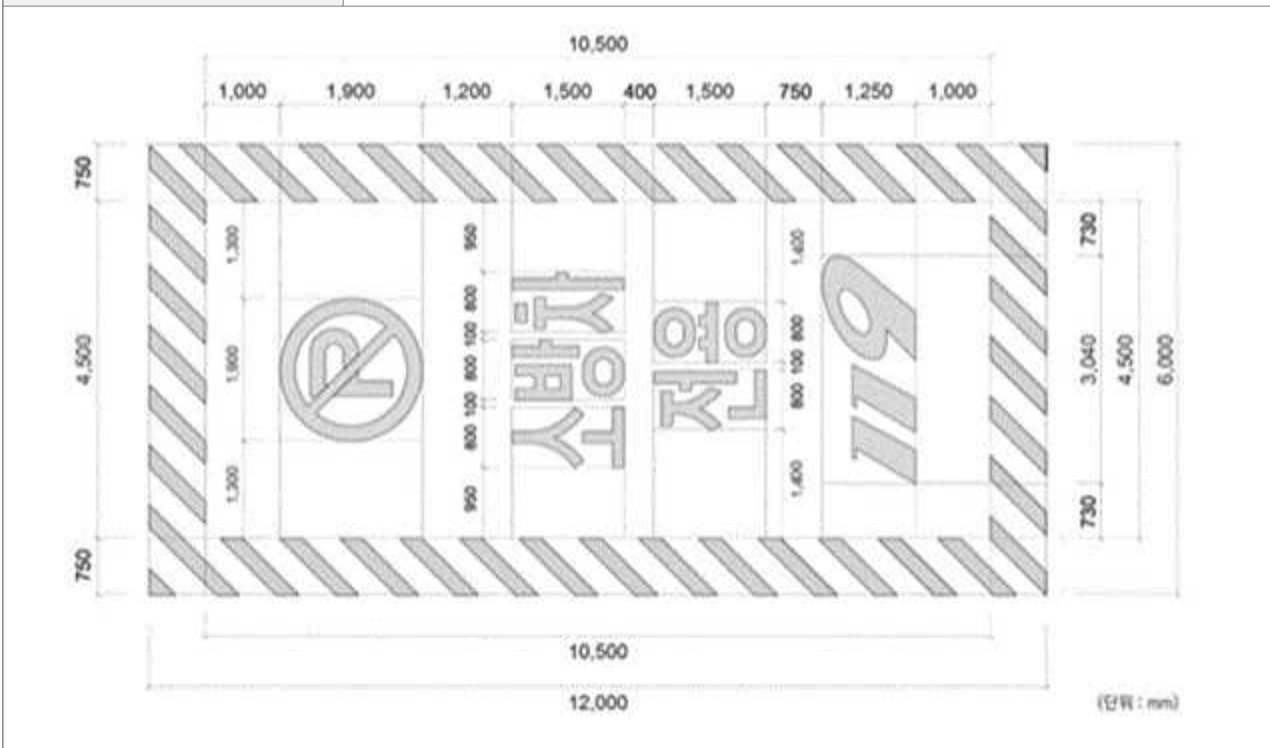
작성 예시

세부사항	관할소방서	영등포소방서	거리	2.1 km	예상도착시간	8 분
	소방차 전용구역 유무		소방차 진입 장애요인 유무		주차장진입 가능여부	
	무		무		유	

4. 기타 유의사항 및 확인사항

- ① 소방자동차 전용구역은 공동주택에 한하여 설치되는 소방활동상 필요한 공간으로, 창고시설 내에서의 실제 확보하여야 하는 부지 면적과 운영에 대해서는 소방기본법 소방자동차의 전용구역 설치 방법을 참고하여 운영한다.

전용구역의 설치 방법



- ② 지하층으로의 소방차 진입 계획은 원활한 소방활동을 위하여 지양해야 하며, 지상층 또는 도로에서의 소방활동 공간을 확보하여야 한다.
- ③ 소방차 진입경로의 장애요인은 현장 상황에 따라 다양한 장애요인이 발생할 수 있으므로 수시로 확인하여야 하며, 장애요인 등의 발생 시 피해를 최소화하기 위하여 2개소 이상의 소방차 진입경로를 확보하여야 한다.

1. 작성개요

- ① 피해 복구계획은 화재 종료 이후 시점에서 정상 업무 시점에서의 복구 및 피해 상황 파악 등 후속 조치를 위한 내용으로 작성한다.
- ② 피해상황 파악과 이에 따른 대책을 수립할 수 있는 담당자를 지정하여야 한다.
- ③ 화재발생개요와 예방대책은 화재발생 시점 이후 작성하여 원활한 기록관리가 될 수 있도록 한다.

2. 준비사항

- ① 임직원 현황표 및 조직도(관리의 권원이 분리된 경우는 별도 취함)
- ② 화재증명원 : 화재원인 파악 이후 소방서 발행 가능(소방서 직접방문)

화재증명원

화재증명원

날씨 대기정보

경기도소방재난본부 GYEONGGI-DO FIRE SERVICES

국가상징 알아보기

소방재난민원 참여공간 시험정보 알림마당 자료실 도민사고행동요령 소방재난본부소개

안전터

안전터 소개

소방시설업

소방시설관리업

건축물소방시설

다중이용업소 소방시설

소방안전관리자

위험물 민원

민원서식

화재피해주민센터

Home > 소방재난민원 > 화재피해주민센터

화재피해주민센터

불의의 화재로 피해를 당한 경기도민의 조속한 피해복구와 생활 안정 지원을 위해 경기도소방에서는 항상 최선을 다하겠습니다

운영시간 : 연중무휴

장소 : 각 소방서 화재조사 담당자

운영사항

01 화재증명원발급

세계각편, 보험처리, 각종증명서 재발급, 건축물 재·개축 등 화재로 인한 피해 보상시 활용될 수 있습니다.

화재발생장소와 관계없이 전국 모든 소방서에서 발급 가능(소방서 직접방문)

3. 작성방법

- ① **[피해복구계획]** 정상 업무 복귀과정으로의 계획을 대상물 특성을 고려하여 자유로이 구성하되, 각각의 담당자를 지정 관리한다.

- 업무 예시 : 현장 보존, 피해현황 조사(인명, 재산 등), 보험처리, 설비 복구 계획, 후속 재발방지 대책 등

작성 예시			
※ □에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.			
피해 복구 계획	임무	상세내용	담당자(관리부서)
	현장보존, 피해현황 조사	현장출입금지, 현황파악	박○신(00팀)
	사상자, 설비 등 후속조치	재발방지 대책마련	이○로(00팀)
	손해보험처리	현장실사, 보험사 연락	임○우(00팀)

- ② **[화재발생개요]** 화재발생시 해당 화재의 피해상황을 기록한다. 소방서에 신고하지 않은 경미한 사고도 포함하여 기재하되, 소방서에 신고하여 대응한 화재의 경우 화재증명원을 첨부하도록 한다.

작성 예시					
화재 발생 개요	일시	2022.12.31. 10시 경			
	장소	1층 사무실			
	원인	발화열원	작동기기(냉장고 누전)		
		발화요인	전기적 요인, 부주의		
화재 발생 시 작성	발화개요	냉장고 전선피복이 손상되어 누전이 발생함			
피해상황	인명	<input type="checkbox"/> 사망	명	<input checked="" type="checkbox"/> 부상	3
	재산	<input checked="" type="checkbox"/> 피해액	1,000 천원	<input checked="" type="checkbox"/> 피해면적	1,000

- ③ **[예방대책]** 화재 발생에 따른 그 원인을 파악한 뒤, 이에 따른 예방대책을 자유로이 작성한다.

작성 예시	
예방 대책	
화재 발생 시 작성	220V 전압 공급지역에서는 누전차단기를 반드시 설치·관리하여야 하고, 110V 지역에도 누전차단기를 설치·관리하여 누전발생시 자동으로 차단되어 더욱 안전하게 사용 가능하도록 한다.

- ④ **[확인]** 소방안전관리자는 피해 복구계획을 작성(검토)하고 운영하여야 하며, 최종 결재권자의 승인(결재)를 득하여야 한다.

4. 기타 유의사항 및 확인사항

- ① 피해복구계획은 보험 청구, 설비 복구, 현장 보존 등 다양한 분야의 업무가 연속되어 있으므로 최대한 각 분야의 인원을 지정하는 것을 권장한다.
- ② 화재발생개요와 예방대책은 화재발생 시점 이후에 작성하며, 화재 재발 가능성을 줄이도록 노력하여야 한다.

제3장 [참고용도] 소방계획서 작성 예시

서식 1

건축물 일반현황

※ □에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

명칭	00창고					
도로명주소	서울시 영등포구 영중로 170					
연락처	관리주체	00물류	책임자	이0승	연락처	010-0000-0000
규모 / 구조	건축면적	6,567.21 m ²	연면적	35,170.51 m ²	층수	지하 1 층/ 지상 2 층
	높이	12.8 m	구조	철근콘크리트	용도	창고시설
	지붕	철골구조	사용승인일	1993.9.10.		
주차장	<input type="checkbox"/> 옥내		자주식	대	기계식	대
	<input checked="" type="checkbox"/> 옥외		자주식	204 대	기계식	대
	<input type="checkbox"/> 인근		자주식	대	기계식	대
	<input type="checkbox"/> 면제		<input checked="" type="checkbox"/> 전기차 충전소			1대
계단	구분		위치		개소	
	피난계단		북편, 남편, 서편, 동편		4개소	
승강기	<input type="checkbox"/> 승용	-대	<input type="checkbox"/> 비상용	-대	-	
인원현황	<input type="checkbox"/> 거주인원	명	<input checked="" type="checkbox"/> 근무인원	254 명	<input checked="" type="checkbox"/> 방문자	약 45 명
	<input type="checkbox"/> 고령자	명	<input type="checkbox"/> 어린이	명	<input type="checkbox"/> 영유아	명
	<input type="checkbox"/> 임산부	명	<input checked="" type="checkbox"/> 장애인	1 명	<input type="checkbox"/> 기타	명
관리현황	<input checked="" type="checkbox"/> 관리주체	00물류	층수	전층	용도	창고시설
	<input type="checkbox"/> 관리주체		층수		용도	
	<input type="checkbox"/> 관리주체		층수		용도	
화재보험	<input checked="" type="checkbox"/> 가입		<input type="checkbox"/> 미가입			
	보험사		가입기간		가입금액	
	00화재보험주식회사		2023.1.1.~2024.12.31		100,000,000,000원	

서식 2

소방시설 현황

※ □에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

소화설비	<input checked="" type="checkbox"/> 소화기구 및 자동소화장치	
	<input checked="" type="checkbox"/> 옥내소화전설비	<input type="checkbox"/> 포소화설비
	<input checked="" type="checkbox"/> 스프링클러설비	<input type="checkbox"/> 이산화탄소소화설비
	<input type="checkbox"/> 간이스프링클러설비	<input type="checkbox"/> 할론소화설비
	<input type="checkbox"/> 화재조기진압용 스프링클러설비	<input type="checkbox"/> 할로겐화합물 및 불활성기체소화설비
	<input type="checkbox"/> 물분무소화설비	<input type="checkbox"/> 분말소화설비
	<input type="checkbox"/> 미분무소화설비	<input type="checkbox"/> 옥외소화전설비
경보설비	<input type="checkbox"/> 단독경보형감지기	<input type="checkbox"/> 통합감시시설
	<input type="checkbox"/> 비상경보설비	<input type="checkbox"/> 자동화재속보설비
	<input checked="" type="checkbox"/> 자동화재탐지설비 및 시각경보기	<input type="checkbox"/> 누전경보기
	<input checked="" type="checkbox"/> 비상방송설비	<input type="checkbox"/> 가스누설경보기
피난구조설비	<input type="checkbox"/> 피난기구	
	<input type="checkbox"/> 인명구조기구	<input type="checkbox"/> 피난유도선
	<input checked="" type="checkbox"/> 유도등	<input checked="" type="checkbox"/> 비상조명등
	<input type="checkbox"/> 유도표지	<input type="checkbox"/> 휴대용비상조명등
소화용수설비	<input type="checkbox"/> 상수도소화용수설비	<input type="checkbox"/> 소화수조 및 저수조
소화활동설비	<input type="checkbox"/> 거실제연설비	
	<input type="checkbox"/> 부속실 등 제연설비	<input type="checkbox"/> 비상콘센트설비
	<input type="checkbox"/> 연결송수관설비	<input type="checkbox"/> 무선통신보조설비
	<input type="checkbox"/> 연결살수설비	<input type="checkbox"/> 연소방지설비

서식 3

피난·방화시설 및 방염현황

※ □에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

피 난 시 설	계단	<input type="checkbox"/> 직통계단	위치		개소	
		<input checked="" type="checkbox"/> 피난계단	위치	북편,남편, 서편,동편	개소	4개소
		<input type="checkbox"/> 특별피난계단	위치		개소	
	대 피 시 설	<input type="checkbox"/> 대피공간	위치		개소	
		<input type="checkbox"/> 하향식피난구	위치		개소	
		<input type="checkbox"/> 경량칸막이	위치		개소	
		<input type="checkbox"/> 피난안전구역	위치		개소	
		<input type="checkbox"/> 인증 대체시설	위치		개소	
		<input type="checkbox"/> 기타 ()	위치		개소	
	출입구	<input checked="" type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무 자동폐쇄장치	위치	각층 계단	개소	4개소
비상구	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무 자동폐쇄장치	위치		개소		
방 화 시 설	방화구획	<input checked="" type="checkbox"/> 면적 별		<input checked="" type="checkbox"/> 층 별	<input type="checkbox"/> 용도 별	
		<input checked="" type="checkbox"/> 방 화 문	위치	각층 별	개소	4개소
		<input checked="" type="checkbox"/> 방화셔터	위치	각층 별	개소	3개소
		<input type="checkbox"/> 방화스크린	위치		개소	
		<input type="checkbox"/> 제연경계벽	위치		개소	
방	염	<input type="checkbox"/> 물품명	위치		성적서 (유, 무)	
		<input type="checkbox"/> 물품명	위치		성적서 (유, 무)	
		<input type="checkbox"/> 물품명	위치		성적서 (유, 무)	
내 부 마 감 재 료		<input checked="" type="checkbox"/> 불연재료	<input type="checkbox"/> 준불연재료	<input type="checkbox"/> 난연재료	<input type="checkbox"/> 기타 ()	

서식 4

기타시설 현황

※ □에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

전 기 시 설	수전용량	800 kW	-			
	발전기용량	250 kW	설치위치	지하1층 발전기실	수량	1 대
	변압기용량	300kVA	설치위치	전기실	수량	2대
	<input checked="" type="checkbox"/> 전기차 등 충전소		설치위치	옥외	수량	1 대
가 스 시 설	가스종류	사용위치	용도	정압실위치	차단기구 (유, 무)	차단기위치
	<input checked="" type="checkbox"/> 해당없음					
위 험 물 질	구분	설치위치	물질명	품명	허가량(L)	지정수량의 배수
	<input checked="" type="checkbox"/> 해당없음					
기 타	-					

서식 5

업무대행 현황 (업무대행 시 작성)

구 분	내 용			
업무대행	업 체 명	주식회사 00방재		
	업체주소	서울시 영등포구 영중로170		
	등록번호	제2018-0001		
	연 락 처	02-000-000		
계약사항	계약기간	2021.01.01.~ 2023.12.31.(2년간)		
	계약범위	일상점검(매월 2회 / 소방시설, 방화시설, 피난시설 점검) 소방시설작동기능점검(연 1회 / 6월) 소방시설종합정밀점검(연 2회 / 12월)		
관리감독	관 계 인	박○신	직책	소방안전관리자
	감독사항	점검업체 점검항목별 실시 여부 확인 및 불량개소 파악		
소방안전관리 업무대행 점검표 보관방법	<input type="checkbox"/> 소방계획서 내 별첨 <input checked="" type="checkbox"/> 별도 파일철 <input type="checkbox"/> 전자문서 <input type="checkbox"/> 기타()			

※ 비고

업무대행 소방점검 기술인력은 업무대행 시 '소방안전관리업무 대행 점검표'를 작성하고 소방안전관리자(또는 관계인)에게 점검결과를 설명하고 제출하여야 한다.

■ 화재의 예방 및 안전관리에 관한 시행규칙 [별표 2]

소방안전관리대상물

소방안전관리자 현황표 (대상명 : 00물류)

이 건축물의 소방안전관리자는 다음과 같습니다.

- 소방안전관리자 : 박○신 (선임일자 : 2018년 9월 12일)
- 소방안전관리대상물 등급 : 1 급
- 소방안전관리자 근무 위치(화재 수신기 위치) : 1층 사무실

「화재의 예방 및 안전관리에 관한 법률」 제26조제1항에 따라 이 표지를 붙입니다.

소방안전관리자 연락처 : 000-000-0000

※ 이 현황표의 규격은 다음과 같이 한다. 다만, 소방안전관리대상물의 특성을 고려하여 크기, 재질, 글씨체를 정할 수 있다.

가. 크기: A3 용지(가로 420밀리미터 × 세로 297밀리미터)

나. 재질: 아트지(스티커) 또는 종이

다. 글씨체

1) 소방안전관리자 현황표: 나눔고딕Extra Bold 46포인트(흰색)

2) 대상명: 나눔고딕Extra Bold 35포인트(흰색)

3) 본문 제목 및 내용: 나눔바른고딕 30포인트(검정색)

4) 하단내용: 나눔바른고딕 24포인트(검정색)

5) 연락처: 나눔고딕Extra Bold 30포인트(흰색)

라. 바탕색: 남색(RGB: 28,61,98), 회색(RGB: 242,242,242)

별첨 8-B

화기취급작업 허가서

[본 화기작업 허가서는 반드시 작업현장에 게시하고 작업완료 후 소방안전관리자에게 반납해야 한다.]

허 가 사 항	허가번호 :	허가일자 : 년 월 일	(소방안전관리자)	(서명)	
작 업 명					
작 업 장 소					
작 업 일 시	년 월 일 00:00 ~ 00:00				
화 기 작 업 체 크 리 스투 (작 업 중) 소방안전관리자 확 인	점검내용			결과 [O, x]	
	1. 화기작업 허가서 발급 및 비치 여부				
	2. 작업구역 설정 및 출입제한 조치 여부				
	3. 작업에 맞는 보호구 착용 여부				
	4. 작업구역 내 가스농도 측정 및 잔류물질 확인 여부				
	5. 작업구역 11m 內 인화성 및 가연성 물질 제거상태				
	6. 인화성 물질 취급 작업과 동시작업 유무				
	7. 인화성·가연성 물질의 1일 작업량 이하 보관 여부				
	8. 불티 비산방지조치(불티차단막/방화포 등) 실시 여부				
	9. 화재감시자 임무 숙지 여부				
	10. 임시소방시설 설치 여부				
	11. 교육 실시 여부(임시소방시설 사용법, 피난로 위치, 초기대응체계 등)				
	밀폐공간 작 업 시 (체 크)	12. 밀폐공간 관계자 외 출입제한 여부			
		13. 밀폐공간 작업에 필요한 보호구 착용 여부			
		14. 작업자의 개인통신장비 및 휴대용 산소농도측정기 착용 여부			
		15. 구조장비(구급함/구명줄/삼각대 등) 준비 여부			
		16. 가스 및 산소농도 측정 여부			
		17. 전화하면 5분이내 구조할 수 있는 위치에 구조팀 대기			
18. 필요한 구조팀 담당자 성명 :					
작 업 종 료 후 안전조치 (작업종료 후 작성 → 반납)	확인사항		작업책임자 확인		
	1. 불티잔존 여부(작업 종료 후 30분 후 확인)		(서명)		
	2. 전원차단 상태				
	3. 인화성·가연성 물품의 보관상태				
	4. 갈탄, 히팅기 등 사용 시 주변 가연물 이격 상태				
반 납 확 인	소방안전관리자			(서명)	

※ 소방안전관리자 → 작업책임자 → 현장에 게시 → 소방안전관리자

별첨 9-A

회의록

회의일시	2022.12.23. 13:00 ~ 14:00			회의장소	1층 사무실	
회의내용	2023년 소방계획서 심의					
의결사항	원안에 동의함					
건의사항	해당없음					
참석위원	구분	성명	확인(서명)	구분	성명	확인(서명)
	협의장	이0승	이○승			
	부협의장	김0혁	김○혁			
	간사	박0신	박○신			
	위원	임0우	임○우			
	위원	심0보	심○보			
	위원	이0현	이○현			

서식 10

화재예방 및 홍보 계획

※ □에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

화재예방 및 홍보방법	대상자	일시 및 장소	내용
<input checked="" type="checkbox"/> 홍보주간(기간) 운영	관계인 및 방문객	7월~8월	전기화재 예방 홍보
		11월~2월	불조심강조의 달 캠페인
<input checked="" type="checkbox"/> 포스터, 표어 전시	관계인 및 방문객	2023.2월 중 각층 출입구	화재예방포스터 부착예정
<input type="checkbox"/> 영상물 상영			
<input type="checkbox"/> 체험시설(체험관) 견학			
<input checked="" type="checkbox"/> 문서, 이메일 공지	관계인	2023.3월 중 사내메일 발송	자체점검 관련 안내사항 전파
<input type="checkbox"/> 홍보물(리플렛, 스티커) 배부			
<input checked="" type="checkbox"/> 현수막, 배너 설치	관계인 및 방문객	2023.11월 중 1층 주출입구 부근	불조심 관련 현수막 부착예정
<input type="checkbox"/> 모바일 App, SNS 활용			
<input type="checkbox"/> 구내 캠페인 방송			
<input type="checkbox"/> 기타()			
화재예방 및 홍보결과 보관방법	<input type="checkbox"/> 소방계획서 내 별첨 <input checked="" type="checkbox"/> 전자문서	<input type="checkbox"/> 별도 파일철 <input type="checkbox"/> 기타()	

별첨10-A

화재예방 및 홍보 결과

화재예방 및 홍보방법	포스터 부착	일시 및 장소	2023.2.13.
-------------	--------	---------	------------



화재예방 및 홍보방법	현수막 설치	일시 및 장소	2023.11.8.
-------------	--------	---------	------------



서식 11

자체점검 계획

※ □에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

건축물 사용승인일 : 1993 년 9 월 10 일				
☑ 작동점검	점검시기	2023.3.1.~3.31.		
	점검방식	<input type="checkbox"/> 관계인 (3급 대상에 한함) <input type="checkbox"/> 소방안전관리자로 선임된 소방시설관리사 또는 소방기술사 <input type="checkbox"/> 특급점검자 (3급 대상에 한함) <input checked="" type="checkbox"/> 소방시설관리업자		
		결과보고시기	2023.4.6.	제출처 영등포소방서
		☑ 종합점검	점검대상	<input type="checkbox"/> 소방시설등이 신설된 경우(최초점검) <input checked="" type="checkbox"/> SP <input checked="" type="checkbox"/> 물분무등소화설비+5천㎡ <input checked="" type="checkbox"/> 다중이용업의 영업장 + 2천㎡ 이상 <input type="checkbox"/> 터널+제연설비 <input type="checkbox"/> 공공기관(연면적 1천㎡ 이상+소화전+자탐설비)
점검시기	<input checked="" type="checkbox"/> 1차			2023.9.1.~9.30.
	<input type="checkbox"/> 2차(특급소방안전관리대상물만)			
점검방식	<input type="checkbox"/> 소방안전관리자로 선임된 소방시설관리사 또는 소방기술사 <input checked="" type="checkbox"/> 소방시설관리업자			
	결과보고시기			2023.10.6.
☐ 외관점검 (공공기관)	점검횟수			매월 회 이상
	점검시기	매월 일		
	점검방식	<input type="checkbox"/> 관계인	<input type="checkbox"/> 소방안전관리자	<input type="checkbox"/> 소방시설관리업자
	소방시설등 점 검			
	전기·가스시설 점 검			
점검결과 보관방법		<input type="checkbox"/> 소방계획서 내 별첨 <input checked="" type="checkbox"/> 별도 파일철 <input type="checkbox"/> 전자문서 <input type="checkbox"/> 기타()		

서식 12

자위소방대 및 초기대응체계 조직의 편성·구성

자위소방대 및 초기대응체계 조직의 편성·구성

1. 자위소방대

※ □에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

운영시간	<input checked="" type="checkbox"/> 평일	<input checked="" type="checkbox"/> 주간(09:00~22:00)	<input type="checkbox"/> 야간(22:00~09:00)			
	<input checked="" type="checkbox"/> 휴일	<input checked="" type="checkbox"/> 주간(09:00~22:00)	<input type="checkbox"/> 야간(22:00~09:00)			
구분	소속	성명	임무	비상연락체계		
				사무실	개인	
대장	00물류 대표	이○승	총괄지휘	02-000-0000	010-0000-0000	
부대장	00팀	박○신	현장지휘	02-000-0000	010-0000-0000	
부대장	(추가 가능)			02-000-0000	010-0000-0000	
구성	지휘통제	00팀	정○창	수신반 제어	02-000-0000	010-0000-0000
		00팀	홍○훈	CCTV 등 제어	02-000-0000	010-0000-0000
		(추가 가능)				
	비상연락	00팀	정○영	대피방송	02-000-0000	010-0000-0000
		00팀	임○석	화재전파	02-000-0000	010-0000-0000
		(추가 가능)				
	초기소화	00팀	김○영	1층 초기소화	02-000-0000	010-0000-0000
		00팀	문○희	1층 초기소화	02-000-0000	010-0000-0000
		(추가 가능)				
	피난유도	00팀	김○성	1층 피난유도	02-000-0000	010-0000-0000
		00팀	이○훈	1층 피난유도	02-000-0000	010-0000-0000
		(추가 가능)				
	응급구조	00팀	이○로	의료소설치지원	02-000-0000	010-0000-0000
		00팀	이○호	1층 응급구조	02-000-0000	010-0000-0000
		(추가 가능)				
	방호안전	00팀	심○보	설비제어(전기)	02-000-0000	010-0000-0000
		00팀	이○현	설비제어(가스)	02-000-0000	010-0000-0000
		(추가 가능)				

※ 소방안전관리대상물의 특성을 반영하여 자위소방대의 조직편성·운영 가능

2. 초기대응체계

구분	○○물류 건물				층			
휴무일	<input checked="" type="checkbox"/> 평일		<input checked="" type="checkbox"/> 휴일		<input type="checkbox"/> 평일		<input type="checkbox"/> 휴일	
근무시간	<input checked="" type="checkbox"/> 주간	<input checked="" type="checkbox"/> 야간	<input checked="" type="checkbox"/> 주간	<input checked="" type="checkbox"/> 야간	<input type="checkbox"/> 주간	<input type="checkbox"/> 야간	<input type="checkbox"/> 주간	<input type="checkbox"/> 야간
책임자	임○우	백○아	임○찬	김○성				
대원	윤○구	김○균	김○관	고○균				
	신○아	김○찬	성○훈	하○라				
	(추가 가능)	(추가 가능)	(추가 가능)	(추가 가능)				

※ 소방안전관리대상물의 특성을 반영하여 초기대응체계의 편성·운영 가능

■ 편성대상 : 특급, 1급(연면적 30,000㎡ 이상)

자위소방대 및 초기자대응체계 조직의 편성·구성(Type-I)

※ □에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

[1] 조직개요

편 성	자위소방대	<input type="checkbox"/> 편성인원 : 대장 1 명, 부대장 3 명, 대원 49 명 <input type="checkbox"/> 조직구성 <input checked="" type="checkbox"/> 지휘통제팀(4 명) <input checked="" type="checkbox"/> 비상연락팀(9 명) <input checked="" type="checkbox"/> 초기소화팀(9 명) <input checked="" type="checkbox"/> 피난유도팀(9 명) <input checked="" type="checkbox"/> 응급구조팀(9 명) <input checked="" type="checkbox"/> 방호안전팀(9 명)
	초기대응체계	<input type="checkbox"/> 편성인원 : 12 명 <input type="checkbox"/> 조직구성 : <input checked="" type="checkbox"/> A조(3 명) <input checked="" type="checkbox"/> B조(3 명) <input checked="" type="checkbox"/> C조(3 명) <input checked="" type="checkbox"/> D조(3 명)
운영시간		<input checked="" type="checkbox"/> 주간편성(06 ~ 20 시) <input checked="" type="checkbox"/> 야간편성(20 ~ 06 시) <input checked="" type="checkbox"/> 휴일(공휴일)

[2] 대원편성 및 임무현황

구 분	소 속	성 명	개 별 임 무	비상연락체계		
				사무실	개인	
대 장	00물류 대표	이○승	총괄지휘	02-000-0000	010-0000-0000	
부대장(I)	00팀	박○신	현장지휘	02-000-0000	010-0000-0000	
부대장(II)	00팀	임○우	현장지휘(대리)	02-000-0000	010-0000-0000	
부대장(III)	00팀	성○경	현장지휘(대리)	02-000-0000	010-0000-0000	
지휘	지휘통제	00팀	정○창	수신반 제어	02-000-0000	010-0000-0000
		00팀	홍○훈	CCTV 등 제어	02-000-0000	010-0000-0000
		00팀	김○일	자동설비 제어	02-000-0000	010-0000-0000
		00팀	박○환	자동설비 제어	02-000-0000	010-0000-0000
본 부 대	비상연락	00팀	안○돈	업무총괄(팀장)	02-000-0000	010-0000-0000
		00팀	정○영	대피방송	02-000-0000	010-0000-0000
		00팀	임○석	화재전파	02-000-0000	010-0000-0000
	초기소화	00팀	조○석	업무총괄(팀장)	02-000-0000	010-0000-0000
		00팀	김○영	초기소화	02-000-0000	010-0000-0000
		00팀	문○희	초기소화	02-000-0000	010-0000-0000
	피난유도	00팀	최○진	업무총괄(팀장)	02-000-0000	010-0000-0000
		00팀	김○성	피난유도	02-000-0000	010-0000-0000

		00팀	이○훈	피난유도	02-000-0000	010-0000-0000
	응급구조	00팀	이○실	업무총괄(팀장)	02-000-0000	010-0000-0000
		00팀	이○로	응급구조	02-000-0000	010-0000-0000
		00팀	이○호	응급구조	02-000-0000	010-0000-0000
		방호안전	00팀	황○철	업무총괄(팀장)	02-000-0000
	00팀		심○보	설비제어(가스)	02-000-0000	010-0000-0000
	00팀		이○현	비상반출	02-000-0000	010-0000-0000
지구1 00 포장	비상연락	00포장	신○진	비상연락	02-000-0000	010-0000-0000
			하○우	비상연락	02-000-0000	010-0000-0000
	초기소화	00포장	김○형	초기소화	02-000-0000	010-0000-0000
			김○호	초기소화	02-000-0000	010-0000-0000
	피난유도	00포장	엄○지	피난유도	02-000-0000	010-0000-0000
			이○해	피난유도	02-000-0000	010-0000-0000
지구2 00 배송	비상연락	00배송	정○효	비상연락	02-000-0000	010-0000-0000
			채○현	비상연락	02-000-0000	010-0000-0000
	초기소화	00배송	고○희	초기소화	02-000-0000	010-0000-0000
			신○경	초기소화	02-000-0000	010-0000-0000
	피난유도	00배송	장○근	피난유도	02-000-0000	010-0000-0000
			강○구	피난유도	02-000-0000	010-0000-0000
지구3 00 창고	비상연락	00창고	이○종	비상연락	02-000-0000	010-0000-0000
			이○규	비상연락	02-000-0000	010-0000-0000
	초기소화	00창고	김○민	초기소화	02-000-0000	010-0000-0000
			김○연	초기소화	02-000-0000	010-0000-0000
	피난유도	00창고	임○원	피난유도	02-000-0000	010-0000-0000
			심○화	피난유도	02-000-0000	010-0000-0000
휴일/야간	구 분	A조(야간) (20~06시)		B조(야간) (20~06시)	C조(휴일) (06~20시)	D(휴일) (20~06시)
		운영책임자	임○우	백○아	임○찬	김○성
	대 원	윤○구	김○균	김○관	고○균	
		신○아	김○찬	성○훈	하○라	
(*) 종합방재실, 수신반 근무자로 편성						

비 고. * 최종 업데이트 날짜 : 2023년 1월 5일 / 작성자 : 박○신

■ 편성대상 : 1급, 2급(상시 근무인원 50명 이상)

자위소방대 및 초기자대응체계 조직의 편성·구성(Type-II)

※ □에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

① 조직개요

편 성	자위소방대	□ 편성인원 : 대장 1 명, 부대장 2 명, 대원 12 명 □ 조직구성 <input checked="" type="checkbox"/> 지휘통제팀(3 명) <input checked="" type="checkbox"/> 비상연락팀(3 명) <input checked="" type="checkbox"/> 초기소화팀(3 명) <input checked="" type="checkbox"/> 피난유도팀(3 명) □ 응급구조팀(명) □ 방호안전팀(명)
	초기대응체계	□ 편성인원 : 6 명 □ 조직구성 : <input checked="" type="checkbox"/> A조(3 명) <input checked="" type="checkbox"/> B조(3 명) □ C조(명) □ D조(명)
운영시간		<input checked="" type="checkbox"/> 주간편성(06 ~ 20 시) <input checked="" type="checkbox"/> 야간편성(20 ~ 06 시) □ 휴일(공휴일)

② 대원편성 및 임무현황

구 분	소 속	성 명	개 별 임 무	비상연락체계		
				사무실	개인	
대 장	00물류 대표	이○승	총괄지휘	02-000-0000	010-0000-0000	
부대장(I)	00팀	박○신	현장지휘	02-000-0000	010-0000-0000	
부대장(II)	00팀	임○우	현장지휘(대리)	02-000-0000	010-0000-0000	
지휘	지휘통제	00팀	정○창	수신반 제어	02-000-0000	010-0000-0000
		00팀	홍○훈	CCTV 등 제어	02-000-0000	010-0000-0000
		00팀	김○일	자동설비 제어	02-000-0000	010-0000-0000
현장 대응	비상연락	00팀	안○돈	업무총괄(팀장)	02-000-0000	010-0000-0000
		00팀	정○영	대피방송	02-000-0000	010-0000-0000
		00팀	임○석	화재전파	02-000-0000	010-0000-0000
	초기소화	00팀	조○석	업무총괄(팀장)	02-000-0000	010-0000-0000
		00팀	김○영	초기소화	02-000-0000	010-0000-0000
		00팀	문○희	초기소화	02-000-0000	010-0000-0000
	피난유도	00팀	최○진	업무총괄(팀장)	02-000-0000	010-0000-0000
		00팀	김○성	피난유도	02-000-0000	010-0000-0000
		00팀	이○훈	피난유도	02-000-0000	010-0000-0000
초기대응체계	구 분	A조(주간) (06~20시)		B조(야간) (20~06시)	C조() (~ 시)	D() (~ 시)
		운영책임자	임○우	백○아		
	대 원	윤○구	김○균			
		신○아	김○찬			
(*) 종합방재실, 수신반 근무자로 편성						

비 고. * 최종 업데이트 날짜 : 2023년 1월 5일 / 작성자 : 박○신

■ 편성대상 : 2급, 3급(상시 근무인원 50명 미만)

자위소방대 및 초기자대응체계 조직의 편성·구성(Type-III)

※ □에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

① 조직개요

편 성	자위소방대	<input type="checkbox"/> 편성인원 : 대장 1명, 부대장 2명, 대원 8명 <input type="checkbox"/> 조직구성 : <input checked="" type="checkbox"/> 지휘통제팀(2명) <input checked="" type="checkbox"/> 현장대응팀(6명)
	초기대응체계	<input type="checkbox"/> 편성인원 : 6명 <input type="checkbox"/> 조직구성 : <input checked="" type="checkbox"/> A조(2명) <input checked="" type="checkbox"/> B조(2명) <input checked="" type="checkbox"/> C조(2명) <input type="checkbox"/> D조(명)
운영시간		<input checked="" type="checkbox"/> 주간편성(06 ~ 20시) <input checked="" type="checkbox"/> 야간편성(20 ~ 06시) <input type="checkbox"/> 휴일(공휴일)

② 대원편성 및 임무현황

구분	소속	성명	개별임무	비상연락체계		
				사무실	개인	
대장	00물류 대표	이○승	총괄지휘	02-000-0000	010-0000-0000	
부대장(I)	00팀	박○신	현장지휘	02-000-0000	010-0000-0000	
지휘	지휘통제	00팀	수신반 제어	02-000-0000	010-0000-0000	
		00팀	CCTV 등 제어	02-000-0000	010-0000-0000	
대응	현장대응	1층	정○영	초기/현장대응	02-000-0000	010-0000-0000
			임○석	초기/현장대응	02-000-0000	010-0000-0000
		2층	김○영	초기/현장대응	02-000-0000	010-0000-0000
			문○희	초기/현장대응	02-000-0000	010-0000-0000
		3층	김○성	초기/현장대응	02-000-0000	010-0000-0000
			이○훈	초기/현장대응	02-000-0000	010-0000-0000
* 각 구역별(층 또는 업종별 대표) 2인 이상을 선정						
초기대응체계	구분	A조(주간)	B조(주간)	C조(야간)	D()	
		(06~13시)	(13~20시)	(20~06시)	(~ 시)	
	운영책임자	임○우	백○아	임○찬		
	대원	윤○구	김○균	김○관		
* 야간 운영업소 :						

비 고. * 최종 업데이트 날짜 : 2023년 1월 5일 / 작성자 : 박○신

자위소방대 및 초기대응체계 조직도 및 임무

1. 자위소방대 및 초기대응체계 조직도



2. 자위소방대 및 초기대응체계 임무



서식 13

비상연락

구 분	소속	성명	전화번호	자위소방대				
				비상 연락	초기 소화	피난 유도	응급 구조	방호 안전
내 부	00물류 대표	이○승	00-000-0000 (010-0000-0000)	○	○	○	○	○
	00물류 부사장	김○혁	00-000-0000 (010-0000-0000)	○	○	○	○	○
	00팀	박○신	00-000-0000 (010-0000-0000)	○	○	○	○	○
	00팀	임○우	00-000-0000 (010-0000-0000)	○	○	○	○	○
	00팀	심○보	00-000-0000 (010-0000-0000)					○
	00팀	이○현	00-000-0000 (010-0000-0000)					○
	00팀	정○영	00-000-0000 (010-0000-0000)	○				
	00팀	김○영	00-000-0000 (010-0000-0000)		○			
	(추가 가능)							
외 부	관계기관		전화번호	비상상황				
				화재 폭발	위험 물질	응급 환자	재난	기타
	영등포소방서		00-000-0000	○	○	○		
	당산119안전센터		00-000-0000	○	○	○		
	00대학병원 응급실		00-000-0000			○		
	00화상전문병원		00-000-0000			○		
	가스안전공사		00-000-0000	○	○		○	
	전기안전공사		00-000-0000	○	○		○	
	한국전력		00-000-0000	○	○		○	
(추가 가능)								

※ 비고. 최근 업데이트 날짜 : 년 월 일

1. 비상연락 조직도



2. 비상연락절차

구분	대응방법
비화재보 시	화재상황이 아님을 신속히 재실자, 근무자, 관계인, 관계기관 등에게 전파
화재 시	자위소방대 및 초기대응체계 소집연락, 관계기관 상황전파

서식 14

초기소화

1. 초기소화 개요

※ □에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

초기소화	층 별	구분	초기소화장비를 활용한 초기소화방법
		<input checked="" type="checkbox"/> 지상	전층 소화기·옥내소화전 사용, 전층 SP 수동기동장치 사용(자동기동 실패 시)
		<input checked="" type="checkbox"/> 지하	전층 소화기·옥내소화전 사용, 전층 SP 수동기동장치 사용(자동기동 실패 시)
	<input type="checkbox"/> 기타()		
	구역 별	구분	초기소화장비를 활용한 초기소화방법
		<input checked="" type="checkbox"/> 옥내	소화기·옥내소화전, SP 수동기동장치 사용
		<input type="checkbox"/> 옥외	
		<input checked="" type="checkbox"/> 주차장	소화기·옥내소화전, SP 수동기동장치 사용
		<input checked="" type="checkbox"/> 전기실, 발전기실	이산화탄소 소화기 사용
		<input type="checkbox"/> 위험물질	
<input checked="" type="checkbox"/> 전기차충전소		이산화탄소 소화기 사용	
<input type="checkbox"/> 기타()	가스계 수동기동장치 사용()		

2. 초기소화장비 현황

장비명	설치위치	수량	담당자(관리부서)	비고
옥내소화전	전 층	층별 4개	박○신(00팀)	-
SP 수동기동장치	전 층	층별 2개	박○신(00팀)	자동기동 실패 시 조작해야함
(추가 가능)				

3. 초기소화절차

구분	대응방법
비화재보 시	초기소화장비 원위치 및 수량 재확인, 방재실 복귀 후 추가안내사항 확인
화재 시	소화기·옥내소화전등을 사용하여 화재진압, 초기소화 불가 시 안전한 장소로 피난

서식 15

피난유도

1. 피난유도 개요

※ □에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

화재경보	방식	<input checked="" type="checkbox"/> 전층경보방식	<input type="checkbox"/> 우선경보방식 (발화층 및 직상 4개층, 지하층)	
	경보수단	<input checked="" type="checkbox"/> 주·지구경종	<input type="checkbox"/> 시각경보기	<input checked="" type="checkbox"/> 비상방송설비
피난유도	경로	<input checked="" type="checkbox"/> 제1피난로	북편 피난계단	
		<input checked="" type="checkbox"/> 제2피난로	남편 피난계단	
		<input checked="" type="checkbox"/> 제3피난로	동편 피난계단	
		<input checked="" type="checkbox"/> 제4피난로	서편 피난계단	
		<input type="checkbox"/> 옥상피난		
	<input type="checkbox"/> 기타			
방법	피난경로 주변에서 양방향 피난, 분산유도 실시, 집결지 안내			
집결지	장소	00물류 주변 00초등학교		
	확인사항	부상자 및 실종자 현황파악, 화재현장 재진입 차단		

2. 피난유도장비 현황

장비명	설치위치	수량	담당자(관리부서)	비고
경광봉, 호루라기	지하1층 방재실	20개	박○신(00팀)	-
안전조끼(형광)	지하1층 방재실	20개	박○신(00팀)	-
(추가 가능)				

3. 피난유도절차

구분	대응방법
비화재보 시	화재상황이 아님을 신속히 재실자 등에게 전파, 방재실 복귀 후 추가안내사항 확인
화재 시	거주자, 방문자 등에게 피난경로 안내, 피난약자에 대한 피난보조

피난안내교육



피난안내방송



피난안내영상



피난안내도



집결지



※ 비고. 특정소방대상물에서 집결지 이동경로(거리, 시간)을 반드시 표기해야한다.

서식 16

응급구조

1. 응급구조 개요

※ □에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

	구분	응급조치방법	환자 이송장소 및 연락처
응 급 상 황	<input checked="" type="checkbox"/> 화상	멸균 처리된 거즈를 덮음	00화상전문병원 (00-000-0000)
	<input checked="" type="checkbox"/> 출혈	출혈부위 국소찜질, 압박 등	00의원 (00-000-0000)
	<input checked="" type="checkbox"/> 심정지	심폐소생술 실시	00대학병원 응급실 (00-000-0000)
	<input checked="" type="checkbox"/> 중독(일산화탄소)	기도확보, 인공소생기 사용 등	00대학병원 응급실 (00-000-0000)
	<input type="checkbox"/> 기타()		
현 장 응 급 의 료 소	설치위치	1층 00출입구 밖	
	운영방법	환자 중등도 분류 후 응급처치 실시 또는 인근병원 이송	
	지원가능한 의료물품	붕대, 부목, 들것, 보호장비 등	
	<input type="checkbox"/> 해당없음		

2. 응급구조장비 현황

장비명	설치위치	수량	담당자(관리부서)	비고
AED	1층 중앙복도	1개	박○신(00팀)	심정지환자만 사용
화상도포제	1층 사무실	1개	박○신(00팀)	대형

3. 응급구조절차

구분	대응방법
비화재보 시	화상, 부상자 등을 파악하고 응급조치 실시
화재 시	응급조치 실시, 환자 이송, 현장응급의료소 설치, 의료물품 지원, 구급대원 업무보조

서식 17

방호안전

1. 방호안전 개요

※ □에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

방호 안전	방 구 화 획	구분	자동폐쇄가 되지 않았을 경우 조치방법			
		<input checked="" type="checkbox"/> 방화문	현장으로 이동하여 수동폐쇄			
		<input checked="" type="checkbox"/> 방화셔터	수동기동장치를 사용하여 수동폐쇄			
		<input type="checkbox"/> 방화스크린				
		<input type="checkbox"/> 제연경계벽				
		<input type="checkbox"/> 기타()				
	위 물 험 질	물질명	설치위치	긴급차단밸브 유무	차단방법	
	비 반 물 상 출 품	물품명	보관장소	시건장치 유무	반출 후 보관장소	
		물류정보DB	1층 전산실	유	집결지	

2. 방호안전장비 현황

장비명	설치위치	수량	담당자(관리부서)	비고
방화셔터 수동기동장치	각 층 계단 옆	2개	박○신(00팀)	-

3. 방호안전절차

구분	대응방법
비화재보 시	일시적으로 폐쇄된 방화구획 수동복구, 차단된 전기·가스 시설 수동복구 등
화재 시	방화구획 폐쇄여부 확인, 위험물시설에 대한 제어, 비상반출 등

서식 18

초기대응체계

1. 초기대응체계 편성

※ □에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

구분		직책 및 성명	임무	근무장소	비고
평일	<input checked="" type="checkbox"/> 주간	반장 임○우	초기소화, 비상연락, 피난유도 등	방재실	책임자 (소방안전관리 보조자)
	<input type="checkbox"/> 야간				
평일	<input type="checkbox"/> 주간	반장 윤○구	초기소화, 비상연락, 피난유도 등	방재실	대원
	<input checked="" type="checkbox"/> 야간				
평일	<input type="checkbox"/> 주간	(추가 가능)			
	<input type="checkbox"/> 야간				
휴일	<input checked="" type="checkbox"/> 주간	반장 임○찬	초기소화, 비상연락, 피난유도 등	방재실	책임자
	<input type="checkbox"/> 야간				
휴일	<input type="checkbox"/> 주간	반장 김○관	초기소화, 비상연락, 피난유도 등	방재실	대원
	<input checked="" type="checkbox"/> 야간				
휴일	<input type="checkbox"/> 주간	(추가 가능)			
	<input type="checkbox"/> 야간				

2. 초기대응장비 현황

장비명	설치위치	수량	담당자(관리부서)	비고
무전기	지하1층 방재실	10개	박○신(00팀)	-
경광봉, 호루라기	지하1층 방재실	20개	박○신(00팀)	-
간이소화기	지하1층 방재실	20개	박○신(00팀)	-

3. 초기대응절차

구분	대응방법
비화재보 시	화재상황이 아님을 신속히 재실자, 근무자, 관계인, 관계기관 등에게 전파
화재 시	초기소화, 비상연락, 피난유도 등 화재 초기 신속하게 대응

서식 19

소방훈련 및 교육계획

※ □에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

[2023 년 제 1 차] 소방훈련 · 교육 및 자체평가 계획

명칭	2023년 1차 소방훈련 및 교육			
일시	2023.2.8. 13:00~15:00			
장소	1층 대회의실(교육) 및 물류집하장(훈련)			
대상	<input checked="" type="checkbox"/> 자위소방대 <input checked="" type="checkbox"/> 근무자 및 거주자			
종류	실습	<input type="checkbox"/> 기본훈련	<input type="checkbox"/> 부분(기능)훈련	<input checked="" type="checkbox"/> 종합훈련
	이론	<input checked="" type="checkbox"/> 강의식	<input type="checkbox"/> 세미나/워크샵	
주관부서	00팀			
참여대상	자위소방대원(50명) 및 초기대응체계(12명) 및 근무자(75명)			
참여기관	영등포소방서			
시나리오	1층 물류집하장 컨베이어벨트 과열로 인한 화재발생			
교보재	교육자료(PPT), 경광봉, 호루라기, 안전조끼, 소화기, 훈련용 연막 등			
훈련계획	소화기 및 옥내소화전등을 활용한 초기소화 화재신고 및 자위소방대 등 비상연락 실시 대피유도 및 집결지 안내			
교육계획	화재유형 별 소화원리 화재신고 및 비상연락방법 방화문, 방화셔터 등 자동폐쇄가 되지 않았을 경우 수동폐쇄방법			
평가계획	평가일시	2023.2.8. 15:00	평가자	박○신(서명)
	평가방법	평가 체크리스트 활용		

※ 비교, 참고용도는 소방훈련·교육 연 4회 이상(권장)

소방훈련 시나리오

상황메세지	훈련시간	훈련위치	훈련상황	훈련내용
훈련 전 안내방송 송출				
물류집하장에서 원인미상의 화재가 발생	훈련시작 +30초이내	발화층	화재경보 및 화재발생인지	1. 물류집하장에서 연기발생 2. 화재경보 음향장치 작동(자동송출) 3. 초기대응체계 등 실제화재여부 확인
	훈련시작 +1분이내	발화층	화재전파(내부)	화재발생확인 및 방재실 등 연락
		방재실	화재신고 및 초기대응	(비상연락팀) 1. 119에 신속히 신고 2. 자위소방대 소집 및 초기대응지시 3. 초기대응체계에게 초기소화 명령
	훈련시작 +2분이내	발화층	초기소화	(초기대응체계, 초기소화팀) 소화기, 옥내소화전을 이용하여 화재진압
훈련시작 +3분이내	방재실	화재전파(외부) 및 피난개시명령	(비상연락팀) - 비상방송설비 사용 1. 재실자에게 화재상황 전파 2. 신속한 피난안내 실시	
물류집하장 주변 방화셔터 미작동 확인	훈련시작 +5분이내	발화층, 직상층, 지하층	피난유도	(피난유도팀) 1. 피난경로(계단) 주변에서 재실자가 양방향피난이 가능하도록 분산유도 실시 2. 집결지 안내
		발화층	방호안전	(방호안전팀) 방화셔터 미 작동구역 확인 및 수동폐쇄
화재완전진압	훈련시작 +8분이내	발화층	초기소화	(초기대응체계, 초기소화팀) 추가 발화가능성 확인 및 현장대기
		방재실	진압완료전파 및 피난명령	(비상연락팀) - 비상방송설비 사용 1. 재실자에게 화재완전진압 안내 2. 지속적인 피난안내 실시
1층 계단부근에서 응급환자(골절) 발생 및 119소방대 도착	훈련시작 +10분이내	1층 계단부근	응급구조	(응급구조팀) 들것을 사용하여 응급환자(골절) 이송
		1층 출입구	119소방대 도착	(비상연락팀) 119소방대원에게 화재현황(장소 등)을 설명하고 현장지휘권 인계
훈련종료안내	훈련시작 +12분이내	방재실	상황종료 전파	(비상연락팀) - 비상방송설비 사용 1. 훈련종료 안내 2. 소방훈련 대상자 집합 및 평가

별첨19-B

소방훈련 평가 체크리스트

※ 해당되는 곳에 √표를 합니다.

연번	평가분야	평가항목	평가방법	평가결과				비고
				상	중	하	해당 없음	
1	화재발견/ 신고/전파	메시지를 받은 사람은 화재 여부를 신속히 확인하는가?	현장확인	√				
2		화재발견자는 화재발생을 명확히 전파하는가?	최초발견자가 "불이야!" 등의 육성이나 발신기를 통해 화재사실을 알렸는지 확인	√				
3		화재발견자는 화재발생을 관련부서에 정확하고 신속히 통보하였는가?	화재장소 및 상황 등 통보내용 일치여부 확인	√				
4		안전부서(방재실)는 화재상황에 대한 안내방송을 즉시 실시했는가?	통보받은 후 즉시 실시하는지 확인	√				
5		안전부서(방재실)는 각 대응조직에 즉시 연락을 취했는가?	통보받은 후 각 대응조직 별 팀장(반장)에게 즉시 연락을 취하는지 확인	√				
6		안전부서(방재실)에는 방송내용 매뉴얼이 준비되어 있는가?	현장확인	√				
7		화재경보(안내)를 받은 재실자는 경보에 즉시 반응하는가?	현장확인	√				
8		화재인지 후 거실 내로 재진입하는 재실자가 있는가?	현장확인	√				
9	비상연락/ 지원요청	비상대응계획을 비치하고 있는가?	현장확인	√				
10		비상연락체계가 실제 근무자 명단에 맞게 업데이트 되었는가?	비상연락망을 확인하여 최종 업데이트 일자의 적절성 확인, 사전평가	√				
11		비상연락체계 가동은 적시에 이루어지는가?	실제로 비상연락망을 가동하여 적시에 적절한 조치가 내려지는지 확인	√				
12		사고발생의 지원 등을 위한 외부기관과의 연락체계는 확보되어 있는가?	현장확인	√				
13		외부기관으로의 지원요청은 신속하고 정확하게 이루어졌는가?	현장확인	√				
14		야간 및 휴일근무 시 대리자가 지정되어 있는가?	대리자 지정여부 확인	√				

연번	평가분야	평가항목	평가방법	평가결과				비고	
				상	중	하	해당 없음		
15		현장지휘소는 안전한 장소에 위치하였는가?	현장확인	√					
16	지휘 및 상황통제	지휘부로의 사고현황에 대한 보고는 신속하고 정확하게 이루어졌는가?	현장확인	√					
17		보고현황을 상황판에 실시간으로 입력하는 등 정보공유가 적시에 이루어지는가?	상황판 등에 기록여부 확인	√					
18		현장지휘자는 사고현장에 대한 종합적인 지휘통제 역량을 보유하고 있는가?	초기대응, 현장통제, 조직운영, 응급구조 등 확인	√					
19		현장지휘자는 현장지휘권 인계 시 사고정보를 정확하게 전달하였는가?	사고정보 누락없이 인계했는지 확인	√					
20		언론대응을 위한 보도자료는 준비되어 있는가?	보도자료 확인	√					
21		언론브리핑은 사실에 입각하여 정확하게 실시되었는가?	현 사고상황에 부합하는지 확인	√					
22		현장상황을 정확히 판단하여 적절한 지시를 내렸는가?	상황에 적합한 판단행위 확인	√					
23		초동조치/ 의료구호	소화기 사용자는 소화기를 신속하게 작동시키는가?	현장확인	√				
24			옥내소화전 사용자는 2인 1조가 되어 화재를 효과적으로 진압했는가?	현장확인			√		
25			초기소화 실패 시 다른 임무를 적절히 수행하고 있는가?	현장확인	√				
26	화재진압 시 소방대장과 소방대원간의 소통이 원활히 이루어지는가?		현장확인	√					
27	초기대응을 위한 역할 분담이 적절한가?		구성원들의 신고, 소화기 및 소화전 사용, 부상자 구조, 대피 유도에 대한 분담이 적절하였는지 확인	√					
28	초동조치를 위해 필요한 개인안전장비 등을 적절히 착용하였는가?		안전모, 안전화, 개인보호구 등 확인	√					

연번	평가분야	평가항목	평가방법	평가결과				비고
				상	중	하	해당 없음	
29		물질에 따른 적응성 있는 소화약제를 적절히 사용하였는가?	일반화재, 전기화재, 유류화재에 따른 구분	√				
30		반응이 없는 부상자 발생 시 절차에 따라 부상자 소생을 위한 적절한 대응을 하는가?	현장확인	√				
31		부상자가 안전한 장소에 있지 않다면 다른 곳으로 이동시키는가?	현장확인	√				
32		환자별, 증상별 적절한 응급처치가 이루어졌는가?	현장확인	√				
33		응급의료반원은 적절한 감염예방장비를 갖추고 출동하였는가?	장갑, 마스크, 페이스세드 등 착용여부 확인	√				
34		병원 이송환자에 대한 추적관리(병원명칭, 사상자 인적사항 및 환자상태 등)는 적절히 이루어졌는가?	현장확인	√				
35		무호흡 또는 심정지 환자 발생시 가슴압박을 적절히 시행하는가?	가슴압박 자세 등 확인	√				
36	피난/방호조치	대피자들은 사전에 피난장소와 피난경로에 대한 안내를 충분히 받았는가?	집결지 인터뷰	√				
37		피난통로는 장애물 없이 원활한 피난이 가능한가?	현장확인	√				
38		대피자는 비상상황 안내후 즉각적인 대피를 하였는가?	현장확인	√				
39		건물 내 재실자는 안전하고 신속하게 대피하였는가?	계단쪽 대피유도방법 확인	√				
40		병목현상 방지를 위해 양방향 피난이 적절히 이루어지는가?	양방향 대피 현장확인			√		
41		건물내 재실자 여부를 확인하는가?	재실자 확인여부 행동으로 확인	√				

연번	평가분야	평가항목	평가방법	평가결과				비고
				상	중	하	해당 없음	
42		사고 유형별 대피계획 (대상인원, 대피경로, 집결지 선정 등)은 적절히 수립되었는가?	서류상 사전검토	√				
43		효과적인 대피유도를 위한 적절한 인력이 배치되었는가?	재실자 인원 대비 대피유도인력 확인	√				
44		사전에 지정된 대피집결지가 있는가?	집결지 확인	√				
45		집결지에서의 인원파악과 보고가 충분히 신속하고 정확한가?	집결지에서 인원파악 행동 확인	√				
46		화재확산을 방지하기 위해 전기, 가스 등 관련설비를 즉시 차단하였는가?	현장확인	√				
47		건물 내 방화문을 닫는 등 방화구획 조치를 충분히 실시하였는가?	방화문 상태 확인	√				
48		인근 구역 등으로의 화재확산 방지를 위한 조치를 적절히 취했는가?	화재현장 주변 가연물 등 제거행동 확인	√				
49		사고현장 통제라인 설치 및 주요 출입구에 인원, 차량통제 등 현장통제가 적절한가?	통제라인 설치 및 출입통제 확인	√				
50		반출자산을 안전한 장소로 이동시켰는가?	화재현장으로 떨어진 안전한 장소인지 확인	√				
51		119소방대 및 응급차량을 신속하게 현장으로 안내하였는가?	현장확인	√				
52		사후복구	시설/설비에 대한 신속한 응급복구(전기, 가스, 통신 등)가 이루어졌는가?	현장확인	√			
53	피해상황에 대한 집계 및 관리가 적절히 이루어지는가?		현장확인	√				
54	사고원인 조사 및 신속한 복구를 위한 적절한 계획을 수립하였는가?		현장확인	√				
55	언론에 대해 필요한 사후 조치사항이 적절한가?		현장확인	√				

자위소방대 및 초기대응체계 교육·훈련 실시 결과 기록부 [2년간 보관]

■ 화재의 예방 및 안전관리에 관한 법률 시행규칙 [별지 제13호서식]

자위소방대 및 초기대응체계 교육·훈련 실시 결과 기록부

※ □에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

(앞쪽)

작성일자	2023. 2. 10.			작성자	박○신(서명)	
소방안전 관리대상물	대상명	○○물류			대표자	이○승
	소재지	서울시 영등포구 영중로 170			전화번호	02-000-0000
	근무인원	평일		휴일		
		주간(09:00~22:00)	야간(22:00~09:00)	주간(09:00~22:00)	야간(22:00~09:00)	
		150명	20명	20명	20명	
등급	<input type="checkbox"/> 특급	<input checked="" type="checkbox"/> 1급	<input type="checkbox"/> 2급	<input type="checkbox"/> 3급		
소방안전 관리자	성명	선임일자	보유자격	자격구분	연락처	비고
	박○신	2018.09.12	1급	<input checked="" type="checkbox"/> 주 <input type="checkbox"/> 보조	010-0000-0000	-
	임○우	2019.01.20	강습수료	<input type="checkbox"/> 주 <input checked="" type="checkbox"/> 보조	010-0000-0000	-
	정○창	2021.11.11	강습수료	<input type="checkbox"/> 주 <input checked="" type="checkbox"/> 보조	010-0000-0000	-
				<input type="checkbox"/> 주 <input type="checkbox"/> 보조		
자위소방대	총원(명)	대장성명	부대장(명)	통보연락(명)	비상연락(명)	초기소화(명)
	50명	이○승	1명	-	4명	20명
		대장연락처	부대장(명)	피난유도(명)	방호안전(명)	응급구조(명)
	010-0000-0000	-	12명	6명	6명	
초기대응체계	조직구성	평일 주간(A조) 및 야간(B조), 휴일 주간(C조) 및 야간(D조)				
	총원(명)	00물류(A조)	00물류(B조)	00물류(C조)	00물류(D조)	
	12명	3명	3명	3명	3명	
교육·훈련 결과						
인원	자위소방대			초기대응		
	총원(명)	참석	미참석	총원(명)	참석	미참석
	50명	43명	20명	12명	3명	9명
일시/장소	2023.2.8. 13:00~15:00 / 1층 대회의실(교육) 및 물류집하장(훈련)					
주요내용	초기소화, 자위소방대 등 비상연락 실시, 대피유도 및 집결지 안내 등					
보완사항	옥내소화전 호스전개 시 꼬임발생으로 원활한 방사가 이뤄지지 못함					
조치사항	옥내소화전 사용방법 재교육 및 호스전개훈련 재실시					

□ 교육·훈련 참석확인

(뒷쪽)

연번	직책	성명	확인	연번	직책	성명	확인
1	대표	이○승	자필서명	26		~	
2	○○팀	박○신	자필서명	27		~	
3	○○팀	임○우	자필서명	28		~	
4	○○팀	정○영	자필서명	29		~	
5	○○팀	임○석	자필서명	30		~	
6	○○팀	김○영	자필서명	31		~	
7	○○팀	문○희	자필서명	32		~	
8	○○팀	김○성	자필서명	33		~	
9	○○팀	이○훈	자필서명	34		~	
10	○○팀	이○로	자필서명	35		~	
11	○○팀	이○호	자필서명	36		~	
12	○○팀	심○보	자필서명	37		~	
13	○○팀	이○현	자필서명	38		~	
14		~		39		~	
15		~		40		~	
16		~		41		~	
17		~		42		~	
18		~		43	○○팀	신○재	자필서명
19		~		44	○○팀	최○종	자필서명
20		~		45	○○팀	이○표	자필서명
21		~		46	○○팀	최○비	자필서명
22		~		47			
23		~		48			
24		~		49			
25		~		50			

■ 화재의 예방 및 안전관리에 관한 법률 시행규칙 [별지 제28호서식]

소방훈련·교육 실시 결과 기록부

※ □ 에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

(앞쪽)

소방안전 관리대상물	대상명	○○물류			용도	창고시설
	대표자	이○승(서명)			전화번호	02-000-0000
	주소	서울시 영등포구 영중로 170				
	등급	<input type="checkbox"/> 특급	<input checked="" type="checkbox"/> 1급	<input type="checkbox"/> 2급	<input type="checkbox"/> 3급	
소방안전 관리자	성명	선임일자	보유자격	자격구분	연락처	
	박○신	2018.09.12	1급	<input checked="" type="checkbox"/> 주 <input type="checkbox"/> 보조	010-0000-0000	
	임○우	2019.01.20	강습수료	<input type="checkbox"/> 주 <input checked="" type="checkbox"/> 보조	010-0000-0000	
	정○창	2022.01.20	강습수료	<input type="checkbox"/> 주 <input checked="" type="checkbox"/> 보조	010-0000-0000	
				<input type="checkbox"/> 주 <input type="checkbox"/> 보조		
소방훈련 결과						
일시/장소	2023.2.8. 14:00~15:00 /1층 물류집하장			<input type="checkbox"/> 자체훈련	<input checked="" type="checkbox"/> 합동훈련	
참석결과	훈련교관	참석대상(명)	참석(명)	미참석(명)		
	박○신	75명	55명	20명		
훈련보조재료	교육자료(PPT), 경광봉, 호루라기, 안전조끼, 소화기, 훈련용 연막 등					
훈련내용	소화훈련	통보훈련		피난훈련		
	소화기 및 옥내소화전 등을 활용한 초기소화	화재신고 및 자위소방대 등 비상연락 실시		대피유도 및 집결지 안내		
훈련성과	소화기 및 옥내소화전 등의 사용법 숙지로 초기소화능력 증대 신속하고 정확한 비상연락 및 통보방법을 습득					
문제점	옥내소화전 호스전개 시 꼬임발생으로 원활한 방사가 이뤄지지 못함 불특정다수인이 장소에 익숙하지 않아 병목현상 발생					
개선계획	옥내소화전 사용방법 재교육 및 호스전개 실습 재진행 호루라기, 경광봉 등을 활용한 신속한 피난경로 안내 실시					

소방교육 결과

일시/장소	2023.2.8. 13:00~14:00 / 1층 대회의실			
참석결과	교육강사	참석대상(명)	참석(명)	미참석(명)
	박○신	75명	55명	20명
교육내용	화재유형 별 소화원리 화재신고 및 비상연락방법 방화문, 방화셔터 등 자동폐쇄가 되지 않았을 경우 수동폐쇄방법			
교육성과	화재유형 별 소화방법 습득 신속하고 정확한 비상연락 및 통보방법을 습득			
문제점	방화문, 방화셔터 등 수동폐쇄 관련 이해도 부족			
개선계획	방화문, 방화셔터 등 수동폐쇄방법을 실제 조작하며 동작원리 이해			

훈련·교육 관련사진



소방훈련



소방훈련



소방교육



소방교육

소방훈련·교육 실시 결과서 (특급·1급)

■ 화재의 예방 및 안전관리에 관한 법률 시행규칙 [별지 제29호서식]

소방훈련·교육 실시 결과서

※ 바탕색이 어두운 난은 신청인이 작성하지 않으며, □에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

접수번호	접수일자	처리기간 즉시
------	------	---------

소방안전 관리대상물	대상명	○○물류		용도	창고시설
	대표자	이○승		전화번호	02-000-0000
	주소	서울시 영등포구 영중로 170			
	등급	<input type="checkbox"/> 특급 <input checked="" type="checkbox"/> 1급			
소방안전 관리자	성명	선임일자	자격종류	자격구분	
	박○신	2018.09.12	1급	<input checked="" type="checkbox"/> 주 <input type="checkbox"/> 보조	
	임○우	2019.01.20	강습수료	<input type="checkbox"/> 주 <input checked="" type="checkbox"/> 보조	
	정○창	2022.01.20	강습수료	<input type="checkbox"/> 주 <input checked="" type="checkbox"/> 보조	

소방훈련 소방교육

일시/장소	2023.2.8. 13:00~15:00 / 1층 대회의실(교육) 및 물류집하장(훈련)		
참석결과	총대상자(명)	참석(명)	미참석(명)
	75명	55명	20명
주요내용	소화기 및 옥내소화전등을 활용한 초기소화 화재신고 및 자위소방대 등 비상연락 실시 대피유도 및 집결지 안내		
주요성과	소화기 및 옥내소화전 등의 사용법 숙지로 초기소화능력 증대 신속하고 정확한 비상연락 및 통보방법을 습득		
문제점	옥내소화전 호스전개 시 꼬임발생으로 원활한 방사가 이뤄지지 못함 불특정다수인이 장소에 익숙하지 않아 병목현상 발생		
조치사항	옥내소화전 사용방법 재교육 및 호스전개 실습 재진행 호루라기, 경광봉 등을 활용한 신속한 피난경로 안내 실시		

「화재의 예방 및 안전관리에 관한 법률」제37조제2항, 같은 법 시행령 제38조 및 같은 법 시행규칙 제37조에 따라 위와 관이 소방훈련 및 교육을 실시하고 그 결과를 제출합니다.

2023년 2월 15일

제출자(대표자) :

이○승 (직인 또는 서명)

소방본부장 또는 소방서장 귀하

서식 20

소방안전관리자 업무수행계획

※ □에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

소방안전 관리대상물	상호	○○물류	등급	□ 특급 <input checked="" type="checkbox"/> 1급 □ 2급 □ 3급	
	소재지	서울시 영등포구 영중로 170			
	지하층	지상층	연면적(m ²)	바닥면적(m ²)	동수
	1층	2층	35,170.51m ²	15,521.44m ²	1동
업무수행횟수	월 1회 이상	□ 월 □ 매월 (일)			
		<input checked="" type="checkbox"/> 주 <input checked="" type="checkbox"/> 월 □ 화 <input checked="" type="checkbox"/> 수 □ 목 <input checked="" type="checkbox"/> 금 □ 토 □ 일			
업무수행자	구분	성명	업무수행기록		비고
			시작일자	종료일자	
	소방안전관리자	박○신	2023.1.1.		현재 수행중
업무수행 기록 보관방법	<input checked="" type="checkbox"/> 소방계획서 내 별첨		<input type="checkbox"/> 별도 파일철		
	<input type="checkbox"/> 전자문서		<input type="checkbox"/> 기타()		

소방안전관리자 업무 수행 기록표 [2년간 보관]

■ 화재의 예방 및 안전관리에 관한 법률 시행규칙 [별지 제12호서식]

소방안전관리자 업무 수행 기록표

※ □에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

수행일자	2023.1.7.			수행자	박○신 (서명)	
소방안전 관리대상물	상호	○○물류		등급	□특급 <input checked="" type="checkbox"/> 1급 □2급 □3급	
	소재지	서울시 영등포구 영중로 170				
	지하층	지상층	연면적(m ²)	바닥면적(m ²)	동수	
	1층	2층	35,170.51m ²	15,521.44m ²	1동	
항 목	확인내용			확인결과	조치사항	
소방시설	소화기 외관점검 및 지시압력계 확인 옥내소화전함 앞 적치물 확인 수신기 정상상태 확인			<input checked="" type="checkbox"/> 양호 <input type="checkbox"/> 불량		
피난방화시설	방화문 폐쇄상태 확인			<input type="checkbox"/> 양호 <input checked="" type="checkbox"/> 불량	방화문 고임목 제거	
화기취급감독	가연물 관리상태 확인 전열기 사용현황 확인			<input checked="" type="checkbox"/> 양호 <input type="checkbox"/> 불량		
기타사항	전기·가스시설, 위험물질 관리상태 확인			<input checked="" type="checkbox"/> 양호 <input type="checkbox"/> 불량		
불량사항 개선보고	보고일시	보고방법			보고받은 사람	
	2023.1.4.	<input checked="" type="checkbox"/> 대면	<input type="checkbox"/> 서면	<input type="checkbox"/> 정보통신	이○승	
	조치방법	<input type="checkbox"/> 이전	<input checked="" type="checkbox"/> 제거	<input type="checkbox"/> 수리·교체	<input type="checkbox"/> 기타	

※ 작성요령

1. 소방안전관리대상물의 소방안전관리자는 소방안전관리업무를 수행한 날을 포함하여 월 1회 이상 작성
2. 당해연도 소방계획서 및 소방시설등(최초점검, 작동점검, 종합점검) 점검표에 따른 점검항목을 참고하여 작성
3. 소방안전관리대상물의 특성에 따라 기타사항에 추가항목을 작성
4. 경보설비의 수신반, 소화설비의 제어반 및 가압송수장치(펌프 등)는 중점확인하여 작성

서식 21

소방차 진입계획

건축물 위치현황 및 소방차 진입경로



소방차 진입장소



	관할소방서	영등포소방서	거리	2.1 km	예상도착시간	8 분
세부사항	소방차 전용구역 유무		소방차 진입 장애요인 유무		주차장진입 가능여부	
	무		무		유	

서식 22

피해 복구계획

※ □에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

	임무	상세내용	담당자(관리부서)		
피 해 복 구 계 획	현장보존, 피해현황 조사	현장출입금지, 현황파악	박○신(00팀)		
	사상자, 설비 등 후속조치	재발장지 대책마련	이○로(00팀)		
	손해보험처리	현장실사, 보험사 연락	임○우(00팀)		
화 재 발생 시 작 성	일 시				
	장 소				
	원 인	발화열원			
		발화요인			
		발화개요			
피해상황	인명	<input type="checkbox"/> 사망	명 <input type="checkbox"/> 부상	명	
	재산	<input type="checkbox"/> 피해액	천원 <input type="checkbox"/> 피해면적	m ²	
예 방 대 책 <u>화 재 발생 시 작 성</u>					
확 인	작 성	검 토	승 인		