

연구실 일상점검 일지 작성 매뉴얼

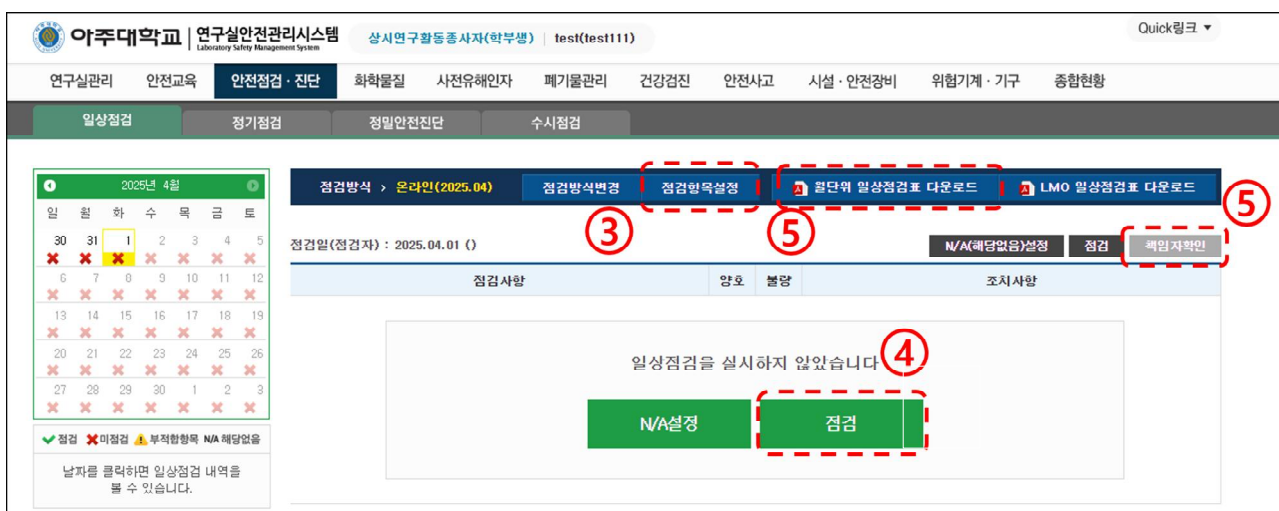
- 온라인 또는 오프라인 중 선택하여 작성
- 저위험연구실은 매주 1회 이상 작성, 그 외 연구(실험)실은 매일 1회 이상 작성 (연구실 출입 날짜만 작성)
- 저위험 해당 여부는 '연구실안전관리시스템'-'연구실 정보'에서 확인가능

1. 온라인 작성

- 1) 본교 연구실안전관리시스템 접속 및 로그인 (safety.ajou.ac.kr)
- 2) 상단메뉴 '안전점검·진단' → '일상점검'



- 3) '점검항목설정' 클릭 후 선택항목 설정 (공통항목은 필수사항이며, 선택항목은 해당사항에 체크)
- 4) '점검' 클릭하여 일지 작성 후 저장 (연구실 미출입 일자는 'N/A(해당없음)설정' 클릭)
- 5) 책임자확인 및 월 단위 일상점검표 다운로드하여 연구(실험)실에 비치



2. 오프라인(수기) 작성

- 1) 본교 연구실안전관리시스템 접속 및 로그인 (safety.ajou.ac.kr)
- 2) 상단메뉴 ‘안전점검·진단’ → ‘일상점검’



- 3) ‘점검방식변경’ 클릭 후 **오프라인 설정**
- 4) ‘점검항목설정’ 클릭 후 선택항목 설정 (공통항목은 필수사항이며, 선택항목은 해당사항에 체크)
- 5) ‘월 단위 일상점검표’ 다운로드 후 출력하여 연구(실험)실 출입 시 작성
- 6) ‘점검’ 버튼 클릭 및 매월 말일 점검표 스캔하여 파일 업로드
(연구실책임자 일별 서명 필수)

