한국원자력안전기술원
KOREA INSTITUTE OF NUCLEAR SAFETY



생활방사선 정기보고 화면가이드

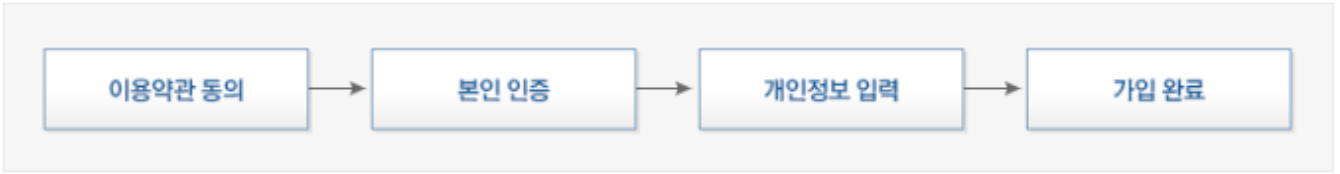
2020.12

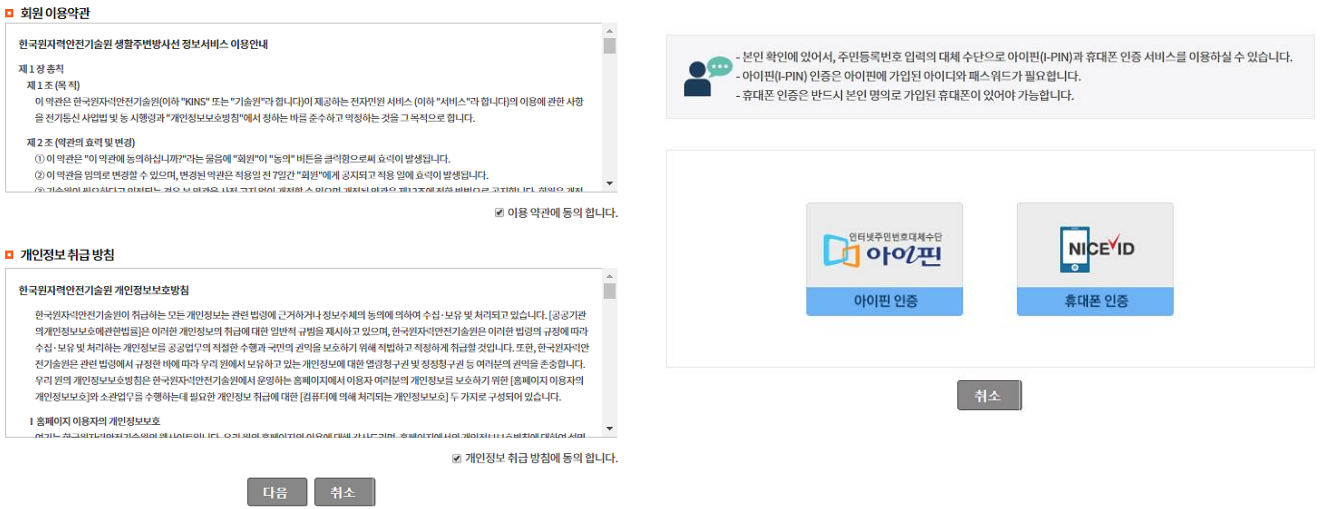
1. 정기보고 메뉴

1.1 회원가입 (1/2)

회원가입 절차

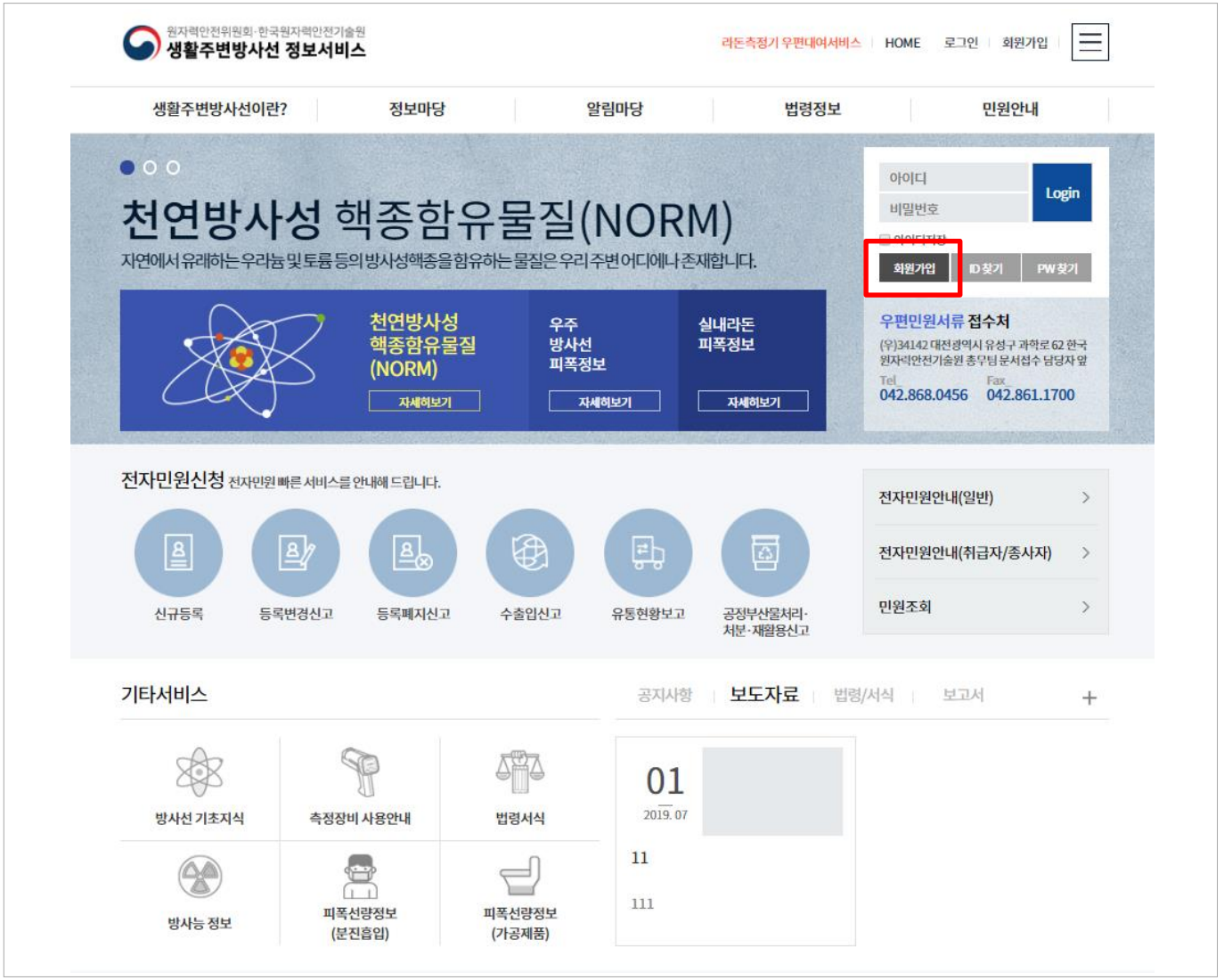
회원가입은 본인인증 후에 간단한 개인정보 입력 후 완료 되는데, 본인 확인에 사용되는 아이핀 게정 또는 본인 명의의 휴대전화가 반드시 필요합니다.





1. 정기보고 메뉴

1.1 회원가입 (2/2)



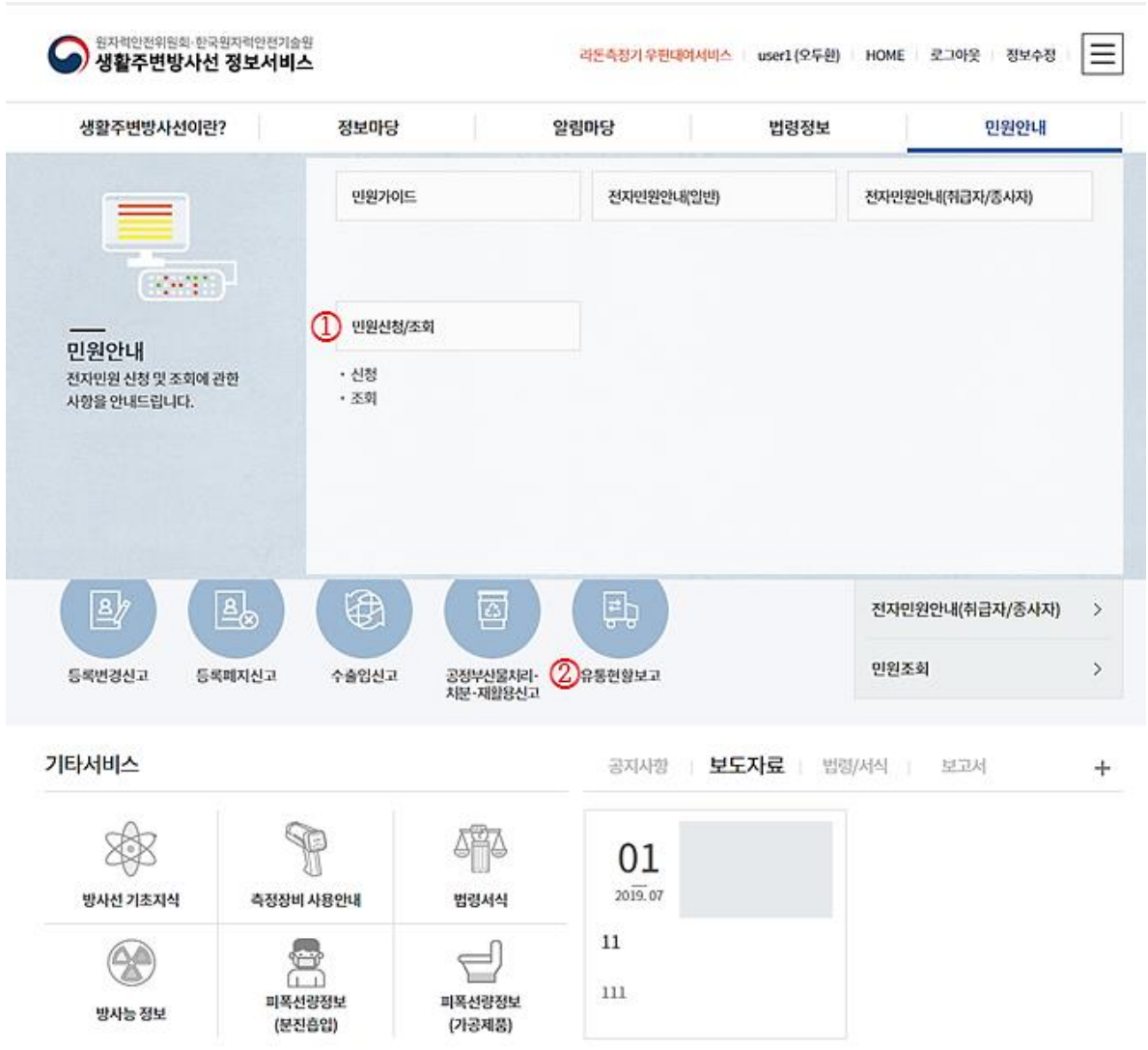
1.2 신고민원 접수 자격 취득 절차

신고민원 접수 자격 취득 절차

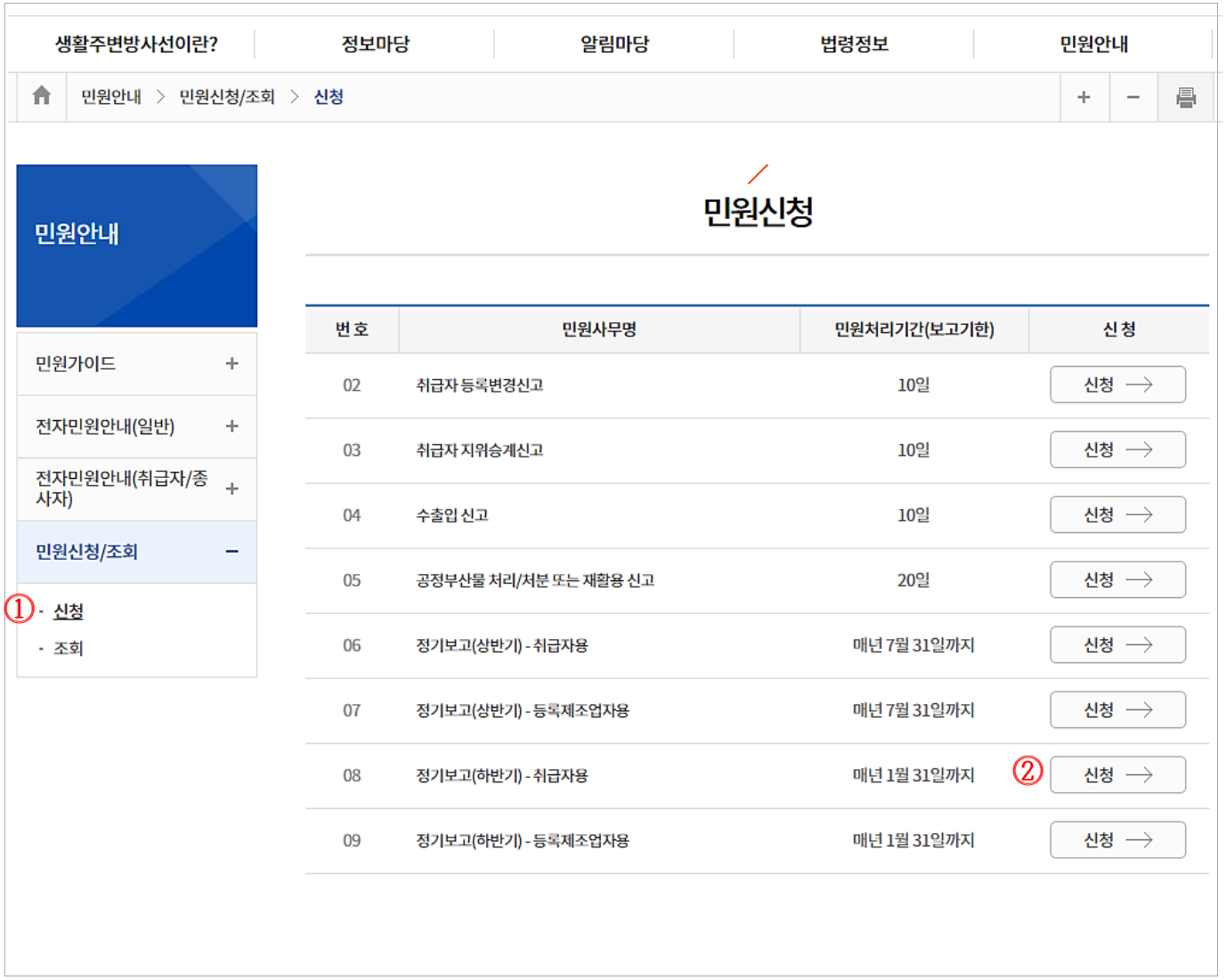
신고민원 접수를 위해서는 반드시 취급자 등록이 선행되어야 하며, 등록증을 보유하고 있다면 등록증 인증절차를, 보유하고 있지 않다면 신규등록 신청을 먼저 해야 합니다.
취급자 신규 등록 및 등록증 인증을 위해서는 반드시 법인 인증이 필요하므로 인증서를 미리 준비하셔야 합니다.



1.3 정기보고 메뉴


원자력안전위원회·한국원자력안전기술원
생활주변방사선 정보서비스
라돈측정기 우편대여서비스
user1 (오두원)
HOME
로그아웃
정보수정
생활주변방사선이란?
정보마당
알림마당
법령정보
민원안내
민원가이드
전자민원안내(일반)
전자민원안내(취급자/종사자)
① 민원신청/조회
• 신청
• 조회
민원안내
전자민원 신청 및 조회에 관한 사항을 안내드립니다.
등록변경신고
등록폐지신고
수출입신고
공정부산물처리·처분·재활용신고
② 유통현황보고
전자민원안내(취급자/종사자)
민원조회
기타서비스
공지사항
보도자료
법령/서식
보고서
방사선 기초지식
측정장비 사용안내
법령서식
방사능 정보
피폭선량정보 (분진흡입)
피폭선량정보 (가공제품)
01
2019. 07
11
111

1.4 정기보고 등록



① 민원신청 화면으로 이동하며 민원신청 목록이 조회 된다.

② 정기보고 등록 화면으로 이동한다.

- 정기보고(하반기) 취급자
  - 2020년7월1일부터 12월31일까지 발생된 내역을 입력한다.
  (단, 안전조치 현황은 2020년1월1일 부터 12월 31일까지 발생한 내역 입력)

Ⅱ 정기보고(하반기) 취급자 용

1. 기관정보 확인
2. 수출입현황
3. 취득현황
4. 판매현황
5. 보관현황
6. 안전조치현황
7. 제출완료

3. 정기보고(하반기) - 취급자 용

3.1 기관정보 확인



① 로그인한 사용자의 기관정보가 조회 된다.

② 취소버튼을 클릭하면 민원신청 목록 화면으로 이동한다.

③ 기관정보 내역을 확인 하고 다음 버튼을 클릭한다.
다음 버튼을 클릭하면 수출입현황 화면으로 이동 한다.

3. 정기보고(하반기) - 취급자 용

3.2 수출입현황



① 수출입 현황 목록 화면이 출력 된다. 수출입 현황 목록은 핵종, 방사능농도의 합계로 조회된다.

② 상세보기 버튼 클릭 시 하단에 수출입 상세 현황 목록이 출력된다. 상세 현황은 수출입현황에서 선택한 핵종, 방사능 농도를 날짜 별 조회 된다.

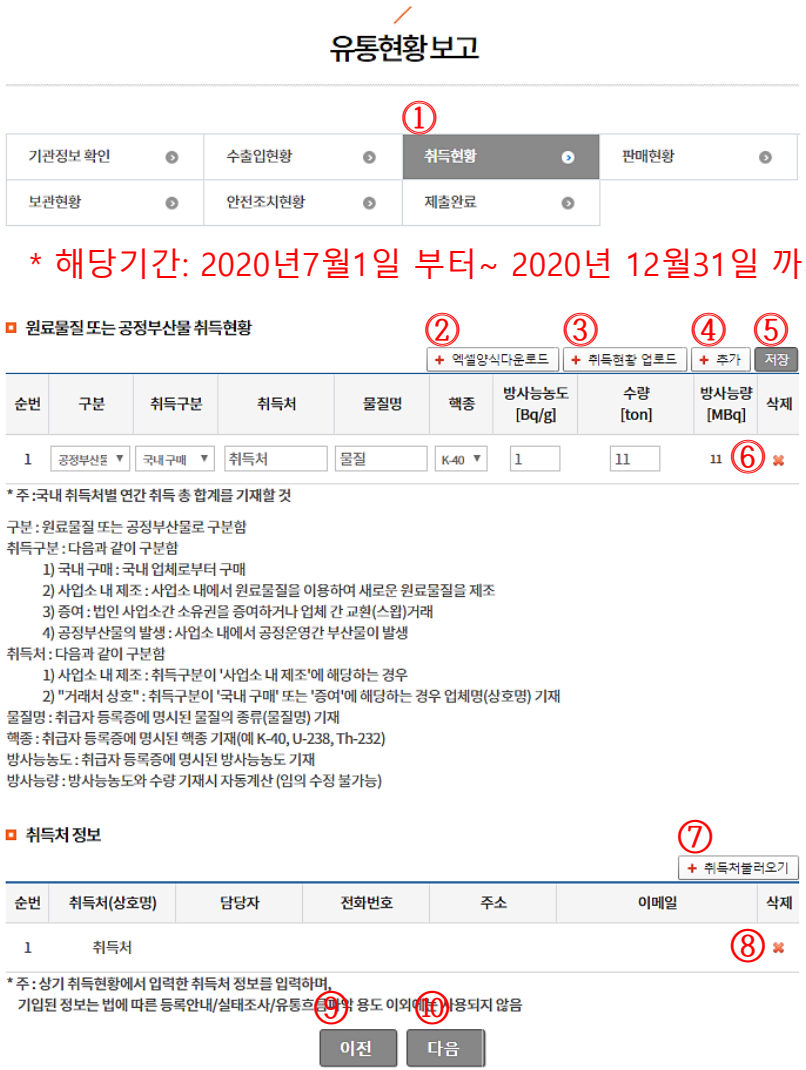
③ 이전 버튼을 클릭하면 기관정보 확인 탭 화면으로 이동한다.

④ 수출입현황 화면을 확인 하고 다음 버튼을 클릭하면 취득현황 탭으로 이동한다.

- 정기보고(하반기) 의 경우 2020년 7월1일부터 12월31일까지 발생된 수출입 현황의 데이터가 조회 된다.

3. 정기보고(하반기) - 취급자 용

3.3 취득현황



* 입력대상은 7월1일부터~ 12월31까지이다.

① 취득현황 등록 화면이 출력된다.

② 엑셀양식다운로드 버튼을 클릭 시 취득현황 용 엑셀이 다운로드 된다.
* 해당 양식으로만 취득 현황 엑셀 업로드가 가능하다.

③ 작성된 엑셀파일을 등록하는 화면이 호출된다.

④ 추가 버튼을 클릭 시 취득현황 목록 영역에 등록 할 수 있는 ROW가 생성된다.

⑤ 저장 버튼을 클릭 시 취득현황 목록에 입력한 내역이 저장된다.
* 취득현황 내역이 저장되어야만 취득처 불러오기가 가능하다.

⑥ ⑧ 삭제 아이콘을 클릭 시 해당 ROW가 삭제 된다.

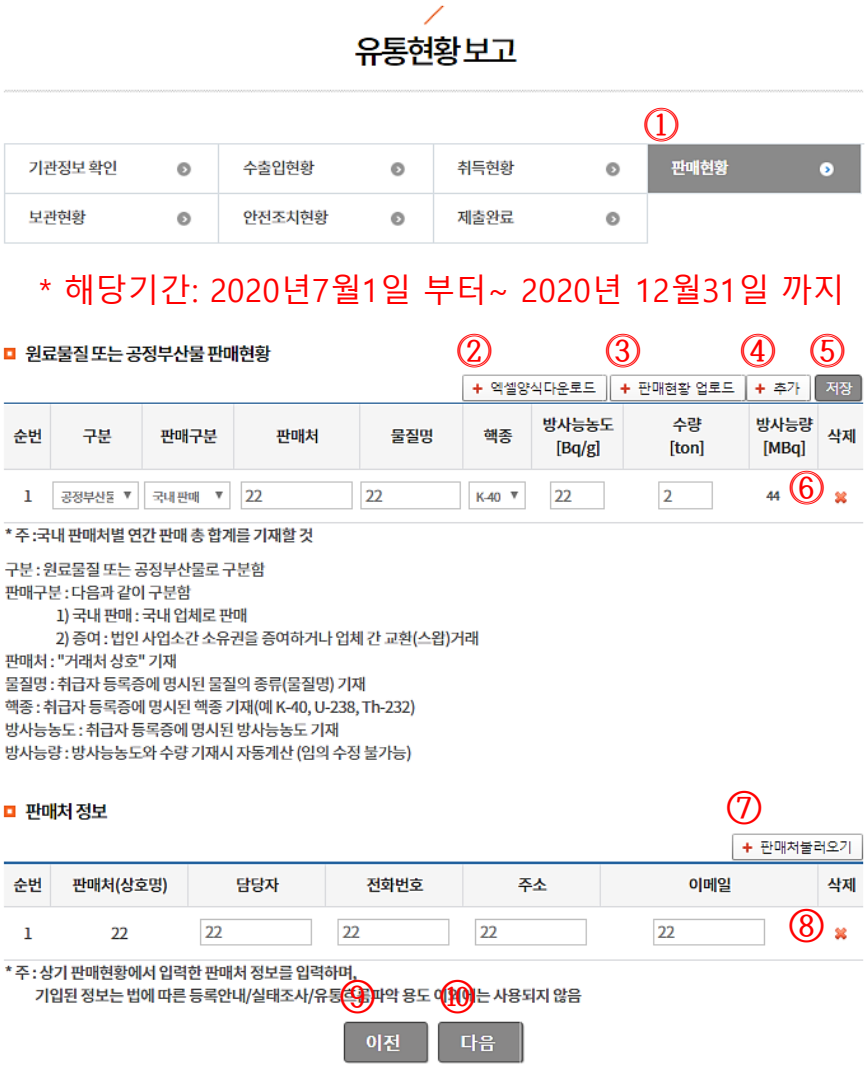
⑦ 취득처불러오기 버튼을 클릭하면 취득현황의 취득처가 자동 등록 되며 입력 ROW가 생성 된다.
* 취득현황의 취득구분이 국내 구매 또는 증여 건에 대해 취득처 정보를 입력한다.
* 취득구분이 해당사항이 없을 경우 다음 버튼을 클릭하여 판매현황 탭으로 이동한다

⑨ 이전 버튼 클릭 시 수출입현황 탭 화면으로 이동한다.

⑩ 다음 버튼 클릭 시 취득처 정보의 입력된 정보가 저장 되며 판매현황 탭으로 이동한다.
* 입력대상건이 없을 경우 취득현황의 ROW 삭제 후 다음 버튼을 클릭하면 판매현황으로 이동한다.

3. 정기보고(하반기) - 취급자 용

3.3 판매현황



* 입력대상은 7월1일부터~ 12월31까지이다.

① 판매현황 등록 화면이 출력된다.

② 엑셀양식다운로드 버튼을 클릭 시 판매현황 용 엑셀이 다운로드 된다.
* 해당 양식으로만 판매 현황 엑셀 업로드가 가능하다.

③ 작성된 엑셀파일을 등록하는 화면이 호출된다.

④ 추가 버튼을 클릭 시 판매현황 목록 영역에 등록 할 수 있는 ROW가 생성된다.

⑤ 저장 버튼을 클릭 시 판매현황 목록에 입력한 내역이 저장된다.
* 판매현황 내역이 저장되어야만 판매처 불러오기가 가능하다.

⑥ ⑧ 삭제 아이콘을 클릭 시 해당 ROW가 삭제 된다.

⑦ 판매처불러오기 버튼을 클릭하면 판매현황의 판매처가 자동 등록 되며 입력 ROW가 생성 된다.

⑨ 이전 버튼 클릭 시 취득현황 탭 화면으로 이동 한다.

⑩ 다음 버튼 클릭 시 판매처 정보의 입력된 정보가 저장 되며 보관현황 탭으로 이동한다.

* 입력대상건이 없을 경우 취득현황의 ROW 삭제 후 다음 버튼을 클릭하면 판매현황으로 이동한다.

3. 정기보고(하반기) - 취급자 용

3.4 보관현황



* 입력대상은 7월1일부터~ 12월31까지이다.

① 보관현황 등록 화면이 출력된다.

② 엑셀양식다운로드 버튼을 클릭 시 보관현황 용 엑셀이 다운로드 된다.
* 해당 양식으로만 보관 현황 엑셀 업로드가 가능하다.

③ 작성된 엑셀파일을 등록하는 화면이 호출된다.

④ 추가 버튼을 클릭 시 보관현황 목록 영역에 등록 할 수 있는 ROW가 생성된다.

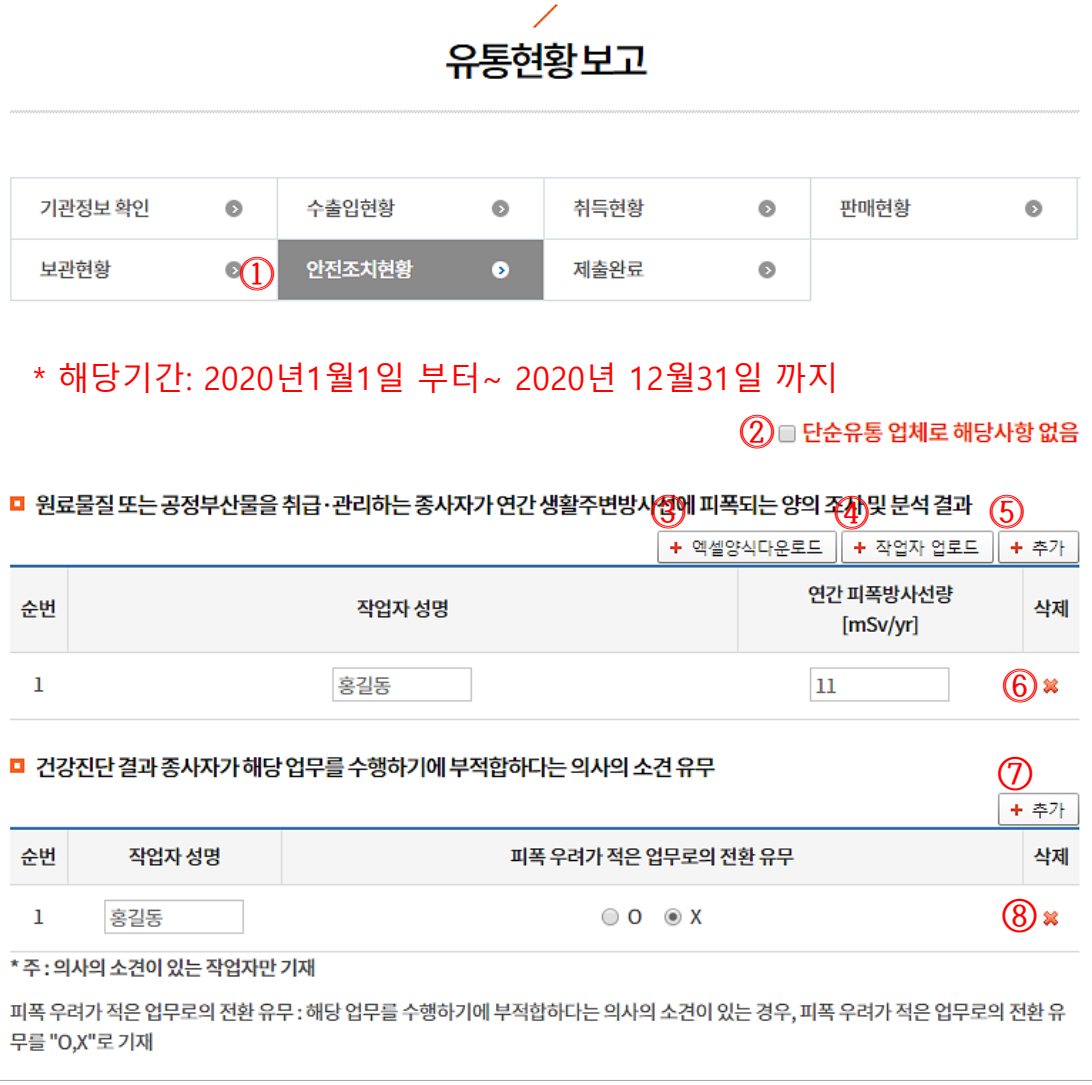
⑤ 삭제 아이콘을 클릭 시 해당 ROW가 삭제 된다.

⑥ 이전 버튼 클릭 시 취득현황 탭 화면으로 이동한다.

⑦ 다음 버튼 클릭 시 보관현황 정보의 입력된 정보가 저장 되며 제출완료 탭으로 이동한다.

3. 정기보고(하반기) - 취급자 용

3.5 안전조치현황(1/2)



* 입력대상은 1월1일부터~ 12월31까지이다.

① 안전조치현황 등록 화면이 출력된다.

② 단순유통 업체로 해당사항이 없을 경우 체크박스를 선택 하고 제출 버튼을 클릭한다. (체크박스 선택 시 안전조치현황 미 입력)

③ 엑셀양식다운로드 버튼을 클릭 시 분석결과 용 엑셀이 다운로드 된다.
* 해당 양식으로만 분석결과 엑셀 업로드가 가능하다.

④ 작성된 엑셀파일을 등록하는 화면이 호출된다.

⑤ 추가 버튼을 클릭 시 분석결과 목록 영역에 등록 할 수 있는 ROW가 생성된다.

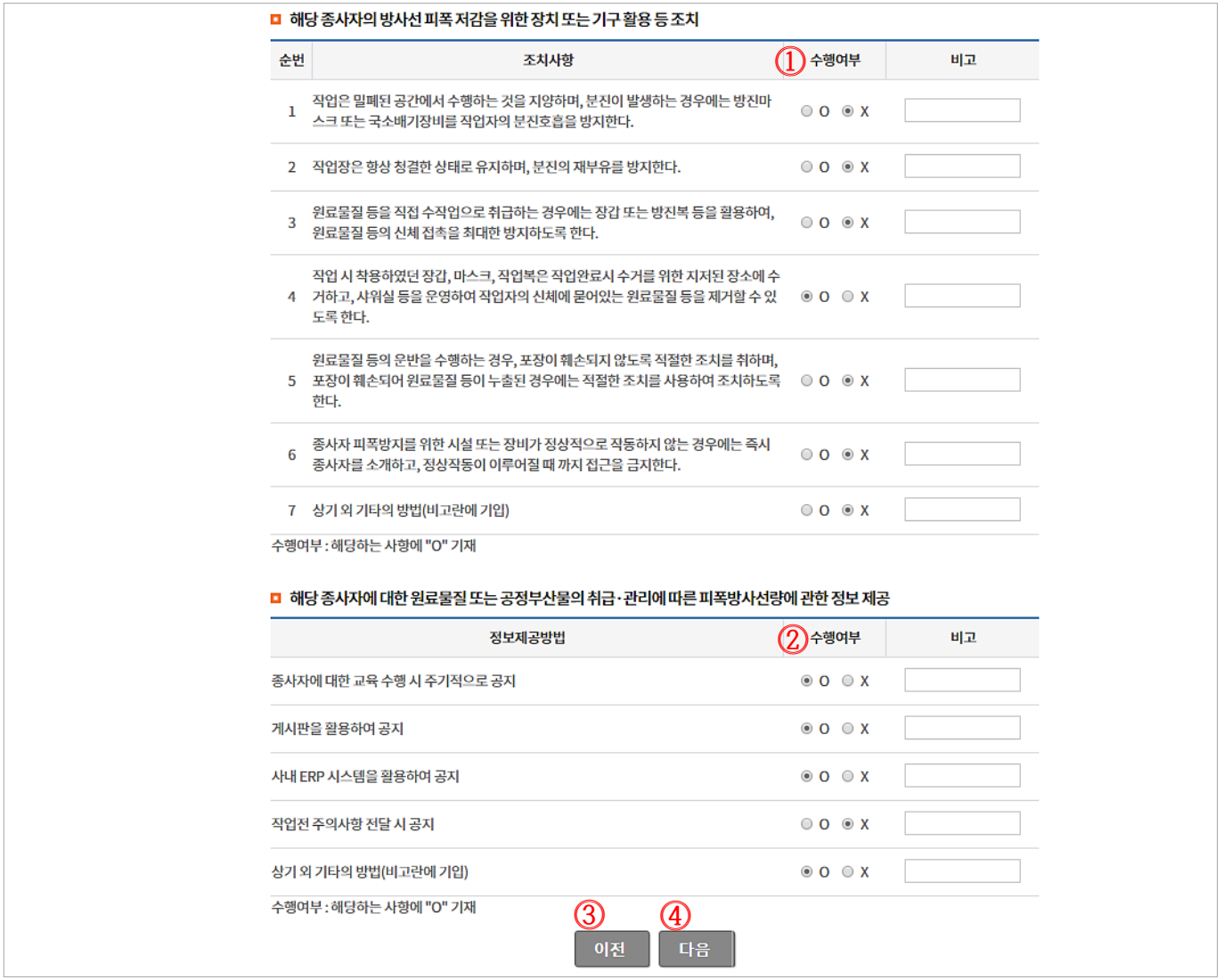
⑥ 삭제 아이콘을 클릭 시 해당 ROW가 삭제 된다.

⑦ 추가 버튼을 클릭 시 소견 유무 목록 영역에 등록 할 수 있는 ROW가 생성된다.

⑧ 삭제 아이콘을 클릭 시 해당 ROW가 삭제 된다.

3. 정기보고(하반기) - 취급자 용

3.5 안전조치현황(2/2)



■ 해당 종사자의 방사선 피폭 저감을 위한 장치 또는 기구 활용 등 조치

순번	조치사항	① 수행여부	비고
1	작업은 밀폐된 공간에서 수행하는 것을 지양하며, 분진이 발생하는 경우에는 방진마스크 또는 국소배기장비를 작업자의 분진호흡을 방지한다.	○ O ◉ X	
2	작업장은 항상 청결한 상태로 유지하며, 분진의 재부유를 방지한다.	○ O ◉ X	
3	원료물질 등을 직접 수작업으로 취급하는 경우에는 장갑 또는 방진복 등을 활용하여, 원료물질 등의 신체 접촉을 최대한 방지하도록 한다.	○ O ◉ X	
4	작업 시 착용하였던 장갑, 마스크, 작업복은 작업완료시 수거를 위한 지저된 장소에 수거하고, 샤워실 등을 운영하여 작업자의 신체에 묻어있는 원료물질 등을 제거할 수 있도록 한다.	◉ O ○ X	
5	원료물질 등의 운반을 수행하는 경우, 포장이 훼손되지 않도록 적절한 조치를 취하며, 포장이 훼손되어 원료물질 등이 누출된 경우에는 적절한 조치를 사용하여 조치하도록 한다.	○ O ◉ X	
6	종사자 피폭방지를 위한 시설 또는 장비가 정상적으로 작동하지 않는 경우에는 즉시 종사자를 소개하고, 정상작동이 이루어질 때 까지 접근을 금지한다.	○ O ◉ X	
7	상기 외 기타의 방법(비고란에 기입)	○ O ◉ X	

수행여부 : 해당하는 사항에 "O" 기재

■ 해당 종사자에 대한 원료물질 또는 공정부산물의 취급·관리에 따른 피폭방사선량에 관한 정보 제공

정보제공방법	② 수행여부	비고
종사자에 대한 교육 수행 시 주기적으로 공지	◉ O ○ X	
게시판을 활용하여 공지	◉ O ○ X	
사내 ERP 시스템을 활용하여 공지	◉ O ○ X	
작업전 주의사항 전달 시 공지	○ O ◉ X	
상기 외 기타의 방법(비고란에 기입)	◉ O ○ X	

수행여부 : 해당하는 사항에 "O" 기재

③ 이전 ④ 다음

* 입력대상은 1월1일부터~ 12월31까지이다.

① 기구 활용 등 조치의 수행여부 O 또는 X 로 선택 한다.

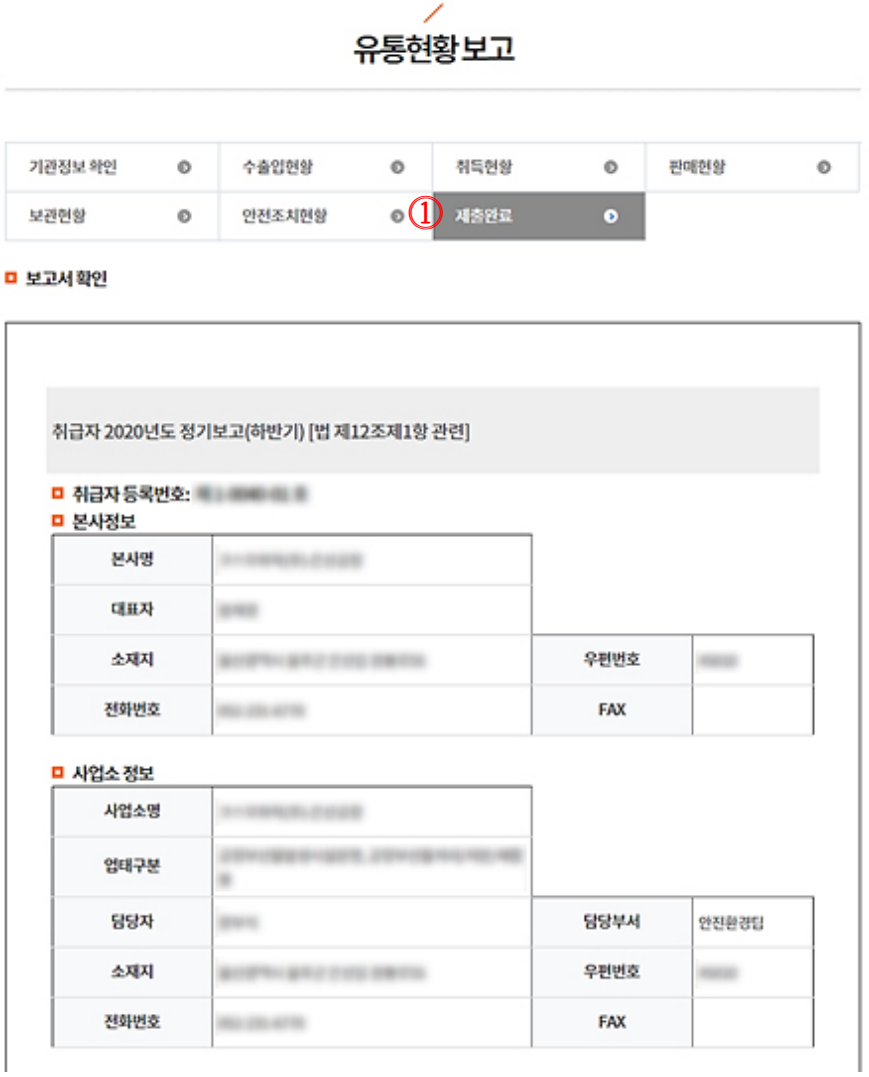
② 정보제공의 수행여부 O 또는 X로 선택 한다.

③ 이전 버튼 클릭 시 보관현황 탭 화면으로 이동 한다.

④ 다음 버튼 클릭 시 제출완료 탭 화면으로 이동 한다.

3. 정기보고(하반기) - 취급자 용

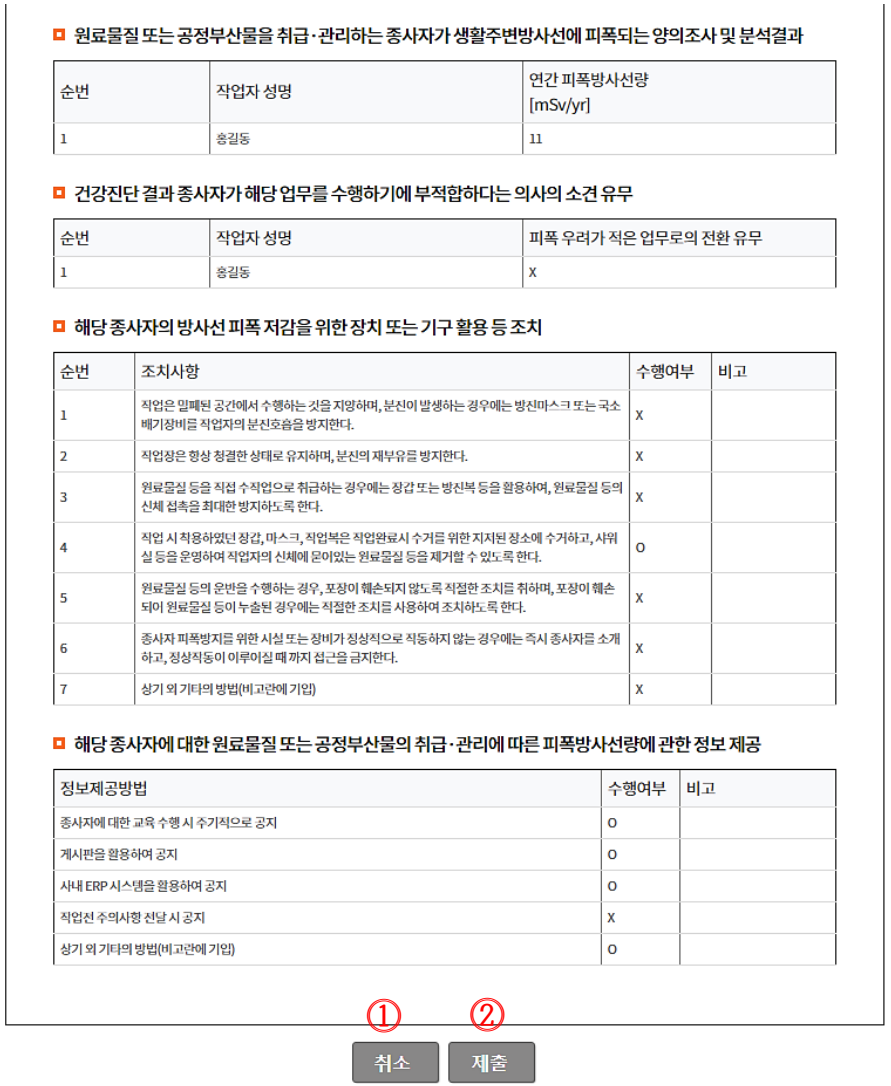
3.6 제출완료(1/2)



① 탭 별 입력한 정보가 보고서 형식으로 출력된다.

* 입력된 내역을 최종 확인 하여 제출 버튼 클릭한다.

3.6 제출완료(2/2)



■ 원료물질 또는 공정부산물을 취급·관리하는 종사자가 생활주변방사선에 피폭되는 양의조사 및 분석결과

순번	작업자 성명	연간 피폭방사선량 [mSv/yr]
1	홍길동	11

■ 건강진단 결과 종사자가 해당 업무를 수행하기에 부적합하다는 의사의 소견 유무

순번	작업자 성명	피폭 우려가 적은 업무로의 전환 유무
1	홍길동	X

■ 해당 종사자의 방사선 피폭 저감을 위한 장치 또는 기구 활용 등 조치

순번	조치사항	수행여부	비고
1	작업은 밀폐된 공간에서 수행하는 것을 지양하며, 분진이 발생하는 경우에는 방진마스크 또는 국소배기장비를 작업자의 분진호흡을 방지한다.	X	
2	작업장은 항상 청결한 상태로 유지하며, 분진의 재부유를 방지한다.	X	
3	원료물실 등을 직접 수작업으로 취급하는 경우에는 장갑 또는 방진복 등을 활용하여, 원료물실 등의 신체 접촉을 최대한 방지하도록 한다.	X	
4	작업 시 착용하였던 장갑, 마스크, 작업복은 작업완료시 수거를 위한 지지된 장소에 수거하고, 샤워실 등을 운영하여 작업자의 신체에 묻어있는 원료물실 등을 제거할 수 있도록 한다.	O	
5	원료물실 등의 운반을 수행하는 경우, 포장이 훼손되지 않도록 적절한 조치를 취하며, 포장이 훼손되어 원료물실 등이 누출된 경우에는 적절한 조치를 사용하여 조치하도록 한다.	X	
6	종사자 피폭방지를 위한 시설 또는 장비가 정상적으로 작동하지 않는 경우에는 즉시 종사자를 소개하고, 정상작동이 이루어질 때 까지 접근을 금지한다.	X	
7	상기 외 기타의 방법(비고란에 기입)	X	

■ 해당 종사자에 대한 원료물질 또는 공정부산물의 취급·관리에 따른 피폭방사선량에 관한 정보 제공

정보제공방법	수행여부	비고
종사자에 대한 교육 수행 시 주기적으로 공지	O	
게시판을 활용하여 공지	O	
사내 ERP 시스템을 활용하여 공지	O	
작업전 주의사항 전달 시 공지	X	
상기 외 기타의 방법(비고란에 기입)	O	

① ② 취소 제출

① 취소 버튼을 클릭하면 보관현황 탭 화면으로 이동 한다.

② 제출 버튼을 클릭하면 해당 보고서 형태의 내역이 엑셀 파일로 생성 되며 정기보고(하반기) 보고가 완료 된다.

- 보고 기간에는 보고 수정이 가능합니다. (2021년1월1일 ~ 1월31일)