
업 무 내 규

운전/역무내규 통합 정비 및 담당업무조정 : 익열소-1346(2011.07.26)
운전시각변경에 따른 근무시각조정 : 익열소-1885(2011.10.04)
XROIS운용관련사항 반영 : 익열소-2195(2011.11.28)
담당업무분장 변경 : 익열소-0025(2012.01.04)
규정변경에 따른 변동사항 반영 : 익열소-0590(2012.03.15)
규정변경에 따른 변동사항 및 업무추가 반영 : 익열소-1203(2012.05.30)
담당업무분장 변경 : 익열소-1384(2012.06.19)
규정변경에 따른 변동사항 및 업무추가 반영 : 익열소-0000(2012.12.10)

익산열차승무사업소

목 차

제 1 편 운전직업내규

제 1 장 총 칙	1
제 2 장 승무사업의 준비	1
제 3 장 승무사업중의 업무	3
제 4 장 이례사항 발생 시 운전취급 업무	5
제 5 장 안전관리	7

제 2 편 업무내규

제 1 장 운용팀장의 근무	8
제 2 장 승무원 관리	8

제 1 편 운전작업내규

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 본 내규는 열차승무원 관리·운용에 있어서 관련규정에 정하지 않은 사항을 보다 세부적으로 명시함으로써 업무수행의 능률을 높이고, 특히 주의를 요하는 사항을 규정하여 작업의 표준화를 기하려는데 목적을 둔다.

제2조(근거) 운전취급규정 제8조(운전작업내규)에 의하여 제정하며, 열차의 운전취급 및 승무에 관하여 따로 정한 사항 이외에는 본 내규에 의한다. 다만, 본 내규에 정하지 아니한 사항은 사업소장의 지시에 의한다.

제3조(적용범위) 익산열차승무사업소에 근무하는 전 직원에게 적용하며, 전 직원은 본 내규를 숙지하여 철저히 이행하여야 한다.

제 2 장 승무사업의 준비

제4조(복장 및 용모) 제복 및 부착물은 직원 복제규정 및 서비스 매뉴얼에 따라 항상 단정하게 착용하여야 하며 수시 세탁하여 승무원으로서의 품위를 유지하여야 한다.

제5조(접객자세) ①접객자세는 고객을 대할 때 고객이 무엇을 원하는가를 신속히 파악하고, 편리한 여행이 되도록 접객 업무를 공정하게 처리하여야 한다.

②민원을 제기한 고객에게는 반드시 피드백을 시행하여 반복적인 민원예방에 최선을 다하여야 한다.

③기타 사항은 코레일서비스지침 및 코레일서비스 매뉴얼에 의한다.

제6조(운전용품 등 승무원 휴대품의 정비) ①열차승무원 (여객전무)은 다음과 같이 운전용품을 정비·휴대하여야 한다.

- | | |
|------------------------------|----------------|
| 1. 승무일지 및 열차운전시각표 | 2. 전호등.기(적.녹색) |
| 3. 무전기 | 4. 구급약품 |
| 5. 발전차 및 승강문 비상열쇠 | |
| 6. 기타 필요하다고 인정한 것(관계규정, PDA) | |

② 휴대용 무전기 및 무선이동단말기(PDA)는 공동으로 사용하며, 출무시 승무일지에 기록 유지하고 사업 종료시 이상유무를 운용팀장에게 확인 후 반납한다.

③ 무전기 및 무선이동단말기(PDA)는 최종 수령한 자가 보관 및 관리 책임을 진다.

제7조(승무원 적합성검사) ①열차승무원은 당무 운용팀장에게 출무신고를 하기 전에 승무에 필요한 준비를 완료하고, 제반 지시사항과 게시사항, 운전시행전달부 내용을 확인하여야 한다.

②운용팀장은 승무원 출무 및 승무적합성 검사를 확인 및 시행하고 승무에 필요한 제반사항을 교육하여야 한다.

③승무적합성검사에서 음주 등 승무 부적격자 발견 시에는 대체승무원으로 교체하고 이 사실을 사업소장에게 보고하여야 한다.

제7조의 1(음주측정기 사용 및 관리) ①운용팀장은 승무적합성검사 시 철도운행에 관한 안전지침 2장5절에 의거 음주여부를 확인하여야 한다

②음주측정기상에 음주사실이 확인되면 “음주자”로 판단하여 승무중지 등의 조치를 취하고 사업소장에게 보고하여야 한다.

③음주측정기관리 및 음주측정기 사용기록부는 철도운행에 관한 안전지침 별지 8호의 양식에 의하여 기록하고, 코비스(KOVIS)에 입력 관리하여야 한다.

제7조의 2(음주자의 조치) 사업소장은 다음 각호에 의해 당일 해당업무에 종사하지 못한 자에 대해 다음과 같이 조치하여야 한다.

①혈중알콜농도가 0.01%이상 ~ 0.03미만인 경우 1회 적발시 경고, 2회 적발시 징계의결 요구한다.

②혈중알콜농도가 0.03%이상인 경우 징계의결 요구한다.

③음주측정을 거부하는 경우 징계의결 요구한다.

④음주자에 대한 조치실적은 조치후 7일 이내에 안전경영시스템에 입력 관리하고 안전실장에게 관련 자료를 제출하여야 한다.

제8조(출무 및 도착신고 등) ① 열차승무원은 다음에 의하여 운용팀장에게 출무신고를 하여야 한다.

1. 열차승무원은 지정된 시각까지 XR01S에 출무처리하고 승무일지를 출력하며, 열차 조성상태 및 기관사 성명은 현장에서 확인 후 기록을 원칙으로 한다. 다만 도중 교대열차(운행중인 열차) 및 부득이한 경우 미리 기록한 다음 현장에서 확인할 수 있다.
2. 출무신고 전에 각종 규정 및 지시에 지정된 휴대용품을 제대로 준비하였는지 확인 점검하여야 한다.
3. 출무신고시 선임승무원(본 내규 제10조에 정한 정책임자를 말하며 이하 같다)의 주관으로 지적확인, 안전실천 결의, 단시간 위험예지 훈련 등을 자율적으로 실시하여야 한다.
4. 복장을 단정히 하고 직무상의 지시사항 및 주의사항을 전달 받고 출발역에 조기 출장하여 승무에 임할 준비를 하여야한다.
5. 차량 해결통지서를 발행역에서 수령 또는 XR01S에서 발행하여 기관사에게 교부하고 운전예 필요한 특별한 사항이 있으면 상호 협의한 후 기관차번호 및 기관사 소속과 성명을 확인하여야 한다.

② 열차승무원은 승무 종료 시 다음에 의하여 도착 신고를 하여야 한다.

1. 열차승무원은 승무사업이 종료되면 사업소에 도착하여 운용팀장에게 도착 신고를 하고 승무 중 이례사항 등을 보고하여야 하며 기타 제반교육을 받아야 한다.
2. 열차승무일지와 열차운전시각표, 무선이동단말기, 휴대용 무전기, 수입금 마감, 대용승차권 등을 반납하고 승무 중 이상 유무를 보고하여야 한다.
3. 열차승무원은 도착신고 후 계획근무표에 의한 익일 승무열차를 본인이 확인하여 승무에 지장이 없도록 정시 출무하여야 한다.

제 3 장 승무사업중의 업무

제9조(시발점검) 열차승무원은 열차출발 전 다음 각 호에 의거 점검하여야 한다.

- ① 열차가 출발선에 들어오면 합동 점검하고 미비점 및 불량개소 발견 시는 관계처에 통보하여 수선 조치하여야 한다. 보완이 불가능할 경우 불량내역을 승무일지 기록 및 XR01S 또는 PDA에 등록하여야 한다.
- ② 점검 시 전차선이 설치된 선로에서 전차선 위험표지이상 올라가지 말아야 하며 승강장의 시설물에 접촉하여 직무 사고가 발생하지 않도록 노력하여야 한다.
- ③ 열차승무원은 현차 대조 확인차 승강장 반대쪽(선로쪽) 점검시는 인접선로 통행을 금지하며, 운행열차 여부를 확인하면서 안전을 확보하여야 한다.
- ④ 열차승무원은 기관차와 객차 사이에서 기관사와 홈미팅을 통하여 운전정보를 교환하고 소속·성명·시각등을 승무일지에 기록·유지한다.
- ⑤ 무전기 감도시험 및 공기압력 상태등을 기관사와 무전 통보후 승무일지에 기록 유지한다.
- ⑥ 열차출발 10분 이전에 기관사 미 출무시 역무팀장(열차운용)에게 통보, 조치 요구한다.

제10조(승무책임자 지정 및 임무) 2인 이상 승무시 승무책임자의 지정 및 임무는 다음과 같다.

- ① 2인 이상 승무시 정 책임자는 상위 직급자, 동일직급의 경우 사번이 빠른 승무원을 정 책임자로 하며, 정책임자는 열차 내 총 책임자로서 각 종 이례사항 발생시 안전하고 신속하게 조치 되도록 하여야 한다. 다만, 여객 및 운전 취급과 관련한 사고(민원)발생시 직접 취급한 승무원이 조치한다.
- ② 2인 이상 승무시에는 편성량수를 고려하여 적당한 간격으로 분산하여 집무(예-1인은 중앙 또는 방송모차에 승차, 다른 1인은 2량 간격의 다른 객차에 승차)하여 고객의 유도 안내와 열차내 관리 및 운전취급업무를 수행하여야 한다.

제11조(확인사항) 열차승무원은 운전 개시역에서 다음 각 호를 기관사와 상호 확인하여 내용이 일치하지 않으면 즉시 관계처에 확인하여야 한다.

- ①열차시각 변경
- ②열차의 조성변경
- ③통과역 및 정차역 변경
- ④차량 해결통지서 우측 상단란에 붉은 글씨로 “MR”이라 표시된 것을 기관사에게 인계할 때는 주의를 환기시켜 인계한다.

제12조(여객열차 차내취급) 여객열차 차내취급은 다음에 의한다.

- ①열차승무원은 열차가 출발하기 전에 승강대 출입문을 완전히 닫아야 하며 고장 발생 시는 차량관리원을 수배하여 정비하여야한다. 다만, 차량관리원이 없거나 시간적으로 정비가 불가능할 경우에는 철사나 로프 등으로 결박 또는 폐쇄하는 등의 안전조치를 취하여야 한다. 이 경우 신속히 차량관리원을 수배하여 전도역에서 정비의 조치를 받도록 하여야 한다.
- ②승강대 출입문이 고장일 경우 열차승무원은 순회 시 출입문 닫힘 상태에 특히 주의를 기울여야 하고 승강대에 나와 있는 승객은 객실내로 유도 안내하여야 한다.
- ③운행중 열차사고 기타로서 정거장 외 정차 시 승무원은 열차방호 여부를 기관사에게 확인하고 사상자 처리 및 여객의 안내를 하여야하며 기타 사항은 관계규정에 의한다.
- ④차내 좌석정리는 무선이동단말기(PDA)로 시행하여야 하며 수입누수 방지를 위해 노력하여야 한다.
- ⑤객실 순회 및 발전차 점검 등 업무시 직무 사상사고가 발생치 않도록 주의하여야 한다.

제13조(안내방송 시행)승무원의 안내방송은 다음과 같다.

- ①열차 내 안내방송은 자동방송(GPS 및 TAPE)을 적기에 시행함을 원칙으로 하며, 새마을 열차 등 코레일 관광개발 직원과 승무시의 방송은 관련 지시에 따른다.
- ②이례적인사항이 발생한 경우에는 신속히 정확한 사유와 내용을 파악하고, 정해진 문안에 따라 고객이 궁금해 하거나 불안해하지 않도록 육성방송을 시행한다.
- ③육성방송이나 자동방송이 잘못된 경우 반드시 사과와 함께 정정 방송을 시행하여야 한다.

제14조(사고보고 책임자)2인 승무열차의 지휘권과 근무 중 발생한 사고보고의 책임자는 다음과 같다.

- ①2인 승무열차의 지휘권한은 정책임자에게 있다.
- ②여객사상사고 발생 시 사고보고는 2인 승무열차의 경우에는 정책임자가 담당한다. 다만, 취급 또는 목격 등 책임소재가 명확한 경우 관계 승무원이 시행한다.

새마을호 중련열차의 경우에는 사고가 발생한 객차의 담당승무원이 여객사상사고 보고의 책임을 진다.

제15조(운행중 객차 취급요령) 운행 중인 열차 내에서의 객차의 취급은 다음에 의한다

- ① 열차승무원은 차내순회 시 객실, 화장실, 승강대 출입문 및 발전차 출입문의 기능 정상여부를 공동으로 확인하여야 한다.
- ② 열차승무원은 순회 중 승강대에 있는 승객은 객실내로 유도 안내하고 승강대 출입문 개폐여부 및 수동손잡이 위치에 세심한 주의를 가져야 한다.
- ③ 객실 순회시는 각종 편의시설의 기능 상태와 기기의 정상 작동여부 및 객실내 온도(동절기:18℃ ~ 22℃, 하절기:23℃ ~ 26℃)유지 상태를 확인하여야 한다.
- ④ 이례사항 발생 시의 승강장 출입문 개폐는 정책임자의 지시에 의하고 방법은 제 규정에 의한 전호에 따른다.

제16조(운행 중 운전취급 등의 업무) 운행 중인 열차의 운전취급이나 승강문 개폐 취급은 다음과 같다

- ① 정차역 도착시 부득이한 경우를 제외하고 비상정차 조치가 가능한 위치(가급적 중간)에서 근무하여야 하며, 이때 열차가 정차역을 정차하지 않고 통과할 징후를 감지한 경우 또는 통과하는 경우에는 기관사와 무선교신, 비상정차 등의 조치를 하여야 한다.
- ② 승강문 취급시 여객보다 먼저 하차하고, 늦게 승차하여 승강문의 열림 및 닫힘상태를 지적확인 환호하며, 출발시 승강문 닫힘상태 확인을 위하여 승강문 개·폐표시등의 상태를 지적확인 환호한다.

제17조(발전차의 관리) 발전차는 다음 각 호에 의하여 관리한다.

- ① 출발점검시 발전차의 전반적인 상태를 점검하여야 하며, 승무중 때때로 발전차의 기동상태를 확인하여야 한다.
- ② 발전차에는 근무자 이외의 자는 출입을 허용해서는 안되며 출입 후에는 상시 채정 하여야 한다.

제18조(열차 내 청소 및 비품관리) 열차 내 청소 관계는 다음 각 호에 따른다.

- ① 순회 중 객실(화장실, 통로 등)내 청결 유지에 노력하여야 하며, 필요한 비품이 소모 되었거나 부족할 경우 관계처에 즉시 통보하여 보충 되도록 한다.
- ② 새마을호 열차의 경우에는 ①항의 업무를 코레일관광개발(주) 승무원이 시행한다.
- ③ 코레일관광개발(주) 직원과의 청소 등 차내 서비스 업무의 한계는 본사의 지시에 의하여 수행하며, 청소업무를 소홀히 하는 승무원이 있을 경우에는 업무상의 지시를 해서는 안되며 승무 종료 후 운용팀장에게 보고한다.

제19조(차내 편의시설의 점검. 정비) 차내의 편의시설 및 장비는 항상 안전한 상태를 유지하여야 하며 위험한 개소가 발견될 때에는 신속하게 관계처에 통보(보고)하여

수선 등의 안전 조치를 취하여야 한다.

제20조(도중역 인수인계 및 종착역 도착점검)

- ①도중 교대하는 경우 승무 중 발생한 사항에 대하여 승무원 상호간 인수인계를 철저히 하여 열차 안전 운행을 도모하고 및 고객 불편사항이 없도록 하여야 한다.
- ②종착역에 열차가 도착하면 도움이 필요한 고객은 없는지 등을 확인한 후 적의 위치에서 환송 안내 업무를 하여야 하며, 객차 내를 순회하여 유실물 및 내리지 않은 고객이 있는지를 확인하여야 한다.

제 4 장 이례사항 발생 시 운전취급 업무

제21조(사상사고 발생 시 조치 요령) 사상사고(열차 내 환자발생 포함) 발생 시에는 다음과 같이 조치하여야 한다.

①여객사상사고 발생 시 조치 (열차 내 환자 발생 시)

1. 사고발생 즉시 응급조치(차내 방송으로 의사 또는 간호사 수배)후 무전기로 구급차 수배
2. 환자상태가 위급할 경우 역의 소재지를 감안하여 열차 임시정차 조치 대책 강구(무전기로 관계역 통보 관제실에 승인요청)

②공중사상사고 발생 시 조치 : 열차 운행 중 사상사고등 이례사태로 정차시의 행동은 다음에 의한다.

1. 기관사로부터 사고발생 통보를 받은 열차승무원은 기관사와 협의하여 열차방호와 구름방지 조치 등을 신속히 하고 안내방송 시행(사유, 정차예상시분, 하차금지 등)
- 2.현장으로 출발하기 전에 열차승무원 상호간 무전기를 개방하고 잔류 열차승무원(새마을호의 경우 코레일관광개발(주)승무원)과 연락체계를 구축(무전기, 휴대전화번호 숙지 등)하여 안전 및 고객안내에 만전을 기할 것.
- 3.사고현장으로 이동시는 열차가 오는 반대방향으로 이동(열차를 등지고 걷는 행위 엄금)하고 선로의 중앙을 걷지 말 것.

③현장 수습 후 출발 시는 열차의 좌우측을 모두 확인 후에 출발할 것.

제22조(철도주의보 및 철도경보를 발령 하였을 때의 조치)①열차승무원은 무선전화기의 기능을 재확인하고 재해우려지역의 통과 시 기관사와 운전정보교환으로 안전조치를 취하여야한다.

②기상특보발령 후 출무 및 출장하였을 때는 승무구간의 재해우려개소를 사전 파악

하여 그 구간 운행 시 안전을 확보하여 재산 피해를 최소화한다.

제23조(열차운전에 위험이 있다고 판단 시 대처 및 속보요령) ①열차승무원은 승무중인 열차에서 이상 감지 시 다음에 의한다.

1. 차량의 이상을 감지 시는 즉시 열차를 정차시켜 이상여부를 확인한다.
2. 기관차 승무원 및 차량관리원과 협의하여 위험의 정도가 전도역까지 운전이 가능하다고 판단되면 관계처에 통보한 후 전도역까지 주의 운전하고 그러하지 않을 경우는 관제실의 지시에 의한다.

②승무 중 열차운전에 위험이 있다고 판단 시 속보요령은 다음과 같다.

1. 위험을 발견한 열차승무원은 당해 기관사에게 속히 알리고 인접역에도 통보하여야 한다(이 경우 무선교신 불가시 기관사에게 통보의뢰 요구)
2. 열차승무사업소에도 속히 보고하여야 하며 이 경우 신고 받은 운용팀장은 관계처에 보고(통보)하여 필요한 조치를 요구하여야 하며 현장 승무원과 밀접한 연락체계를 갖추어 사후처리에 만전을 기하여야 한다.

제24조(공기제동기 취급 시 유의사항 및 공기압력계 확인) 열차운전 중 사고 기타 부득이한 사유로 비상 정차시킬 경우 취급은 제 규정에 의하여 취급하고 다음사항에 유의하여야 한다.

①비상변을 사용하였을 때는 열차가 완전히 정차한 것을 확인 후 핸들을 원위치로 복귀시키고 기관사에게 사용요지를 통고한 후 공기압력상태(여객 열차 6키로, 전기동차 동차 기타 5키로)를 확인하고 제동장치 기타의 상태를 검사한 후 출발시켜야 한다.

②새마을호 열차 및 신형동차의 비상변을 사용하려 할 때는 각 객차에 설치되어 있는 비상변 단추를 시계방향으로 돌려 단추가 원상복귀(튀어나옴)된 것을 확인하여야 한다.

제25조(폭설시 제설대책)폭설시 제설대책은 다음과 같다.

①사업소장 및 당무운용팀장, 비상대기자는 사업소 진입로 및 주변 제설작업을 담당한다.

②승무원은 승무열차의 제설작업을 신속하고 철저히 하여 승객의 안전사고 예방에 최선을 다한다.

1. 시발열차의 경우 열차출발전 소재 차량사업소에 의뢰하여 제설작업 및 제설용품을 비치하도록 요구한다.

2. 폭설로 승무열차의 객차 연결기, 승강대발판, 통로 등에 눈이 유입되어 승객의 안전이 저해될 우려가 있을시는 승객의 통해에 불편을 초래하지 않도록 제설작업을 시행한다.

3. 제설작업에 필요한 물품(빗자루, 모래 등)은 전도역에 통보하여 지원 받는다.

③운전취급규정 284조 제4항 3호에 의한 전기전철기 수동전환취급은 「선로전환기 수동전환요령」에 의해 취급한다.

④사업소 제설용품은 다음과 같다.

- 넥가래 3개 - 빗자루 5개 - 삽 5개 - 모래주머니 20개 -염화칼슘 1포대

제26조(운행중 화재 등 이례사항 발생시 조치) 열차운행 중 화재 등 이례사항 발생시 조치는 제 규정에 의하는 외에 <별표 4>와 같다.

제 5 장 안전관리

제27조(주의할 곳 지정) ①승무중 운전·여객취급과 관련한 취약점 및 보완대책은 [별표 3]과 같다.

②주의할곳 변경시 교육을 통하여 전 직원이 숙지하도록 하여야 한다

제28조(안전수칙 준수 및 교육) 전 직원은 산업안전보건관리규정에 정한 각종 안전수칙을 숙지하고 직무사상사고 및 각종사고 예방에 최선을 다하여야 한다.

①철도안전관리규정에 의하여 다음과 같이 안전교육을 받아야 한다.

1. 산업안전보건교육 : 분기 6시간 이상(매월 2시간 이상)

2. 수시교육 : 출무 및 종료시 안전관리 및 현안사항 등

3. 서면교육 : 안전관련 각종 지시사항의 전파를 위한 서면 교육

②신규(전입자) 교육은 별도 계획을 수립하여 시행하며, 이 경우 작업내용변경에 따른 교육을 병행 시행한다.

제29조(직무안전관리) 근무 중 직무사상사고 예방을 위하여 다음사항을 준수하여야 한다

①역구내 통행 시 지정된 통로를 이용하고 선로횡단 시에는 좌우확인을 생활화한다.

②익산역 남쪽 구내 통로 횡단시 요령

1. 지정된 통로를 이용하고 선로 횡단 전 일단 정지후 좌우확인

2. 지적확인 환호응답 시행

3. 안전(열차없음)확인 후 지정된 통로 이용

③도중점검 및 이례사항 발생 시는 인접선 열차 또는 차량의 접촉에 주의한다.

④차량에 오르고 내릴 때에 발판을 확인하고 손잡이를 잡고 오르내린다.

⑤출입문에 신체의 일부가 끼이지 않도록 한다.

⑥열차운행 중에는 차량 밖으로 나가지 않는다.

⑦전차선 구간에서는 차량위로 올라가지 않는다.

⑧차량의 하부 또는 연결기 사이로 지나가지 않는다.

⑨열차에 뛰어 타거나 뛰어내리지 않는다.

제30조(보호구착용) ①안전담당자는 소정의 보호구를 비치하고 필요시 사용할 수 있도록 정비, 점검하여야 한다.

②다음 각 호의 경우에는 안전모를 착용하여야 한다. 다만 통상적인 승무사업이나 이에 준하는 각종 교육 및 승무지도 시 등에는 예외로 한다.

- 1.역구내 등 열차접촉 우려가 있는 개소에서의 각종 점검활동 또는 현장교육 시
- 2.사고복구(훈련을 포함한다)와 관련하여 현장 출동 시
- 3.기타 필요하다고 인정하는 경우

제31조(기타 안전관리) 신형전기기관차 객차전원 고장시 조치요령과 무궁화객차 장애인 경사장치 취급시 조치요령은 <별표5>와 같다.

제 2 편 업무내규

제 1 장 운용팀장의 근무

제32조(운용팀장 근무시간) ①운용팀장은 3조 2교대 편성으로 운용팀장 2명이 한조가 되며 시간대별 근무형태는 다음과 같다.

구 분	주간 08:40-18:40	야간 18:40-08:40	비 고
운용팀장 정	1	1	야간 근무조는 18:40-21:00 및 07:00-08:40까지 합동근무를 하며, 21:00-02:00 및 02:00-07:00까지는 교대로 수면 및 휴식시간을 갖는다.
운용팀장 부	1	1	

②운용팀장의 중식시간은 11:30-12:30, 12:30-13:30 교대로 식사시간을 갖는다.

③운용팀장의 유고 시는 비번 또는 휴일 운용팀장이 대체근무를 한다.

제33조(인수인계 요령) ①교대 운용팀장은 교대시 상호 업무 인수인계를 한다

②인수인계시 비번 운용팀장은 당무 중에 발생한 모든 사항 및 교번변동 등에 대하여 상세히 인계하여 업무의 차질을 방지하여야 하며 이례사항에 대하여는 기록 후 인계하여야한다.

제 2 장 승무원 관리

제34조(업무분장) 각 직명별 업무분장은 한국철도공사 직제운영세칙 별표25호 및 업무분장 내규에 의하는 외 다음과 같다.

열차별	직명별		담당업무	비 고
새마을호 승무시	여객전무		1. 승강대 출입문 개폐업무 2. 안전관련 업무 전담 3. 안전방송 시행 4. 비상대응 상황(이레사항) 발생시 객실내 모든 승무원 지휘통제 및 보고	
새마을호 (객차편성) 및 무궁화호 승무시	2인 승무시	정책임자	1. 업무총괄 2. 승강대 출입문 개폐취급 3. 방송업무	
		부책임자	1. 발전차 취급업무, 차내검표 2. 승강대 출입문 개폐취급 3. 수입금 마감 4. 승무일지 작성 5. 정책임자가 지시한 사항	
	단독 승무 시		열차 내 업무 전반	
비 고	1. 본 담당업무에 포함되지 않은 사항은 공동업무로 수행한다. 2. 정책임자이란 제10조의 (승무책임자 지정 및 임무)에 따른다 2. 수입금 마감 시 정책임자가 이를 확인하여 오류가 발생치 않도록 한다.			

제35조(이레사항 발생시 승무원 운용) ①비상대기자는 단협 열차승무원근무기준안 제3조 “비상대기시간” 의하여 운용한다.

단, 비상대기자가 없을 때에는 휴무자의 총 휴일근무시간 및 휴양시간을 고려하고 동의를 받아 승무 지정 한다

②계획근무의 변경은 “행로변경승인대장”에 기록하여 운용팀장이 확인하고 업무인계 시 근무 변동사항을 인계한다.

제36조(휴가의 신청) ①연차, 병가, 공가 및 각종 휴가를 사용하고자 할때는 최소 3일 전에 신청하여 사업소장의 승인을 받아야 한다. 다만, 병가, 청원휴가, 위로휴가 등 계획되지 않은 부득이한 사정이 있는 경우는 제외한다.

제37조(승무근무 지정) ①승무원은 개인별로 지정된 행로를 확인하여야 하며, 근무표 변경은 열차승무원 근무기준(규정, 지침 등)에 적합한 범위내에서 승무원 상호간의 동의하에 시행할 수 있다.

②승무원 근무표 변경시 기존 승무행로로 복귀함을 원칙으로 하며, 개인승무근무표

의 승무사업 중 열차 운휴등으로 부득이 본 승무사업을 할수 없을 경우 당초 승무사업에 정해진 범위내에서 다른 승무사업을 지정할 수 있다.

제38조(대기승무원의 운용) ①임시열차, 사고복구 등 이례사항 발생시를 대비하여 다음과 같이 대기승무원을 운용한다.

1. 제1대기 : 00:00 ~ 08:00, 2. 제2대기 : 08:00 ~ 16:00, 3. 제3대기 : 16:00 ~ 24:00

②대기승무원은 항상 비상출동할 태세를 완비하고 사무실내에서 근무하며, 이례사항 발생시 사업소장 및 당무팀장의 지시에 따른다.

부 칙

1. 본 내규는 개정일 부터 시행한다.
2. 본 내규는 2011. 11. 25일자로 일부개정 시행한다.
 - 본 내규는 2012. 3. 15일자로 일부개정 시행한다.
 - 본 내규는 2012. 5. 30일자로 일부개정 시행한다.
 - 본 내규는 2012. 6. 19일자로 일부개정 시행한다.
 - 본 내규는 2012. 12. 10일자로 일부개정 시행한다.

분 장 업 무 표

직 명	분 장 업 무
사업소장	상사의 명을 받아 소속직원을 지휘·감독하며 사업소 내 승무원 운용 및 지도·관리업무를 총괄한다.
운용팀장 (일근)	상사의 명을 받아 소속직원을 지휘·감독하여 다음과 같은 업무를 수행한다. 1. 열차승무원의 지도·첨승 교육 2. 열차승무원에 대하여 열차의 운전과 관련된 각종 지시사항을 전달하고 숙지사항을 확인한다. 3. 각종 사고 보고서 작성 4. 열차승무원에 대한 지도·교양에 관한 업무 5. 열차승무원이 제출하는 각종 보고서의 확인 및 처리와 운전 관계 장표류 정리
운용팀장	상사의 명을 받아 소속직원을 지휘·감독하여 다음과 같은 업무를 수행한다. 1. 열차승무원의 승무사업의 운용 2. 열차승무원에 대하여 열차의 운전과 관련된 각종 지시사항을 전달하고 숙지사항을 확인한다. 3. 열차승무원에 대한 승무적합성검사의 시행 4. 열차승무원에 대한 지도·교양에 관한 업무 5. 열차승무원이 제출하는 각종 보고서의 확인 및 처리와 운전관계 장표류 정리
기술지원 팀장	1. 열차승무원의 업무에 필요한 기술교양 시행 2. 승무원 승무지도 교양 3. 객차 및 발전차 응급조치 등 교육 4. 차량관련 사고사례 등 승무원 교육 5. 불량차 등록 및 실적관리 분석
여객전무	1. 일반열차에 승무하여 고객만족을 위한 안전 및 운전취급 등 다음과 같은 업무를 수행한다. 가. 차내 질서유지 및 고객 안전을 위한 안전관리 나. 운전취급 등 제 규정에 의한 업무 다. 운행 중 발전차의 감시 및 응급처치 라. 열차 안전운행을 위한 각종 설비의 관리 마. 이례사항 발생 시 사상자 구호, 안내방송 등 고객 안전조치 2. 지정된 열차에서 여객의 취급, 객차내의 정리 및 화물수송 등 기타 제반 업무를 수행한다. 3. 특히, 지시를 받았을 경우에는 역에서 시행하는 열차의 조성 또는 철도 차량의 입환 업무를 담당한다.

[별표2]

담당 업무분장표(안)

□ 일근팀장 및 교대근무 운용팀장(공통사항)

업무구분	담당자	분장사무	비고
일근 운용팀장	안일섭	○ 교육훈련 및 정기안전교육 주관 ○ 교육평가 및 승무지도 ○ 일일, 주간, 월간계획 수립 및 보고 ○ 각종 계획(노경, 경영평가)업무 수립 ○ 사고보고 관련업무 ○ 행사 및 홍보에 관한 업무 ○ 인사(근평, 상벌) 관련 업무 ○ 월별 안전점검 업무 ○ 업무 인수인계 및 업무현황 관리 ○ 기타 사업소 업무총괄 및 사업소장 지시 업무 처리	
일근 기술팀장	김윤실	○ 승무원에 대한 교육 ○ 차량 응급조치 등 기타 차량기술 지원 ○ 환경개선 및 에너지(수도 포함) 업무 ○ 사회공헌활동 등 대내외행사 관련 업무 ○ 사업소 각종 기기장치 지원 ○ 소장이 특별히 지시한 업무	
교대근무 운용팀장	공통	○ 승무원 운용 ○ 승무원 출무 및 승무적합성·음주측정 검사 ○ 승무지도(안전활동 및 서비스 지도) ○ 임시열차 다이어 작성 및 총당 ○ 사업실적 및 무재해 관리 ○ 무표·유실물 취급 실적관리 ○ 각종 서면교육(안전, 여객, 노경 등) ○ 무전기 및 MTIT 수불 및 관리 ○ 수입금 및 수납·대용승차권 관리 ○ 근태 및 근무상황부, 시간외 관리 ○ 문서 접수 ○ 지시사항(사장, 부사장, 본부장, 소장)처리 ○ 소장이 특별히 지시한 업무 ○ 기타 승무원운용 전반 및 개인별 분장되지 않은 업무	

□ 교대근무 운용팀장

업무구분	담당자	분장사무	비고
교대근무 운용팀장 (갑 반)	김명균	○ 교육, 지식제안(교육생선발, 점수관리 등) ○ 청렴, 방호(보안, 소방, 민방위, 테러 등) ○ GLORY 행사 지원	정
	한화성	○ 고객관련 업무(CS, VOC, 모니터링) ○ 영업마케팅(수익관리) ○ 사무기기 관리업무	부

업무구분	담당자	분장사무	비고
교대근무 운용팀장 (을 반)	이정근	○ 경영혁신 업무(COP, 고객지킴이 등) ○ 대기실, 숙직실, 학습실, 창고 관리 ○ 운전관련 제반업무(규정정비 및 발체)	정
	이석주	○ 물품재산관리 전반(피복, PC, 무전기 등) ○ 승무원 매뉴얼 관리(열차특성카드 등) ○ 지출경비 집행 관련 업무	부

업무구분	담당자	분장사무	비고
교대근무 운용팀장 (병 반)	서완식	○ 승무사업관리(DIA 조정 등) ○ 노정관련 제도, 게시물 관리 ○ 영업제도 관련(규정정비 및 발체)	정
	이동근	○ 안전 및 무재해 업무 ○ 주의할 곳 지정 ○ 안전제도 관련(규정정비 및 발체)	부

[별표 3]

여객열차 운전취약점 및 보완대책

경부선 및 호남선

취약구간	취약점 및 발생하기 쉬운 사고	보완대책(승무원 준수사항)
안양역	- 승강장 길이가 짧음 - 남쪽은 고상홈으로 되어 있음 - 여객사상사고 및 직무사상사고 발생우려	- 사전 기관사와 협의 정차위치 적정유지 - 열차감시 철저(고상홈 주의) - 여객승강 상태 확인 철저
서정리역	정차역 통과 우려(#1513)	열차운행상태 확인 철저
오산역	하출발신호가 기관차에 가려 신호현시 확인곤란	역 및 기관사로부터 진로확인
서대전	하부분선 출발시 출발반응등이 호차 표시 안내에 가려 확인곤란	역 및 기관사로부터 진로 확인
연산역	논산역 하차고객 착각 우려	안내방송 철저
강경역	상하부분선 출발신호기 장애물에 가려 현시 확인 곤란	역 및 기관사로부터 현시 확인
익산역	선상역사 공사중	- 착선변경에 따른 혼란 예방 - 역 및 기관사와 운전협의 시행

전라선

취약구간	취약점 및 발생하기 쉬운 사고	보완대책(승무원 준수사항)
임실역 오수역	짙은안개 발생시 하출발신호 현시 확인 곤란	역 및 기관사로부터 신호현시 확인
곡성역	- 짙은안개 발생시 하출발신호 현시 확인 곤란 - 하행열차 고객이 통로 이용시 통과 및 정차열차로 인한 여객사상사고 우려	- 역 및 기관사로부터 신호현시 확인 - 여객취급 시 여객통로 감시 및 여객 통로통제
순천역	- 분기역으로서 경전선 이용객 오승우려 - 순천역6.7번선 북쪽출발신호기 및 진로현시 오인우려	- 안내원 및 승무원의 여객안내 철저(특히, 노약자) - 운전정보 교환 철저 - 지적확인 환호 응답철저
여수EXP0역	홈과 차량간격이 넓어 실족우려	안내원 및 승무원의 여객안내 철저(특히, 노약자)

취약구간	취약점 및 발생하기 쉬운 사고	보완대책(승무원 준수사항)
대전역	◦ 중련운전시 7호차 후부 승강장 외방에 위치 ◦ 하계 피서객 다수 승차	• 중련운전시 기관사에게 통보하여 정지위치 조정 • 승강문 취급시 여객사상사고 주의
판교역	◦ 하행선 야간 도착시 승강장 어두움	• 확인 철저
온양온천	◦ 승강장 곡선으로 후부확인 곤란 ◦ 노인객 다수 승차 ◦ 전동차 이용객이 일반열차 오승 우려	• 승무원 정위치 근무 및 여객 승하차 확인 철저
아산역	◦ KTX 환승객 안내 철저	• 지연시 사과방송 및 접속여부 확인 철저
청소역	◦ 승강장 폭이 협소하여 사상사고 우려	• 교행시 여객사상사고 예방 철저

이레사항 발생시 열차승무원 준수사항

착 안 사 항	세 부 실 천 사 항
1. 열차운전에 위험하다고 판단시 또는 정거장이나 타 열차로부터 통보 받았을 때의 조치	가. 열차 정차수배 철저히행 ○비상변 체결 또는 무전기 비상통화로 기관사에게 정차수배 이행철지나. 정차지점의 구배여부 및 공기제동기 사용여부에 따라 기관사와 협의 구름방지 이행철지 다. 폐색방식에 따라 속행열차에 대한 열차방호 철저히행 ○무전기활용 및 운전용품 사용 방호 철저히행 라. 사고현황 조사 및 여객 유도안내 신속이행 마. 관계처 신속통보 이행(기관사,인접역) ○휴대용무전기 난청으로 인접역과 통화불능 시 기관사와 통화 인접역에 속보의뢰 철저히행
2. 열차 탈선으로 인접선로를 지장할 때의 조치	가. 열차방호 철지 ○열차방호장치를 동작시키고 무선전화기에 의한 방호(기관사) ○자동폐색구간의 경우 인접선로에 단락용동선 장치 이행 ○무전기활용 철저히행 나. 응급조치 이행 분기부 통과시 열차감시 철지 ○사고현황파악 신속 이행 ○관계처 통보 신속이행(무전기 난청시 기관사에 의뢰) ○사상자 발생시 인명구출 및 여객 유도안내 철저히행 ○사고피해가 많을 때 관계처 및 구호기관 협조의뢰 이행
3. 열차 분리사고 발생시	가. 분리차량 신속 정차시키고 이를 연결 나. 분리차량 이동 중은 충돌을 피하기 위한 조치 철저히행 다. 분리차량 일주시 관계처 급보 라. 차량을 남겨놓았을 경우 관제센터 또는 최근역장에게 통보 마. 구름방지 철저히행(구배선상) 바. 후속열차에 대한 방호 철저히행(무선방호 철저히행) 사. 여객열차인 경우 여객 안전조치 및 유도안내 철저히행 아. 연결기 고장시 관제센터에 속보 및 분할운전 이행
4. 열차에 화재발생시 조치	가. 여객열차인 경우 ○열차내 소화기사용 소화작업 신속 이행 ○안전한 장소 열차 정차수배(교량, 터널, 특수지역 제외) ○여객 안전조치 이행 － 차내 방송을 통한 질서유지에 최선을 다 할 것 － 타 객차로 여객 유도안내 철지 － 방송기 고장시 육성으로 여객 유도안내 철지 ○최근역까지 운전하는 것이 유리하다고 판단될 때에는 최근역까지 운전 이행 ○후속열차에 대한 방호 철저히행 ○인접차량에 화재인화 우려시 화재차량 신속 분리 이행 ○관계처 신속통보 이행(인접역, 기관사)

착 안 사 항	세 부 실 천 사 항
5. 사고로서 퇴행하는 경우의 조치	가. 관제센터, 후방역장 승인 후 퇴행 나. 자동폐색구간, CTC구간 이외의 구간으로서 승인을 받음이 곤란 할 때 ○상용폐색방식, 대용폐색방식 시행구간에서는 주의운전으로 퇴행 ○격시법, 지도격시법 시행구간의 경우 무전기로 확인후 퇴행 ※ 이 경우 상당거리를 퇴행할 때는 적당한 거리로 분할 방호 다. 자동폐색구간 으로 퇴행승인 받았을 때 ○폐색구간 진입 전 일단정차 궤도회로를 단락 5분경과후 퇴행 라. 여객전무는 특히 후방진로에 주의 마. 진로에 이상이 있거나 후방폐색구간 진입 전 속히 정차조치
6. 완해불량차 발견시 조치	가. 발견 즉시 정차수배 이행(무전기활용 철저 이행) ○전방 최근정거장에 정차하는 것이 유리하다고 판단시는 정거장에 정차수배 ○후부 열차방호 철저히행(자동폐색구간) ○기관사와 협의 차량정비 이행 ○운전상 위험한 경우 관제센터에 속보 고장차량 현장 유류 분할 운전 이행 (방호철저) ○운전상 큰 지장 없다고 인정 시 전방 최근역까지 주의운전(차량검수 의뢰)
7. 야간열차 소등 시 조치	가. 휴대전호등으로 통로 조명 여객안내 철저(비상초 사용) 나. 무전기 활용 인접역 비상등, 초 수배의뢰 철저 이행 다. 여객 소지품주의 안내방송 철저(육성으로 실시 이행) 라. 차량관리원 수배의뢰 합동정비 이행 철저
8. 구원열차 요구후의 이동 조치	가. 사고증대의 염려 있을 때 나. 응급작업상 필요하다고 인정하였을 때(교량, 터널 등) 다. 차량을 이동시킬 필요시 관제센터에 급보 이행(인접역 포함) 라. 정지수신호에 의한 방호 철저 이행 마. 무전기 활용 철저히행(기관사, 인접역)
9. 폭발 및 화생방(독극물) 사고예방대비(정보입수 또는 인지시)	가. 시발점검 철저 ○ 신속보고로 위해의 최소화 ○ 인명구조의 최우선 조치 ○ 열차내 순찰강화 ○ 열차 화장실, 선반 위, 의자 밑, 위험물질 방치 및 은닉여부 확인철저 ○ 정보교환철저로 대 테러예방에 주력 ○ 열차 정차시 감시 철저

착 안 사 항	세 부 실 천 사 항
10. 휴대무전기 고장시 취급요령	가. 전호기,전호등을 사용하여 열차 출발시킨다. 나. 휴대전화기로 인접역에 통보하여 휴대무전기를 대여한다. 다. 인접역 통화 불가시 사업소에 통보하여 조치하도록 요구한다.
11. 발전차 기동정지시 조치요령	가. 배전반의 고장표시등 확인 나. 경고음(부저) 정지 다. 고장내역에 따른 조치 라. 고장 표시등 복귀 마. 엔진기동 및 부하투입 ※ 조치 불가시 차량사령통보 및 전도역 통보
12. 선로전환기 수동전환 요령	<u>가. 사유발생시 관제사의 승인</u> <u>나. 선로전환기 번호확인 후 시계방향으로 돌려서 개방</u> <u>다. 수동핸들 끼운상태에서 침단부 이물질 등 확인</u> <u>라. 수동핸들을 약 22-28회 정도 돌아가지 않을때까지 돌린다.</u> <u>마. 쇄정확인창 확인→침단 밀착상태와 진로 확인→쇄정핀 삽입</u> <u>바. 선로전환기의 전환방향과 밀착 및 쇄정상태를 역장에게 통보, 관제사지시</u> <u>사. 기관사에게 선로전환기의 이상없음을 통보하고 진행수신호 현시</u> <u>아. 사유해소된 경우 수동핸들 또는 쇄정핀을 뺀 후 전원연결위치로 전환하</u> <u>고 수동핸들 삽입구 뚜껑을 닫아 쇄정</u>

기타 안전관리

작 안 사 항	세 부 실 천 사 항
1. 신형전기기관차 객차전원 고장시 열차승무원 조치요령	가. 발전차 기동 사전 승인(본사 차량사령 협의 승인) 나. 발전차 기동 준비(기관사와 협의 통보) 다. 발전차 기동 1단계(충전함 내부 나이프S/W 투입) 라. 발전차 기동 2단계(기동 매뉴얼 참조 기동조치) 마. 발전차 전원투입 1단계(부하 투입전 기관사 연락) 바. 발전차 전원투입 2단계(객실 부하 투입) 사. 객실 점검 및 상태 보고(본사 차량사령 통보)
2. 무궁화객차 장애인 경사장치 취급시 조치요령	가. 승강단의 카바를 연다(승강문 비상스위치 차단후 시행) 나. 발판 고정장치를 푼다 다. 손잡이를 잡고 발판을 꺼낸다 - 직무사고 주의사항 : 발판내림시 경사판의 쏟아짐 주의 라. 발판을 전개후 휠체어를 밀어 탑승 및 하차시킨다 - 주의사항 : 하차전 경사판 하부 삼각대 확인 마. 발판을 접어 밀어 넣는다 - 직무사고 주의사항 : 손가락끼임 사고 주의 바. 발판 고정장치를 잠근다 사. 승강단 카바를 닫는다 아. 승강문 비상스위치 복귀