

운전취급실 점검표

점검일시 : 2016. . . () : ~ :

점검개소 : 차량기지 운전취급실

점 검 자 :

점검항목	세부 점검사항	결 과
운전취급실 관리 감독 근무 실태	운행진로 확인, Local 취급 등 관련 규정에 적합한 근무 이행 여부	
	신호취급 업무 시 지적확인 이행 여부	
	운전취급실 출입문쇄정 및 정위치 근무 여부(2인 근무 유지)	
	소속장(수석P/L) 운전취급실 업무 독려(주 1회 이상) 이행 여부	
	운전취급실 업무편람 비치 및 정기적 정비 상태	
	이례상황 발생 대비 장애복구 교육 및 훈련 실시 여부 등	
주요 시설, 용품, 장비, 서식관리 실태	입출고 시 신호취급자 ↔ 기관사 간 해당 신호기 상태 상호 확인 여부	
	입환일지, 입출고 운행기록부, 작업통고서, 업무일지 등 기록 상태	
	SOP, 연동도표, 수신호 용품, 재해 예방용품, 단전표지 등 관리 상태	
	운전허가증(함 비치, 사용실적, 적정폐기 상태 등) 관리 상태	
	주요 시설(취급실 등), 통신장비(무전기, 포트블 등) 운용 실태 등	
입, 출고 시 업무 실태	출고열차 출고 준비완료 통고 상태(열차 출발시각 10분 전)	
	기지구내 운전속도(25km 이하) 준수 여부	
	검사고, 차막이, 세척선 등 운행 시 규정 준수 여부 등	

※ 세부 점검결과