KOSHA GUIDE

KOSHA GUIDE

KOSHA GUIDE

KOSHA GUIDE

KOSHA GUIDE 기술지원규정

영상표시단말기를 사용하는 사무환경 관리에 관한 기술지원규정

E-G-3-2025

한국산업안전보건공단

기술지원규정은 산업안전보건기준에 관한 규칙 등 산업안전보건법령의 요구사항을 이행하는데 참고하거나 사업장 안전·보건 수준향상에 필요한 기술적 권고 규정임

기술지원규정의 개요

○ 작성자 : 부산가톨릭대학교 문찬석 교수
○ 개정자 : 강원대학교 이경선 교수

○ 제・개정경과
- 2015년 11월 산업보건일반분야 제정위원회 심의(제정)
- 2024년 11월 보건위생분야 전문위원회 심의(개정)
- 2025년 1월 표준제정위원회 본위원회 심의(개정)

○ 관련규격 및 자료

- KOSHA GUIDE H-174-2015 영상표시단말기를 사용하는 사무환경 관리에 관한 기술지침
- KOSHA GUIDE G-54-2012 모니터 작업의 안전에 관한 기술지침

○ 관련 법규・규칙・고시 등

- 산업안전보건기준에 관한 규칙 제659조 작업환경 개선 및 제667조 컴퓨터 단말기 조작 업무에 대한 조치
- 고용노동부 고시 제2020-17호 영상표시단말기(VDT) 취급근로자 작업관리지침

○ 기술지원규정의 적용 및 문의

- 이 기술지원규정에 대한 의견 또는 문의는 산업안전포털 홈페이지(portal.kosha.or.kr)의 기술지원규정(KOSHA GUIDE) 소관 분야별 문의처 안내를 참고하시기 바랍니다.
- 동 규정 내에서 인용된 관련규격 및 자료, 법규 등에 관하여 최근 개정본이 있을 경우에는 해당 개정본의 내용을 참고하시기 바랍니다.

공표일자 : 2025년 3월 26일
제 정 자 : 한국산업안전보건공단 이사장

목 차

1. 목 적 ····· 1

2. 적용범위 ····· 1

3. 용어의 정의 ····· 1

4. 유해위험 요인 ····· 2

4.1 작업조건 요인 ····· 2

4.2 작업환경 요인 ····· 3

5. 영상표시단말기 작업시 기본 조건 ····· 3

6. 관리대책 ····· 4

6.1 작업관리 ····· 4

6.2 작업기기 ····· 6

6.3 작업자세 ····· 8

6.4 사무환경관리 ····· 9

6.5 안전보건교육 ····· 12

<부록> 인간공학적 사무환경 및 사무기기 체크리스트 ····· 13

영상표시단말기를 사용하는 사무환경 관리에 관한 기술지원규정

1. 목 적

이 규정의 목적은 산업안전보건기준에 관한 규칙 제659조 작업환경 개선 및 제667조 컴퓨터 단말기 조작업무에 대한 조치에 의하여 영상표시단말기(Visual Display Terminal, VDT)를 사용하는 사무실의 사무환경 관리를 위한 기술지원규정을 제공하는 것이다.

2. 적용범위

이 규정은 사업장 내의 근로자가 영상표시단말기를 사용하는 사무실에 적용한다.

3. 용어의 정의

(1) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다

(가) “사무실”이란 근로자가 사무를 처리하는 실내 공간을 말한다.

(나) “영상표시단말기(VDT)”란 문자 또는 그래픽 정보 등을 컴퓨터나 기타 전자시스템의 출력을 시각적으로 표시하는 장치를 말한다.

(다) “영상표시단말기 취급근로자”란 주된 업무가 영상표시단말기의 화면을 감시·조정하거나 영상표시단말기 주변기기를 사용하여 입력·출력·검색·편집·수정·프로그래밍·컴퓨터설계(CAD) 등의 작업을 하는 사람을 말한다.

(라) “영상표시단말기 주변기기”란 영상표시단말기와 연결하여 자료의 입력·출력·검색 등에 사용하는 키보드, 마우스, 트랙볼, 프린터, 스캐너 등의 모든 장치를 말한다.

(마) “영상표시단말기 연속작업”이란 근로자가 정해진 휴식시간 및 휴식 주기가 없는 상태에서 연속하여 수행하는 자료입력·문서작성·자료검색·컴퓨터설계(CAD) 등의

작업을 말한다.

(바) “근골격계질환”이란 반복적인 동작, 부적절한 자세, 과도한 힘의 사용, 날카로운 면과의 신체 접촉, 진동 및 온도 등의 요인에 의하여 발생하는 건강장해로서 목, 어깨, 허리, 상하지의 신경근육 및 그 주변 신체 조직 등에 나타나는 질환을 말한다.

(사) “영상표시단말기 작업으로 인한 관련 증상(VDT 증후군)”이란 영상표시단말기 취급으로 인하여 발생되는 근골격계증상, 눈(안) 증상, 피부증상, 정신신경계 증상 등을 말한다.

(2) 그 밖에 이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 특별한 규정이 없으면 「산업안전보건법」, 같은 법 시행령 및 시행규칙, 「산업안전보건기준에 관한 규칙」에서 정하는 바에 따른다.

4. 유해위험 요인

4.1 작업조건 요인

(1) 작업대(책상) 및 의자

(가) 작업대가 높으면 허리가 경직되고 어깨가 몸통으로부터 들려 장시간 작업시 통증을 유발할 수 있다.

(나) 작업대가 낮으면 등이 앞으로 굽어지고 팔꿈치에 체중이 실리며 어깨와 등근육에 피로를 유발할 수 있다.

(다) 의자가 너무 높으면 엉덩이가 좌석 앞으로 미끄러지면서 요추에 부담을 주고 대퇴부가 압박을 받아서 하체의 부종을 유발할 수 있다.

(라) 의자가 너무 낮으면 자세가 불안정해져서 척추 측만증의 원인이 될 수 있고 다리와 관절이 경직될 수 있다.

(2) 작업빈도·시간·자세

(가) 오랜 시간 동안 동일한 자세로 자료를 입력하는 정적인 자세는 요추에 압박 부담을 줄 수 있다.

(나) 장시간 손가락으로 같은 동작을 반복하여 자료를 입력하는 작업빈도가 건초염의 원인이 될 수 있다.

(다) 작업자의 몸으로부터 너무 멀리 떨어져 있는 마우스를 잡기 위해 팔을 완전히 뻗은 자세를 오랜 시간 반복하면 어깨와 등이 경직되고 만성 통증의 원인이 될 수 있다.

4.2 작업환경 요인

(1) 부적절한 조명

컴퓨터 작업을 주로 하는 사무실은 적절한 조도를 확보해야 한다.

(2) 공간크기 및 통로

작업공간의 크기 및 뒷사람과의 거리나 주통로의 폭이 적합하지 않을 경우 작업 스트레스가 증가한다.

(3) 소음, 온도, 기류 요인

(가) 외부로부터의 지나친 소음은 두통이나 집중력 장해를 일으킬 수 있다.

(나) 사무실 내 적합하지 않은 온도 및 기류는 건강 장해를 발생시키며, 작업자의 업무에 장해를 줄 수 있다.

(다) 공기가 건조해지며 충분한 가습을 하기 어려운 경우가 많아 공기질이 나빠질 수 있다.

5. 영상표시단말기 작업시 기본 조건

<그림 1>의 영상표시단말기 작업시 갖추어야 할 기본 조건은 다음과 같다.

(1) 작업에 적절한 조명 및 명암(Contrast)

(2) 눈부심(Glare) 및 반사(Reflection)를 유발하는 외부요인 제거

(3) 소음의 최소화

(4) 작업에 적절한 크기와 높이, 자세변경이 가능한 하체 부분의 공간이 확보된 작업대

(5) 눈부심을 막기 위한 창문 블라인드

(6) 작업에 적절한 소프트웨어

(7) 눈부심 및 반사가 없고, 안정적인 이미지를 제공하는 영상표시단말기 화면

(8) 분리가능, 조절가능, 자판을 읽을 수 있는 키보드

(9) 안정적이고 조절 가능한 의자

(10) 발 받침대(필요한 경우)



<그림 1> 영상표시단말기 작업시 기본 조건

6. 관리대책

6.1 작업관리

(1) 영상표시단말기 연속작업을 수행하는 근로자에 대해서는 영상표시단말기 작업 외의 작업을 중간에 넣거나 다른 근로자와 교대로 실시하는 등 계속해서 영상표시단말기 작업을 수행하지 않도록 하여야 한다.

(2) 영상표시단말기 연속작업을 수행하는 근로자에 대하여 연속작업시간은 1시간을 초과

하지 않도록 하고, 매 1시간마다 최소 5-10분의 휴식시간 제공이 권장된다. (다만, 연속작업 직후 「근로기준법」 제54조에 따른 휴게시간 또는 점심시간이 있을 경우에는 예외이다.)

(3) 사업주는 영상표시단말기 연속작업을 수행하는 근로자가 휴식시간을 적절히 활용할 수 있도록 휴식장소를 제공해야 한다.

(4) 작업자는 휴식시간에 자주 걷고 스트레칭을 하도록 한다.

(5) 휴식 및 작업의 변화는 업무시간에 포함되어야 하며, 이들로 인하여 작업의 속도나 강도가 더해져서는 안 된다.

(6) 휴식은 작업자가 피로를 느끼기 이전인 작업능률이 최대인 시점에서 이루어져야 한다. 휴식의 시기는 휴식시간의 길이보다 중요하다.

(7) 현실적으로 가능한 경우에는, 작업자가 휴식의 시기와 작업 수행 방법에 대한 결정을 할 수 있도록 하는 것이 권장된다.

(8) 작업자가 휴식을 취하는 것을 모니터링 할 수 있는 상용화 소프트웨어를 사용할 수 있다. 이러한 경우에 사업주는 작업자가 작업도중에 휴식을 정기적으로 취할 수 있도록 작업계획을 세워야 한다.

(9) 정상적인 작업도중에 휴식과 작업의 변화가 이루어 질 수 있도록 작업계획을 작성하는 것은 사업주의 의무이다. 작업자가 긴급 상황이 자주 발생하는 환경에서 작업하는 것과 같은 예외적인 경우에는 정상적인 휴식이 이루어지지 않을 수도 있다.

(10) 가끔씩 서서 일하는 작업을 할 수 있도록 배려한다.

(11) 올바른 작업자세를 유지하기 위하여, 영상표시단말기 주변기기, 의자, 작업대 등 사무환경의 모든 요소가 잘 조화되도록 세심하게 배치한다.

(12) 작업대 아래 공간이 다리를 자유롭게 움직일 수 있을 정도로 충분한지 확인한다.

(13) 앉았다 일어서기 편리하도록 충분한 공간을 확보해야 한다.

6.2 작업기기

(1) 영상표시단말기 화면(모니터)

(가) 화면은 회전 및 경사조절이 가능해야 한다.

(나) 화면의 깜빡거림은 영상표시단말기 취급근로자가 느낄 수 없을 정도이어야 하고 화질은 항상 선명해야 한다.

(다) 화면에 나타나는 문자·도형과 배경의 휘도비(Contrast, 밝기의 비율)는 작업자가 용이하게 조절할 수 있어야 한다.

(라) 화면상의 문자나 도형 등은 영상표시단말기 및 영상표시단말기 주변기기 등 취급근로자가 읽기 쉽도록 크기·간격 및 형상 등을 고려해야 한다.

(마) 단색화면일 경우 색상은 일반적으로 어두운 배경에 밝은 황·녹색 또는 백색문자를 사용하고 적색 또는 청색의 문자는 가급적 사용하지 않는다.

(2) 키보드와 마우스

(가) 키보드는 특수목적으로 고정된 경우를 제외하고 영상표시단말기 취급 근로자가 조작위치를 조정할 수 있도록 이동이 가능해야 한다.

(나) 키의 성능은 입력 시 영상표시단말기 취급 근로자가 키의 작동을 자연스럽게 느낄 수 있도록 촉각·청각 및 작동압력 등이 고려되어야 한다.

(다) 키의 윗부분에 새겨진 문자나 기호가 명확하여 근로자가 쉽게 판별할 수 있도록 해야 한다,

(라) 키보드와 키 윗부분의 표면은 무광택으로 해야 한다.

(마) 키보드는 입력 작업 시 작업자의 팔 자세가 자연스럽게 유지되고 조작이 원활하게 배치되도록 한다.

(바) 작업자의 손목을 지지해 줄 수 있도록 작업대 끝면과 키보드의 사이는 15cm 이상을 확보하고 손목의 부담을 경감할 수 있도록 적절한 받침대(패드)를 이용할 수 있도록 한다.

(사) 마우스는 쥐었을 때 작업자의 손이 자연스러운 상태를 유지할 수 있어야 한다.

마우스는 키보드 옆에 있어야 하며 두 개의 높이가 동일하도록 하고 마우스를 사용할 때 손목이 곧게 펴져있도록 한다.

(3) 작업대

(가) 작업대는 주변기기 및 그 밖에 작업에 필요한 기구를 적절하게 배치할 수 있도록 최소 120cm 이상의 충분한 넓이를 갖추어야 한다.

(나) 좌식 및 입식작업에 대해 근로자의 몸통, 팔다리 아랫부분과 작업대 구성부분 사이의 충분한 수직, 수평, 그리고 측면공간을 제공할 것

(다) 작업대는 작업자의 체형에 알맞도록 높이를 조절할 수 있을 것. 다만, 작업대의 높이가 조절되지 않는 경우에는 바닥면에서 작업대의 높이가 60센티미터 이상 70센티미터 이하 범위의 것을 선택한다.

(라) 작업대의 깊이는 작업에 필요한 주변장치를 적절하게 배치할 수 있도록 최소 70cm 이상의 충분한 깊이를 갖추어야 한다.

(마) 작업대는 높이 조절이 가능한 것을 권장하며, 바닥면에서 작업대 표면까지의 높이가 68cm 전후에서 작업자의 체형에 알맞도록 조정하여 고정할 수 있어야 한다.

(바) 작업대는 가운데 서랍이 없는 것을 사용하도록 하며, 작업 중에 다리를 편안하게 놓을 수 있도록 다리 주변에 충분한 공간(60cm 이상 권장)을 확보해야 한다.

(사) 작업대의 모든 모서리와 지지대는 둥글게 처리하여 작업자의 접촉 스트레스를 최소화 하여야 한다.

(4) 작업 의자

(가) 의자는 안정감이 있어야 하며, 이동과 회전이 자유롭고 미끄럽지 않아 안전하게 사용 가능하여야 한다.

(나) 근로자의 신체 특성에 따라 좌판의 높이를 용이하게 조절할 수 있는 의자를 제공하여야 하며, 바닥면에서 앉는 면까지의 높이는 눈과 손가락의 위치를 적절하게 조절할 수 있도록 35cm 이상 52cm 이하의 범위에서 조정이 가능하여야 한다.

(다) 의자의 등받이는 근로자의 체형에 따라 요추(Lumbar)부위부터 어깨부위까지 편안

하게 지지할 수 있는 충분한 넓이여야 하고 높이 및 각도의 조절이 가능해야 한다.

(라) 근로자가 필요에 따라 팔걸이(Elbow Rest)를 사용할 수 있도록 하고, 팔걸이는 높이 또는 위치 조절이 가능해야 한다.

(마) 좌판의 깊이는 근로자 무릎과 좌판 끝부분이 맞닿지 않은 상태에서 등이 등받이에 지지될 수 있을 정도의 깊이인 38cm 이상 42cm 이하의 범위를 가져야 한다.

(바) 좌판의 재질은 엉덩이가 앞으로 미끄러지지 않는 재질과 구조로 되어야 하며, 그 너비는 근로자의 앉은 엉덩이 너비인 43cm보다 넓어야 하며, 의복을 고려하여야 한다.

(5) 서류받침대, 전화 및 물품

(가) 서류 받침대가 필요하다면 눈이나 영상표시단말기 화면 높이에 놓일 수 있도록 조절이 가능하여야 한다. 두 개의 영상표시단말기 화면을 사용하는 경우는 화면 상단과 눈의 높이가 동일하게 놓일 수 있도록 설치한다.

(나) 전화는 빈번하게 통화를 해야 하는 사무인 경우 헤드셋, 스피커폰, 블루투스를 제공한다.

(다) 자주 사용하는 물품은 쉽게 닿을 수 있는 공간 안에 위치할 수 있도록 한다.

(6) 휴대용 컴퓨터의 인간공학적 대책 및 관리 방안

(가) 필요한 경우 작업시에 휴대용 컴퓨터를 올리는 받침대를 사용한다.

(나) 휴대용 컴퓨터에 직접 선으로 연결하여 분리된 마우스와 키보드를 사용함으로써 상기의 6.2 (2) '키보드와 마우스'에서 제시된 마우스와 키보드의 조건에 적합하게 맞추는 것도 좋은 방법이다.

6.3 작업자세

(1) 영상표시단말기는 취급근로자의 머리가 중립에 위치하도록 중앙에 놓고 화면 시선은 상단(앉은 눈 높이)에서 수평선상으로부터 아래로 10~15° 이내에 오도록 하며, 화면과 근로자의 눈과의 거리(시거리:Eye-Screen Distance)는 40센티미터 이상을 확보해야 한다.

(2) 영상표시단말기는 몸의 중앙을 중심으로 30° 반경 이내에 위치해야 한다.

(3) 윗팔은 자연스럽게 늘어뜨리고, 작업자의 어깨가 들리지 않아야 하며, 팔꿈치의 내각은 90° 이상이 되어야 하고, 아래팔은 손등과 수평을 유지하여 키보드를 조작할 수 있어야 한다. 아래팔은 손등과 일직선을 유지하여 손목이 꺾이지 않도록 한다.

(4) 연속적인 자료의 입력 작업 시에는 서류받침대를 사용하도록 하고, 서류 받침대는 높이·거리·각도 등을 조절하여 화면과 동일한 높이 및 거리에 두어 작업한다.

(5) 의자에 앉을 때는 의자 깊숙이 앉아 의자등받이에 등이 충분히 지지가 되도록 한다.

(6) 근로자의 발바닥 전면이 바닥면에 닿는 자세를 기본으로 하고, 바닥면에 발바닥이 닿지 않는 경우에는 발 받침대를 조건에 맞는 높이와 각도로 설치한다.

(7) 무릎의 내각은 90° 전후가 되도록 하고, 의자의 앉는 면의 앞부분과 영상표시단말기 및 영상표시단말기 주변기기 등 취급근로자의 종아리 사이에는 손가락을 밀어 넣을 정도의 틈새가 있도록 하여 종아리와 대퇴부에 무리한 압력이 가해지지 않도록 한다.

(8) 키보드를 조작하여 자료를 입력할 때 양 손목을 바깥으로 꺾은 자세가 오래 지속되지 않도록 주의한다.

6.4 사무환경관리

(1) 조명과 채광

(가) 작업공간의 창·벽면 등을 반사되지 않는 재질로 하여야 하며, 조명은 화면과 명암의 대조가 심하지 않도록 하여야 한다.

(나) 영상표시단말기를 취급하는 작업장 주변 환경의 조도를 화면의 바탕색상이 검정색 계통일 때 300 Lux 이상 500 Lux 이하, 화면의 바탕색상이 흰색 계통일 때 500 Lux 이상 700 Lux 이하를 유지하도록 하여야 한다.

(다) 화면을 바라보는 시간이 많은 작업일수록 화면 밝기와 작업대 주변 밝기의 차이를 줄이도록 하고, 작업 중 시야에 들어오는 화면·키보드·서류 등의 주요 표면 밝기는 가능한 한 같도록 유지하여야 한다.

(라) 창문에는 차광망(遮光網: 빛 가림망) 또는 커텐 등을 설치하여 직사광선이 화면·

서류 등에 비치는 것을 방지하고 필요에 따라 언제든지 그 밝기를 조절할 수 있도록 하여야 한다.

(마) 작업대 주변에 영상표시단말기 취급작업 전용의 조명 등을 설치할 경우에는 근로자의 한쪽 또는 양쪽 면에서 화면·서류면·키보드 등에 균등한 밝기가 되도록 설치하여야 한다.

(바) 지나치게 밝은 조명·채광 또는 깜빡이는 광원 등이 직접 근로자의 시야에 들어오지 않도록 하여야 한다.

(사) 눈부심 방지를 위하여 화면에 반사 방지판 등을 부착하여 빛의 반사가 증가하지 않도록 하여야 한다.

(아) 작업면에 도달하는 빛의 각도를 화면으로부터 45° 이내가 되도록 조명 및 채광을 제한하여 화면과 작업대 표면반사에 의한 눈부심이 발생하지 않도록 하여야 한다. 다만, 조건상 빛의 반사방지가 불가능할 경우에는 다음 각 호의 방법으로 눈부심을 방지하도록 하여야 한다.

① 화면의 경사를 조정한다.
② 저휘도비(밝기의 비율)을 지닌 조명기구를 사용한다.
③ 화면상의 문자와 배경과의 휘도비(Contrast)를 낮춘다
④ 화면에 후드를 설치하거나 조명기구에 간이 차양막 등을 설치한다.
⑤ 그 밖의 눈부심을 방지하기 위한 조치를 강구한다.

(2) 소음 및 정전기 방지

영상표시단말기 주변기기 등에서 소음·정전기 등의 발생이 심하여 작업자에게 건강장해를 일으킬 우려가 있을 때에는 다음 각 호의 소음·정전기 방지 조치를 취하거나 방지장치를 설치하도록 하여야 한다.

(가) 프린터에서 소음이 심할 때에는 후드·칸막이·덮개의 설치 및 프린터의 배치 변경 등의 조치를 취한다. 사무실 내의 소음은 65dB(A) 이하가 권장된다.

(나) 정전기의 방지는 접지(接地)를 이용하거나 알콜 등으로 화면을 깨끗이 닦아 방지한다.

(3) 온도 및 상대습도

사무실의 온도는 18℃ 이상 24℃ 이하, 상대습도는 40% 이상 70% 이하를 유지하도록 한다.

(4) 점검 및 청소

(가) 근로자는 작업개시 전 또는 휴식시간에 조명기구·화면·키보드·의자 및 작업대 등을 점검하여 조정하여야 한다.

(나) 근로자는 수시 또는 정기적으로 작업공간·영상표시단말기 및 주변기기등 을 청소함으로써 항상 청결을 유지하여야 한다.

(5) 공간크기

사무실 공간은 근로자 1인당 $10m^3$ 이상을 권장한다.

(6) 환기 및 기류

(가) 사무실 내에는 충분한 환기가 되어야 하며, 직접 외기를 향하여 개방할 수 있는 창을 설치한다.

(나) 공기정화설비 등에 의해 사무실로 들어오는 공기는 근로자에게 직접 접촉되지 않도록 한다.

(다) 기류속도는 근로자의 피부로 느끼지 못할 정도의 속도를 유지한다. (초당 0.5m 이하)

(7) 통로

(가) 뒷사람과의 거리는 간섭이 되지 않도록 최소 100cm 이상을 권장한다.

(나) 주 통로의 폭은 통행에 불편이 없도록 최소 120cm 이상을 권장한다.

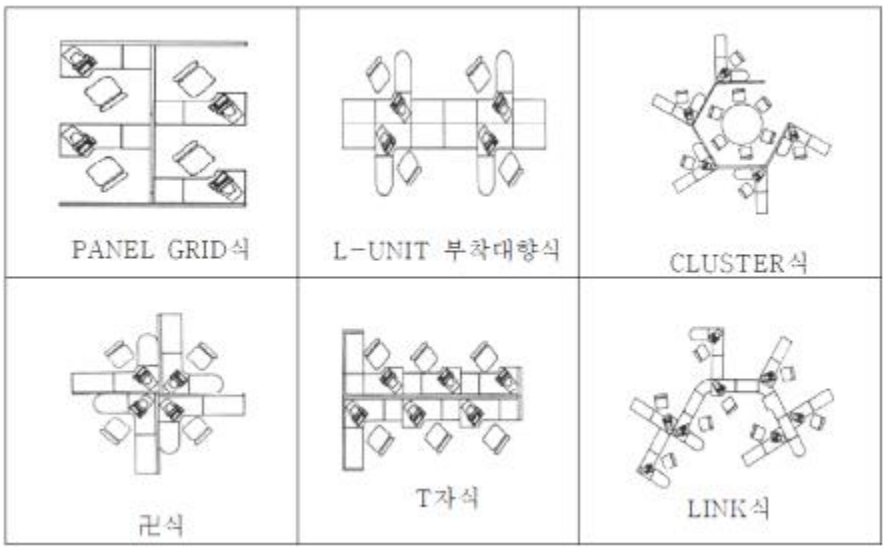
(8) 레이아웃

(가) 작업대 내 여러 사람이 작업할 때는 사무기기를 그림 2와 같이 적절히 배치한다. <그림 2>



<그림 2> 작업대 레이아웃 예시

(나) 작업대 내 컴퓨터 등 사무기기를 적절히 배치한다. <그림 3>



<그림 3> 작업대 레이아웃 예시

6.5 안전보건교육

영상표시단말기 취급작업으로 인해 발생할 수 있는 VDT 증후군의 예방 및 관리에 관한 사항에 대해 교육한다. 이때 올바른 작업기기의 조정 및 작업자세 등에 관한 내용을 포함한다.

〈부록〉

인간공학적 사무환경 및 사무기기 체크리스트

구 분		항목	세부항목	실측치	평가	
					예	아니오
사무환경	Layout 구성	공간 크기	사무업무에 필요한 공간은 적정한가요? (근로자 1인당 공간은 10m3 이상 권장)			
		창문	창문에는 블라인드 또는 커텐을 설치하여 근로자가 빛의 양을 조절할 수 있나요?			
		조명 및 채광	창·벽면 등은 반사되지 않는 재질인가요?			
			조명 및 채광은 명암대조가 심하지 않고 눈부심이 발생하지 않나요?			
		소음	소음으로 인해 업무에 방해가 되지 않나요? (65dB(A) 이하 권장)			
		온도	실내온도는 덥거나 춥지 않나요? (18~24℃ 권장)			
		습도	습도로 인해 불쾌감을 느끼나요? (40~70% 권장)			
		기류	사무실로 들어오는 공기가 근로자에게 직접 접촉되어 불편한가요?			
작업대 (책상)	상판	폭	작업대의 폭은 주변기기 및 작업에 필요한 기구를 배치하기에 충분한 넓이인가요? (너비 120cm 이상 권장)			
		높이	작업대는 높이가 조절되거나, 적정한 높이인가요? (높이 60cm~70cm 권장)			
	하부	공간	작업대는 가운데 서랍이 없고, 좌식 및 입식작업을 하는데 하부 공간은 충분한가요?			
	모서리	형태	작업대 앞쪽 가장자리는 둥글게 처리되어 있나요?			
의자	좌판	재질	의자의 앉는 면은 엉덩이가 앞으로 미끄러지지 않는 구조와 재질인가요?			
		높이	높이 조절이 가능한가요?			
		크기	작업자가 앉았을 때 불편함이 없을 정도의 크기인가요?			
	등받이	요추 지지	요추(Lumbar)부터 어깨 부위까지 편안하게 지지할 수 있는 충분한 넓이인가요?			
	팔걸이	유무	팔걸이가 있고, 높이 조절이 가능한가요?			
	바퀴	회전	이동바퀴가 제공되어 이동과 회전이 가능한가요?			
컴퓨터	모니터	위치	모니터는 회전 및 경사조절이 가능한가요?			
			모니터 상단 높이가 화면 시선(앉은 눈 높이)보다 약간 아래인가요? (수평선상으로부터 아래로 10~15° 이내 권장)			
			화면과 눈과의 거리는 40cm 이상인가요?			
	키보드	위치	작업대 끝면과 키보드가 놓인 위치가 15cm 이상인가요?			
	마우스	위치	마우스는 키보드 옆에 있으며 두 개의 높이가 비슷한가요?			

기술지원규정 제·개정 이력

□ 개정일 : 2025. 2. 3.

○ 개정자 : 강원대학교 이경선 교수

○ 개정사유 : 내용이 유사한 지침과 통폐합

○ 주요 개정내용

- 영상표시단말기를 사용하는 사무환경 관리에 관한 기술지침 통폐합
- 모니터 작업의 안전에 관한 기술지침 통폐합

□ 재공표 : 2025. 3. 26.

○ 기술지원규정 영문 명칭 복원(KSH-GUIDANCE→KOSHA GUIDE)으로 재공표

KOSHA GUIDE
기술지원규정

·규정번호 : E-G-3-2025
·심　　의 : 산업안전보건표준제정위원회
·공 표 일 : 2025. 3. 26.