

기후대기팀 업무분장표

□ 기준일 : 2017년 7월 24일

| 성명 | 업무내용 | 비고 |
|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 이만호 (환경연구관) | <ul style="list-style-type: none"> ○ 기후대기팀 업무 총괄 ○ 기후대기 연구업무 총괄 ○ 부서 현안 업무 총괄 ○ 부서 청렴자율준수제 총괄 [대직자 : 오석률] | 이만호 |
| 오석률 (환경연구사) | <ul style="list-style-type: none"> ○ 부서 및 팀 제반 행정 업무에 관한 사항 ○ 부서 예산 및 국고보조금 관리 ○ 부서 시험검사재료 집중 구매 ○ 부서 정보공개 및 응답소 관리 ○ 환경시험 검사기관 정도관리 현장평가 업무 ○ 부서 청렴자율준수제 실천 현황 점검 및 보고 ○ 기후대기 조사 및 연구 업무 ○ 초미세먼지 상세모니터링, 바이오모니터링, 흡연부스 시책 연구사업 지원업무 [대직자 : 양혜란] | 오석률 |
| 양혜란 (보건연구사) | <ul style="list-style-type: none"> ○ 환경오염물질 바이오모니터링 사업 총괄 ○ 환경성질환 관련 연구업무 총괄 ○ 생체시료관리 및 바이오 모니터링실 운영 ○ 부서 학술활동 관련 업무, 문서접수 관리 [대직자 : 임정훈] | 양혜란 |
| 임정훈 (환경연구사) | <ul style="list-style-type: none"> ○ 동북아 미세먼지관련 연구 총괄 ○ POPs 분석 및 지정기관 유지 ○ 초미세먼지 상세모니터링사업 총괄 ○ 부서 물품관리, 기기분석실 유지관리 ○ 팀 장비 및 시약·초자 관리 ○ 부서 보안USB 관리 [대직자 : 이승구] | 임정훈 |

| 성명 | 업무내용 | 비고 |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 이승구 (환경6급) | <ul style="list-style-type: none"> ○ 연구 행정 업무 총괄 ○ 흡연부스 시책 연구사업 ○ 기후변화 관련 시책업무 ○ 음식점 배출 대기오염물질 연구 ○ 수은측정망 운영관리 ○ 도로흡입먼지 성분 분석 ○ 부서 실험용가스, 차량관리(스타렉스 2141) [대직자 : 이원영] | 이승구 |
| 심미희 (환경연구사) | <ul style="list-style-type: none"> ○ 초미세먼지 상세모니터링사업 Levoglucosan 분석 ○ POPs 분석 및 지정기관 유지 ○ HCHO 분석 ○ 나노입자 장비운영 및 부서 항량실 관리 ○ 부서 뉴딜, 공공근로, 기간제 근로자 관리 ○ 부서 초과근무, 출장여비, 유연근무제 업무 [대직자 : 신윤미] | 심미희 |
| 이원영 (환경연구사) | <ul style="list-style-type: none"> ○ 흡연부스 시책 연구사업 총괄 ○ VOCs 등 휘발성유기화합물 분석 ○ 초미세먼지 상세모니터링사업 EC/OC 분석 ○ 부서 교육, 실험실안전 관리 ○ CO₂ 동위원소 장비운영 ○ 부서 및 팀 정도관리 [대직자 : 이승구] | 이원영 |
| 신윤미 (환경연구사) | <ul style="list-style-type: none"> ○ 중금속, 산성우, 수은 등 월보 종합작성 및 시책보고 데이터 관리 ○ 중금속 측정망 운영 및 미세먼지 중금속 분석 ○ 부서 서무, 부서 및 팀 일상경비, 연말정산 관련 업무 ○ 수련원 및 콘도신청, 선택적복지 업무 [대직자 : 엄정훈] | 신윤미 |
| 박세영 (환경연구사) | <ul style="list-style-type: none"> ○ 초미세먼지 모니터링 이온성분 분석 ○ 산성강하물 측정망 운영 및 산성우 분석 ○ CO₂ 동위원소 장비운영 ○ 부서 주차비 등 기타 경비 업무 ○ 부서 홈페이지, 학습동아리 관련 업무 [대직자 : 심미희] | 박세영 |

1. 각 업무에 필요한 기안, 방침서, 보고서 작성, 기기구매는 담당자가 작성함을 원칙으로 함.
2. 담당 분석항목의 장비 유지관리는 담당자가 주관.
3. 출장업무, 시료채취 등 팀 공동업무는 담당자 주관하에 팀원이 모두 참가.
4. 각 분석 담당자는 항목별 정도관리 실시. 끝.