

대기질통합분석센터 기후대기팀 업무분장표 (기준일: '23.05.15)

- 부 서 명: 대기질통합분석센터 기후대기팀
- 작 성 자: 환경연구사 이호찬 (인 *이호찬*)
- 확 인 자: 대기질통합분석센터장 최용석 (인 *최용석*)

성명	업무내용	서명
류인철 (환경연구관)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기후대기팀 업무 총괄 ○ 기후변화 및 대기유해물질 조사 계획 수립 ○ 시책사업 추진 및 대내외 협력 업무 총괄 <p style="text-align: right;">[대직자 : 이호찬]</p>	<i>류인철</i>
이호찬 (환경연구사)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 팀 제반 행정 업무에 관한 사항(회의, 통계 및 확대간부회의 등) ○ 기후변화 및 대기유해물질 조사 사업 관리 ○ 협업연구 및 분석 보고서(비상저감조치, 초미세먼지 성분분석) ○ 팀 분석장비 및 시험검사재료 구매 ○ 기간제 근로자 관리, 공동 시료채취일정 관리 ○ 용역계약, KBS 임차료 납부, MOU 기관업무협의 <p style="text-align: right;">[대직자 : 최현숙]</p>	<i>이호찬</i>
최현숙 (환경연구사)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 초미세먼지 EC/OC 분석 ○ 초미세먼지 협업 및 공동연구 관리(서울연구원) ○ 기후변화 및 대기유해물질 조사 사업 관리 ○ 팀 장비 및 물품관리 ○ 온실가스 자료관리, 운영결과보고, 용역비 지급 <p style="text-align: right;">[대직자 : 양진영]</p>	<i>최현숙</i>

성명	업무내용	서명
<p>양진영 (환경연구사)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 초미세먼지 레보글루코산 분석 ○ 초미세먼지 중 PAHs 분석 ○ 기후변화 연구 및 대기유해물질 조사 업무 ○ 시약·초자관리, 팀 정도관리 <p style="text-align: right;">[대직자 : 정재현]</p>	<p>양진영</p>
<p>정재현 (환경연구사)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 중금속 측정망 운영 및 초미세먼지 중금속 분석 ○ 중금속 등 월보 작성 및 보고 ○ 초미세먼지 질량농도 수동측정 ○ 기후변화 연구 및 대기유해물질 조사 업무 ○ 실험용 가스 및 차량관리 ○ 온실가스 시료채취(관악산, 남산등)관련 협조공문 ○ 매립지 대기, 가스공 오염도 측정 및 운영관리 ○ 사이버 보안진단의 날, 의무식권등 기타업무 <p style="text-align: right;">[대직자 : 이민주]</p>	<p>정재현</p>
<p>이민주 (환경연구사)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 초미세먼지 이온성분 분석 ○ 산성강하물 측정망 운영 및 산성우 이온분석 ○ 기후변화 연구 및 대기유해물질 조사 업무 ○ 실험실 안전관리 ○ 팀 교육관리 및 직원교육 보고서 작성 ○ 일상경비, 출장여비 및 특근매식비 업무 <p style="text-align: right;">[대직자 : 정재현]</p>	<p>이민주</p>

성명	업무내용	서명
양윤식 (뉴딜인턴)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 초미세먼지 및 난지도매립지 시료채취 준비 ○ 측정소(종로,광진) 및 매립지 출장업무 현장 지원 ○ PAHs, 레보글루코산 실험실정리, 전처리 및 초자세척 업무 ○ 시료채취일지 작성 ○ 분석업무, 데이터 정리 보조(PAHs, 레보글루코산) 	양윤식
정정영 (기간제근로자)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 초미세먼지 및 난지도매립지 시료채취 준비 ○ 측정소(종로,광진) 및 매립지 출장업무 현장 지원 ○ 이온, 탄소성분 실험실정리, 전처리 및 초자세척 업무 ○ 시료채취일지 작성 ○ 분석업무, 데이터 정리 보조(이온 및 탄소성분) 	정정영
안효정 (기간제근로자)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 초미세먼지 및 난지도매립지 시료채취 준비 ○ 측정소(종로,광진) 및 매립지 출장업무 현장 지원 ○ 중금속 실험실정리, 전처리 및 초자세척 업무 ○ 시료채취일지 작성 ○ 분석업무, 데이터 정리 보조(중금속항목) 	안효정

[팀 일반사항]

1. 각 업무에 필요한 기안, 방침서, 보고서 작성은 담당자가 작성함을 원칙으로 함.
2. 분석장비 구매는 주무가 총괄 단, 담당자 직접 구매시 담당자가 진행.
2. 담당 분석항목의 장비 및 분석데이터 유지관리는 담당자가 주관.
3. 출장업무, 시료채취 등 팀 공동업무는 담당자 주관하에 팀원이 모두 참가.
4. 각 분석 담당자는 항목별 정도관리 실시. 끝.