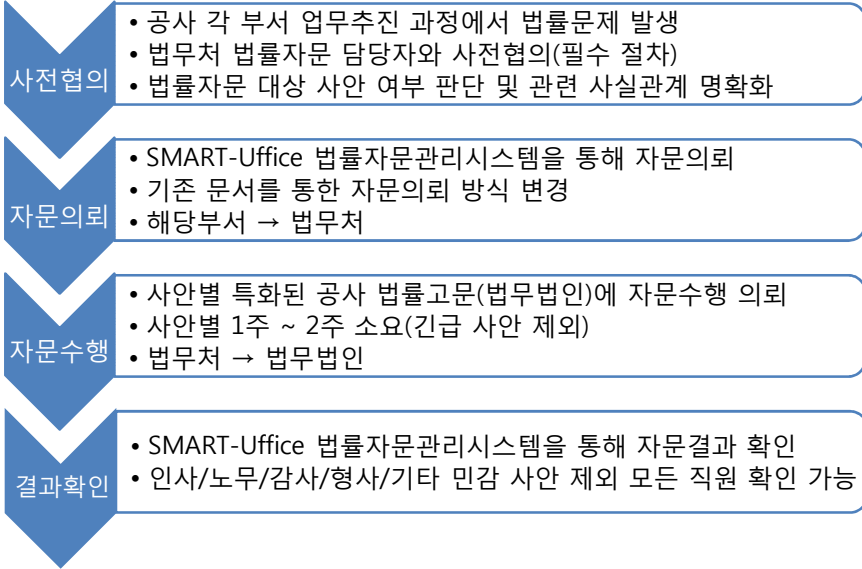


### □ 법률자문 프로세스



### □ 법률자문 의뢰(해당부서 담당자) 방법1

#### 1. Smart System > SMRT-Office

The screenshot displays the SMRT-Office web interface. At the top, there is a navigation bar with 'Home', '전자결재', '문서발령', '메일', '게시판', '커뮤니티', '업무자문', 'EDMS', and 'KMS'. The main content area is divided into several sections: '문서발령', '전사공지사항', and '받은편지함'. The '문서발령' section contains a list of documents with columns for '발자여기', '처리여기', and '접지번호'. The '전사공지사항' section lists various notices and reports. The '받은편지함' section shows a list of received emails. On the right side, there is a '도시철도 안전지수' (City Metro Safety Index) table and a '경명 현황' (Kyeongmyeong Status) table. The '도시철도 안전지수' table shows data for 05.15 (월) and 05.14 (일). The '경명 현황' table shows a total of 1,411,340,547.978원 and a 1인당 부채 of 212,679,407원. The '받은편지함' table shows a total of 642,472 and a 1인당 영입수익 of 36,564,602원.

### □ 법률자문 의뢰(해당부서 담당자) 방법2

#### 2. 업무지원 > 기획 / 법무 2

The screenshot shows the SMRT Office portal interface. The '업무지원' menu is highlighted, and a sub-menu is open showing '기획 / 법무'. Below the menu, there is a table titled '내역업무' (Task History) with columns for '업무구분' (Task Category), '업무명' (Task Name), and '사용횟수' (Usage Count).

업무구분	업무명	사용횟수
	법률자문요청회	81
	법무처감확인	84
기획 / 법무	법무담당자	89
	소속감확인	89
	지원인비	126
	기초정보	72
결재관리	결재작업	18
기획 / 법무	법인등기부등본 및 인감증명서 신청	48
특기	선착순신청	395

### □ 법률자문 의뢰(해당부서 담당자) 방법3

#### 3. 기획 / 법무 > 법무관리 > 법률자문관리

The screenshot shows the SMRT Office portal interface. The 'App Menu' is visible on the left side, and the '법률자문관리' (Legal Consultation Management) menu item is highlighted with a red box and labeled '3-2'. Above it, '법무관리' (Legal Management) is labeled '3-1'.

### □ 법률자문 의뢰(해당부서 담당자) 방법4

#### 4. 자문의뢰 > 행추가 > 내용작성 > 저장 > 확인의뢰

### □ 법률자문 의뢰(해당부서 부서장) 방법5

#### 5. 소속장확인 > 조회 > 확인

□ 법률자문 결과 확인(인사/노무/감사/형사 등 제외 모든 직원 확인 가능)

6. 법률자문결과조회 > 자문결과서 보기

