

<붙임 3>

# 수감자료 제출서식

[부서명 : 청소행정과]

## I. 부서 일반현황

### 1. 인력현황

(단위 : 명)

| 구분  | 전체 | 행정직군[행정] |    |    |    |   | 기술직군 |    |    |   | 비고 |
|-----|----|----------|----|----|----|---|------|----|----|---|----|
|     |    | 5급       | 6급 | 7급 | 8급 | 계 | 6급   | 7급 | 8급 | 계 |    |
| 정원  |    |          |    |    |    |   |      |    |    |   |    |
| 현원  |    |          |    |    |    |   |      |    |    |   |    |
| 과부족 |    |          |    |    |    |   |      |    |    |   |    |

### 2. 사무분장표

(감사일 현재)

| 팀명 | 업무명 | 담당공무원 |    | 근무기간          | 행정전화 |
|----|-----|-------|----|---------------|------|
|    |     | 직급    | 성명 |               |      |
|    |     |       |    | 2012.1.1 ~ 현재 |      |
|    |     |       |    | ~             |      |
|    |     |       |    | ~             |      |

※ 과장, 팀장 포함

### 3. 업무별 공무원 관리기간 조서

(2012. 1월 ~ 감사일현재)

| 팀명 | 업무명 | 담당공무원 |    | 관리기간 | 현근무부서 | 비고 |
|----|-----|-------|----|------|-------|----|
|    |     | 직급    | 성명 |      |       |    |
|    |     |       |    |      |       |    |
|    |     |       |    |      |       |    |
|    |     |       |    |      |       |    |

※ 2012. 1월 ~ 감사일 현재까지, 각 팀별·업무별로 구분하여 작성(과장, 담당주사, 담당자 순)

#### 4. 신용카드 보유현황

| 발급일자 | 발급<br>매수 | 금융기관 |        | 카드번호 | 결제일자 | 관리책임자<br>(직급,성명) |
|------|----------|------|--------|------|------|------------------|
|      |          | 은행명  | 통장계좌번호 |      |      |                  |
|      |          |      |        |      |      |                  |
|      |          |      |        |      |      |                  |
|      |          |      |        |      |      |                  |

#### 5. 통장 보유현황

| 연번 | 계좌번호 | 예금주 | 사용용도 | 2015. 3. 16.<br>현재잔액(원) | 비고                      |
|----|------|-----|------|-------------------------|-------------------------|
|    |      |     |      |                         | 신용카드 이용대금등<br>지출예정금액 표시 |
|    |      |     |      |                         |                         |

※ 잔액증명서는 별도제출 : 각 계좌별 2014. 3. 16. 현재

#### 6. 부서 물품관리대장(2012. 1월 ~ 현재)

: 서울행정에서 조회 후 “엑셀”저장하여 제출

#### 7. 위원회현황

(단위 : 명)

| 연<br>번 | 위원회명 | 위원수(명) |    |    | 운영근거<br>(법규,방침등) | 개최횟수 |      |      |      | 위원<br>임기 |
|--------|------|--------|----|----|------------------|------|------|------|------|----------|
|        |      | 계      | 당연 | 위촉 |                  | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 |          |
|        |      |        |    |    |                  |      |      |      |      |          |
|        |      |        |    |    |                  |      |      |      |      |          |

#### 8. 업무관련 시스템 사용현황

| 연번 | 팀명 | 시스템 명칭 | 사 용 자 |    | 비고 |
|----|----|--------|-------|----|----|
|    |    |        | 직급    | 성명 |    |
|    |    |        |       |    |    |
|    |    |        |       |    |    |

※ 세외수입·세무종합시스템 및 부서내 고유업무 관련하여 사용하는 시스템에 대하여 작성

## II. 기타현황

### 1. 환경미화원

(단위 : 명)

| 구분<br>계 | 가로<br>청소 | 공중<br>화장실 | 기동<br>차량 | 행복<br>차량 | 무단<br>투기 | 재활용<br>집하장 | 음식물<br>세척 | 노조<br>전임 |
|---------|----------|-----------|----------|----------|----------|------------|-----------|----------|
|         |          |           |          |          |          |            |           |          |

### 2. 청소 관련시설 : 개소(청소시설 개, 공중화장실 개)

| 적환장 | 중간<br>집하장 | 청소<br>차고 | 정비고 | 재활용<br>선별장 | 대형폐기물<br>집하장 | 환경미화원<br>휴게실 | 재활용<br>센터 | 공중<br>화장실 |
|-----|-----------|----------|-----|------------|--------------|--------------|-----------|-----------|
|     |           |          |     |            |              |              |           |           |

### 3. 청소장비 : 대(청소차량 ,적재함 , 수하차 등)

| 구분<br>계 | 수송  | 수집운반 |      |         |          | 도로청소     |     |    |    |              | 세척차 | 순찰차 | 굴삭기 |  |  |
|---------|-----|------|------|---------|----------|----------|-----|----|----|--------------|-----|-----|-----|--|--|
|         | 암물  | 덤프   | 압착   | 카고      | 노면<br>청소 | 분진<br>흡입 | 물청소 |    |    | 음식물류<br>폐기물통 |     |     |     |  |  |
|         | 11톤 | 2.5톤 | 2.5톤 | 2.5톤 1톤 | 8.5톤     | 8.5톤     | 12톤 | 6톤 | 3톤 | 5톤           | 3톤  |     |     |  |  |
|         |     |      |      |         |          |          |     |    |    |              |     |     |     |  |  |

### 4. 쓰레기수거 현황

| 구분                       | 처리업체 | 작업구역 |
|--------------------------|------|------|
| 가로청소                     |      |      |
| 대형폐기물                    |      |      |
| 일반폐기물<br>음식물류폐기물<br>재활용품 |      |      |

## 5. 주요시설 현황

| 시 설 명    |  | 위 치 | 면적 | 지목 | 건물(시설용량) | 개시 | 비 고     |
|----------|--|-----|----|----|----------|----|---------|
| 적환장      |  |     |    |    |          |    | ex)○○환경 |
|          |  |     |    |    |          |    |         |
|          |  |     |    |    |          |    |         |
| 청소차고     |  |     |    |    |          |    |         |
|          |  |     |    |    |          |    |         |
| 재활용품집하장  |  |     |    |    |          |    |         |
| 대형폐기물집하장 |  |     |    |    |          |    |         |
| 재활용센터    |  |     |    |    |          |    |         |
|          |  |     |    |    |          |    |         |
|          |  |     |    |    |          |    |         |
|          |  |     |    |    |          |    |         |

## 6. 환경미화원 휴게실

| 연번 | 소재지 | 관리자명 | 시설현황 | 설치년도 | 유지보수내역<br>(회/천원) |
|----|-----|------|------|------|------------------|
|    |     |      |      |      |                  |
|    |     |      |      |      |                  |
|    |     |      |      |      |                  |
|    |     |      |      |      |                  |
|    |     |      |      |      |                  |
|    |     |      |      |      |                  |

## 7. 공중화장실

| 연번 | 화장실명 | 소재지 | 시설현황 | 설치년도 | 유지보수내역<br>(회/천원) | 비고<br>(관리자) |
|----|------|-----|------|------|------------------|-------------|
| 1  |      |     |      |      |                  |             |
| 2  |      |     |      |      |                  |             |
| 3  |      |     |      |      |                  |             |
| 4  |      |     |      |      |                  |             |
| 5  |      |     |      |      |                  |             |

## 8. 대행업체 현황

| 구분                               | 업체명 | 대표자 | 소재지 | 작업구역 | 차량 | 비고 |
|----------------------------------|-----|-----|-----|------|----|----|
| ex)대형폐기물<br>수집운반                 |     |     |     |      |    | 명  |
| ex)일반폐기물<br>음식물류폐기물<br>재활용품수집·운반 |     |     |     |      |    |    |

## 9. 생활폐기물 발생량

(단위 : 톤)

|       | 구분    | 계 | 생활쓰레기 | 재활용 | 음식물류 폐기물 | 대형 폐기물 |
|-------|-------|---|-------|-----|----------|--------|
| 2012년 | 연간    |   |       |     |          |        |
|       | 1일 평균 |   |       |     |          |        |
| 2013년 | 연간    |   |       |     |          |        |
|       | 1일 평균 |   |       |     |          |        |
| 2014년 | 연간    |   |       |     |          |        |
|       | 1일 평균 |   |       |     |          |        |

### Ⅲ. 2009년 지적행정분야 감사결과 조치 내용

| 연번 | 지적사항 | 조치여부 | 조치내용 | 미조치사유 | 비고 |
|----|------|------|------|-------|----|
| 1  |      |      |      |       |    |
| 2  |      |      |      |       |    |

※ 그 외 자료는 감사개시 전 또는 감사기간 중에 별도 요구할 수 있음

# 제도개선, 수범사례 등 제출서식

※ 각 항목별 1건 이상 제출 바랍니다.

## ● 제도개선 사항

|                 |  |
|-----------------|--|
| 제 목             |  |
| 현 황<br>및<br>문제점 |  |
| 개선방안            |  |
| 기대효과            |  |

## ● 수범사례

|      |  |
|------|--|
| 제목   |  |
| 수범내용 |  |

● 건의사항

|    |                                     |
|----|-------------------------------------|
| 제목 |                                     |
| 내용 | ※ 근무 중 느낀 문제점이나 건의사항, 업무처리시 어려운 점 등 |