


## 식품의약품부 업무분장표

□ 기준 일 : 2020년 1월 17일

□ 작성자 : 보건연구사 이정숙 (인) 

□ 확인자 : 식품의약품부장 김무상 (인) 

### 〈팀명 : 의약품분석팀〉

성명	업무내용	비고
이정미 (보건연구관)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 팀업무(검정·연구·민원 상담 등)총괄</li> <li>○ 검사시료배정, 시험과정, 결과지도 및 감독</li> <li>○ 시험장비, 시험재료의 구매 및 수급관리</li> <li>○ 고충민원상담, 주요업무 계획 및 보고서 작성</li> <li>○ 외자장비 구매 계획 (중요장비심사위원회 포함)</li> <li>○ 마약류의 취급사항 보고 [대직자 : 이정숙]</li> </ul>	이정미
이정숙 (보건연구사)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 예산업무 및 장비구매, 표준품·시약 및 초자구매</li> <li>○ 관원의약품, 민원의약품 및 군용의약품 검사</li> <li>○ 위탁 의약품 계약 및 기준검토, 각종보고 및 통계 관련 업무</li> <li>○ 연구업무, 민원상담, 서무 관련 업무 [대직자 : 최부철]</li> </ul>	이정숙
최부철 (보건연구사)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 수입·위탁·민원·군용의약품 접수, 관원의약품 접수 (품목허가증 신청 및 타과의뢰)</li> <li>○ 수입의약품등 수거 및 봉합·봉인, 의뢰검체 기준 검토 (기준에 기재된 항목, 시약, 표준품, 타과의뢰, 컬럼 등)</li> <li>○ 수입의약품, 위탁의약품, 관원의약품, 민원의약품 및 군용의약품 검사</li> <li>○ SRIMS 업무, 연구업무, 민원상담, 장비유지 보수 및 수리 [대직자 : 이춘영]</li> </ul>	최부철
이춘영 (보건연구사)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 수입·위탁·민원·군용의약품 접수, 관원의약품 접수 (품목허가증 신청 및 타과의뢰),</li> <li>○ 수입의약품등 수거 및 봉합·봉인, 의뢰검체 기준 검토 (기준에 기재된 항목, 시약, 표준품, 타과의뢰, 컬럼 등)</li> <li>○ 수입의약품, 위탁의약품, 관원의약품, 민원의약품 및 군용의약품 검사</li> <li>○ 식약처 품질관리업무, 연구업무, 민원상담 [대직자 : 김정곤]</li> </ul>	이춘영
김정곤 (보건연구사)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 수입·위탁·민원·군용의약품 접수, 관원의약품 접수 (품목허가증 신청 및 타과의뢰)</li> <li>○ 수입의약품등 수거 및 봉합·봉인, 의뢰검체 기준 검토 (기준에 기재된 항목, 시약, 표준품, 타과의뢰, 컬럼 등)</li> <li>○ 수입의약품, 위탁의약품, 관원의약품, 민원의약품 및 군용의약품 검사</li> <li>○ 시약초차 대장관리, 표준품 대장 관리, 연구업무, 민원상담</li> <li>○ 검체 관리, 폐기물·폐유기용매 관리, 팀내 회계 업무 및 서무 업무 [대직자 : 이춘영]</li> </ul>	김정곤