

(붙임2)

2018년 저장품 정기재물조사 점검표

□ 부서명 : 두서리광사업소

점검일 : 2019. / . 23. (수)

점검항목	점검결과	비고
1. 자체 세부추진계획 수립의 적정성 ○ 자체 재물조사 일정 ○ 자체 재물조사 조사반	<u>두서리광사업소-내 (19.1.2)</u> <u>'18년도 재물조사 재계재물조사서</u>	
2. 자재창고 운영현황 및 관리 상태 ○ 창고운영 실태 (수량, 면적, 위치) ○ 창고 정리정돈 상태 ○ 창고 환경의 적정성 여부	<u>일반재래 창고, 로프중 위주 창고 (총 창고, 4Fom)</u> <u>양호</u> <u>양호</u>	
3. 물품관리 현황 ○ 신품 수량 및 재고금액, 중고품 수량 ○ 물품 상태(신품, 중고품) 구분 여부 ○ 보관방법의 적정성 여부 ○ BAR코드 / QR코드 부착여부	<u>변압기 등 120, 774점, 960백만원</u> <u>양호</u> <u>양호</u> <u>QR 코드 미 부착</u>	
4. 담당직원의 물품관리수준 측정 ○ 물품담당 직원 직급, 성명 ○ 물품의 수량, 상태, 위치의 숙지도 ○ 물품의 사용용도 숙지도	<u>박성현, 5급</u> <u>양호</u> <u>양호</u>	
5. 재고(ERP, 현품) 실사 ○ 수량 일치 여부 ○ 위치정보 일치 여부	<u>변압기 (153022) 52점 분취</u> <u>과부재 12개.</u> <u>일치</u>	<u>이2개 용동차 관측된</u> <u>각함대기종으로 관측</u> <u>이동.</u>
6. 불용품 보관관리의 적정성 ○ 매각물품 보관 적정성 여부 ○ 폐기물품 보관 및 처리 적정성 여부	<u>양호</u> <u>양호</u>	
7. 우수사례 및 개선사례		
8. 기타 애로 및 건의사항		

점검자 : 자재관리센터 3 급, 성명 유승삼

점검자 : 자재관리센터 4 급, 성명 정리

입회자 : 5 급, 성명 박성현 (서명)

유승삼
정리
박성현

(붙임2)

2018년 저장품 정기재물조사 점검표

□ 부서명 : 모한차량사업소

점검일 : 2019. 1. 23. (수)

점검항목	점검결과	비고
1. 자체 세부추진계획 수립의 적정성 ○ 자체 재물조사 일정 ○ 자체 재물조사 조사반	모한차량사업소 - 222227 (18.12.27) 「18년도 차량물 폐기물조사 대비 세부사항 계획」	
2. 자재창고 운영현황 및 관리 상태 ○ 창고운영 실태 (수량, 면적, 위치) ○ 창고 정리정돈 상태 ○ 창고 환경의 적정성 여부	자재창고, 가제관리창고, 유류창고 (총 3개, 222227) 양호 양호	
3. 물품관리 현황 ○ 신품 수량 및 재고금액, 중고품 수량 ○ 물품 상태(신품, 중고품) 구분 여부 ○ 보관방법의 적정성 여부 ○ BAR코드 / QR코드 부착여부	주유판 등 2, 4개량 . 664백만원 양호 양호 AR 코드 일부 미부착	
4. 담당직원의 물품관리수준 측정 ○ 물품담당 직원 직급, 성명 ○ 물품의 수량, 상태, 위치의 숙지도 ○ 물품의 사용용도 숙지도	유류로 점검 양호 양호	
5. 재고(ERP, 현품) 실사 ○ 수량 일치 여부 ○ 위치정보 일치 여부	 양호 양호	
6. 불용품 보관관리의 적정성 ○ 매각물품 보관 적정성 여부 ○ 폐기물품 보관 및 처리 적정성 여부	 양호 양호	
7. 우수사례 및 개선사례		
8. 기타 애로 및 건의사항		

· 매각물품 지출비용항목을 이동시 영원에 대한 시취항목항 있음 타처 원상회계 활용 희망

점검자 : 자재관리센터 3 급, 성명 유승심 [서명]

점검자 : 자재관리센터 4 급, 성명 김애진 [서명]

입회자 : 5 급, 성명 이상훈 [서명]

(붙임2)

2018년 저장품 정기재물조사 점검표

□ 부서명 : 창동차량사업소

점검일 : 2019. 1. 24. (목)

점검항목	점검결과	비고
1. 자체 세부추진계획 수립의 적정성 ○ 자체 재물조사 일정 ○ 자체 재물조사 조사반	창동차량 -104 (19.1.17) 2018년도 저장품 정기재물조사반	편성 시행
2. 자재창고 운영현황 및 관리 상태 ○ 창고운영 실태 (수량, 면적, 위치) ○ 창고 정리정돈 상태 ○ 창고 환경의 적정성 여부	9개 창고 (실사용 8개소) 다용품 보관사항 없음 관리 양호	
3. 물품관리 현황 ○ 신품 수량 및 재고금액, 중고품 수량 ○ 물품 상태(신품, 중고품) 구분 여부 ○ 보관방법의 적정성 여부 ○ BAR코드 / QR코드 부착여부	신품, 중고품 구분 보관양호 중고품이어서 지면보관하는 물품 BAR코드 및 QR코드 비부착 (도어면진, 105878) QR코드 비부착	
4. 담당직원의 물품관리수준 측정 ○ 물품담당 직원 직급, 성명 ○ 물품의 수량, 상태, 위치의 숙지도 ○ 물품의 사용용도 숙지도	4급 심정만 양호	
5. 재고(ERP, 현품) 실사 ○ 수량 일치 여부 ○ 위치정보 일치 여부	PCB(141578) 신품 8 일치 고속차단기 (102025) 신품 7 일치 압착단자 (119070) 신품 2 일치 중고품 4 일치	
6. 불용품 보관관리의 적정성 ○ 매각물품 보관 적정성 여부 ○ 폐기물품 보관 및 처리 적정성 여부	양호 (폐품 창고에 별도 보관)	
7. 우수사례 및 개선사례		
8. 기타 애로 및 건의사항		

점검자 : 자재관리센터 5급, 성명 김아름 (외명품)

점검자 : 자재관리센터 7급, 성명 허나영 (제명)

입회자 : 4급, 성명 심정만 (외명)

(붙임2)

2018년 저장품 정기재물조사 점검표

□ 부서명 : 동대문기술센터 (동대문신호관리소) 점검일 : 2019. 1. 24. (목)

점검항목	점검결과	비고
1. 자체 세부추진계획 수립의 적정성 ○ 자체 재물조사 일정 ○ 자체 재물조사 조사반	신호사업소-31 ('19.1.2) 「저장품 정기재물조사반 편성통보」	
2. 자재창고 운영현황 및 관리 상태 ○ 창고운영 실태 (수량, 면적, 위치) ○ 창고 정리정돈 상태 ○ 창고 환경의 적정성 여부	동대문 별관 B3 (1,2호선 관리) 기계실(물지로입구, 동대문구)에 일부자재 분산배치→관리대장으로 관리중	
3. 물품관리 현황 ○ 신품 수량 및 재고금액, 중고품 수량 ○ 물품 상태(신품, 중고품) 구분 여부 ○ 보관방법의 적정성 여부 ○ BAR코드 / QR코드 부착여부	신품, 중고품 구분가능 (상자색깔 구분) ↳ 신호사업소-25708 유지관리부품 관리 효율성 제고(안), QR코드 전체 부착 양호 (코팅 & 자석 부착)	
4. 담당직원의 물품관리수준 측정 ○ 물품담당 직원 직급, 성명 ○ 물품의 수량, 상태, 위치의 숙지도 ○ 물품의 사용용도 숙지도	6급 강금재 양호	
5. 재고(ERP, 현품) 실사 ○ 수량 일치 여부 ○ 위치정보 일치 여부	계전기 (101355) 신품 3 일치 클러치 (132582) 신품 1 일치 콘덴서 (132205) 신품 3 일치	
6. 불용품 보관관리의 적정성 ○ 매각물품 보관 적정성 여부 ○ 폐기물품 보관 및 처리 적정성 여부	양호	
7. 우수사례 및 개선사례	신품, 중고품 상자색깔을 통해 용이하게 식별.	
8. 기타 애로 및 건의사항	비상자재 1년 1회 정월 및 신품으로 교체	

점검자 : 자재관리센터 5 급, 성명 조이름 (조이름)

점검자 : 자재관리센터 7 급, 성명 이나영 (이나영)

입회자 : 6 급, 성명 강금재 (강금재)

(붙임2)

2018년 저장품 정기재물조사 점검표

□ 부서명 : 동대문기술센터 (동대문크레드관리소)

점검일 : 2019. / .24.(목)

점검항목	점검결과	비고
1. 자체 세부추진계획 수립의 적정성 ○ 자체 재물조사 일정 ○ 자체 재물조사 조사반	크레드사업소-43 ('19.1.2) 「2018년 저장품 정기재물조사 실시」	
2. 자재창고 운영현황 및 관리 상태 ○ 창고운영 실태 (수량, 면적, 위치) ○ 창고 정리정돈 상태 ○ 창고 환경의 적정성 여부	동대문북안 B3 창고, 본선내 창고 등 증량물 (레일등) 분산배치 선평가 의자 배치 → 분리보관 필요	
3. 물품관리 현황 ○ 신품 수량 및 재고금액, 중고품 수량 ○ 물품 상태(신품, 중고품) 구분 여부 ○ 보관방법의 적정성 여부 ○ BAR코드 / QR코드 부착여부	신품, 중고품 구분 필요 QR코드 전체 부착 양호	
4. 담당직원의 물품관리수준 측정 ○ 물품담당 직원 직급, 성명 ○ 물품의 수량, 상태, 위치의 숙지도 ○ 물품의 사용용도 숙지도	문건호 7급 양호	
5. 재고(ERP, 현품) 실사 ○ 수량 일치 여부 ○ 위치정보 일치 여부	텐션크래프트 (133016) 신품 50 일치 가이드홀더 (100421) 신품 2 일치 스프링와셔 (117312) 신품 26 일치	
6. 불용품 보관관리의 적정성 ○ 매각물품 보관 적정성 여부 ○ 폐기물품 보관 및 처리 적정성 여부	양호 (정습시 교환이 많아 불용품 거의 없음)	
7. 우수사례 및 개선사례		
8. 기타 애로 및 건의사항	소모품류 부서청구 장동록 건의	

점검자 : 자재관리센터 5급, 성명 조아름 (류형준)

점검자 : 자재관리센터 7급, 성명 최나영 (최나영)

입회자 : 7급, 성명 문건호 (문건호)

(붙임2)

2018년 저장품 정기재물조사 점검표

(송강장안전운관리단)

□ 부 서 명 : 동대문역사문화공원PSD관리반 점검일 : 2019. 01. 24.(목)

점검항목	점검결과	비고
1. 자체 세부추진계획 수립의 적정성 ○ 자체 재물조사 일정 ○ 자체 재물조사 조사반	송강장안전운관리단-234(19.1.4) 2018년도 저장품 정기재물조사 실시 및 조사반 편성 등	
2. 자재창고 운영현황 및 관리 상태 ○ 창고운영 실태 (수량, 면적, 위치) ○ 창고 정리정돈 상태 ○ 창고 환경의 적정성 여부	사무실 내 창고 1개소 (작은 부품의 경우 사무실 선반버치) 창고 신설로 추후 정비 필요	
3. 물품관리 현황 ○ 신품 수량 및 재고금액, 중고품 수량 ○ 물품 상태(신품, 중고품) 구분 여부 ○ 보관방법의 적정성 여부 ○ BAR코드 / QR코드 부착여부	중고품 수량 다수이나 신품과 중고품 구분 어려우므로 구분 필요 QR코드 전체 부착 양호	
4. 담당직원의 물품관리수준 측정 ○ 물품담당 직원 직급, 성명 ○ 물품의 수량, 상태, 위치의 숙지도 ○ 물품의 사용용도 숙지도	7급 보, 윤미영 4급 유영상 양호	
5. 재고(ERP, 현품) 실사 ○ 수량 일치 여부 ○ 위치정보 일치 여부	PSD도어제어반 (159863) 신품 2 일치 PSD구동모터 (153335) 신품 48 일치 PSD센서 (144297) 신품 9, 중고품 1 일치	
6. 불용품 보관관리의 적정성 ○ 매각물품 보관 적정성 여부 ○ 폐기물품 보관 및 처리 적정성 여부	동대문구역 불용품 창고에 보관추천	
7. 우수사례 및 개선사례	자체 매뉴얼 제작 관리	
8. 기타 애로 및 건의사항	작년에 창고 신설하였으나 라부서물품 (책상 등) 관리전반 불용처리 어려움 장갑 등 소모성물품의 경우 부서별로 가능토록 개선건의	

점검자 : 자재관리센터 5급, 성명 조아름 조아름
 점검자 : 자재관리센터 7급, 성명 허나영 허나영
 입회자 : 4급, 성명 유영상 유영상

(붙임2)

2018년 저장품 정기재물조사 점검표

□ 부서명 : 방화차량사업소

점검일 : 2019. 1. 25. (금)

점검항목	점검결과	비고
1. 자체 세부추진계획 수립의 적정성 ○ 자체 재물조사 일정 ○ 자체 재물조사 조사반	방화차량사업소-27 (19.1.2) 「2018년도 정기재물조사 조사반 편성」	
2. 자재창고 운영현황 및 관리 상태 ○ 창고운영 실태 (수량, 면적, 위치) ○ 창고 정리정돈 상태 ○ 창고 환경의 적정성 여부	작은물품, 고가물품과 계적성 물품, 신오품을 창고구분을 통해 관리 보관	
3. 물품관리 현황 ○ 신품 수량 및 재고금액, 중고품 수량 ○ 물품 상태(신품, 중고품) 구분 여부 ○ 보관방법의 적정성 여부 ○ BAR코드 / QR코드 부착여부	신품, 중고품 별도 파트로 분리 보관 PCB는 먼지, 정전기 취약 → 재습기 배치한 별도 창고에 관리 보관 QR코드 전체 부착 양호	중고품 물품의 경우 이력사항 기록 관리.
4. 담당직원의 물품관리수준 측정 ○ 물품담당 직원 직급, 성명 ○ 물품의 수량, 상태, 위치의 숙지도 ○ 물품의 사용용도 숙지도	5급 이신영 양호	
5. 재고(ERP, 현품) 실사 ○ 수량 일치 여부 ○ 위치정보 일치 여부	컴퓨터 (178880) 신품 2 일치 모터 (174451) 신품 32 일치 상면경대 (181525) 신품 3 일치 PCB (171408) 중고품 3 일치	
6. 불용품 보관관리의 적정성 ○ 매각물품 보관 적정성 여부 ○ 폐기물품 보관 및 처리 적정성 여부	불용품 별도 보관 관리 양호	
7. 우수사례 및 개선사례	PCB류 정전기 방지 위해 비닐 박서치	
8. 기타 애로 및 건의사항 오더클릭 관련, 물품 출납담당자 통상근무로 오더정정작업 어려움 등		

점검자 : 자재관리센터 5급, 성명 조아름 (조아름)

점검자 : 자재관리센터 7급, 성명 허나영 (허나영)

입회자 : 5급, 성명 이신영 (이신영)

(붙임2)

2018년 저장품 정기재물조사 점검표

□ 부서명 : 개화산기수센터 (개화산 전기관리소)

점검일 : 2019. 1. 25. (금)

점검항목	점검결과	비고
1. 자체 세부추진계획 수립의 적정성 ○ 자체 재물조사 일정 ○ 자체 재물조사 조사반	전기2사업소 - (8) ('19.1.4) 「2018년도 자체 정기재물조사 (저장품) 시행」	
2. 자재창고 운영현황 및 관리 상태 ○ 창고운영 실태 (수량, 면적, 위치) ○ 창고 정리정돈 상태 ○ 창고 환경의 적정성 여부	2개소(개화산변관 창고: 변전시설보관 방화기지 창고: 지상부 전차선용품 보관)	
3. 물품관리 현황 ○ 신품 수량 및 재고금액, 중고품 수량 ○ 물품 상태(신품, 중고품) 구분 여부 ○ 보관방법의 적정성 여부 ○ BAR코드 / QR코드 부착여부	신품/중고품 구분 보관 필요 타물품 보관사항 없음. 양호. QR코드 전체 부착 양호 (양품부착대신 선반부착 필요)	
4. 담당직원의 물품관리수준 측정 ○ 물품담당 직원 직급, 성명 ○ 물품의 수량, 상태, 위치의 숙지도 ○ 물품의 사용용도 숙지도	5급, 유창우 양호	
5. 재고(ERP, 현품) 실사 ○ 수량 일치 여부 ○ 위치정보 일치 여부	계전기 (21020) 신품 1 일치 구분애자 (161302) 신품 2 일치 PCB (172415) 중고품 1 일치	
6. 불용품 보관관리의 적정성 ○ 매각물품 보관 적정성 여부 ○ 폐기물품 보관 및 처리 적정성 여부	통합창고에 분리 보관 후 방화기지 보관.	
7. 우수사례 및 개선사례		
8. 기타 애로 및 건의사항		

점검자 : 자재관리센터 5급, 성명 조아름 (조아름)

점검자 : 자재관리센터 5급, 성명 허나영 (허나영)

입회자 : 5급, 성명 유창우 (유창우)

(붙임2)

2018년 저장품 정기재물조사 점검표

□ 부서명 : 개화산기술훈련센터 (개화산정보통신관리소)

점검일 : 2019. 1. 25. (금)

점검항목	점검결과	비고
1. 자체 세부추진계획 수립의 적정성 ○ 자체 재물조사 일정 ○ 자체 재물조사 조사반	정보통신2사업소 -782 (19.1.23) 2018년도 저장품 정기재물조사 결과 제출 : 내부경재 필요	
2. 자재창고 운영현황 및 관리 상태 ○ 창고운영 실태 (수량, 면적, 위치) ○ 창고 정리정돈 상태 ○ 창고 환경의 적정성 여부	개화산역 2개, 병화차량기지 1개 공구와 구분 보관 필요	
3. 물품관리 현황 ○ 신품 수량 및 재고금액, 중고품 수량 ○ 물품 상태(신품, 중고품) 구분 여부 ○ 보관방법의 적정성 여부 ○ BAR코드 / QR코드 부착여부	신품, 중고품 구분 보관 필요 개화산역 B2창고 물품을 B1창고로 이동, 정리중 (B2창고 누수 등) BAR코드 부착 완료 → QR코드 부착 필요	
4. 담당직원의 물품관리수준 측정 ○ 물품담당 직원 직급, 성명 ○ 물품의 수량, 상태, 위치의 숙지도 ○ 물품의 사용용도 숙지도	차장 강항석 양호	
5. 재고(ERP, 현품) 실사 ○ 수량 일치 여부 ○ 위치정보 일치 여부	자동용량기 (217156) 신품 1 일치 누름스위치 (209629) 신품 4 일치 PCB (171411) 중고품 2 일치	
6. 불용품 보관관리의 적정성 ○ 매각물품 보관 적정성 여부 ○ 폐기물품 보관 및 처리 적정성 여부	고재품이 많음 (철거장비) → 불용완료품 및 대상품 포식하여 분리구분 보관	
7. 우수사례 및 개선사례		
8. 기타 애로 및 건의사항		

점검자 : 자재관리센터 5급, 성명 김아름 (김아름)

점검자 : 자재관리센터 7급, 성명 허나영 (허나영)

입회자 : 4급, 성명 강항석 (강항석)

(붙임2)

2018년 저장품 정기재물조사 점검표

□ 부서명 : 개화산기술센터 (개화산 신호관리소) 점검일 : 2019. 1. 25. (금)

점검항목	점검결과	비고
1. 자체 세부추진계획 수립의 적정성 ○ 자체 재물조사 일정 ○ 자체 재물조사 조사반	신호사업소-179 (19.1.17) 「2018년도 자체 정기재물조사 실사계획」	
2. 자재창고 운영현황 및 관리 상태 ○ 창고운영 실태 (수량, 면적, 위치) ○ 창고 정리정돈 상태 ○ 창고 환경의 적정성 여부	화곡역 승강장, 방화기지 내, 가치산역 등 분산배치	
3. 물품관리 현황 ○ 신품 수량 및 재고금액, 중고품 수량 ○ 물품 상태(신품, 중고품) 구분 여부 ○ 보관방법의 적정성 여부 ○ BAR코드 / QR코드 부착여부	신품, 중고품은 현황표 작성관리 예비용 등 개별포장 양호 품명에 따른 구분 관리 양호 QR코드 전체 부착양호	
4. 담당직원의 물품관리수준 측정 ○ 물품담당 직원 직급, 성명 ○ 물품의 수량, 상태, 위치의 숙지도 ○ 물품의 사용용도 숙지도	4급 조은주 양호	
5. 재고(ERP, 현품) 실사 ○ 수량 일치 여부 ○ 위치정보 일치 여부	계전기 (186P2P) 신품 2 일치 케이블조립체 (17025P) 신품 2 일치 간류 (188041) 신품 1 일치	
6. 불용품 보관관리의 적정성 ○ 매각물품 보관 적정성 여부 ○ 폐기물품 보관 및 처리 적정성 여부	매각대상 및 철거품 선반구분 및 포식하여 관리	
7. 우수사례 및 개선사례	스프링류 등 품명에 따른 구분 보관	
8. 기타 애로 및 건의사항	QR코드 출력시 물품 수량대로 생성 출력가능하도록 시스템 보완 물품별 QR코드 검색기능 추가 건의	

점검자 : 자재관리센터 5급, 성명 조아름 (조아름)
 점검자 : 자재관리센터 7급, 성명 허나영 (허나영)
 임회자 : 4급, 성명 조은주 (조은주)

(붙임2)

2018년 저장품 정기재물조사 점검표

□ 부서명 : 옥수기술센터 (옥수기계관리소)

점검일 : 2019. 1. 28. (월)

점검항목	점검결과	비고
1. 자체 세부추진계획 수립의 적정성 ○ 자체 재물조사 일정 ○ 자체 재물조사 조사반	기계사업소-228 ('19.1.17) 「2018년도 정기재물조사 실시 통보」	
2. 자재창고 운영현황 및 관리 상태 ○ 창고운영 실태 (수량, 면적, 위치) ○ 창고 정리정돈 상태 ○ 창고 환경의 적정성 여부	옥수역 1층 외부 위치 (1개소) 장소협조 → 공사용 물품인 소라전등 같이 보관	
3. 물품관리 현황 ○ 신품 수량 및 재고금액, 중고품 수량 ○ 물품 상태(신품, 중고품) 구분 여부 ○ 보관방법의 적정성 여부 ○ BAR코드 / QR코드 부착여부	입부자재 개별포장/박스보관 필요(편지수) 중량별 바닥 보관 양호 BAR코드 및 QR코드 병행부착 양호	역생, 소방 자재의 경우 관리사용부서와 시도협상 청구 부서 보일지
4. 담당직원의 물품관리수준 측정 ○ 물품담당 직원 직급, 성명 ○ 물품의 수량, 상태, 위치의 숙지도 ○ 물품의 사용용도 숙지도	과장 조성민 양호	
5. 재고(ERP, 현품) 실사 ○ 수량 일치 여부 ○ 위치정보 일치 여부	과시건 (160350) 신품 10 일치 냉각팬 (155520) 신품 12 일치 게이트밸브 (101044) 신품 2 일치	
6. 불용품 보관관리의 적정성 ○ 매각물품 보관 적정성 여부 ○ 폐기물품 보관 및 처리 적정성 여부	양호	
7. 우수사례 및 개선사례		
8. 기타 애로 및 건의사항	창고 협소에 따라 고무밴드 보관을 위한 격이대 필요	

점검자 : 자재관리센터 5급, 성명 조아름 (조아름)
 점검자 : 자재관리센터 7급, 성명 허나영 (허나영)
 입회자 : 5급, 성명 조성민 (조성민)

(붙임2)

2018년 저장품 정기재물조사 점검표

□ 부서명 : 옥수기술센터 (옥수전자관리소)

점검일 : 2019. 1. 28.(월)

점검항목	점검결과	비고
1. 자체 세부추진계획 수립의 적정성 ○ 자체 재물조사 일정 ○ 자체 재물조사 조사반	전자사업소-52호(19.1.2) 「2018년도 정기 재물조사 실시」	
2. 자재창고 운영현황 및 관리 상태 ○ 창고운영 실태 (수량, 면적, 위치) ○ 창고 정리정돈 상태 ○ 창고 환경의 적정성 여부	옥수역사내 창고 1개소 (사무실내 작업장결 창고 1개소) 장소 협소 (캐비넷등과 같이 보관)	
3. 물품관리 현황 ○ 신품 수량 및 재고금액, 중고품 수량 ○ 물품 상태(신품, 중고품) 구분 여부 ○ 보관방법의 적정성 여부 ○ BAR코드 / QR코드 부착여부	신품일부(150813) 개별 포장 필요 →창고 환경상 먼지가 많음 박스 및 지퍼백 교체 필요 QR코드 전량 부착 완료 (일부 박스 및 부품 부착 → 선반 부착 필요)	
4. 담당직원의 물품관리수준 측정 ○ 물품담당 직원 직급, 성명 ○ 물품의 수량, 상태, 위치의 숙지도 ○ 물품의 사용용도 숙지도	4급 최용희 양호	
5. 재고(ERP, 현품) 실사 ○ 수량 일치 여부 ○ 위치정보 일치 여부	디스플레이 (150812) 신품 6 일치 제어스위치 (150951) 신품 10 일치 PCB (151023) 신품 16 일치	
6. 불용품 보관관리의 적정성 ○ 매각물품 보관 적정성 여부 ○ 폐기물품 보관 및 처리 적정성 여부	자체 폐기품이 많아 창고내 보관 후 폐기처리(베트류, 센서 등)	
7. 우수사례 및 개선사례		
8. 기타 애로 및 건의사항		

점검자 : 자재관리센터 5급, 성명 조아름 (외부출)
 점검자 : 자재관리센터 7급, 성명 리나영 (외부출)
 입회자 : 4급, 성명 최용희 (내부출)

(붙임2)

2018년 저장품 정기재물조사 점검표

□ 부서명 : 옥수기술센터 (옥수건축관리소)

점검일 : 2019. 1. 28. (월)

점검항목	점검결과	비고
1. 자체 세부추진계획 수립의 적정성 ○ 자체 재물조사 일정 ○ 자체 재물조사 조사반	건축사업소-733 (19.1.29) 「2018년도 저장품 정기재물조사 결과 제출」 : 내부견재 필요	
2. 자재창고 운영현황 및 관리 상태 ○ 창고운영 실태 (수량, 면적, 위치) ○ 창고 정리정돈 상태 ○ 창고 환경의 적정성 여부	옥수역사내 1개소(예비용 보관) 사무실 내 1개소 장소립소(타입용, 빈자류 사다리등) 보관	
3. 물품관리 현황 ○ 신품 수량 및 재고금액, 중고품 수량 ○ 물품 상태(신품, 중고품) 구분 여부 ○ 보관방법의 적정성 여부 ○ BAR코드 / QR코드 부착여부	일부물품 (도어클로저, 105887) 역사에 분산배치 → 분산배치 내역 관리대장 필요 QR코드 일부물품 (타입, MSDS) 미부착	
4. 담당직원의 물품관리수준 측정 ○ 물품담당 직원 직급, 성명 ○ 물품의 수량, 상태, 위치의 숙지도 ○ 물품의 사용용도 숙지도	4명 최용진 양호	
5. 재고(ERP, 현품) 실사 ○ 수량 일치 여부 ○ 위치정보 일치 여부	어댑터 (160209) 신품 2양호 산정장척 (115398) 신품 10양호	
6. 불용품 보관관리의 적정성 ○ 매각물품 보관 적정성 여부 ○ 폐기물품 보관 및 처리 적정성 여부	양호 (기존 창고에 보관 후 폐기.이동)	
7. 우수사례 및 개선사례		
8. 기타 애로 및 건의사항		

점검자 : 자재관리센터 5급, 성명 조아름 (조아름)

점검자 : 자재관리센터 7급, 성명 허나영 (허나영)

입회자 : 4급, 성명 최용진 (최용진)

(붙임2)

2018년 저장품 정기재물조사 점검표

□ 부서명 : 승강기관리단 (운영1팀)

점검일 : 2019. 1. 28. (월)

점검항목	점검결과	비고
1. 자체 세부추진계획 수립의 적정성 ○ 자체 재물조사 일정 ○ 자체 재물조사 조사반	승강기관리단-299호(19.1.9) 「2018년도 저장품 정기재물조사 실시」 승강기관리단-805호(19.1.23) 「2018년도 저장품 재물조사 결과 제출」	
2. 자재창고 운영현황 및 관리 상태 ○ 창고운영 실태 (수량, 면적, 위치) ○ 창고 정리정돈 상태 ○ 창고 환경의 적정성 여부	동작역 3층 창고 1개소 소모품류 별도 구분(분리보관) 필요 습도취약한 부품류 많아 상시 히터 가동	
3. 물품관리 현황 ○ 신품 수량 및 재고금액, 중고품 수량 ○ 물품 상태(신품, 중고품) 구분 여부 ○ 보관방법의 적정성 여부 ○ BAR코드 / QR코드 부착여부	PCB류 개별 날개 포장 양호 중고품 별도 선반 구분관리 양호 BAR코드 및 QR코드 부착양호 (케이스 및 자석)하나 외부 물품 미부착	
4. 담당직원의 물품관리수준 측정 ○ 물품담당 직원 직급, 성명 ○ 물품의 수량, 상태, 위치의 숙지도 ○ 물품의 사용용도 숙지도	김재선계 양호	
5. 재고(ERP, 현품) 실사 ○ 수량 일치 여부 ○ 위치정보 일치 여부	브레이크(158502) 신품 7 일치 인버터세트(123841) 신품 4 일치 원격조정기세트(122166)중고품 1 일치	
6. 불용품 보관관리의 적정성 ○ 매각물품 보관 적정성 여부 ○ 폐기물품 보관 및 처리 적정성 여부	양호 (고속터미널 불용창고로 이동 보관)	
7. 우수사례 및 개선사례		
8. 기타 애로 및 건의사항		

점검자 : 자재관리센터 5급, 성명 조아름 (화봉)

점검자 : 자재관리센터 7급, 성명 허나영 (려명영)

입회자 : 11급, 성명 김선계 (서평)

(붙임2)

2018년 저장품 정기재물조사 점검표

□ 부서명 : 고령기술센터 (고령특용관리소) 점검일 : 2019. 1. 29. (화)

점검항목	점검결과	비고
1. 자체 세부추진계획 수립의 적정성 ○ 자체 재물조사 일정 ○ 자체 재물조사 조사반	제도사업소-95(19.1.4) "18년도 정기재물조사 세부사항 계획 알림"	
2. 자재창고 운영현황 및 관리 상태 ○ 창고운영 실태 (수량, 면적, 위치) ○ 창고 정리정돈 상태 ○ 창고 환경의 적정성 여부	종합창고, MC창고, 관리동 자재창고 (153.5㎡) 미흡 (정제환 부족) 창고공간 협소 (여러종류가 한곳에 보관)	
3. 물품관리 현황 ○ 신품 수량 및 재고금액, 중고품 수량 ○ 물품 상태(신품, 중고품) 구분 여부 ○ 보관방법의 적정성 여부 ○ BAR코드 / QR코드 부착여부	레일등 5,624점, 183백만원 신품, 중고품 혼재하여 보관 양호 AR 코드 잘못부착 (자재번호 없음)	
4. 담당직원의 물품관리수준 측정 ○ 물품담당 직원 직급, 성명 ○ 물품의 수량, 상태, 위치의 숙지도 ○ 물품의 사용용도 숙지도	김영수, 5급 양호 양호	
5. 재고(ERP, 현품) 실사 ○ 수량 일치 여부 ○ 위치정보 일치 여부	현제 등(12672) 부족 기재 지적 양호	
6. 불용품 보관관리의 적정성 ○ 매각물품 보관 적정성 여부 ○ 폐기물품 보관 및 처리 적정성 여부	양호 양호	
7. 우수사례 및 개선사례	-	
8. 기타 애로 및 건의사항	감은 정개편으로 인한 물품 관리의 어려움. 인력 부족	

점검자 : 자재관리센터 3 급, 성명 유승삼 서영하
 점검자 : 자재관리센터 4급, 성명 김민지 김민서
 입회자 : 5급, 성명 김영수 김영하

(붙임2)

2018년 저장품 정기재물조사 점검표

□ 부서명 : 고덕기술센터 (고덕재물관리소) 점검일 : 2019. / 29. (화)

점검항목	점검결과	비고
1. 자체 세부추진계획 수립의 적정성 ○ 자체 재물조사 일정 ○ 자체 재물조사 조사반	고덕기술센터 -221(19.1.28) 「18년도 자체 재물조사 시행 결과보고」	
2. 자재창고 운영현황 및 관리 상태 ○ 창고운영 실태 (수량, 면적, 위치) ○ 창고 정리정돈 상태 ○ 창고 환경의 적정성 여부	재물일반창고 1개 (49.5㎡) 양호 창고환경 양호	· 자재창고 내 공기 비중, 소음 등 보관
3. 물품관리 현황 ○ 신품 수량 및 재고금액, 중고품 수량 ○ 물품 상태(신품, 중고품) 구분 여부 ○ 보관방법의 적정성 여부 ○ BAR코드 / QR코드 부착여부	베어링 등 13,345점 26백만원 양호 AR 코드 부착 양호	· 베어링 (187080) AR 등 폐품 회수하여 보관 등.
4. 담당직원의 물품관리수준 측정 ○ 물품담당 직원 직급, 성명 ○ 물품의 수량, 상태, 위치의 숙지도 ○ 물품의 사용용도 숙지도	안한솔 7급 양호 양호	
5. 재고(ERP, 현품) 실사 ○ 수량 일치 여부 ○ 위치정보 일치 여부	베어링 (187080) 과보유 (10개) 양호	· 10개 폐품으로 확인
6. 불용품 보관관리의 적정성 ○ 매각물품 보관 적정성 여부 ○ 폐기물품 보관 및 처리 적정성 여부	양호 양호	
7. 우수사례 및 개선사례	창고내 재물관리정보 컴퓨터 설치(일일관리)	
8. 기타 애로 및 건의사항		

점검자 : 자재관리센터 3 급, 성명 유승삼
 점검자 : 자재관리센터 4 급, 성명 김영근
 입회자 : 7 급, 성명 안한솔

(붙임2)

2018년 저장품 정기재물조사 점검표

□ 부서명 : 장비관리단 (장비과립)

점검일 : 2019. 1.29.(화)

점검항목	점검결과	비고
1. 자체 세부추진계획 수립의 적정성 ○ 자체 재물조사 일정 ○ 자체 재물조사 조사반	장비관리단 - 26962 (18.12.27) 「18년도 저장품 정기재물조사실」 장비관리단 - 618 (19.1.21.) 「정기재물조사 결과보고서」	
2. 자재창고 운영현황 및 관리 상태 ○ 창고운영 실태 (수량, 면적, 위치) ○ 창고 정리정돈 상태 ○ 창고 환경의 적정성 여부	자재창고 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100 양호 양호	
3. 물품관리 현황 ○ 신품 수량 및 재고금액, 중고품 수량 ○ 물품 상태(신품, 중고품) 구분 여부 ○ 보관방법의 적정성 여부 ○ BAR코드 / QR코드 부착여부	현물 등 4,610점 (노백양식) 양호 양호 AR 코드 부착 양호	
4. 담당직원의 물품관리수준 측정 ○ 물품담당 직원 직급, 성명 ○ 물품의 수량, 상태, 위치의 숙지도 ○ 물품의 사용용도 숙지도	김현필 4급 양호 양호	
5. 재고(ERP, 현품) 실사 ○ 수량 일치 여부 ○ 위치정보 일치 여부	양호 (170339) 양호 양호 양호	• PCB 재고에 양호 양호 양호
6. 불용품 보관관리의 적정성 ○ 매각물품 보관 적정성 여부 ○ 폐기물품 보관 및 처리 적정성 여부	양호 양호	
7. 우수사례 및 개선사례		
8. 기타 애로 및 건의사항		

점검자 : 자재관리센터 3 급, 성명 유승성

점검자 : 자재관리센터 4 급, 성명 김애리

입회자 : 4 급, 성명 김현필

유승성 (서명)
김애리 (서명)
김현필 (서명)