안전한 도시철도, 편리한 교통서비스

서울교통공사

수신자 수신자 참조
(경유)
제목 2018년 부서별 업무보고 지침 알림

1. 2018년 부서별 업무보고와 관련입니다.
2. 신년 사장 업무보고는 지난 12월 확대간부회의 발표자료로 대신함을 알려드리며, 아래 업무보고 지침에 의거 실 · 본부별로 자체계획을 마련하여 소관부서에 대한 업무보고를 진행하여 주시기 바랍니다.

가. 업무보고 지침

○ 개 요 : 부서별 업무보고서를 작성하여 해당 실 · 본부장에게 보고
○ 기 간 : 18.1.8(월) ~ 18.1.12(금) / 5일간
○ 작성내용 및 양식 : 붙임참조

나. 행정사항 : 부서별 업무보고서 파일제출

○ 실 · 본부 주무부서에서 수합, 오피스톡으로 제출 (파일명 : 실본부명.hwp)
○ 제출기한 : 18.1.5(금) 까지

붙임 : 2018년 부서별 업무보고 지침 1부. 끝.

기 획 처 장

수신자 가1~가53,인재개발원장,자재관리센터장,사업수행지원센터장,승강장안전문관리단장,승강기관리단장

부장 정진근 처장 01/03 김영환

협조자

시행 기획처-34 (2018.01.03.) 접수

우 04806 서울특별시 성동구 천호대로 346/http://www.seoulmetro.co.kr
전화 전송 / skipio31@seoulmetro.co.kr / 대시민공개

부패 '0'의 공기업! 청렴이 우리의 경쟁력입니다. 인사 이권청탁 배격