

---

# 해외사업처 사무실 이전계획(안)

---

2018 . 1.



서울교통공사  
Seoul Metro

해외사업처

# 해외사업처 사무실 이전 계획(안)

홍보실의 사내방송 구축으로 인재개발원 복지동 3층 사무실을 사용함에 따라 해외사업처와 글로벌운영 컨설팅TF팀의 사무실을 본사 1층 (현 홍보실)으로 이전 하고자 함.

## I

### 관련근거

- 사장방침 제306호('17.9.5) 『사내방송국 구축 및 운영계획(안)』
- 홍보실-26('18.1.2) 『홍보실 이전 세부추진계획(안)』
  - 홍보실-3916('18.1.3) “사내방송국 구축 및 홍보실 이전관련 협조요청”

## II

### 이전 계획

- 대 상 : 해외사업처(9명), 글로벌운영TF팀(11명)
- 내 용
  - 사내방송 구축시설 공사기간 동안 글로벌운영 컨설팅TF팀 임시 이전
  - 공사완료 후 해외사업처, 글로벌운영 컨설팅TF팀 일괄 이전
- 이전 장소

부서명	전	후
홍보실	본사 1층	인재개발원 복지동 3층
해외사업처	인재개발원 교육동 7층	본사 1층
글로벌운영컨설팅TF	[1차 이동] - 임시	
	인재개발원 복지동 3층	인재개발원 교육동 6층 (구) PSD건설TF
	[2차 이동]	
	인재개발원 교육동 6층 (구) PSD건설TF	본사 1층

이전 일정

일 정	내 용	이동사항
1.30(화)	글로벌운영컨설팅TF 이사물품 박스포장 및 스티커부착	-
1.31(수)	글로벌운영컨설팅TF 이동	인재개발원 복지동 3층 ▼ 인재개발원 교육동 6층
2.1(목) ~ 2.27(화)	인재개발원 복지동 3층 홍보실 사무공간 조성공사	-
2.28(수)	해외사업처(글로벌운영컨설팅TF) 이사물품 박스포장 및 스티커부착	-
3.02(목)	홍보실 이동	본사 1층 ▼ 인재개발원 복지동 3층
	글로벌운영컨설팅TF 이동	인재개발원 교육동 6층 인재개발원 교육동 7층
	해외사업처 이동	▼ 본사1층

※ 상기일정은 홍보실의 구축공사 일정에 따라 변동가능

비품 이동

부 서 명	조치사항	비고
홍 보 실	직원 책상 및 의자 제외 비품 일체 이동(캐비닛 포함) * 홍보실장 책상,의자,책상은 이동	
해외사업처	개인책상 및 의자 제외 비품 일체 이동(캐비닛 포함)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 캐비닛 서류, 공용물품 등은 자체 박스포장 및 자체 스티커 부착표시 (부서명, 담당자명, 물품명 등) → 이사업체 이동</li> <li>• 개인물품 및 PC(일체) → 개인이동</li> </ul>
글로벌운영 컨설팅TF	[1차 이동] - 사용중인 모든 비품 일체 이동	
	[2차 이동] - 책상 및 의자 제외 비품 일체 이동 * 책상 및 의자는 인재개발원 비품이므로 해당 사무실 보관	

※ 이사에 필요한 박스는 이사업체에서 3일전 대여예정

II

**협조 요청사항**

- 인재개발원** : 인재개발원 교육동 6층 (구) PSD건설TF 사무 공간 내 적재된 책상 및 탁자 등에 대한 반출 장소 지정
- 홍 보 실** : 해외사업처 및 글로벌운영컨설팅TF 이동시 이사 용품 지원, 예산 재배정 등

○ 재배정 요청내역

주 는 부 서			받 는 부 서			
부서명	단위사업	예산과목	부서명	단위사업	예산과목	재배정 요청금액(원)
홍보실	일반활동 지원비	[관]일반 운영/사무 /운반 및 보관료	해외사업처	일반활동 지원비	[관]일반운영 /사무/운반 및 보관료	1,000,000

- 총 무 처** : 본사 1층 사무공간 협조
- 전기처 및 통신처** : 통신선 및 전원선 연결(재배치)
  - 1차 이동(1/31 수) : 인재개발원 교육동 6층 (구) PSD건설TF 사무 공간
  - 2차 이동(3/2 금) : 본사 1층 (구) 홍보실 사무 공간. 끝.