

2019년 사무기기 운영 및 공용소모품 구매 계획

2019

문서번호	경영지원팀-128	책임	경영지원 팀장	대표이사			
결재일자	2019.01.17.	01/15 조동찬	01/16 강경남	전결01/17 최경란			
공개여부	공개	협 조		선임	책임		
방침번호	대표이사방침 제(142)호			01/15 임덕환	01/15 정은석		

추진근거	<ul style="list-style-type: none"> - 총무업무 운영계획(경영지원팀-902, 2018.1.12.) - 1회용 플라스틱 없는 서울 종합계획 알림(2018.9.28) 		
대 내 외 협력현황	부서(단체)명	협의내용	협의결과
사 업 비	<ol style="list-style-type: none"> 1. 사무기기(PC) 유지보수: 26,400천원 2. 복합기 임대 및 유지관리: 53,724천원 3. 공용소모품 구매·관리: 20,000천원 		

※ 문서내용을 위와 같이 간단히 요약하세요.

서울디자인재단
(지원본부 경영지원팀)

사전 검토항목

※ 해당사항이 없을 경우 '무 ✓' 표시하시기 바랍니다.

검 토 항 목	검토여부 '✓' 표시
시 민 참 여 고 려 사 항	시 민 : 유 <input type="checkbox"/> () 무 <input checked="" type="checkbox"/>
	이 해 당 사 자 : 유 <input type="checkbox"/> () 무 <input checked="" type="checkbox"/>
	전 문 가 : 유 <input type="checkbox"/> () 무 <input checked="" type="checkbox"/>
	옴 브 즈 만 : 유 <input type="checkbox"/> () 무 <input checked="" type="checkbox"/>
법 령 및 기타 고 려 사 항	법 령 규 정 : 교통 <input type="checkbox"/> 환경 <input checked="" type="checkbox"/> 재해 <input type="checkbox"/> 기타 <input type="checkbox"/> 무 <input type="checkbox"/>
	고용효과 <input type="checkbox"/> 노동인지 <input type="checkbox"/> 균형인지 <input type="checkbox"/>
	기 타 : 취약계층 <input type="checkbox"/> 성인지 <input type="checkbox"/> 장애인 <input type="checkbox"/> 디자인 <input type="checkbox"/>
	갈등발생 가능성 <input type="checkbox"/> 유지관리 비용 <input type="checkbox"/> 무 <input type="checkbox"/>
타 자 원 의 활 용	중 앙 부 처 : 유 <input type="checkbox"/> () 무 <input checked="" type="checkbox"/>
	민 간 단 체 : 유 <input type="checkbox"/> () 무 <input checked="" type="checkbox"/>
	기 업 : 유 <input type="checkbox"/> () 무 <input checked="" type="checkbox"/>
관 계 기 관 및 단 체 협 의	관 계 기 관 : 유 <input type="checkbox"/> () 무 <input checked="" type="checkbox"/>
	관 련 단 체 : 유 <input type="checkbox"/> () 무 <input checked="" type="checkbox"/>

2019년 사무기기 운영 및 공용소모품 구매 계획

2019년 사무기기 및 복합기 운영, 공용소모품 구매를 위한 계획을 수립하여 지속적이고 효율적인 업무환경 지원

1. 추진근거

- 2018년 총무업무 운영 계획(대표이사방침 제902호, 2018.1.12.)

2. 목적 및 방향

- 불필요 행정 최소화, 총무업무의 절차·체계 정립
- 1회용품 사용 최소화
- 지속적 업무효율화 및 직원 만족 지향

추진 방향	업무환경 개선, 근무자의 업무능률 향상, 편의성 증대 ※ 2018년 총무 운영 및 개선 방안 지속 추진
----------	--------------------------------------------------------------

추진 목표	불필요 행정 최소화	1회용품 사용 억제	내부 만족도 상승
	↓	↓	↓

추진 전략	· 전문업체별 위탁 운영 (사무기기, 복합기, 공용 소모품) · 정기점검 및 신속한 피 드백	· 1회용품 구매 최소화	· 운영체계·절차 수립 · 행정처리 간소화, 자동화
----------	-----------------------------------------------------------------	---------------	---------------------------------

3. 추진내용

1) 사무기기 유지보수

- 현황
 - 운영현황

※ 2017년 하반기 조사 수량 기준.

구분	모니터	컴퓨터	노트북	태블릿PC	소형복합기
수량	209	204	34	36	7

- 2018년 직원 지원 건수: 총 530건

※ 2018년 연간 사무기기 사용 직원 요청에 따른 지원 건수

월	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	계
건수	2	14	48	67	55	51	36	162	25	21	41	8	530

○ 추진내용 (사무기기)

구분	내용
사용관리	사무기기 현황 현행화 관리 (제조사, 모델명, 구매일자, 세부규격(사양), 설치프로그램 (버전), IP주소)
설치, 수거	체계적 처리, 절차 수립(수거→초기화→재설치→안정화) · 자료의 백업, 이동, 보안관리 · 필수 OS재설치 및 연결 지원
유지보수	· 정기·수시점검 진행 · 하드웨어, 소프트웨어 구분 조치
기타	· 유사시 호환, 연결에 문제상황 대처 · 일정량의 부속품 보유, 재고관리

※ 세부 과업내용은 붙임1 중 과업지시서_사무기기 유지보수 참조

2) 복합기 임대 및 유지관리

○ 현황

- 운영현황: 총 12대, 6기종

※ 2017년 하반기 조사 수량 기준.

구분	재단	DDP	UUS	전체
대수	8대 (컬7, 흑1)	2대 (컬1, 흑1)	2대 (컬2)	12대 (컬10, 흑2)
기종	4기종 (컬3, 흑1)	2기종 (컬1, 흑1)	2기종 (컬2)	6기종 (컬5, 흑1)

- 2018년 직원 지원 건수: 총 495건

※ 2018년 연간 복합기 유지관리 건수

월	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	계
건수	-	20	45	19	19	56	41	160	43	29	35	28	495

○ 추진내용(복합기 임대 사용)

구분	내용
운영기종 및 수량	· 총 12대 (컬러10, 흑백2) (출력속도: 평균 분당 30매 이상)
관리, 유지보수	· 정기·수시점검 실시 · 재고확인, 구매요청 불필요 · 출력(매타수) 집계 및 데이터화
행정처리	· 1회 원인행위(계약체결)
예산	· 연간 약 5,000만원 소요 · 별도 추가 비용 없음 · 연간 책정된 출력수량으로 예산절감

3) 공용소모품 구매·관리

○ 현황: 2018년 구매 현황

물 품 명	연간수량	연간금액(원)
프린터 또는 복사기 용지(A4)	225	4,455,000
프린터 또는 복사기 용지(A3)	15	345,000
커피류	353	7,982,800
티백(녹차, 호두차 등)	292	3,310,800
일회용컵	25	822,500
일회용휴지	50	699,000
계	960	17,615,100

○ 추진내용 (공용소모품)

- 단가계약 체결하여 수요 발생시 월/분기단위 통합 주문토록 함.
- 1회용품 구매 지양 등 구매품목 검토하여 계약토록 함.

※ 세부 구매내용은 붙임4 중 규격서_공용소모품 구매·관리 참조.

※ 세부 항목은 수요에 따라 항목 및 수량 조정 하여 주문 예정.

구분	내용
구매관리	· 정기 발주·입고, 재고확인_예산 총액범위내 구매. · 보관장소 확정, 정리·관리 · 집계관리 및 출납대장 작성
예산관리	· 사회적기업 구매실적 안정적 확보 · 연간 동일 가격으로 단가 확정
행정처리	· 1회 단가계약 (원인행위)

4. 소요예산

1. 사무기기 유지보수: 26,400천원

(1) 예산과목

○ 일반관리비, 운영경비, 운영경비, 수선유지비 (26,400천원)

(2) 소요예산 : ₩26,400,000 (금이천육백사십만원정, 부가세포함)

(3) 계약업체 : 기묘아이앤드씨 (여성기업)

2. 복합기 임대 및 유지관리: 53,724천원

(1) 예산과목

○ 일반관리비, 운영경비, 운영경비, 소모품비 (26,862천원)

○ 기반운영사업, DDP일반관리비, 운영경비, 소모품비 (26,862천원)

(2) 소요예산 : ₩53,724,000 (금오천삼백칠십이만사천원정, 부가세포함)

(3) 계약업체 : 미성테크 (여성기업)

3. 공용소모품 구매·관리: 20,000천원

(1) 예산과목

○ 일반관리비, 운영경비, 운영경비, 소모품비 (10,000천원)

○ 기반운영사업, DDP일반관리비, 운영경비, 소모품비 (10,000천원)

(2) 소요예산 : ₩20,000,000 (금이천만원정, 부가세포함)

※ 추정금액 2천만원 이상 물품구매건은 계약심사(원가심사)

대상이나 '공통물품(소모품) 단가계약' 은 심사제외 대상사업임

(3) 계약업체 : 그린주의 (사회적기업, 여성기업, 장애인기업)

5. 추진일정

○ 계획수립(계약체결): 1회 ⇨ 연간운영(유지관리): 매월 ⇨ 과업검수, 회계처리:
분기별

업무내용	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
계획수립, 계약체결	■											
연간운영, 유지관리	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
과업검수, 회계처리			■			■			■			■

※ 상기 일정은 변경될 수 있음

- 붙임 : 1. 과업지시서_사무기기 유지보수 1부
2. 과업지시서_복합기 임대 운영 1부
3. 규격서(단가계약)_공용소모품 구매 관리 1부
4. 2018년 총무업무 운영계획(안) 1부.
5. 1회용 플라스틱 없는 서울 종합계획 알림 1부. 끝.