

# - 전입 직원 -

## 직무전환 교육 계획

전입 직원의 신속한 업무적응 및 원활한 관제업무 수행으로 업무 공백을 최소화 하여 열차안전운행과 고객만족 제고를 위해 직무전환교육을 실시하고자 함.

### I 관련근거

- 관제업무운용규정 제11조(직무전환교육)
- 인사처-3364(2016. 5. 9.)호 「인사발령(전보) 통보」

### II 교육계획

가. 교육대상: 전입직원 1명

나. 교육시간: 전입일('16. 5. 9.) ~ 해당 시간

교육 구분	분야	대상	시간	비고
직무전환교육	여객관제	신규 전입자 1명	80h	종합관제센터-5641호('14.11.28)

다. 교육내용: 교육 일정표 참조(붙임1)

- 관제업무운용규정 제11조 및 2014년도 교육훈련계획 참조
- 이례상황 발생시 즉시보고(문자 등)
- 관련규정 및 실무 집중교육
- 기타 필요사항은 분야별 교관(정,부)이 추가 반영

※ 교육일정표는 취업규칙 [별표1]의 일 근무시간에 준하여 관제부별 근무주기에 따라 일정 및 교육 내용 조정 시행.(주간 8시간 15분,

야간 11시간 50분)

라. 교육결과 관리

- 교육일지 관제부장 결재 후 지원부 제출(붙임2)

붙임1 : 직무전환 교육 일정표 1부

붙임2 : 직무전환 교육일지 1부. 끝.

붙임1)

## 여객관제 직무전환 교육 일정표

구분 회차	교육 내용	교 관	비 고
1일차	오리엔테이션 시스템 현황	센터장, 관제부장	공통 실무
2일차	관제업무 운영규정 및 처리내규	열차부장, 담당 멘토	실무
3일차	친절봉사(민원처리, 전화응대 방법 등)	"	"
4일차	상황보고 작성 및 관제 통제요령(SOP)	"	"
5일차	관제센터 원격방송장치 운용법	"	"
6일차	여객운송규정 및 내규	"	"
7일차	관제센터 집중전화 운용법	"	"
8일차	철도안전법(시행령 및 시행규칙)	"	"
9일차	운전취급규정 및 관련 내규	"	"
10일차	총평	"	"

※ 교육시간(기간)은 취업규칙 [별표1]의 일 근무시간에 준함.

※ 교육일차는 주간근무 기준으로 작성된 것으로 교대근무 반영하여 일차 및 교육내용 조정 시행

붙임2)

## 직무전환교육 결과

소속	성명	사번	직급
관제3부			
<input type="checkbox"/> <b>평가의견</b>			
<p>○</p> <p>○</p> <p>○</p>			
<input type="checkbox"/> <b>확인자</b>			
직책	성명	날인	
관제부장			
열차부장			
멘토			

# 직무전환교육 일지

결	담당	부장	센터장
재		전결	

교육일시	2016년 5 월 일 요일 ( 일차)	작성자	
제 목		멘 토	

