



Security Service
Clean Service
Disinfection Service

회사 소개 및 통합관리운영계획서

Suggestion Of Management

Speaker Sewoong service

신뢰의 중심

(주) 세웅서비스 [Sewoong service]

AD : 부산광역시 사하구 하신번영로 153, 동방빌딩 4층

TEL: 051)208-3288 FAX:051)208-3289

E-mail : ss2083288@naver.com

목 차

1. 제출문
2. 외사소개
3. 통합운영계획
4. 경비운영계획
5. 미화운영계획
6. 사별와 관리계획
7. 결어



제출문 01

提出文

사업주체 貴中

주식회사 세웅서비스는 “사업주체 관리시설물”의 성공적인 통합관리운영을 위하여,
성심을 다해 본 제안서를 제출합니다.

2019. 08. 10.

주식회사 세웅서비스
대표이사 원영곤



회사 소개 02

- **회사개요**
- **사업자등록증 및 각종 허가·신고증**
- **주요 관리실적연왕**

회사 개요

● (주) 세움서비스는 최고의 통합관리 전문 회사입니다.

상 호	주식회사 세움서비스
사업개시	2016. 11. 08.
소재지	부산광역시 사하구 아신변영로 153, 4층
대표자	원 영 곤
자본금	5억원
관리규모	관리단지 총 25개 연장 / 28,524세대
사업내용	시설경비업 / 건물위생관리업 / 건물관리업 / 소독업 등



공동주택



주상복합



오피스텔



대학교

사업자등록증 및 각종 허가·신고증

사업자등록증 & 시설경비업 허가증

사업자등록증
(법인사업자)
등록번호 : 562-81-00550

법인명(단체명) : (주)세웅서비스
대표자 : 원형근

개업연월일 : 2016년 12월 23일 법인등록번호 : 180111-1062693
사업장소재지 : 부산광역시 사하구 하신변영로 153, 4층(신평동)


본점소재지 : 부산광역시 사하구 하신변영로 153, 4층(신평동)


사업의종류 : 업외 서비스 서비스 종목 시설경비
건물위생관리업, 소독업


발급사유 : 대표자 지정

사업자 단위 과세 적용사업자 여부 : 여() 부(✓)
전자세금계산서 전용 전자우편주소 :

2018년 08월 17일

서부산세무서장 

 국세청

제 743 호 


허가증



1. 법 인 명 칭 : 주식회사 세웅서비스
2. 소 재 지 : 부산 사하구 하신변영로 153, 4층(신평동)
3. 대표자 성명 : 원형근
4. 주민등록번호 : 670825-1*****
5. 주 소 : 부산 금정구 수림로50번길 72, 8동 101호(구서동)
6. 허가경비업무 : 시설경비

※허가일자 : 2016-12-02

경비업법 제4조제1항·제6조제2항의 규정에 의하여 위와 같이 허가합니다.

2018년 08월 30일

부산지방경찰청장 

사업자등록증 및 각종 허가·신고증

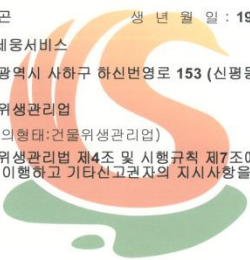
건물위생관리업 신고증 & 소독업 신고증

담당부서	환경위생과
책임자	김태홍
담당자	김태영
연락처	051-220-4404

제 2017-00005 호


영업신고증

법인명: (주)세웅서비스 법인번호: 180111-1062693
대표자: 원형곤 생년월일: 1967년08월25일
영업소명칭: (주)세웅서비스
소재지: 부산광역시 사하구 하신번영로 153 (신평동)
영업의종류: 건물위생관리업
(영업의형태: 건물위생관리업)
조건: 공중위생관리법 제4조 및 시행규칙 제7조에 규정된 준수사항을 이행하고 기타신고권자의 지시사항을 이행해야 함



공중위생관리법 제3조제1항 및 같은 법 시행규칙 제3조 제1항에 따라 영업의 신고를 하였음을 증명합니다.

2018년 09월 03일

사 하 구 청 

영업장면적: 81.67m² 최초신고일자: 2017년 05월 08일

처리부서명	보건행정과
담당자명	한홍기
전화번호	051-220-5742


제 2018-3340025-00001 호

소독업 신고증

- 성명(대표자): 원형곤 (생년월일: 1967년08월25일)
(법인명): ((주)세웅서비스) (법인번호: 180111-*****)
- 상 호: (주)세웅서비스
- 소재지: 부산광역시 사하구 하신번영로 153, 4층 (신평동)

「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」 제52조 및 같은 법 시행규칙 제37조 제3항에 따라 위와 같이 소독업의 신고를 수리합니다.

2018년 01월 16일

사 하 구 보 건 소 

주요 관리실적연왕(개요)

㈜세움서비스

기준일 2019. 07. 15 (세대수 순)

번호	연장명	세대수	인원수	전화번호	비고
1	LG메트로시티	7,374세대	11명	051)611-8901	
2	더샵센텀파크1차	2,752세대	26명	051)915-0871	
3	레이안 갯재	1,938세대	11명	051)515-7010	
4	서면 더샵센트럴스타	1,679세대	31명	051)819-1091	
5	명지 업성유포레	1,664세대	6명	051)292-2846	
6	양산 반도유보라4차	1,210세대	7명	055)382-9797	
7	더샵 센텀포레	1,006세대	8명	051)755-8900	
8	명지 에일린의 돌	980세대	5명	051)291-8855	
9	대신 푸르지오	959세대	6명	051)257-8652	
10	망미 더샵파크리치	862세대	6명	051)752-5969	
11	명지1차 금강펜테리움센트럴파크	850세대	4명	051)271-1571	
12	명지오션시티 안신유포러스	841세대	6명	051)271-2750	
13	양산 양우내안애1차	796세대	3명	055)367-3142	
14	명지영어도시권담1차 에디슨타운	652세대	6명	051)271-0541	
15	명지 오반베르디움1차	642세대	5명	051)271-8826	
16	개금역 금강펜테리움더스퀘어	620세대	6명	051)895-3033	
17	엄궁 쌍용스윗닷움	607세대	5명	051)312-9407	
18	명지 대방노블랜드오션뷰2차	600세대	5명	051)294-8705	
19	정관 센트럴파크	588세대	4명	051)728-7744	
20	금정산2차 쌍용예가	565세대	5명	051)518-7277	
21	연지 자이1차	547세대	6명	051)805-0818	
22	일스테이트 명륜	493세대	4명	051)556-6501	
23	괴정 업성유포레	299세대	4명	051)204-2920	
24	신라대학교	-	11명	-	
25	오리엔탈정밀기계	-	1명	-	
합계		28,524세대	192명	-	-

주요 관리실적연왕

➤ 공동주택 1,000세대 이상

LG메트로시티



- 용도 : 공동주택
- 위치 : 부산시 남구 용호동
- 세대수 : 7,374세대

더샵센텀파크1차



- 용도 : 공동주택
- 위치 : 부산시 해운대구 재송동
- 세대수 : 2,752세대

래미안 장전



- 용도 : 공동주택
- 위치 : 부산시 금정구 장전동
- 세대수 : 1,938세대

서면 더샵센트럴스타



- 용도 : 공동주택
- 위치 : 부산시 부산진구 부전동
- 세대수 : 1,679세대

명지 협성휴포레



- 용도 : 공동주택
- 위치 : 부산시 강서구 명지동
- 세대수 : 1,664세대

양산 반도유보라4차



- 용도 : 공동주택
- 위치 : 경남 양산시 물금읍 범어리
- 세대수 : 1,210세대

더샵 센텀포레



- 용도 : 공동주택
- 위치 : 부산시 수영구 민락동
- 세대수 : 1,006세대

주요 관리실적연황

➤ 공동주택 1,000세대 미만

명지 에일린의 뜰



- 용도 : 공동주택
- 위치 : 부산시 강서구 명지동
- 세대수 : 980세대

대신 푸르지오



- 용도 : 공동주택
- 위치 : 부산시 서구 서대신동
- 세대수 : 959세대

망미 더샵파크리치



- 용도 : 공동주택
- 위치 : 부산시 수영구 망미동
- 세대수 : 862세대

명지1차 금강펜테리움센트럴파크



- 용도 : 공동주택
- 위치 : 부산시 강서구 명지동
- 세대수 : 850세대

명지오션시티 한신휴플러스



- 용도 : 공동주택
- 위치 : 부산시 강서구 명지동
- 세대수 : 841세대

양산 양우내안애1차



- 용도 : 공동주택
- 위치 : 경남 양산시 물금읍 가촌리
- 세대수 : 796세대

주요 관리실적연황

➤ 공동주택 1,000세대 미만

명지 퀸덤1차 에디슨타운



- 용도 : 공동주택
- 위치 : 부산시 강서구 명지동
- 세대수 : 652세대

명지 호반베르디움1차



- 용도 : 공동주택
- 위치 : 부산시 강서구 명지동
- 세대수 : 642세대

개금역 금강펜테리움더스퀘어



- 용도 : 공동주택
- 위치 : 부산시 부산진구 개금동
- 세대수 : 620세대

임궁 쌍용스윗닷홈



- 용도 : 공동주택
- 위치 : 부산시 사상구 임궁동
- 세대수 : 607세대

명지 대방노블랜드오션뷰2차



- 용도 : 공동주택
- 위치 : 부산시 강서구 명지동
- 세대수 : 600세대

정관 센트럴파크



- 용도 : 공동주택
- 위치 : 부산시 기장군 정관읍
- 세대수 : 588세대

주요 관리실적연황

▶ 공동주택 1,000세대 미만

금정산2차 쌍용에가



- 용도 : 공동주택
- 위치 : 부산시 금정구 장전동
- 세대수 : 565세대

연지자이1차



- 용도 : 공동주택
- 위치 : 부산시 부산진구 연지동
- 세대수 : 547세대

힐스테이트 명륜1차



- 용도 : 공동주택
- 위치 : 부산시 동래구 명륜동
- 세대수 : 493세대

괴정 협성휴포레



- 용도 : 공동주택
- 위치 : 부산시 사하구 괴정동
- 세대수 : 299세대

▶ 기타 시설물

신라대학교



- 용도 : 교육시설(사립종합대학)
- 위치 : 부산 사상구 괘법동
- 세대수 : -

오리엔탈정밀기계



- 용도 : 업무시설(선박장비공장)
- 위치 : 부산 강서구 송정동
- 세대수 : -

통합 운영계획 03

- 관리목표
- 본사 교육계획
- 화재 등 긴급상황 발생시 대처계획

관리 목표

자산가치의 증대
살기 좋은 아파트

Enviroment

보안 강화

- 외부차량 단속강화
- 전문경비 인력투입
- 단지 외곽 순찰강화
(경비취약지역 등)

BRAND

Property

비상시 원활한
대처방안 마련

- 화재발생시 대처방안
- 소방기기 및 송신기의
원활한 조작·점검
- 관리사무소와 유기적인 업무협조체계 유지

Community &
Landscape

입주민 편의제공

- 친절안 안내 및 서비스
- 택배 서비스
- 입주민 응급구호 서비스
- 청결안 환경유지 서비스

1) 본사 교육계획

✓ 각 분야별 전문 자격증 소지자로 관리/서비스 강사진 구성(본사 책임자 - 실무형)

관리 부문



전무이사
김수원

관리.법무분야
경력 13년



관리부장
이수기

인사.노무분야
경력 16년

행정 부문



부사장
홍민예

행정분야
경력 14년



재무이사
최연덕

외계분야
경력 11년

C/S 부문



C/S부장
한익수

C.S 전문
강사



C/S차장
강진익

C.S 전문
강사



1) 본사 교육계획 (샘플자료)

✓ **직원 직무교육 & 5대 법정교육** (성희롱예방, 산업안전 및 보건, 개인정보보호, 장애인인식개선)

월간교육계획

C/S 교육자료

성희롱예방 교육자료

2018년 10월 경비지도사 순회점검 계획표

일	일	일	수	목	금	토
1	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			

① 순회점검 순회일정은 순회일정표나 3차년도 배정됨에 따라 순회일정표와 2차 순회일정표를 비교하여 순회일정을 확인합니다.
② 가중경과일 발생으로 인하여 1차년도 점검 기록지 기록을 하지 않습니다.

2018년 8월 경비지도사 순회점검 계획표

일	일	일	수	목	금	토
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				

순회점검기록부, 경비지도사 순회일정표

제1차	보안근무자 CS교육
주제	인사란?
교육	<p>1. 근무자의 복장상태를 서로 점검합니다. → 규정에 위주여, 무어진 근무복을 착용하고 있는가? → 청결하게 세탁되었으면 근무복을 착용하고 있는가? → 다림질이 제대로 되어 구겨진 부분은 없는가? → 신발은 규격대로 착용하고, 구개 신거나 이물질이 붙어있지 않는가?</p> <p>2. 근무자의 정갈상태를 서로 점검합니다. → 두발은 귀와 눈을 덮지 않고, 깔끔하게 정리되어 있는가? → 수염은 제대로 깎아 깔끔한가? → 코털이나 다른 혐오요소는 정리되어 있는가?</p> <p>④ 모든 것이 깔끔하다면 상대에게 칭찬하여 줍니다.</p>
내용	<p>1. 인사란? 사명인(人)과 일사(事)의 합성어로 사람의 모든 일을 뜻합니다. → 상대방을 인정으로 존중함을 표현하는 의미를 내포합니다. → 상대방에게 긍정적인 인상, 태도, 자세를 보이기 위한 수단인 의미를 내포합니다. → 상대방을 배려하기 위한 방법의 의미를 내포합니다. → 인간관계가 시작되는 선이 됩니다. → 상대가 느끼는 첫번째 감동이 됩니다.</p> <p>2. 인사의 중요 5가지 포인트 ① 항상 내가 먼저 "상대방이 나를 알아볼까?" "내 인사를 받아 줄까?"등을 생각하지 말고 먼저인사 ② 항상 상대의 눈을 보며 다른 곳에 시선을 두게 되면 상대방의 의심에 걸리니 시선은 항상 상대와 같은 높이에서 ③ 항상 미소를 지으며 미소는 인사의 가장 기본이며, 상대에게 좋은 인상을 줍니다. ④ 항상 밝은 음성으로 약간의 음성을 높임으로도 듣기 쉽고 밝은 인상을 줄 수 있습니다. ⑤ 항상 여리를 시용 고개만 고기거나 말만 언더면 상대는 무성인이라는 느낌을 받습니다.</p> <p>④ 1회차 교육에서는 인사의 중요요인과 인사의 중요포인트를 알아보았습니다 2회차에서는 바른 인사법과 인사의 종류에 대해 알아 봅니다.</p>
참고사항	1971년 미국의 실리야가 알버트 메라비언의 실험에 의해 만들어진 메라비언의 법칙에 의하면 '언 사람이 상대방부터 받는 이미지는 시크분율이 55%, 경각력 부분이 38%, 언어적 부분이 7%를 차지' 한다고 합니다. 제대로 된 인사는 외려어나 유장한 표현을 아끼 않아도 93%의 인상을 이 미기를 전달할 수 있습니다.
교육일자:	2018년 07월 10일 14:00 ~ 15:00 07월 12일 14:00 ~ 15:00 교육장소: 유계실

직장 내 성희롱이란

사업주, 상급자 또는 근로자가 직장 내의 지위를 이용하거나 업무와 관련하여 다른 근로자에게 성적 언동 등으로 성적 굴욕감 또는 혐오감을 느끼게 하거나 성적 언동 또는 그 밖의 요구 등에 따르지 아니하였다는 이유로 근로조건 및 고용에서 불이익을 주는 것을 의미합니다.

*남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률(이하 '법'이라 함), 제2조 제2호

① 사업주, 상급자 또는 근로자(동료, 하급자 포함)가
상급자는 직장 내의 지위를 이용할 수 있는 위치에 있는 자를 통칭하므로 대표이사, 동기이사, 비상근 원원들도 상급자가 될 수 있음

② 다른 근로자*에게
직장 내 성희롱 피해자는 남녀 근로자 모두 해당되며, 주로 하급자인 동료 여성 근로자가 될 수 있으나, 남성도 피해자가 될 수 있음
* 구직자도 포함

③ 직장 내 지위를 이용하거나 업무와 관련이 있는 경우로

④ 성적 언동 등으로 성적 굴욕감 또는 혐오감을 일으키거나(또는) 성적 언동이나 성적 요구의 불응을 이유로 고용상 불이익을 주는 행위

사업주, 상급자 또는 근로자는 직장 내 성희롱을 하여서는 아니 된다.
(법 제12조)

1) 본사 교육계획 (샘플자료)

✓ **직원 직무교육 & 5대 법정교육** (성희롱예방, 산업안전 및 보건, 개인정보보호, 장애인인식개선)

산업안전 및 보건 교육자료

개인정보보호법 교육자료

2018년 하반기 산업재해예방



안전보건관리

주식회사 세웅서비스

개인정보 보호법 주요내용

개인정보 보호 원칙 및 정책

- ▶ 개인정보보호 원칙
- ▶ 정보주체의 권리
- ▶ 개인정보보호 정책 추진체계



개인정보의 처리 단계별 의무

- ▶ 개인정보 처리단계별 규정
 - 개인정보 수집, 이용, 제공, 파기 단계별 준수해야 할 사항
- ▶ 개인정보 처리제한
 - 주민등록번호, 민감정보 처리 제한

개인정보의 안전한 관리

- ▶ 안전조치 의무
 - 관리적, 기술적, 물리적 보호조치
- ▶ 보호책임자 지정, 처리방침 공개
- ▶ 유출 시 조치 해야 할 사항
 - 통지 및 신고, 대책 수립 및 시행

권리 보장 및 구제

- ▶ 정보주체의 권리 보장
 - 열람, 정정, 삭제, 처리 정지, 손해배상 등
- ▶ 개인정보 분쟁조정
 - 조정의 신청, 절차 등
- ▶ 단체소송
 - 단체소송 대상, 절차 등

1) 본사 교육계획 (샘플자료)

✓ **직원 직무교육 & 5대 법정교육** (성희롱예방, 산업안전 및 보건, 개인정보보호, 장애인인식개선)

장애인 인식개선 교육자료



2) 화재 및 응급상황 발생 시 모의훈련

소방 및 응급처치 훈련 Flow



3) 도난사고 및 외부침입자 발생 시 대처계획



도난사고 발생시

방재실 접수

경찰서신고

연장출동

상황판단
연장보존

피해사양 조사

· 분실신고 및 침입자 보고는
6아 원칙에 의거하여 문서로 작성
(긴급 시는 구두로 선 보고)

조치 및 결과보고

외부침입자 발생시

112 신고

검거조 구성

차단도주로 봉쇄

상황종료

조치 및 결과보고

검거작전

· 검거조는 2인 1개조로 구성
· 잔여인력으로 검문검색 실시

경찰과 합동검거

3) 도난사고 및 외부침입자 발생 시 대처계획

매뉴얼에 따른 현행범 검거 실사례 (1) - 00경찰서에서 표창장 수여



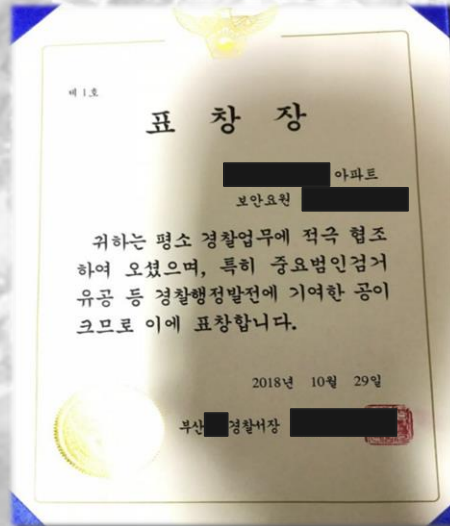
1 차량에 탑승중이던 운전자에게 적발이되어 도주 장면!
2 1차범행날 109동 통로계단으로 이동하는 장면!



1번 2차범행당시 범행차량 몰색장면!
2번 범행타겟으로 지정된 차량 (운전석)문여는 장면!



1번 3차범행당시 109동 지상통로 계단으로 출입하는 장면!
2-3번 적발되어 중문게이트 앞에서 연행되는 장면!



사건보고서

사건내용 : 차량물품절도사건

일시 : 2018년 10월 17일 22일 24일

장소 : 지하주차장(1B.2B)

1차 : 10월 17일 새벽 5:30분경 지하주차장 차량털이에 관한 민원발생! cctv 영상포착(범인 인상착의 및 범행시도) 경찰에 인계하여 사건접수.센터 업무공유 및 회의에서 각팀별 업무공유 체계 (비상근무 체계 확립!)

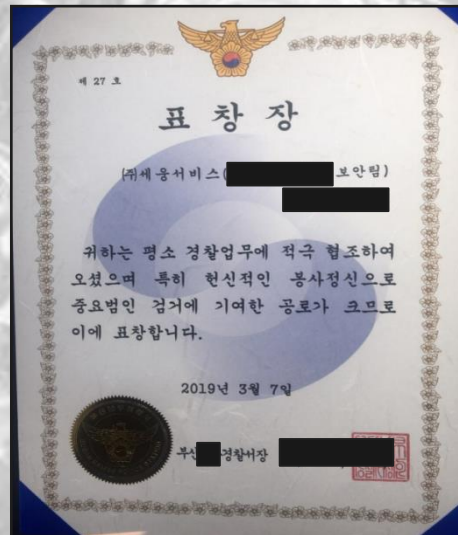
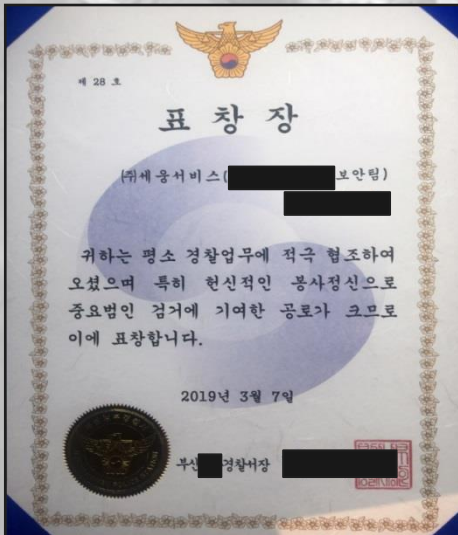
2차 : 10월 22일 새벽 5:55분경 지하주차장 차량털이에 관한 2차민원발생 (벤츠)차량 운전석문을열고 트렁크를 열어 물품절취 하는 것을 cctv 영상포착이되어 경찰에 2차영상 인계 및 신고자로부터 사건접수

3차 : 10월 24일 새벽 1:30분경 (절도범 단지내에 진입) 중문 근무자에게 cctv 실시간 포착되어 담당주임에게 신속무전보고 및 주임의 대처로하여 중문에 대기중이었던 경찰에게 현행범으로 체포! 사건종료

보안실장-

3) 도난사고 및 외부침입자 발생 시 대처계획

매뉴얼에 따른 현행법 검거 실사례 (2) - 00경찰서에서 표창장 수여



제목 : 절도범(차량털이) 검거 보고

아래와 같이 우리 아파트에서 발생한 차량털이 절도범을 검거하였기에 보고 합니다

1. 발생일시 및 장소
 2019. 02. 20. 02:30 - 02:35경 [redacted] 아파트 지상 및 지하주차장 앞 노상
2. 검거 일시 및 장소
 2019. 02. 20. 02:30경 [redacted] 아파트 [redacted] 동 5-6라인 앞 노상
3. 피의자 인적사항
 [redacted] 대 중반의 남성([redacted] 동 거주)
4. 피해품
 [redacted] (BMW) 의 다수차량 (차량내 금품- 피해액수 불상)
5. 개요
 아파트내 차량털이 절도범등의 피해사태가 있는 것을 인지하고, 특히 지하주차장 및 외곽지등,취약시간대인 새벽시간대에 집중순찰근무 및 보안실 CC-TV집중 모니터링중,
 02:30 보안 상황실 근무자 통합 CC-TV 조회중, [redacted] 동 근처 그전 발생했던 절도범의 인상착의와 비슷한 거동수상자를 발견후, 인근 순찰중이던 보안요원 2명에게 무전연락, 발견장소로 즉시출동, 보안실에서는 용의자의 동선을 계속 CC-TV로 추적, 순찰자와 무전연락 용의자를 추적케하고 현장보안요원이 숙지하고 있던 인상착의등 확인후
 02:35 보안요원 2명이 [redacted] 동 지상주차장에서 검거한후 112인계한것임
6. 조치
 경찰(용호지구대 순찰차량)인계 조치함
7. 검거자
 [redacted] 아파트 보안팀 ([redacted])
 상황실 근무자 ([redacted])
 2019. 02. 20 보안실장 [redacted]

4) 심폐제세동기 훈련(실사례) – 입주민 응급구호 업무 수행



경비 운영계획 04

- ▶ 인력 운영계획
- ▶ 피복 및 장구
- ▶ 교육 및 훈련계획
- ▶ 협력업체 상생방안

인력 운영계획

생실하고 책임감 있는 최고의 인원을 배치하여 가장 안전한 보안 관리 실현
 단, 보안업무의 증가 및 감소에 따라 부득이한 경우에는 협의 하에 인원을 증감 할 수 있음

구 분	A 조	B 조	비 고
인 원	보안책임자 00명 일반대원 00명	보안책임자 00명 일반대원 00명	총 00명

1. 채용기준 : 경비업법 제 4장 제 10조(결격사유)에 의한 채용기준에 적합한 자로써,
 경비 유경험자(2년이상) & 신규사원은 책임감이 강하고 건강에 이상이 없는 자
2. 채용연령 : 만 20세 ~ 65세 (연장 여건과 고객의 Needs에 따라 적정 연령 인원 투입)
3. 근무형태 : 책임자 및 일반 대원 - 24시간 격일제 / 주야비 3교대 / 주주야야비 5교대 근무 등
4. 채용원칙 : 기존 연장의 경우에는 근무자 고용승계
5. 신규채용 : 사업주체와의 협의를 통하여 교체가 필요할 경우
 ※ 철저한 면접 및 검증을 통해 책임자 선발

피복 및 장구

피복

보안요원 무장근무복(예시)



보안요원 평근무복 (예시)



피복 및 장구

피복

보안요원 평근무복(예시)



경비원 근무복 (예시)



피복 및 장구

장 구

방검복	삼단봉	무전기	전자순찰시계	경광봉	경적	랜턴
						

교육 및 훈련계획

구 분	보안	주차	안내	비 고
인성 및 예절교육	1회/분기	1회/분기	1회/분기	본사 C.S강사
직무교육	1회/1월	1회/1월	1회/1월	경비지도사
보안교육	1회/1월	1회/1월	1회/1월	본사 보안 담당자
고객응대교육	1회/분기	1회/분기	1회/1월	본사 C.S 강사
도난방지교육	1회/1월	1회/1월	1회/1월	경비지도사
신규자 직무교육	입사자 발생시			본사 보안 담당자 또는 연장 보안책임자

교육 및 훈련계획

- 경비지도사에 의한 전문직무교육 및 서비스교육 실시
- 경비업 경험에 의한 노하우 보유로 상생발전을 위한 관리

경비업 허가증

제 743 호

허 가 증

1. 법 인 명 칭 : 주식회사 세움서비스

2. 소 재 지 : 부산 사하구 하신변영로 153, 4층(신평동)

3. 대표자 성명 : 원형곤

4. 주민등록번호 : 670825-1*****


5. 주 소 : 부산 금정구 수림로50번길 72, B동 101호(구서동)

6. 허가경비업무 : 시설경비

※허가일자 : 2016-12-02

경비업법 제4조제1항· 제6조제2항의 규정에 의하여 위와 같이 허가합니다.

2018년 08월 30일

부산지방경찰청장 

경비지도사 보유연왕

제 36418 호

경비지도사 자격증
(일반)

성 명 : 원형곤

생년월일 : 1967. 08. 25

자격취득일 : 2016. 08. 23

위의 사람은 「경비업법」 제11조에 따른 경비지도사 자격이 있음을 증명합니다.

2016. 08. 23

경 찰 청 장 


경비지도사자격증
(일반)

성 명 : 원형곤

주민등록번호 : 651107-1093316

위의 사람은 경비업법 제11조 규정에 의한 경비지도사 자격이 있음을 증명합니다.

2007

경 찰 청 장 

제 18044 호


경비지도사자격증
(일반경비지도사)

성 명 : 박순규

주민등록번호 : 710810-1109617

위의 사람은 경비업법 제11조 제1항의 규정에 의한 경비지도사의 자격이 있음을 증명합니다.

2003년 2월 22일

경 찰 청 장 

협력업체 상생방안

1

집아장 및 음식물쓰레기통 정리(야간 및 주말)

2

긴급 청소 지원서비스

3

화단 정리 - 제조작업 보조지원

4

관리사무소 부대행정업무 지원

1) 집아장 및 음식물쓰레기통 정리 (야간 및 주말)

미화원 퇴근 시(야간) 및 유무일



타연장 작업완료 실사례



2) 긴급 청소 지원서비스

단지 주변 환경정화 활동 (타연장 실사례)



2) 긴급 청소 지원서비스

대형폐기물 배출 시, 입주민 신고업무 지원 및 관리서비스 (타연장 실사례)

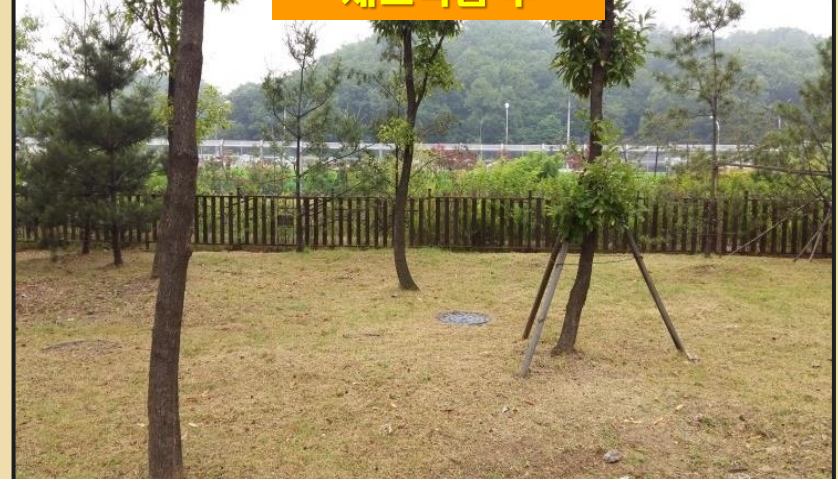


3) 화단 정리 - 제초작업 보조지원

제초작업 지원 (타연장 실사례)



제초작업 완료 (타연장 실사례)

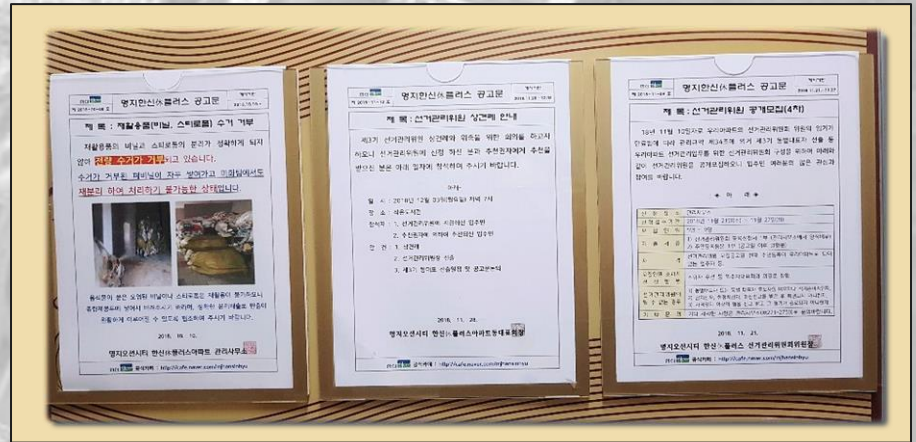


4) 관리사무소 부대행정업무 지원

선거지원업무 (타연장 실사례)



공고문 게시 (타연장 실사례)



관리비고지서 투입 (타연장 실사례)



미화 운영계획 05

- ▶ 관리목표
- ▶ 미화 조직 및 근무형태
- ▶ 세부 운영계획
- ▶ 교육 및 훈련계획
- ▶ 인력 공백 시 대처계획
- ▶ 주간, 월간 주요 업무 List
- ▶ 업무 분장 예시

관리 목표

사업주체 시설물의 브랜드가치에 걸맞는 청결하고 쾌적한 환경 창출·유지

- ❖ 매뉴얼을 통한 체계적인 미화관리 실시
- ❖ 정기적인 작업을 통한 건물의 Clean화 실시



일상관리에 주력하여 Spot성 작업 미연에 방지

월/연간 작업 스케줄을 통한 체계적인 관리

자체교육을 통한 전문성 배양 기술/서비스 교육 병행

정기적인 작업을 통한 시설물의 Clean화 실시

미화 조직 및 근무형태

시설물 내 청소범위에 맞춰 필요한 적정인원을 배치하여 성실히 근무.
단, 청소업무의 증가 및 감소로 부득이한 경우에는 협의 후 증감 할 수 있다.

구 분	미화반장	미화원	합 계
인 원 (명)	00명	00명	총 00명
<p>1. 채용기준 : 신체건강하고 아파트 등 미화경력 2년 이상 유경험자로서, 성실한 자</p> <p>2. 채용연령 : 60세 전후</p> <p>3. 근무형태 : 월~금: 09:00~16:00 (휴게시간 1시간 : 12:00~13:00)</p> <p style="text-align: center;">토요일: 09:00~12:00 / 일요일: 휴무 (현장 여건에 적합하게 근무시간 조정)</p> <p>4. 철저한 면접 및 검증을 통해 적임자 선발</p> <p>5. 관리에 필요한 적정인원을 배치한 최적의 근무여건 형성</p>			

미화관리 세부운영계획

월1회 이상 본사 미화관리자가
현장 방문, 청소 상태를 점검

주1회 이상 본사 관리팀 혹은 미화팀이
불시에 현장 방문하여 청소 상태를 점검

정기점검

수시점검

미화원
업무평가

미화물품
사용통제

미화팀장의 책임하에 **물품관리**.

미화팀장이 **미화점검평가리스트**와 **업무평가서**를 작성
관리소장과 본사에 통보하는 철저한 인사관리 시스템

매월 미화물품청구서에 재고량과
신청수량을 같이 기재함으로써
미화물품의 유출을 사전 방지하고
사용절약을 유도

미화원의 책임감을 고취하고 보다 능동적인 업무를 유도

미화 세부운영계획 (2/3)

일상작업

- ◆사무실은 일과시간 전에 담당구역 내의 청소상태 점검,처리
- ◆화장실,복도,계단, 금속제품,위생기구,공유집기 등을 상시 청결히 유지
- ◆화장실 내 소모품 수시 점검/보충
- ◆Entrance부분,현관, E/S, E/L 등 출입이 빈번한 구역 특별관리

정기작업

- ◆대청소,유리청소,광택작업,바닥왁스작업,벽면, FUC커버 먼지제거
- ◆약품,소모품 선별관리
- ※일상업무에 지장을 주지 않도록 야간에 작업 (월간/분기/반기/연간 작업계획에 따른 실행)

특별작업

- ◆입주사 변동에 따른 대청소, 사고로 인한 오염조치 등 상황 변동에 따른 유동성 작업
- ◆특별작업에 수반되는 모든 사항은 건물 운영부서 및 입주자 대표회의와 협의하여 처리

미화 세부운영계획 (3/3)

구분	운영방안	비고
인적구성	<ul style="list-style-type: none"> - 젊고 밝은 이미지와 긍정적인 사고를 가진 인력 채용 → 채용기준을 설정. 	
직업의식의 전환	<ul style="list-style-type: none"> - 일일 조회실시로 단합된 조직력 배양 - 철저한 교육 정기 및 수시 교육 실시로 업무 효율성 고취 - 미화원이라는 열등감과 수치심을 배제시키고 전문직 종사원으로서의 자부심과 자긍심을 갖게 함. 	서비스 MIND 체질화
복장	<ul style="list-style-type: none"> - 전문직업인으로서의 자부심과 소속감을 느낄수 있는 세련된 디자인의 근무복 착용. - 밝고 깨끗한 업무환경 유지 	IMAGE 고급화
청소도구	<ul style="list-style-type: none"> - 청소의 효율을 높일 수 있는 최신장비 투입 - 청소 도구의 고급화 	작업의 능률화
청소세제	<ul style="list-style-type: none"> - 시설 유지관리 및 환경문제에 적합한 세제 선정. 	환경친화제품 도입
청소방법	<ul style="list-style-type: none"> - 각 구역별 청소 매뉴얼에 의한 작업시간 및 휴식시간을 시간대별로 세분화하여 규정 - 구역별 책임 담당제 실시 → 각 구역에 책임자 팻말 부착 및 수시확인, 점검 활성화 - 구역별 중점 청소사항 체크 리스트 작성 → 일일점검 → 즉시 FEED BACK 체제. 	관리의 원활화

미화 교육훈련 계획

직무
교육

- 월 1회 소장에 의한 정기적인 직무 교육 실시
- 직원, 중간 관리자들에게 신기술 습득 교육
- 1:1 실무교육 실시(직원 및 중간관리자)
- 신규입사자 장비, 도구사용에 대한 교육 실시
- 작업방법, 약품사용 등 미화작업 전반에 필요한 철저한 교육 실시
- 고객의 불평, 불만사항 발생시 대처하는 직무교육 실시

예절
교육

- 월 1회 C.S 강사(소장)에 의한 정기적인 예절 교육 실시
- 고객 응대법 및 고객 만족법 등에 대한 서비스 교육 실시
- 직원간 상호 존중 및 인사법, 접객용어법에 대한 서비스 교육 실시
- 고객의 유형에 따른 대응요령 서비스 교육 실시
- 상하간의 존중자세 고취 교육(모범사원 선출 포상제도 시행)

교육
주기

구 분	미 화	비 고
직무교육	1회/10일	본사 특수사업본부
예절교육	1회/1월	본사 C.S 강사
고객 응대법	1회/1월	본사 C.S 강사
기술교육	1회/1월	본사 특수사업본부

인력 공백시 대처계획

전담 인사
담당자 운영

- **관리 아파트** 인력 안정화 및 우수인력 확보를 위하여 인사관리 전담자 운영
- 김수원 전무이사 : HR-Sourcing 담당

긴급 시
대체인력 투입

- **긴급 시 업무 공백을 최소화하기 위하여 본사 전문인력 대체 투입**

관리자 결원
발생시

- 본사의 리스트에 있는 관리자급의 인원 헤드헌팅 실시
- 기존인력에 대한 수시 간부교육을 통한 승진제도 실시
- **본사직원의 비상 투입을 통한 업무로드 최소화**

1일내 결원 해소 원칙

※ **입주민에게 불친절, 갈등유발하는 직원 및 업무 부적응자는 즉시 교체하겠음**

주간 Work Order

구 분	○ 월					○ 월					비 고
	1주	2주	3주	4주	5주	1주	2주	3주	4주	5주	
로비 바닥 Scrubbing	○										
주차장 바닥 Scrubbing			○								1회/3월
외곽 바닥 Scrubbing			○								1회/3월
화장실 바닥 Scrubbing		○									
Carpet Shampoo (부분)				○					○		부분샴푸 기준
Carpet 흡진	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
비상계단 Wax 작업					○						1회/3월
전기 및 기계실 Wax 작업				○							1회/3월
벽면 먼지제거	○					○					1회/3월

월간 Work Order

구 분	로비/복도	비상계단	화장실	사무실	E/V	외곽	주차장
벽면먼지제거	1회/1월	1회/1월	1회/1월	1회/1월	1회/1월	-	1회/1월
쓰레기통수거	수시	-	수시	수시	-	수시	수시
출입구주변청소	수시	수시	수시	수시	수시	-	수시
계단, 난간세척	1회/1일	1회/1일	1회/1일	1회/1일	-	1회/1일	1회/1일
위생기기 청소	1회/1일	-	1회/1일	-	-	-	-
소모품 보충	-	-	1회/1일	-	-	-	-
화강석 Mopping	수시	-	수시	-	수시	-	-
화강석 청소 (쓸고 닦기)	수시	-	수시	-	수시	-	-
화강석 광택 및 Scrubbing	1회/3월	-	1회/3월	-	1회/3월	1회/3월	-
주차장 입구바닥 Scrubbing	-	-	-	-	-	-	1회/3월
유리/스텐 세척	수시	수시	수시	수시	수시	-	-
기둥 세척	1회/6월	-	1회/6월	-	-	-	1회/6월
조형물 세척작업	1회/1일	-	-	-	-	1회/1월	-
Carpet 및 Wax 작업	-	1회/3월	-	1회/6월	-	-	-

구체적 미화업무분장(예시)

실적용 사례

구분1	구분2	구분3		월요일	화요일	수요일	목요일	금요일	토요일
미화원 (남1)	오전	주담당	외곽, 주차장	주담당구역	주담당구역	주담당구역	주담당구역	단지대청소	주담당구역
	오후	부담당						주담당구역	
미화원 (남2)	오전	주담당	외곽, 주차장	주담당구역	주담당구역	주담당구역	주담당구역	단지대청소	주담당구역
	오후	부담당						주담당구역	
미화원 (여1)	오전	주담당	302동	주담당구역	주담당구역	주담당구역	주담당구역	단지대청소	주담당구역
	오후	부담당	302동외곽	주담당미흡구역, 부담당구역	주담당미흡구역, 부담당구역	주담당미흡구역, 부담당구역	주담당미흡구역, 부담당구역	주담당구역	
미화원 (여2)	오전	주담당	303동	주담당구역	주담당구역	주담당구역	주담당구역	단지대청소	주담당구역
	오후	부담당	303동외곽	주담당미흡구역, 부담당구역	주담당미흡구역, 부담당구역	주담당미흡구역, 부담당구역	주담당미흡구역, 부담당구역	주담당구역	
미화원 (여3)	오전	주담당	304동	주담당구역	주담당구역	주담당구역	주담당구역	단지대청소	주담당구역
	오후	부담당	304동외곽	주담당미흡구역, 부담당구역	주담당미흡구역, 부담당구역	주담당미흡구역, 부담당구역	주담당미흡구역, 부담당구역	주담당구역	
미화원 (여4)	오전	주담당	305동	주담당구역	주담당구역	주담당구역	주담당구역	단지대청소	주담당구역
	오후	부담당	305동외곽	주담당미흡구역, 부담당구역	주담당미흡구역, 부담당구역	주담당미흡구역, 부담당구역	주담당미흡구역, 부담당구역	주담당구역	
미화원 (여5)	오전	주담당	306, 310동	주담당구역	주담당구역	주담당구역	주담당구역	단지대청소	주담당구역
	오후	부담당	주담당외곽	주담당미흡구역, 부담당구역	주담당미흡구역, 부담당구역	주담당미흡구역, 부담당구역	주담당미흡구역, 부담당구역	주담당구역	
미화원 (여6)	오전	주담당	307, 311동	주담당구역	주담당구역	주담당구역	주담당구역	단지대청소	주담당구역
	오후	부담당	주담당외곽	주담당미흡구역, 부담당구역	주담당미흡구역, 부담당구역	주담당미흡구역, 부담당구역	주담당미흡구역, 부담당구역	주담당구역	
미화원 (여7)	오전	주담당	308, 312동	주담당구역	주담당구역	주담당구역	주담당구역	단지대청소	주담당구역
	오후	부담당	주담당외곽	주담당미흡구역, 부담당구역	주담당미흡구역, 부담당구역	주담당미흡구역, 부담당구역	주담당미흡구역, 부담당구역	주담당구역	
미화원 (여8)	오전	주담당	309, 313동	주담당구역	주담당구역	주담당구역	주담당구역	단지대청소	주담당구역
	오후	부담당	주담당외곽	주담당미흡구역, 부담당구역	주담당미흡구역, 부담당구역	주담당미흡구역, 부담당구역	주담당미흡구역, 부담당구역	주담당구역	
미화원 (여9)	오전	주담당	315, 317동	주담당구역	주담당구역	주담당구역	주담당구역	단지대청소	주담당구역
	오후	부담당	주담당외곽	주담당미흡구역, 부담당구역	주담당미흡구역, 부담당구역	주담당미흡구역, 부담당구역	주담당미흡구역, 부담당구역	주담당구역	



차 별화 관리계획 06

차별화 관리계획

1

택배 접수 및 보관 서비스

2

본사 임직원 밀착 관리

3

불법주차 단속강화 (차량방문증 발급 유도)

4

단지 순찰 강화 및 교통안내 서비스

1. 택배 접수 및 보관 서비스

택배 접수



도난, 분실 완벽관리



관리현장 실사례



보관소 내부

우체국 등기 관리대장

접수	수령	무체국 회수	비고				
접수일	동-호수	수취인	관제	수령일	회수지	이름	
11/19	9-1901	장영수	/	11/29	(3)		
/	17-304	최희영	본인	11/10	김연진		
/	9-1603	최희정	/	11/29	(5)		
/	4-1205	최희영	본인	11/19	홍명환		
/	1-2105	양승호	/	11/19	(5)		
/	1-1505	김희정	본인	11/21	김성재		
/	4-095	김희정	본인	11/21	김희정		
/	4-1505	최희영	본인	11/20	윤재민		
11/20	9-2502	김희정	본인	11/19	김희정		
/	4-901	김희정	본인	11/21	김희정		
/	4-1002	최희영	/	11/29	(5)		
/	4-604	원희정	/	11/29	(5)		
/	2-203	최희영	/	11/29	(5)		
/	2-409	최희영	본인	11/20	최희영		
11/21	6-230	정희정	본인	/	김희정		
/	6-1102	안희정	본인	11/21	안희정		
/	1-201	김희정	/	/	/		
/	9-744	이선영	본인	11/21	이선영		
/	2-2505	최희영	본인	11/22	최희영		
/	2-801	최희정	본인	11/24	최희정		
/	4-2003	안희정	/	11/29	(5)		

택배 수령 일지

일/월	택배회사명	연락처	동호수(성명)	수령일	수령자	비고
				11/25	김희정	
11/23	롯데	2-1801	김희정	11/23	김희정	
	롯데	4-602	최희정	11/23	최희정	
	롯데	1-1903	김희정	11/24	김희정	
		2-901	최희정	11/23	최희정	
		12-101	최희정	11/23	최희정	
11/24	롯데	1-501	최희정	11/24	최희정	
	롯데	1-1101	최희정	11/24	최희정	
		2-101	최희정	11/24	최희정	
		3-201	최희정	11/28	최희정	
11/27	롯데	1-1103	최희정	11/27	최희정	
	롯데	2-2002	최희정	11/27	최희정	
11/28	롯데	6-2002	최희정	11/28	최희정	
	롯데	6-2003	최희정	11/28	최희정	
	롯데	1-1903	최희정	11/28	최희정	
		1-1401	최희정	11/28	최희정	
		12-1901	최희정	11/28	최희정	
		1-1101	최희정	11/29	최희정	
		1-1001	최희정	11/29	최희정	
		2-101	최희정	11/29	최희정	

2. 본사 임직원 밀착 관리

본사 임직원 방문 및 순찰대장 비치

(11월) 관리자 방문일지

11월 관리현장 방문 및 순찰 실사례

(11월) 순찰일지

일시	시간	방문자		내용	비고
		소속	성명		
11/11	17:30	세움서비스	원형진(원)	지관장님 11월23일방문	경이리 1차
11/15	15:30	세움서비스	원형진(원)	순회점검	"
11/17	12:50	세움서비스	김수원(원)	현장점검 및 교육사항지휘	
11/15	14:40	세움서비스	원형진(원)	순회점검	
11/18	16:00	세움서비스	원형진(원)	주말 순회점검	
11/20	15:00	세움서비스	원형진(원)	현장점검	
11/22	19:30	세움서비스	원형진(원)	순회점검	
11/25	17:30	세움서비스	원형진(원)	순회점검	
11/29	22:10	세움서비스	김수원(원)	현장점검	
/	:		(인)		
/	:		(인)		
/	:		(인)		
/	:		(인)		
/	:		(인)		
/	:		(인)		
/	:		(인)		

일시	시간	근무자	일시	시간	근무자
11/1	03:45	정혜성 (원)	11/10	05:15	김기호 (원)
11/1	19:30	정혜성 (원)	11/10	19:00	김기호 (원)
11/2	04:35	정혜성 (원)	11/11	03:00	김기호 (원)
11/2	21:30	김기호 (원)	11/11	18:15	박종진 (원)
11/3	04:40	김기호 (원)	11/12	04:15	박종진 (원)
11/3	21:00	김기호 (원)	11/12	19:17	서진호 (원)
11/4	03:30	김기호 (원)	11/13	03:20	서진호 (원)
11/5	03:00	서진호 (원)	11/13	19:05	정혜성 (원)
11/5	19:00	정혜성 (원)	11/14	03:50	정혜성 (원)
11/6	03:30	정혜성 (원)	11/14	20:50	정혜성 (원)
11/6	19:30	정혜성 (원)	11/15	03:30	정혜성 (원)
11/7	04:45	정혜성 (원)	11/15	19:10	정혜성 (원)
11/7	19:00	정혜성 (원)	11/16	03:30	정혜성 (원)
11/8	03:30	정혜성 (원)	11/16	19:30	김기호 (원)
11/8	16:40	김기호 (원)	11/17	06:00	김기호 (원)
11/9	04:00	김기호 (원)	11/17	21:00	김기호 (원)
11/9	21:00	김기호 (원)	11/18	03:15	김기호 (원)

3. 불법주차 단속강화 (차량방문증 발급 유도)

불법주차 단속 및 차량방문증 발급 협조 홍보

차량 집중 단속 및 카드소지 공고

- 연말연시를 맞이하여 당 아파트 불법주차·주차스티커 미부착·무단출입 등을 집중 단속합니다. 특히 차량 미등록 차량은 차량 이용을 제한하고 경고장을 부착할 예정이오니 미등록 차량을 소지한 세대에서는 반드시 센터실에 차량을 등록하여 주시기 바랍니다.
- 출입문 이용을 위해 잡은 보안실 호출은 당 아파트 홈 네트워크 시스템에 고장의 원인이 됩니다. 특히 동시에 2곳 이상 보안실 호출을 하는 경우에는 하드웨어나 소프트웨어가 충돌하여 에러가 자주 발생합니다. 입주민께서 이점을 감안하여 출입카드를 반드시 소지하여 출입문을 이용하여 주시기 바랍니다.

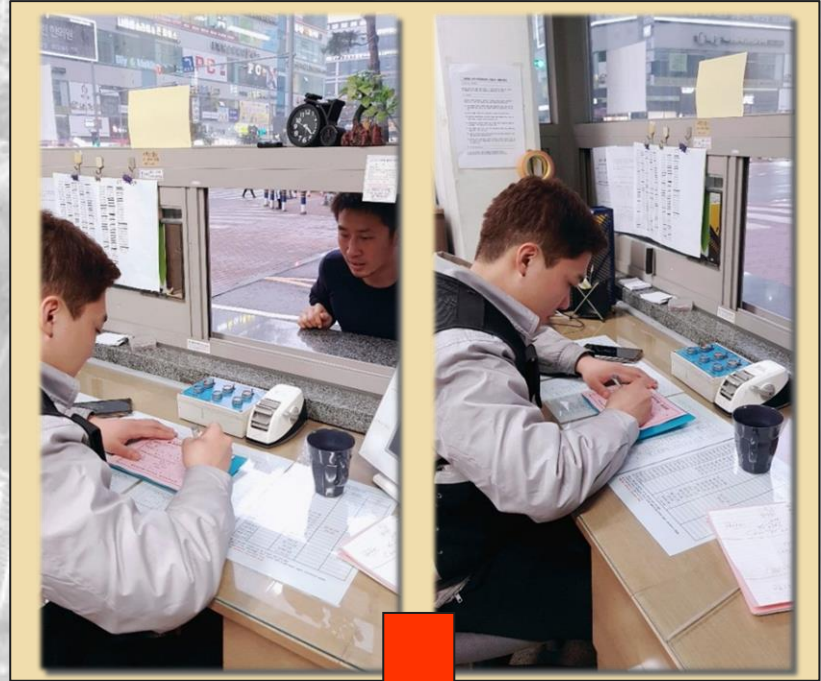
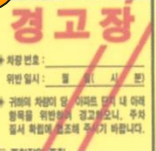
1

방문 차량 확인증

방문세대	동	호			
방문일시	월	일	시	분	초
확인번호					

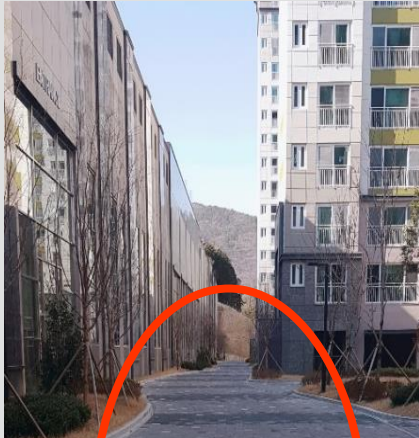
※가 차장은 관리자(1000)로 세대방문 차량임을 확인합니다.

2



4. 단지 순찰 강화 및 교통안내 서비스

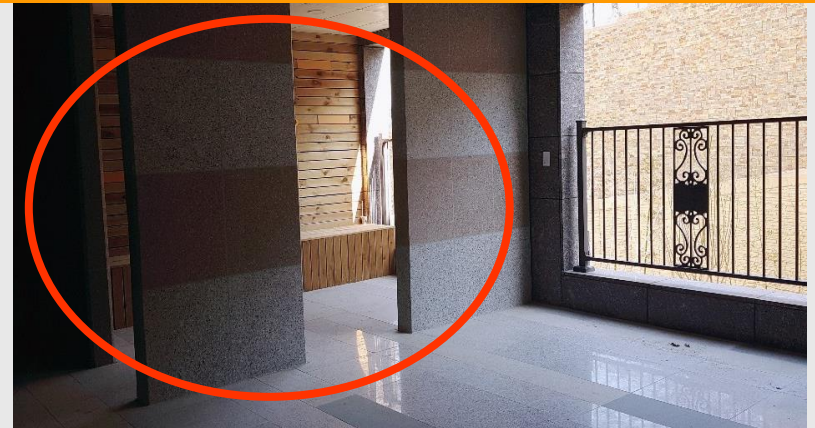
경비취약 지역 순찰관리강화



단지 최외곽 보행로 및 지하주차장 옆 필로티



단지 최외곽 및 지상 필로티 후미진 곳



4. 단지 순찰 강화 및 교통안내 서비스

경비취약 지역 순찰관리강화



4. 단지 순찰 강화 및 교통안내 서비스

경비취약 지역 순찰관리강화



지하주차장과 지상 연결 계단



어린이 놀이터 [특히, 야간]



4. 단지 순찰 강화 및 교통안내 서비스

순찰 강화활동 및 교통안내 서비스



지하주차장 순찰 [타현장 실사례]




교통안내 서비스 [타현장 실사례]





결어 07

A close-up photograph of two people in business suits shaking hands. The background is a bright, out-of-focus office space with a window and a plant.

21C 선진 경비관리문화를 선도하는
저희 (주)세웅서비스는
귀 아파트의 **성실한 Business Partner**로서
항상 최선을 다할 것을 약속드립니다.
감사합니다.