건강한 배움의 즐거움, NE능률

능률교육

이사용역 제안서

2017. 02

기업이전 전문가 그룹
A1 에이원
Office Moving Expert Group

목 차

건강한 배움의 즐거움 NE 능률

01 이전개요

1. 제안 배경 및 목적
2. 제안 범위
3. 프로젝트 개요
4. 예상이전 프로세스
5. 이전작업 예상 공정표

02 일반사항

1. 교육
2. 비상사태 대비책
3. 피해예방 및 보상
4. 대표 Project 현황
5. 허가증 / 보험증서 / 인증서

03 세부사항

1. 이전 계획 절차
2. 반출 현황
3. 이동 경로
4. 반입 현황
5. 타사 반입현황 예시안
6. 이전 조직도
7. 이전 조직 담당 역할
8. 업무 분장
9. 보양
10. 포장
11. 물품 송표 활용
12. 물품 송표 부착
13. 개인박스 활용법

기업이전 전문가 그룹 A1 에이원 Office Moving Expert Group

이전개요

1. 제안의 배경 및 목적

건강한 배움의 즐거움 NE 능률

제안의 목적

능률교육 이전함에 있어서 (주)에이원이 보유한 기업이전 전문가들의 경험과 기술력, 최첨단 장비를 활용하여
체계적인 계획을 수립하고, 이를 바탕으로 한 보양, 포장, 반출, 운송, 반입, 배치, 정리에 이르기 까지 철저한 작업 공정
준수함으로써 이전 작업을 완벽히 수행하여 능률교육 임직원의 행정공백을 최소화하고 업무정상화에 기여하는 목적으로 합니다.

목적달성전략

"최적계획에 의한 완벽한 이전 실시 "

● 정확한 Data 분석

- 전 부서 세부물량실사를 통한 정확한 이전물량 조사
- 이전물품별 포장 및 운반 특성 정립
- 인원 및 사무집기에 대한 정확한 물량확인

● 모의이전을 통한 계획 검증

- Pilot Test를 실시하여 본 이전작업에 대한 업무 숙련도 및 계획 정확도 확립
- 모의이전을 통한 다양한 돌발위험 예측 및 반영

● 다양한 제약조건 반영

- 동절기 기상요인을 고려 급격한 기온하락, 폭설 등 외부환경 약화에 대한 대책수립
- 차량 증가에 따른 이전구간 내 교통량 증가 예상 및 이에 대한 고려
- 층간, 건물간 이동동선에 대한 구조적 제약요소 확인 및 운송계획반영

● 계획에 의한 체계적 이전 실시

- 종합상황실 운영을 통한 신속하고 체계적인 작업관리 실시
- 사전/주력/사후이전 각 단계에 대한 분할관리를 통한 운영 효율화 확보
- 필요 시 현 사옥 인원재배치에 대해 가구 재배치 업무 즉각 조치

이전개요

2. 제안 범위 _ 능률교육 이전 이사 업무내용

건강한 배움의 즐거움 NE 능률

작업계획 및 사전 준비

- 17년 5월 (날짜 협의예정) 에 걸친 이전건물의 과/부서별 이전 물품 및 반출/반입구 파악
- 각 층별, 부서별 과업 외 요청에 따른 기타 요구사항 수렴
- 정해진 일정을 준수하여 작업계획을 수립(일정,투입장비 및 인원, 안전 및 비상대책 계획)
- 이전물품에 대한 보험 및 작업원 사고에 대한 보험가입

반출 및 상차

- 반출구 보양작업 (필요시 창문, 문 해체포함)
- 정비가 완료된 차량에 상차 및 물품 고정
- 반출완료 후 보양철거 및 해체부분 원상복구 실시예정 (능률교육 협의)

운반 및 하차

- 계획된 운송경로를 통해 운송
- 비상시 이전 상황실 지시에 따라 경로 수정운영

배치 및 사후관리

- 계획된 경로의 보양 및 각 층별 부서별로 이동 후 배치도에 따라 물품배치
- 해체물품조립 및 재설치 – 자재회수 및 환경정리 실시
- 사후관리팀을 운영하여 이전완료 후 물품재배치 – 파손물품 A/S 처리 및 분실물 처리

이전개요

3. 프로젝트 개요

구 분	현 황
용 역 명	능률교육 사옥 이전 이사 용역
작 업 기 간	2017년 5월 (날짜협의)
안정화기간	이전 완료 시 사후관리팀 상주하여 A/S 및 자재 회수
출 발 지	서울시 마포구 월드컵북로 21 풍성빌딩 B1F, 2F ~ 9F 서울시 강남구 개포로 619 서울강남우체국 건물 10F, 11F
도 착 지	서울시 마포구 월드컵북로 396 누리꿈 스퀘어 9F, 10F
이 전 물 량	총 물량 5톤 기준 79대 예상
ITEM	개인사물 박스, 사무집기, 창고, 앵글, PC 및 모니터, 자료실, 임원실, 집기류
작 업 인 원	총 투입인원 250명 예상 [각 공정별 경력자 및 일반인력 전체]
작 업 시 간	① 주간작업 : 08:00~18:00, ② 야간작업 : 18:00~23:00
물 류 특 성	주말 차량 증가에 따른 이전구간 내 교통량 증가 예상 및 이에 대한 고려

이전개요

4. 예상 이전 프로세스

* 이전사업 착수 일정은 능률교육 이전요건에 따라 변동 가능하며 하기표는 임의작성 되었습니다.

구분	일	월	화	수	목	금	토
17년 04월	16	17 -. 견적서, 제안서 제출	18	19 * 이전업체 선정	20	21	22
	23	24	25	26 -. TFT팀 1차 미팅 (고객사요청에의한)	27	28	29
17년 05월	30	1	2	3 -. TFT팀 2차 미팅 (고객사요청에의한)	4	5	6
	7	8 -. 인테리어 및 가구 업체 사전 미팅 (일정협의 등 상호 업무협조 부분 체크)	9	10	11	12	13
	14	15	16	17 -. TFT팀 3차미팅 (고객사요청에의한)	18	19	20
	21	22 -. 자재배송 (종이박스,테잎등)	23	24 -. 이전설명회 진행 (고객사 요청시)	25	26 -. 사전작업 (임원실 포장 및 모빌렉 작업등)	27 -. 이전작업 1일차
	28 -. 이전작업 2일차	29 -. 사후관리팀 투입대기	30	31			

이전개요

5. 이전작업 예상 공정표 (업체선정 이후 구체적인 공정수립예정)

건강한 배움의 즐거움 NE 능률

[풍성빌딩 작업]

작업구분			2017년05월26일 (금요일)																	
건물	작업팀	작업내용	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	1
풍성빌딩	A팀	모빌렉 작업	16:00~ 23:00 : 9F 모빌렉 분해/이동/설치작업																		
	B팀	건물보양작업	13:00~ 14:00 : 건물 이동동선 보양 작업																		
		임원집기/모빌렉 포장작업	14:00~ 23:00 : 9F CEO실, 모빌렉문서 포장작업																		

작업구분			2017년05월27일 (토요일)																	
건물	작업팀	작업내용	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	1
풍성빌딩	전체팀	9F 작업	08:00~ 11:00 : 9F CEO, 신사옥기획팀, 마케팅팀, 교육문화팀 포장/반출/이동/반입/정리 작업																		
		8F 작업	11:00~ 14:00 : 8F 교과서개발 1/2/3/4팀, 수학개발팀, 수험영어개발팀 포장/반출/이동/반입/정리 작업																		
		7F 작업	14:00~ 17:00 : 7F 접견실, 대회의실, 소회의실 포장/반출/이동/반입/정리 작업																		
		6F 작업	17:00~ 20:00 : 6F 경영지원팀, 인사팀, 정보지원팀, 제작팀, 사업본부/시스템개발팀 포장/반출/이동/반입/정리 작업																		
		5F 작업	20:00~ 23:00 : 5F 사업지원팀, 출판사업팀, ELT사업팀, NE Times사업팀 반출/이동/반입/정리 작업																		

기업이전 전문가 그룹 A1 에이원 Office Moving Expert Group

이전개요

5. 이전작업 예상 공정표 (업체선정 이후 구체적인 공정수립예정)

[풍성빌딩 작업]

작업구분			2017년05월28일 (일요일)																	
건물	작업팀	작업내용	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	1
풍성 빌딩	전체팀	4F 작업	08:00~ 11:00 : 4F 중고등개발1팀, 중고등개발2팀, ELT개발팀 반출/이동/반입/정리 작업																		
		3F 작업	12:00~ 15:00 : 3F 교육팀, 사업지원팀, NE Kids사업팀 반출/이동/반입/정리 작업																		
		2F 작업	15:00~ 18:00 : 2F 기업사업팀, 대학사업팀, FC영어사업팀, FC 수학사업팀 반출/이동/반입 작업																		
누리꿈 스퀘어		도착지 정리작업	19:00~ 20:00 : 물품정리 및 마무리 작업																		

작업내용	2017년05월29일 (월요일)																		
	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	1
신사옥 사후관리	08:00~ 12:00 : 사후관리 (사후관리팀 대기)																		

이전개요

5. 이전작업 예상 공정표 (업체선정 이후 구체적인 공정수립예정)

[서울강남우체국빌딩 작업]

작업구분			2017년05월26일 (금요일)																	
건물	작업팀	작업내용	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	1
우체국 빌딩	A팀	건물보양작업	13:00~ 14:00 : 건물 이동동선 보양 작업																		
		10F, 11F 앵글내 물품포장작업	14:00~ 23:00 : 10F, 11F 앵글안 물품 포장/반출/상차 작업																		
	B팀	10F, 11F 앵글작업	16:00~ 23:00 : 10F, 11F 앵글 분해/이동/설치 작업																		

작업구분			2017년05월27일 (토요일)																	
건물	작업팀	작업내용	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	1
우체국 빌딩	전체팀	11F 작업	08:00~ 13:00 : 11F 수유실, 각 회의실, 강의실, 놀의실 포장/반출/이동/반입/정리 작업																		
		10F 작업	13:00~ 16:00 : 10F 대표님실, 대회의실, 라운지 포장/반출/이동/반입/정리 작업																		
			16:00~ 19:00 : 10F 모니터실, 필름실, 코칭룸 포장/반출/이동/반입/정리 작업																		
			19:00~ 23:00 : 10F 사무실 포장/반출/이동/반입/정리 작업																		

이전개요

5. 이전작업 예상 공정표 (업체선정 이후 구체적인 공정수립예정)

건강한 배움의 즐거움 NE 능률

[서울강남우체국빌딩 작업]

작업구분			2017년05월28일 (일요일)																
건물	작업팀	작업내용	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	1
우체국 빌딩	전체팀	10F 작업	08:00~ 16:00 : 10F 사무실 반출/이동/반입/정리 작업																		
누리꿈 스퀘어		도착지 정리작업	16:00~ 18:00 : 물품정리 및 마무리 작업																		

작업내용	2017년05월29일 (월요일)																		
	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	1
신사옥 사후관리	08:00~ 12:00 : 사후관리 (사후관리팀 대기)																		

기업이전 전문가 그룹 A1 에이원 Office Moving Expert Group

세부사항

1. 이전 계획 절차

1	이전 물량파악	일반사무집기, 비품, 공용물품 이전 물량
2	이전 계획수립	각 과별, 부서, 팀별 이전 계획 수립 (Time Schedule 작성)
3	이전 설명회	각 부서별 이전 담당자 참석 (포장방법, 이전계획공지 및 이전절차 , 질의응답)
4	사전 준비	지정장소에 포장재 투입(포장박스,바구니 등) 건물 내 주요 동선 확보 및 건물보양 실시
5	반출 → 상차	이전대상물품 신속하고 안전하게 이동하여, 지정장소에서 운송차량 상차작업
6	운송 작업	도로/교통 및 기상상황 등을 감안한 경로계획 및 운송 (일일 기상청 data 수집)
7	하차 → 반입	지정장소 차량정차 후 신속하고 안전하게 이전 대상 물품 지정된 통로 반입
8	배치 및 정리	배치도에 따른 물품 반입 및 재배치 작업 설치 / 요청된 물품에 한하여 해포 실시
9	이전 완료 및 보고	물품리스트 및 배치도에 따른 최종점검 및 완료보고

세부사항

2-1. 능률교육 반출현황

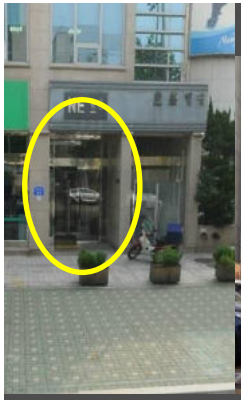
건강한 배움의 즐거움 NE 능률

반출현황

작업현황 (PC박스, 개인박스, 사무집기등)

E/V 이동

반출작업



사다리 이용 시

정문 반출 / 후문 반출

물품대기장소 및 상차작업

각 물품대기장소

1F 상차작업

운송

기업이전 전문가 그룹 A1 메이원 Office Moving Expert Group

세부사항

2-2. 에듀챌린지 반출현황

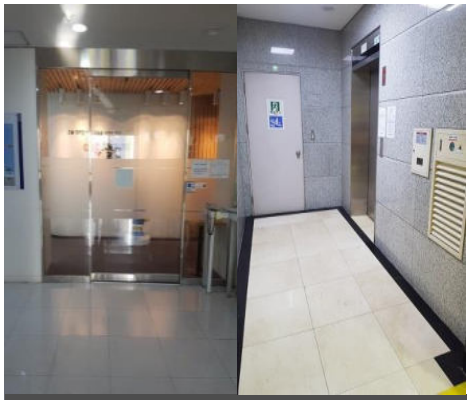
건강한 배움의 즐거움 NE 능률

반출현황

작업현황 (PC박스, 개인박스, 사무집기등)

E/V 이동

반출작업



1F 정문 반출

물품대기장소 및 상차작업

물품 대기장소

1F 상차작업

운송

기업이전 전문가 그룹 A1 에이원 Office Moving Expert Group

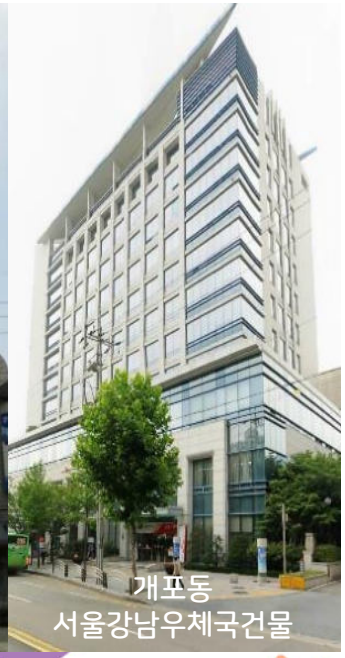
세부사항

3. 이동경로

구 분	출발지	도착지	이동거리	예상소요시간(편도)
능률교육	서울시 마포구 월드컵북로 21 풍성빌딩 B1F, 2F ~ 9F	마포구 월드컵북로 396 누리꿈스퀘어 9F~10F	약 3.8km	약 20분 예상
에듀챌린지	서울시 강남구 개포로 619 서울강남우체국 건물 10F, 11F		약 31km	약 60분 예상

출발지

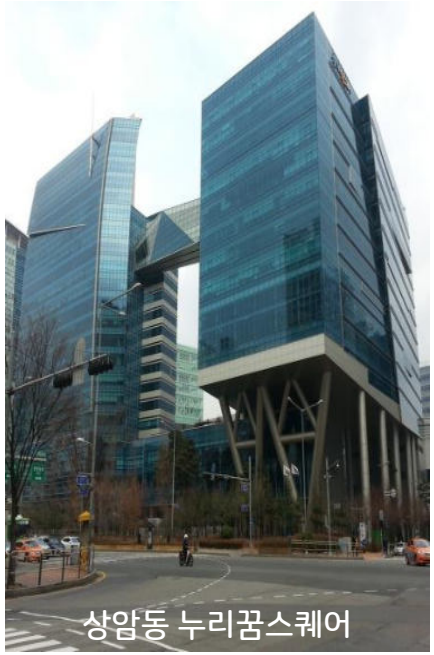
서교동 풍성빌딩



개포동
서울강남우체국건물

이동경로

도착지

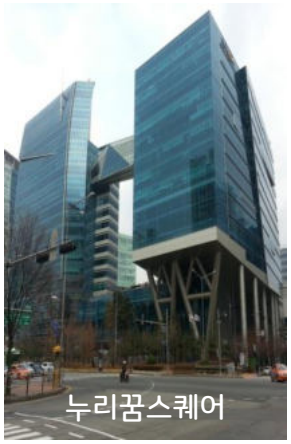


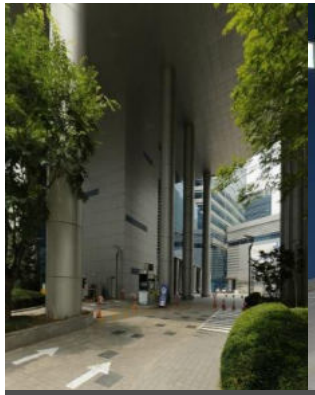
상암동 누리꿈스퀘어

세부사항

4. 능률교육 반입현황

운송 → 신사옥 도착 → 하차작업 → E/V 반입전 1차 검수



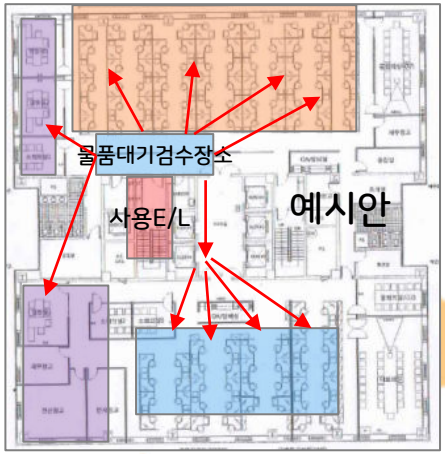

지하진입로

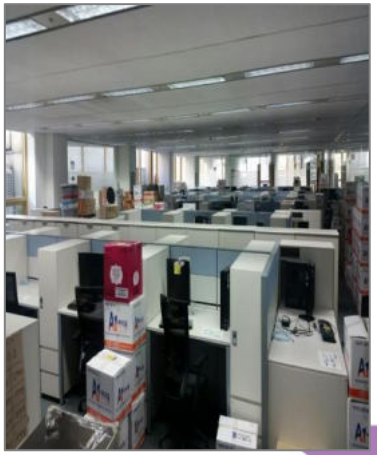
지하 반입작업

B3F 적재장소

층별 2차 검수 → 각 층별 반입 후 3차 검수 → 반입 경로 현황 → 각 층별 반입&정리 작업

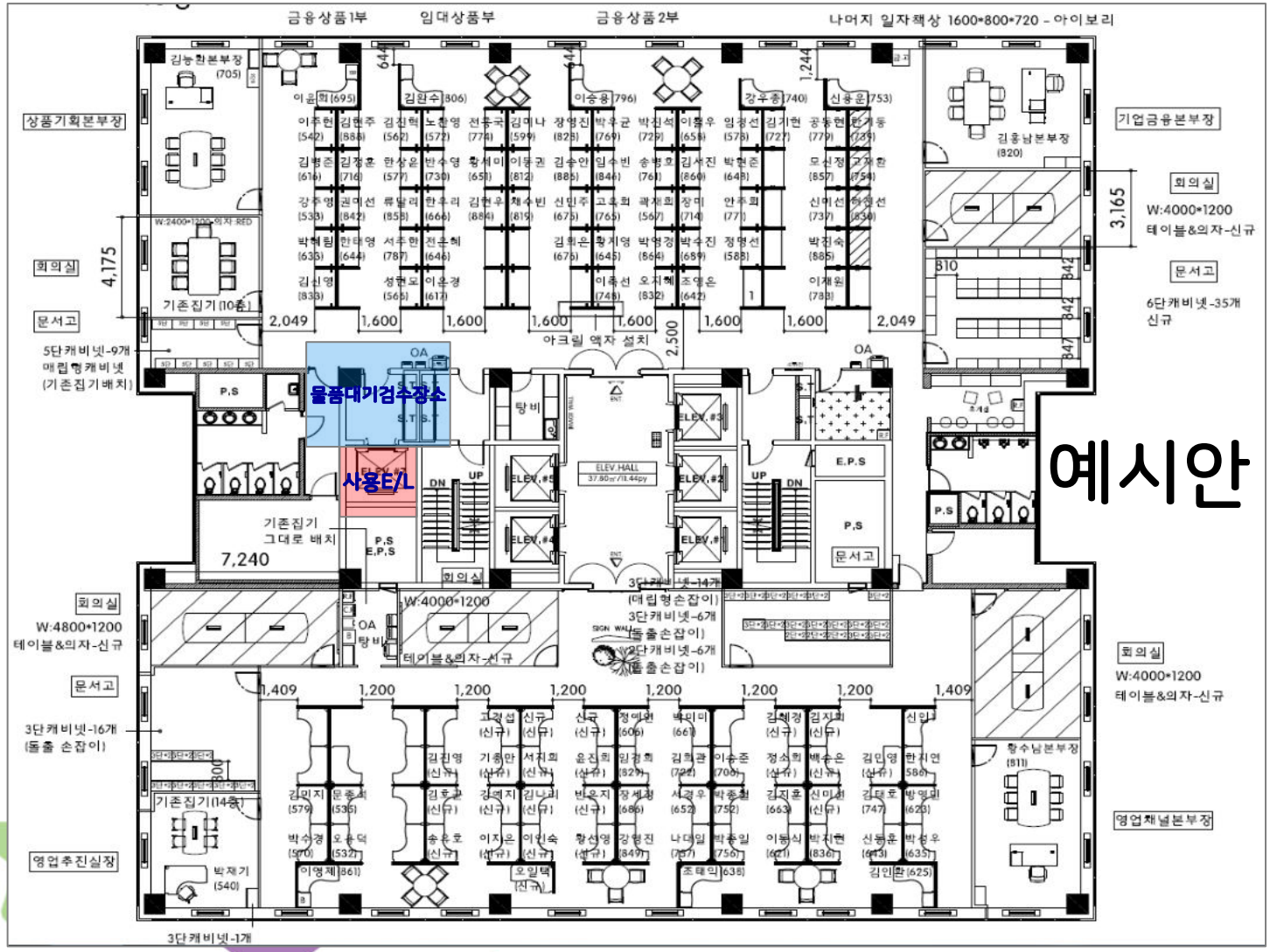
구 분	색상
지정층	빨강
지정층	파란
지정층	녹색
지정층	노랑색
지정층	주황색





세부사항

5. 타사 반입현황 예시안 (도착지 레이아웃 반입 현황 및 순서)



신 사옥 반입 순서

개인사물, PC 반입
→지정자리 안착

기타사무집기등 반입
→지정자리 안착

앵글,냉장고등 반입
→지정자리 안착

창고물품반입
→지정자리 안착

검수작업
재 정리 정돈

세부사항

6. 이전 조직 구성도

건강한 배움의 즐거움 NE 능률

사업 총괄 대책 본부장 : 부장 나정균
010-4800-2401

수행 책임자	차장 지세운 010-2169-2800

현장 책임자 : 이사 박준호
010-4128-2800

물류(운송) 책임자	과장 김찬주 010-8864-8582

출발지	
팀장 황 건 010-3137-3872	
포장팀	반장 신형철 010-9186-3841
반출팀	반장 신종우 010-3137-3872
상차팀	반장 박일환 010-6472-4578
출발지차량	반장 박승희 010-4661-9127

도착지	
팀장 : 김현중 010-3646-8101	
하차팀	팀장 신승덕 010-4362-4001
반입팀	팀장 박연일 010-9328-6010
정리팀	과장 송환익 010-5005-8143
도착지차량	과장 김학오 010-2991-4110

기업이전 전문가 그룹 A1 에이원 Office Moving Expert Group

세부사항

7. 이전 조직 담당 역할

구 분	업무내용
이전 총괄 대책 본부장	- 능률교육 이전 실무팀 과 사옥이전 계획서 작성 및 실무 협의, 조정 - 각 현장 담당자에게 이전일정,작업방법 및 순서통보 - 작업 진행 시 문제점을 파악하여 능률교육 이전실무담당과 협의 및 문제점 해결하며 작업책임자에게 업무지시
현장 책임자	- 이전 총괄 책임본부장과 작업일정 협의 및 문제점 파악 및 해결. - 발,착지 책임자에게 작업진행 일정 통보 및 진행. - 작업진행상 문제점 총괄책임자에게 연락 - 발,착지 책임자에게 서비스 교육 및 안전교육 실시.
발,착지 책임자	- 현장 책임자에게 받은 작업 내용을 각 작업팀장에게 지시하여 일사 분란하게 진행시킴 - 작업진행상 문제점 발생시 현장책임자에게 연락. - 현장 책임자와 협의하여 이전 시 문제점이 없도록 준비. - 각 작업팀장 서비스 교육 및 안전교육 실시.
작업팀장	- 포장,인출,엘리베이터,상차,차량,하차,반입,정리,마무리 각 1명 – 책임관리 - 각 작업 팀장들과 수시로 연락하여 작업진행 이상유무 확인하여 발,착지 책임자에게 연락. - 각 작업원 들에게 작업내용 설명, - 각 작업원 들에게 서비스 교육 및 안전교육 실시.
작업팀원	- 작업팀장의 작업지시를 받고 성실하게 작업을 진행 - 팀장지시 이외의 작업발생 및 비상상황발생시 팀장에게 연락
현장 HELP DESK	- 능률교육 임직원의 불편사항 접수 즉시 조치

세부사항

8-1. 업무 분장

건강한 배움의 즐거움 NE 능률

능률교육 신사옥 이전팀

1	모든 이전계획 직원들에게 자세히 공지
2	분실물 센터나 불편사항 접수처를 운용할 수 있도록 공간확보
3	정확한 LAY-OUT 사전에 도면화
4	부서별 실무자 및 이전 총괄지휘자 지정
5	공용비품 이전 계획 작성 - 공용비품은 부서별로 수량이 틀리므로 사전에 충분히 수량파악 및 어느 부서로 가는지 확인되어야 이전 시 혼동이 없음.
6	차량 진 출입 허가 및 엘리베이터 사용승인
7	개인별 일련번호 작성 (신사옥 도면표기용)
8	당사와 이전 일정 협의 및 수립
9	스케줄 변경 시 실무자를 통한 신속한 협의

능률교육 각 임직원

1	개인사물 및 공용서류 포장, 정리
2	부서별 소속 보안서류 포장, 정리
3	이전물량과 이전물량 대상이 아닌 물품 정확한 구분
4	노트북 개인 휴대 많은 작업자들의 왕래로 분실 책임 불분명으로 개인 노트북은 개인이 휴대 해 주시기 바랍니다
5	개인사물 포장 시 깨지기 쉬운 작은 물건은 별도 로 개인이 이동 부탁 드립니다.
6	깨지기 쉬운 큰 부피의 물건들은 이전 담당자에 게 별도로 포장의뢰 바랍니다.
7	개인별 부서별 물량에 대한 물품표 부착
8	개인사물정리 후 나온 박스는 복도로 내놓아 주십시요. 그럼 바로 당사 직원들이 정리하여 가지고 가도록 하겠습니다.
9	이전 시 불편 사항들은 불편사항 접수처로 연락 바랍니다. 최대한 빨리 해결하도록 하겠습니다

세부사항

8-2. 업무 분장

건강한 배움의 즐거움 NE 능률

주식회사 에이원

1	이전에 포함되는 전 물량 운반 및 정 위치 배열
2	부서별 해당 장비류 및 부품포장, 운반, 정리
3	PC류 별도 포장, 운반, 정리
4	중요부서 공용서류 및 창고 포장, 정리작업 확인,
5	각 개인별 박스수량 확인 (사옥이전 전/후)
6	도착지 건물의 내부 및 외부 철저한 보양작업.
7	작업원 들에 대한 충분한 사전교육 실시.
8	인력 및 차량 기타 소요되는 자재들의 충분한 공급.
9	작업일정표 수립하여 신사옥 이전팀과 협의.
10	신사옥 과 도면에 개인별 일련번호 작성확인.
11	업무 진행에 대한 정확하고 신속한 보고.
12	기타 제반 사항의 성실한 수행.

세부사항

9. 보양

바 닥	- 주 통행로 바닥부분은 경질 PVC 사용 (규격:2400mm×1200mm×5mm) - 복도등 주요동선 전체(승강기 탑승위치까지 보양 실시)
벽 면	- 기본적인 벽면은 골판지 활용 보양 (2000mm×1350mm) - 충격에 취약하므로 폴로베니아(두께 5mm) 이상 보양 - 석고보드위 보양시 종이테이프 사용
문 틀	- 발포플라스틱 제품으로 문틀 보양(요청 시)
E/L	- 골판지 / 단프라 활용하여 보양 (5mm이상) - 벽체 : 2M이상 골판지 위 플라베니아 보양 후, 보호테이프 부착 - 바닥 : 폭 2M, 3mm이상 합판 위 부직포 설치 후, 보호테이프 고정 - 출입문 : 보호테이프 보양 - 출입문 틀 : 골판지 위 플라베니아 보양
모 서 리	- 각대 활용하여 보양 규격 100 * 1200 벽면 모서리
출 입 문	- 현관 유리문 압축 스치로폼 / 골판지 / 단프라 활용 보양 - 회전문 및 출입문유리 기둥 높이 2M이상 골판지 위 플라베니아 보양 후, 보호테이프 고정

보양 작업 현황

벽면보양작업

바닥 보양 작업

E/V 보양작업

세부사항

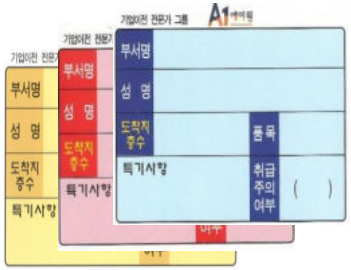
10-1. 포장 [구분별 포장방법]

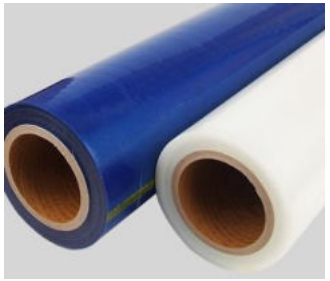
공용서류/개인사물	- 공용서류 및 개인 사물은 당 사에서 제공하는 종이박스에 담아 포장
PC	- PC는 A1에서 제공하는 PC전용 박스에 A1작업인원이 직접 담아서 포장 - 능률교육 구성원은 전선 및 케이블 분리 후 개인사물 포장
액자	- 소형액자 : 에어캡 포장 후 종이박스 포장 - 대형액자 : 에어캡 포장 후 골판지 포장
장비	- 장비전문업체와 협의하여 1차로 에어캡 ,2차로 랩으로 포장
가구	- 골판지 포장/임원실 가구 등 고가의 경우 에어캡/비닐랩/골판지 3중포장
기타 물품	- 물품 종류에 따라 바구니/아이스박스/플라스틱 박스 활용 포장

	구 분	규 격	용 도
포장자재	서류박스	450×340×300mm	개인비품 및 서류 포장용
	테이프	5×5,000cm	서류박스 접착용
	비닐 랩	0.5×450m	소파,전산렉,서버
	PC박스(CRT모니터용)	620×520×530mm	일반 컴퓨터 1세트 포장용
	PC박스(LCD모니터용)	480×450×450mm	LCD컴퓨터 1세트 포장용
	에어캡	50×5,000cm	액자나 유리그릇등 깨지기쉬운물품
	바구니	825×575×420mm	공용문서 및 도서관 포장용

세부사항

10-2. 포장 [포장자재]

물품송표	개인사물용박스	플라스틱 바구니	보호매트
			
- 포장된 물품 도착위치 기재 (재질 : 인쇄용지)	- 서류, 개인 사물 포장용 (재질 : 골판지)	- 일반 사물 포장용 (재질 : 플라스틱)	- 고급가구, 유리용품 포장용 (재질 : 원단)

Tape	에어캡	발포지	Wrap
			
- 포장재 접착 및 고정용 (재질 : 화학가공품)	- 임원실 가구 포장용 (먼지, 이물질, 습기 방지)	- 임원실 가구 포장용 (먼지, 이물질, 습기 방지)	- 임원실 가구 포장용 (먼지, 이물질, 습기 방지)

세부사항

11. 물품송표의 활용

- 도착지 각 층별 색상으로 분류(총 6종)
- 반입 작업 시 혼선 방지
- 육안으로 구분하여 도착지 지정위치에 신속한 배치
- 물품표가 부착되지 않은 박스 및 물품은 이전 대상에서 제외 됨

- 부서명 : 도착지 부서명 기재
- 성　명 : 물품 사용자 및 관리자 기재
- 도착지 층수 ： 도착지 층수 기재
- 품　목 : 포장된 내용물 상세히 기재
- 특기사항 : 포장된 내용물의 특이사항이나 기타 특이사항 기재
- 취급주의여부 : 취급주의 스티커 부착
- 폐기 : 폐기 스티커 부착

예시)

세부사항

12. 물품송표 부착

라 커

위 아래가 분리되는 책장은 위와 같이 별도로
물품송표를 붙여 주십시오.

미닫이책장

열쇠로 잠과 주십시오.
열쇠가 없는 경우엔
비닐 테이프로
고정시켜주십시오.

개인서랍

복 사 기

문없는책장

캐 비 넷

물품송표는 등받이 뒷면에
붙여주십시오.

가장 낮은 위치에
고정시켜주십시오.

의 자

열쇠로 서랍을 잠과 주십시오.
열쇠가 없는 경우에는 서랍이 열리지
않도록 비닐 테이프를 붙여주십시오.

책 상

LCD 모니터의 경우 뒷면에 붙여주십시오.
키보드 마우스는 개인 보관함에 넣어주십시오.

P C

기업이전 전문가 그룹
A1 에이원
Office Moving Expert Group

세부사항

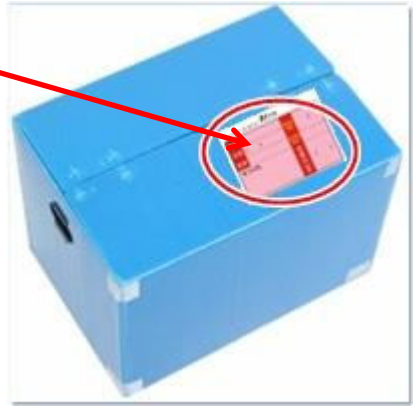
13. 개인박스 활용법

포장 범위

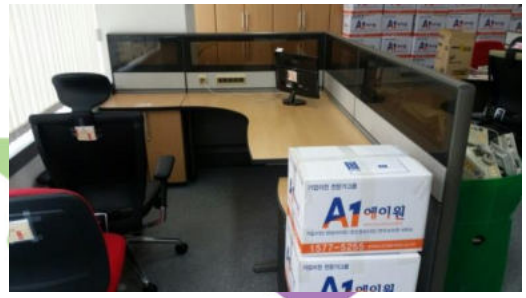
1. 개인책상 위 서류, 책 및 문구 등 개인물품 박스 포장
2. 공용서류 포장
3. 개인 PC선, 프린트선 분리, 마우스, 키보드 선 분리
4. 기밀 및 중요 문서 또는 물품 선별 포장, 관리

종이박스포장하는방법

1. 종이 박스를 펼친 후 좁은 면 날개 두 쪽을 동시에 접는다. (에이원 로고가 위로가게)
2. 박스 넓은 면 날개를 덮는다.
3. 박스 밑면을 열 십자(+)로 테이프를 붙인다.
4. 무거운 물품일 경우 밑면에 테이프를 두 번 붙인다.
5. 내용물을 포장한 후 1.2번 방법으로 마감하여 테이프를 길게 한번만 붙인다.
6. 종이박스 상단에 성명, 팀 명(부서)명, 도착지 층수를 기입한다.
   - 박스 자체에 매직으로 기재한다
   - A1박스 아닌 미리포장된 박스 일 경우 물품송표를 붙여준다.



개인사물포장후예시안



기업이전 전문가 그룹 A1 에이원 Office Moving Expert Group

일반사항

1. 교육

▷ 예절교육 : 친절한 이전 서비스를 위한 예절교육
▷ 보안교육 : 각 사업부/부서에 대한 이전 시 정보 보안 인식 집중 교육
▷ 안전교육 : 분실/훼손 및 안전 수송을 위한 대책 집중 반복 교육
▷ 이전 작업 시 발생할 수 있는 각종 안전사고 및 차량사고 미연에 방지

사전교육	대상	- 상황실근무자 / 발,착지 책임자 / 차량부 기사
	장소	- 당사 소재 교육장
	교육강사	- 당사 전략사업본부 부장 이유익
	일자	- 매월 첫째 주 화요일 정기적인 교육 실기
작업일	대상	- 발,착지 팀원/차량 운전기사
	장소	- 발,착지 각 SITE
	교육강사	- 각 SITE 발,착지 책임자(팀장)
	시간	- 작업개시 10분전 완료 후 작업 투입
교육내용	예절교육	- 진정한 서비스 마인드 고취 / 고객만족 서비스 실천(인사/대화/질서예절) - 각종 에티켓 교육(휴식/흡연/정리정돈)
	보안교육	- 정보유출 방지 및 보안의식 고취
	안전교육	- 분실 방지를 위한 물품송표 활용 방법 / 훼손 방지를 위한 포장 및 운송 방법 - 안전사고 예방을 위한 의식 고취 / 일일 차량 및 건강 점검
	기타	- 복장상태 - 일별 작업내용 지시 및 업무 부여

일반사항

2. 비상사태 대비책

일기불순 시	- 전 투입차량 우천 시, 차량덮게 장착 후 운행 (5톤 윙바디 전환) - 비닐 및 현장 작업원 우의 준비 - 차량 운행시 안전속도 준수 - 이전 시 노출된 이전 동선에는 비닐 보호막 활용하여 이동
안전사고 발생 시	- 당사 안전 관계자 사고 전담 처리 - 감독차량 (1톤 차량)이 발,착지에 항시 대기하여 비상 시 대처
예비인원/ 예비차량 투입	- 이전 계획 변경 / 물량 증가 / 차량 고장 /사고 발생시 투입 - 당 사 상횡실은 24시간 OPEN
E/L 고장 시	- 이전 작업의 전체 일정에 차질이 발생될 수 있으므로 이전기간 수리기사 대기 요망

이동동선캐노피설치

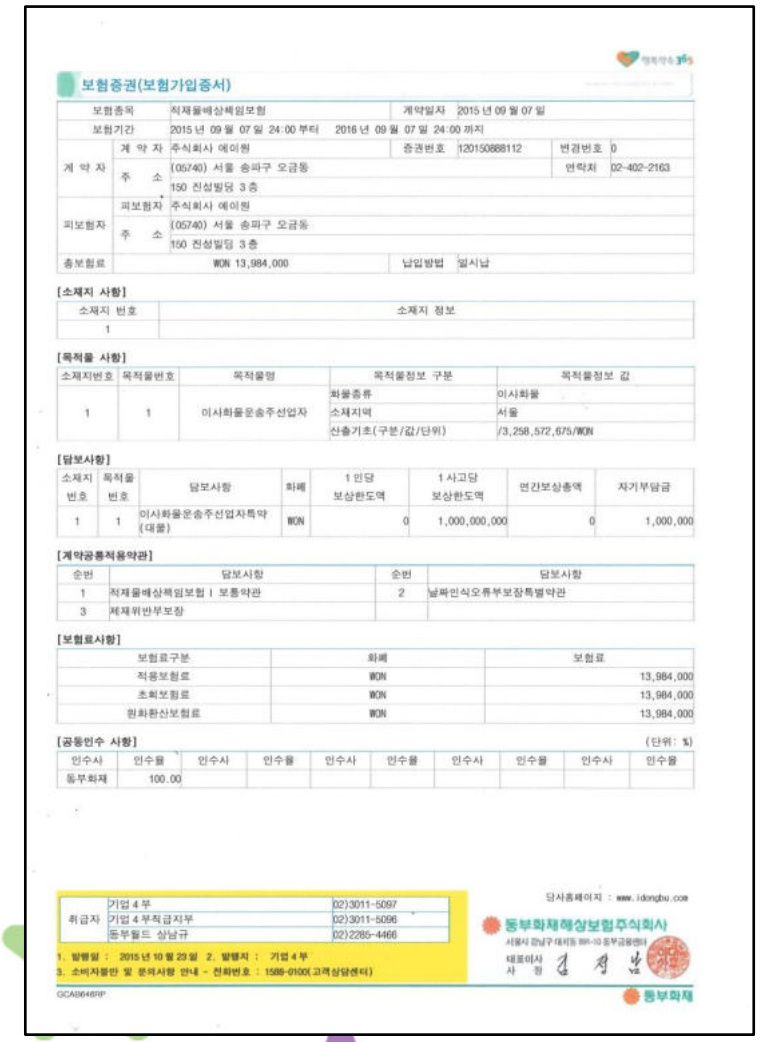
5톤윙바디운행

이전대상랩포장

반출입구tarpaulin 천막설치

일반사항

3. 피해예방 및 보상



보험증권(보험가입증서)

보험종목	적재물배상책임보험		계약일자	2015 년 09 월 07 일	
보험기간	2015 년 09 월 07 일 24:00 부터 2016 년 09 월 07 일 24:00 까지				
계 약 자	계 약 자	주식회사 에이원	증권번호	120150888112	변경번호 0
	주 소	(05740) 서울 송파구 오금동 150 진성빌딩 3층			연락처 02-402-2163
피보험자	피보험자	주식회사 에이원			
	주 소	(05740) 서울 송파구 오금동 150 진성빌딩 3층			
총보험료	WON 13,984,000		납입방법	일시납	

[소재지 사항]

소재지 번호	소재지 정보
1	

[목적물 사항]

소재지번호	목적물번호	목적물명	목적물정보 구분	목적물정보 값
1	1	이사화물운송주선업자	화물종류	이사화물
			소재지역	서울
			산출기초(구분/값/단위)	/3,258,572,675/WON

[담보사항]

소재지 번호	목적물 번호	담보사항	화폐	1 인당 보상한도액	1 사고당 보상한도액	연간보상총액	자기부담금
1	1	이사화물운송주선업자특약(대물)	WON	0	1,000,000,000	0	1,000,000

[계약공통적용약관]

순번	담보사항	순번	담보사항
1	적재물배상책임보험 I 보통약관	2	날짜인식오류부보장특별약관
3	제재위반부보장		

[보험료사항]

보험료구분	화폐	보험료
적용보험료	WON	13,984,000
초회보험료	WON	13,984,000
원화환산보험료	WON	13,984,000

[공동인수 사항] (단위: %)

인수사	인수율	인수사	인수율	인수사	인수율	인수사	인수율	인수사	인수율
동부화재	100.00								

취급자	기업 4 부	02)3011-5097
	기업 4 부직급지부	02)3011-5096
	동부월드 상남규	02)2285-4466

1. 발행일 : 2015 년 10 월 23 일 2. 발행지 : 기업 4 부
3. 소비자불만 및 문의사항 안내 - 전화번호 : 1589-0100(고객상담센터)

당사홈페이지 : www.idongbu.com

동부화재해상보험주식회사

대표이사 사 장

GCAB646RP

동부화재

분 실	- 분실 방지를 위한 물품표 활용 방안 사전 교육 실시 - 물품 송표 부착 시 정확한 일련번호 기재 - 이상 발생시 즉시 현장상황실/HELP DESK에 보고/확인 - 당 사의 명백한 과실이 입증될 경우 동일 현물 혹은 잔존가액으로 변상 조치
훼 손	- 각 품목에 맞는 규정된 포장방법 적용 철저히 교육 - 훼손 방지를 위한 포장 및 운송 방법 반복 교육 - 당사의 명백한 과실이 입증될 경우 기존 상태로의 수리 혹은 잔존가액으로 변상 조치
고가물품	- 에어캡 / 비닐랩 / 골판지 활용 3중 포장 - 보안유지 품목과 동일하게 운송

당사는 1사고당 배상액이 최대 10억원인 적재물배상책임 보험에 가입되어 있습니다.

일반사항

4. 대표 Project 현황 [대형프로젝트]

업 체 명		고객사 총인원수(명)	이전 물량	이전 날짜	이전소요일	이전구간
Home plus	홈플러스	2,350	5톤 360대	2016년 04월	3일	강남구 → 강서구
대한전선	대한전선	400	5톤 120대	2016년 04월	5일	안양 → 안양
고려개발	고려개발	350	5톤 100대	2016년 02월	5일	안양 → 안양
하나투어	하나투어	900	5톤 150대	2016년 01월	7일	중구 → 종로구
DSME	대우조선해양	1,320	5톤 200대	2015년 07월	6일	중구 → 중구
DSC 대우조선해양건설	대우조선해양건설	449	5톤 170대	2015년 06월	6일	강남구 논현동 → 논현동
롯데슈퍼	롯데슈퍼	430	5톤 50대	2015년 04월	2일	행당동 → 잠실동
전북대학교 수의과대학	전북대 수의과대학	1,500	5톤 130대	2015년 02월	12일	전주시 → 익산시
CCI an IMI Severe Service Company	CCI Korea	182	5톤 288대 25톤 3대	2015년 01월	7일	김포시 → 파주시
AIA THE REAL LIFE COMPANY 한국	AIA생명	580	5톤 87대	2015년 01월	2일	여의도 → 여의도

일반사항

4. 대표 Project 현황 [대형프로젝트]

업 체 명		고객사 총인원수(명)	이전 물량	이전 날짜	이전소요일	이전구간
한진중공업	한진중공업	477	5톤 160대	2014년 12월	6일	용산구 → 용산구
eTEC 이테크건설 We build your dream	이테크건설	693	5톤 150대	2014년 10월	4일	강남구 → 서초구
수호천사동양생명	동양생명	869	5톤 100대	2014년 06월	3일	을지로 → 청진동
한국종합기술 Korea Engineering Consultants Corp.	한국종합기술	1,110	5톤 170대	2014년 04월	2일	광진구 → 강동구
계룡건설	계룡건설	921	5톤 100대	2014년 02월	3일	대전 서구 → 대전 서구
하나생명	하나생명	151	5톤 120대	2014년 01월	3일	중구 → 중구
NIFCO NIFCO KOREA Inc.	니프코코리아	700	5톤 530대	2013년 11월	4일	천안시 → 아산시
coupang	쿠팡	1,300	5톤 100대	2013년 10월	3일	강남구 → 강남구
SAMSUNG 삼성정밀화학	삼성정밀화학	1,097	5톤 200대	2013년 10월	4일	천안시 → 수원시
TMON	티켓몬스터	989	5톤 110대	2013년 09월	4일	송파구 → 강남구

일반사항

4. 대표 Project 현황 [기업오피스]

건강한 배움의 즐거움 NE 능률

삼성SDS | 삼성전자 | 제일모직 | 삼성중공업 | 삼성인력개발원 | 삼성에버랜드

SK broadband | SK 하이닉스 | SK networks service | SK 에너지 | SK 네트웍스 | SK chemicals

kt ens | kt linkus | KT 올지전화국 | posco 포스코플랜텍 | posco 포스코건설 | posco 포스코켐텍

한국종합기술 Korea Engineering Consultants Corp. | 코오롱글로벌(주) | 신세계 건설 | 계룡건설 | 대우건설 | GS 건설

現代建設 | TAEYOUNG 태영건설 | 월드건설 World Construction Co.,Ltd. | 동부건설 | 사단법인 한국건축기협회 KOREAN INSTITUTE OF ARCHITECTS | 현대산업개발

(주)중흥산업개발 | 임광토건 | 쌍용레미콘 | KCC | HAHA (주)한도 | Osteogenic Core Technologies 오스코텍

동아쏘시오홀딩스 | HANALL BIOPHARMA 한올바이오파마 | kolmar 한국콜마 | CONVEX ㈜컨벡스 | DHK 솔루션 | FROM 30

FCI Future Communications IC Inc. 에프씨아이(주) | soubrain 솔브레인 | KSM | TOSHIBA Leading Innovation 도시바 일렉트로닉스 | coupang Color Your Days | TMON

기업이전 전문가 그룹 A1 메이원 Office Moving Expert Group

일반사항

4. 대표 Project 현황 [기업오피스]

건강한 배움의 즐거움 NE 능률

CHANEL

오비맥주(주) Oriental Brewery Company

adidas 아디다스 코리아

NAVER

CJ CHEILJEDANG

크라운제과

LOTTE 롯데백화점 사업부

LOTTE 롯데쇼핑

Nestlé

서울우유

maeil 매일유업

허liH

RICH PLANNER 리치플래너

ATLAS 애틀러스리서치엔컨설팅

2e consulting 투이컨설팅

LIG 엔설팅

OpenTide 오픈타이드

대우정보시스템(주)

Barunson 바른손

Mr.Pizza

한솥

NEW ME HOTTRACKS 교보 핫트렉스

FURSYS 퍼시스

Dream Kitchen Nefs 넵스

FOSSIL 파슬코리아

SPP 조선주식회사

DSME 대우조선해양

태평양물산주식회사 PAN-PACIFIC CO.,LTD.

SUNGJOO GROUP 성주그룹

ILJIN 일진그룹

니프코리아

Karb 한국광고자율심의기구

삼일감정평가법인

동양메이저

아주렌탈

대명리조트 DAEMYUNG RESORT

KORAD GRAPHIC DESIGN ㈜코레드

EDUMUSIC 에듀뮤직

하나생명

APFS 농업정책보험금융원

SAMU

EQUNT 이카운트

C.C.I Consulting Corporation Identity

Innowireless

ubiQuoss

neoICP

총엔지니어링(주)

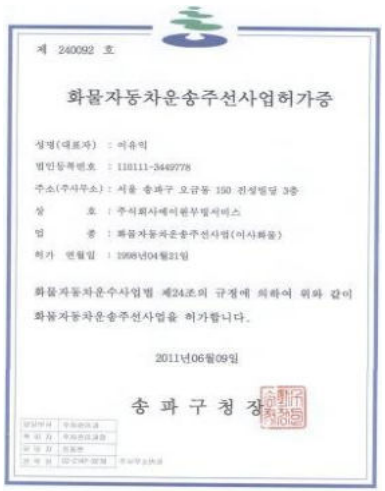
GAMEHI 게임하이

기업이전 전문가 그룹 A1 메이원 Office Moving Expert Group

일반사항

5. 허가증 / 보험증서 / 인증서

사업자등록증



화물자동차주선업허가증

인허가보험증권

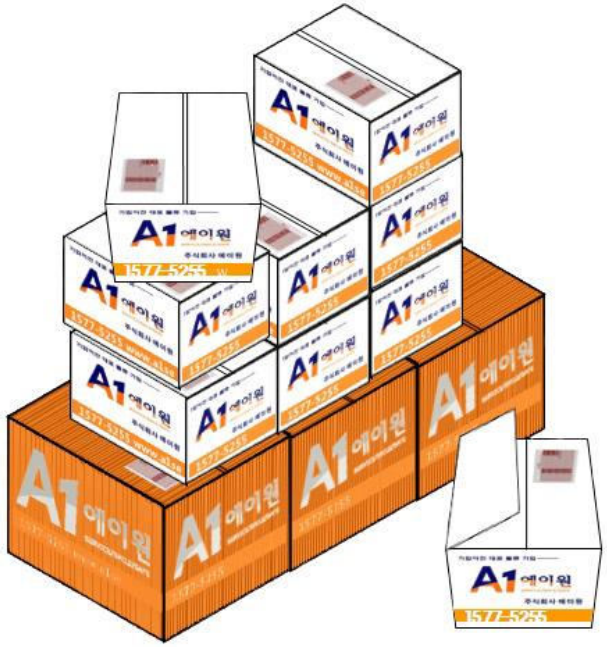
적재물보상책임보험

산재보험가입증명원

신용평가등급확인서

ISO14001 환경경영

ISO9001 품질경영



능률교육 이전 프로젝트의
성공을 약속드립니다.

감사합니다.