

**TAEWON** **라엠**  
Total Asset Management Services

# 회 사 소 개 서



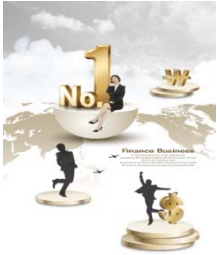
# 회사 소개

## I. 회사 소개

### 목 차

1. 인사말
2. 회사개요
3. 조직도
4. 회사연혁
5. 경영이념 및 경영방침
6. 사업소개

# CONTENTS



## Your Best Business Partner

**안녕하십니까? 저희 회사 소개의 기회를 주셔서 진심으로 감사 드립니다.**

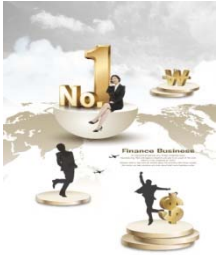
최고의 아웃소싱 Total Service 회사라는 비전을 갖고 1987년 창립한 전문 종합관리 회사로서 고객의 운영관리를 극대화하기 위해 최고의 전문적인 서비스를 제공하고 있으며 경영 이념으로 신의, 열정, 혁신이라는 경영방침아래 고객만족을 위해 최선의 노력하고 있습니다.

다년간 축적된 know-how 및 신뢰 그리고 선진기법을 바탕으로 자산 종합관리뿐만 아니라 시설관리, 미화관리, 보안경비, 주차관리, 공동주택관리, 유통관리, 근로자 파견등 사업의 다각화를 통하여 고객의 요구를 충족시키고 있습니다.

항상 정직하고 신뢰할 수 있는 자세와 친절하고 봉사하는 마음으로 최선의 노력을 다하여 고객의 자산을 먼저 생각하고 가치 창출을 최우선으로 하는 기업으로 육성 하겠습니다.

감사합니다.

**(주)태원에이엠 임직원 일동**



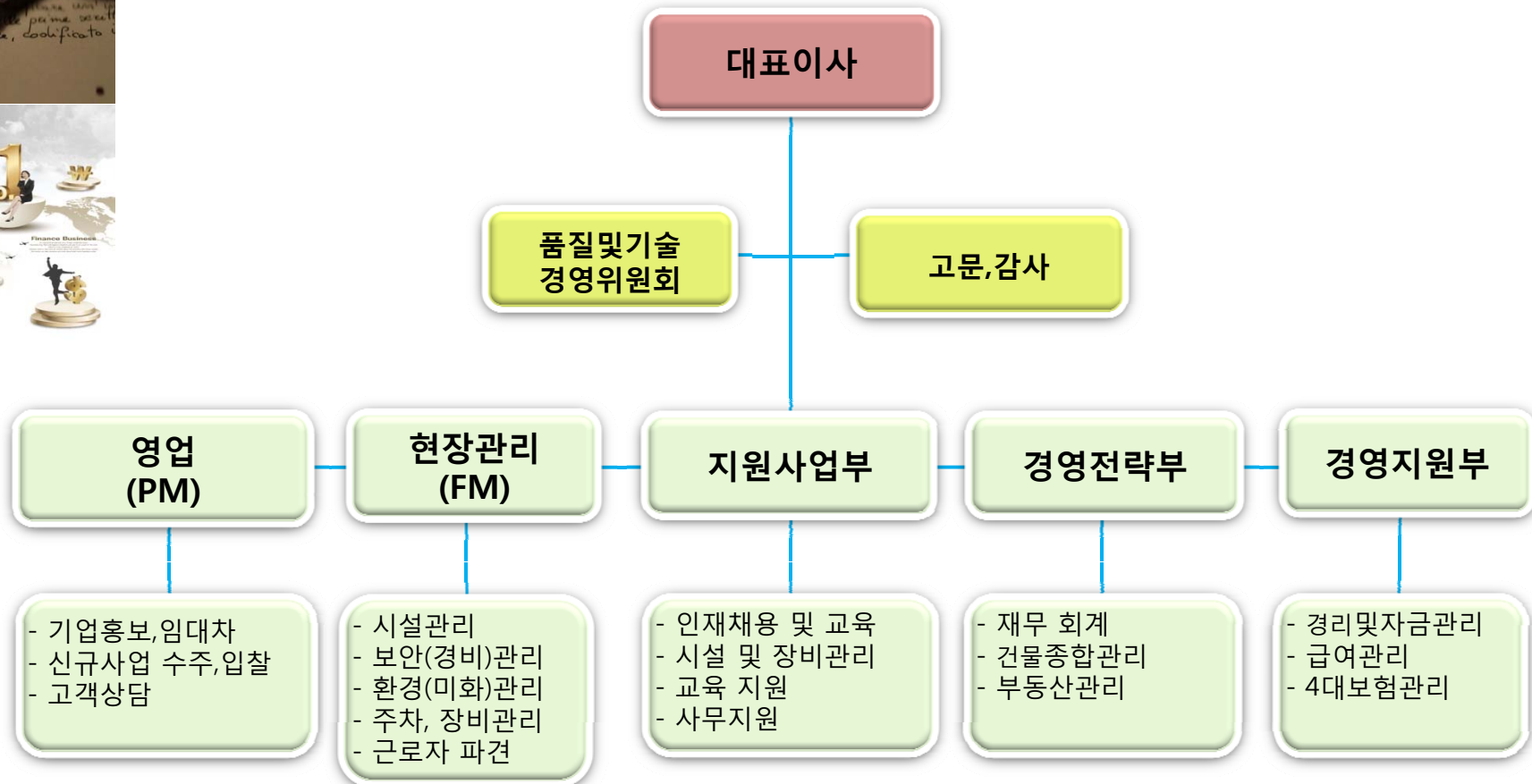
# 회사 개요

## I. 회사 소개

<b>회 사 명</b>	주식회사 태원에이엠	<b>사업자등록번호</b>	212-81-09772
<b>주 소</b>	서울시 강동구 올림픽로 683 305호	<b>전 화 번 호</b>	(대표)474-6637
<b>대 표 이 사</b>	이 주 광	<b>설 립 년 도</b>	1987.05.01.
<b>자 본 금</b>	7 억 원	<b>사 훈</b>	정직과신의.인화단결.창의정신
<b>사업의 종류</b>	1.건물 시설관리 (PM, FM, 전기,설비,방재,영선,조경등 건물종합관리전문) 2.위생관리용역업 (건물청소, 준공청소등) 3.시설경비용역 (보안경비, 외곽경비, 주차관리) 4.근로자파견사업 (사무직,기술직,생산직,단순노무직외 기타) 5.주택관리업 (아파트 관리) 6.저수조청소업 (물탱크청소) 7. 소독(방역)관리		
<b>허 가 및 신고필</b>	1.위생관리 용역업 신고필(강동구청 신고번호 제1호) 1987.07.05 2.경비용역 허가 (경찰청463호) 1996.04.07 3.소독업 허가 (강동구청제2호) 1984.11.03 4.주택관리업 등록 (강동구청2003-13호) 2003.06.03 5.저수조청소업(물탱크청소) 신고필(강동구청25-31호) 2003.07.24 6.근로자파견사업허가(허가번호서울동부13-8호) 2005.06.22 7.사업자등록증(등록번호212-81-09772) 1987.05.01 8.산업재해보상보험가입(관리번호1995-0316910) 1989.05.01 9.근로자재해보장책임보험(관리번호5974701010435) 2000.01.01 10.고용보험가입(관리번호1995-0316910) 1995.07.01 11.국민건강보험가입(사업장기호 7-0030203) 1987.11.01 12.국민연금가입(사업장기호12-60149-2) 1990.07.01		
<b>특 징</b>	1.사업장 특성에 적합한 차별화 관리 2.현장 60여곳 보유관리 3.임직원 300여명 재직중 (년간 매출액 100억) 4.산재보험,건강보험,고용보험,국민연금보험 사업장가입 업체 5.경영진 및 핵심인력 대기업빌딩(삼성그룹) 30년 관리 knowhow 6.성실업체로 선정되어 삼성 및 동서식품 각 사업장 중점 관리중		

# 조직도

## I. 회사 소개



# 회사 주요 실적

## I. 회사 소개

### 건물(사무실)관리

(주)신한건설본사빌딩  
 삼성화재본사사옥  
 삼성생명서비스(대림동)  
 대우자동차사옥(부평)  
 삼영화학구로빌딩  
 아식스스포츠빌딩  
 한솔강남사옥(논현동)

### 백화점(매장)관리

그랜드백화점  
 벽산백화점  
 미도파백화점  
 삼성플라자  
 W몰  
 메타폴리스  
 멀티 쇼핑몰  
 코업스위트하우스(콘도)

### 공 장 관 리

상아제약(음성공장)  
 제일제당  
 (용산,영등포,인천,이천등)  
 한독시계(부평,반월)  
 동서식품  
 (본사및서울 각매장,진천공장)  
 ㈜우진(동탄공장)

### 근린생활시설

삼성물산 구로 공장 외  
 제일모직매장(전국)  
 논노패션  
 (서초,명동,수원등)

### 병 원

대림성모병원  
 부천제일병원  
 부평 서울병원

### 아파트 관리

동남주택(주) 1,540세대  
 아주아파트 670세대  
 상동아파트 950세대  
 건양아파트 400세대  
 영풍아파트 200세대  
 태영아파트 486세대  
 코오롱아파트 726세대  
 엘지2차아파트 985세대  
 분당서현오피스텔 220세대

### 신축건물(공사현장)

삼성엔지니어링(주)(전국)  
 한솔건설(주)(전국)  
 새한건설(주)(전국)  
 고속철도차량기지(고양)

### 기 타

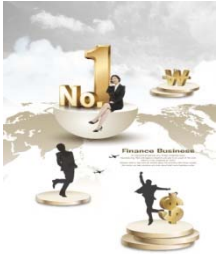
서초구청(녹지)  
 대호빌딩  
 동호빌딩  
 삼원개발빌딩  
 외 50여곳



# 관 리 실 적

## I. 회사 소개

연번	건 물 명	소 재 지	규모(평)	비 고
1	제일제당(영등포)	서울시 구로구 구로동 636	1,762	시설,미화,보안
2	제일제당(용산)	서울시 용산구 문배동 24-6	2,000	시설,미화,보안
3	제일제당(군자동,수원)	수원시 중구 태평로2가 150	600	시설,미화
4	제일제당(인천1공장)	인천시 중구 신흥동 3가 7-121	1,500	시설,미화,보안
5	제일제당(인천2공장)	인천시 중구 신흥동 3가 64	2,190	시설,미화,보안
6	제일냉동(인천2공장)	인천시 중구 신흥동 3가 51	1,320	미화,
7	제일제당(이천1공장)	경기도 이천군 마장면 덕평리 산34	2,789	청소,인력
8	제일제당(이천2공장)	경기도 이천군 마장면 덕평리 산34	924	청소,인력
9	한솔강남사옥	서울 강남구 논현동 199	11,250	시설,청소,경비,주차,안내
10	제일제당(종합연구소)	경기도 이천군 마장면 덕평리 산34	1,700	시설,경비,청소
11	제일제당(음성제약공장)	충북 음성군 대소면 대풍리 66	4,500	식당,경비,청소
12	상아제약(음성공장)	충북 음성군 금왕읍 내송리 156-50	2,500	식당,경비,청소
13	제일모직(충무로매장)	서울시 중구 충무로1가 24-3	501	시설,청소
14	제일모직(논현동매장)	서울시 강남구 논현동 165-1	346	시설,청소
15	제일모직(청담동매장)	서울시 강남구 청담동 15	320	시설,청소
16	삼성물산 구로제1공장	서울시 구로구 가리봉동 60-49	1,600	청소,경비
17	동서식품서울사무소	서울 영등포구 대림동 994-4	1,338	청소,경비
18	대호빌딩	서울시 서초구 서초동 1451-34	12,700	시설,청소,경비,주차,안내
19	논노(서초동본사)	서울시 서초구 서초동 1339-9	3,769	시설,경비,청소
20	논노(충무로사옥)	서울시 중구 충무로1가 24-23	2,100	시설,경비,청소
21	논노수원프라자	경기도 수원시 장안구 팔달로3가 25-6	900	시설,경비,청소
22	대주진흥	서울시 강남구 청담동 132-19	2,500	시설,청소
23	삼영화학구로빌딩	서울시 구로구 신도림동 370-1	5,940	시설,경비,청소
24	대림성모병원	서울시 영등포구 대림1동 798-13	2,500	시설,청소,안내
25	부천제일병원	경기도 부천시 남구 송내동 576-2	2,100	시설,청소안내



# 관리실적

## I. 회사 소개

연번	건물명	소재지	규모(평)	비고
26	삼성화재빌딩	서울시 중구 을지로1가 87	15,630	시설,청소
27	동호빌딩	서울시 성동구 자양동 219-25	600	시설,청소
28	요업개발빌딩	서울시 서초구 서초동 1338-4	350	청소,보안
29	한독시계(부평본사)	경기도 부천시 오정구 삼정동 13-3	4,832	시설,경비,청소
30	한독시계(반월공장)	경기도 안산시 목내동 475-1	9,400	시설,경비,청소
31	주식회사 원창물산	서울시 강서구 등촌동 637-3	600	시설,경비,청소
32	상아앤드참공장	충북 음성군 금왕읍 내송리 156-41	1,200	경비,식당
33	세양빌딩	서울시 동대문구 신설동 114-25	500	청소,경비
34	남양개발	서울시 동대문구 신설동 114-26	600	시설,경비,청소
35	삼성유통	서울시 구로구 구로동 651-2	300	경비
36	한국신애츠실리콘	충북 음성군 대소면 대풍리 410-1	13,000	경비,식당
37	오리온전기공장	인천시 북구 작전동 449-3	1,770	청소,단순기능직
38	동아출판사 공장	경기도 안산시 복내동 475-1	3,000	청소,경비
39	삼성생명서비스	서울시 영등포구 여의도동 36-1	1,921	시설,청소
40	현대산업개발빌딩	서울시 강남구 삼성동 87	12,750	시설,청소
41	태화기업(구리,산본)	서울시 강남구 삼성동 108-9	800	경비,청소
42	금향빌라	서울시 강남구 삼성동 102-4	750세대	경비,청소
43	삼원개발빌딩	서울시 서초동 1329-8	1,790	시설,경비
44	대우자동차사옥	인천시 북구 청천동 199	8,000	청소
45	<b>그랜드백화점(도곡동)</b>	<b>서울시 강남구 도곡동67-2</b>	<b>18,000</b>	<b>보안,미화,계산원</b>
46	동서식품(진천공장)	충북 진천군 만승면 광혜원리 665	13,800	청소,단순직
45	아식스스포츠빌딩	서울시 강서구 등촌동 651-1	1,600	경비,청소,주차
46	<b>벽산백화점(안양)</b>	<b>경기도 안양시 만안구 안양4동 627-287</b>	<b>7,000</b>	<b>경비,청소,주차,계산원,판매원</b>
47	삼성엔지니어링(주)(천안)	충남 천안시 성성동 3공단 2블럭	1,000	경비,청소
48	삼성물산(주)주택문화관	서울시 강남구 역삼동 706	1,900	경비,주차,청소
49	삼성엔지니어링(주)(안산)	경기도 안산시 초지동 666-6	5,000	경비
50	한국고속철도차량기차창(고양)	경기도 고양시 행주내동 640(신축공사현장)	38,000	경비,청소



# 관리 실적

## I. 회사 소개

연번	건물명	소재지	규모(평)	비고
51	죽전 월드메르디앙아파트 952세대	경기 용인시 수지구 죽전동 1481	952세대	미화
52	양지빌딩	서울시 서초구 방배동 981-15	2,650	청소
53	군포 장안그린아파트 823세대	경기 군포시 대야미동 27블록1롯데	823세대	미화
54	주식회사 신한본사사옥	서울 영등포구 여의도동 12-3	7,548	시설,경비,청소
55	서울 영어마을 수유캠프	서울시 강북구 수유6동	8,000	경비
56	성남신한타워(주차빌딩)	경기도 성남시 증원구 성남동2126번지	9,145	경비,주차,청소
57	<b>메타폴리스 A 복합 쇼핑몰</b>	<b>경기도 화성시 반송동 96</b>	<b>21,000</b>	<b>계산원,주차,보안</b>
58	<b>W 물 (의류쇼핑몰)</b>	<b>서울시 금천구 가산동 60-27</b>	<b>15,882</b>	<b>미화,계산원,보안</b>
59	서초구청	서울시 서초구청 지역내 전체공원관리	57개소	청소
60	(주)호림하우징 조은 성모병원	인천시 부평구 산곡동 251-3	2,500	경비
61	(주)삼환기업	서울시 중구 소공동 112-26외 2개소	10,000	주차,경비,미화
62	대도빌딩	서울시 성동구 금호동 4가 548-1	8,000	주차,경비,미화
63	S M 엔터테인먼트(연예인기획사)	서울시 강남구 압구정2동 521	4,200	인포.청소
64	그린필드골프장	경기도 안양시 동안구 호계동 282-37	824	미화
65	세곡동LH푸르지오아파트	서울시 강남구 자곡로 21	23,600	경비
66	(주)아이티라인	서울시 강남구 삼성동 78번지 삼안빌딩	1,895	미화
67	메리디안 매니지먼트	서울시 강동구 천호동 42	2,500	미화
68	동작도서관	서울시 동작구 노량진2동 310-150	597	미화
69	남북회담본부	서울시 종로구 삼청동 산 2-28	1,510	시설.경비.미화





# 경영이념 및 방침

## I. 회사 소개

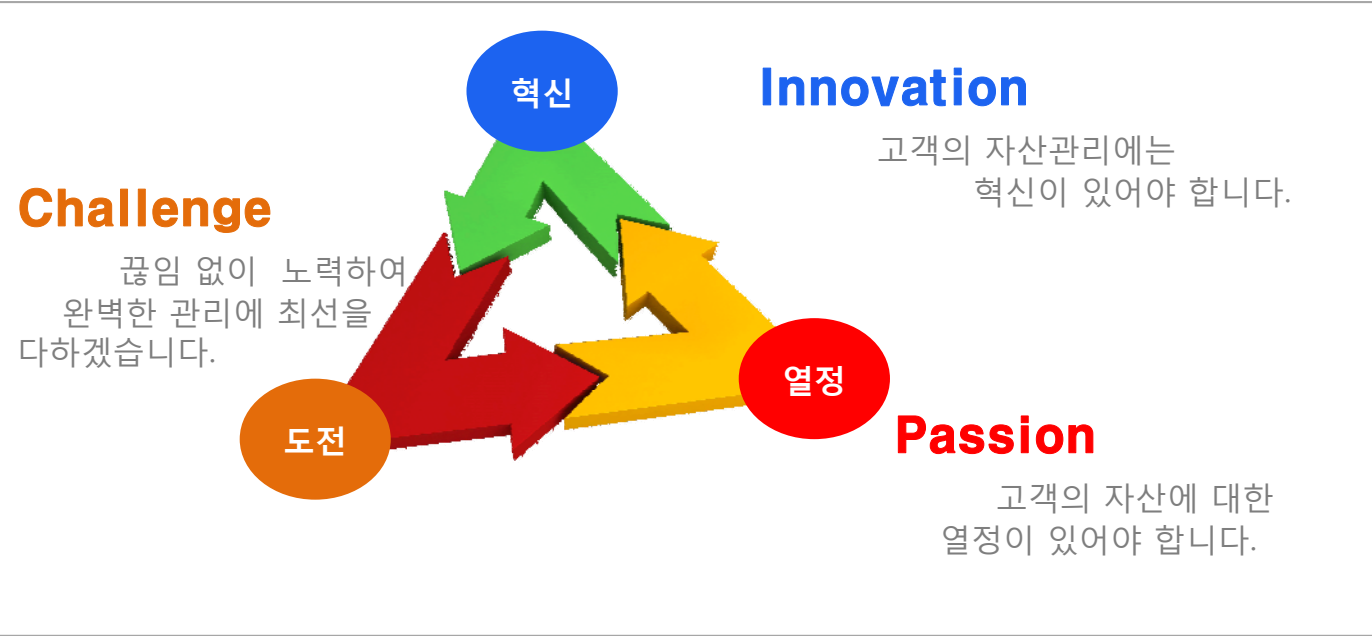


### 경영 이념 / Manangement Conccent

고객의 운영관리를 극대화 하여  
최고의 서비스를 제공하는 기업



### 경영 방침 / Manangement Policy





### 1 자산관리 서비스

빌딩 임대관리, 부동산 컨설팅,  
자산관리 운영 전략 수립 및  
세부실행계획 수립

### 2 시설관리 서비스

건물 및 시설관리, 기계 전기설비,  
통신설비, 통신 냉난방, 에너지 진단 및  
시설운영과 유지관리 서비스

사업분야

### 6 공동주택관리 방역관리 서비스

회계관리 등 문서업무,  
건물 주차 공동주택의 방역관리

### 5 인재파견 서비스

전문직 파견(건설, 유통, IT 전문분야)  
일반사무직, 판매전문직, 행사전문직

### 3 미화관리 서비스

건물과 시설물에 대한 미화관리,  
대리석, 화강석 등의 유지관리

### 4 보안, 주차관리 서비스

건물 및 시설물에 대한 보안경비,  
주차시설운영 및 주차요금관리

### 목차

1. 자산관리 서비스
2. 시설관리 서비스
3. 미화관리 서비스
4. 보안, 주차관리 서비스
5. 인재파견 서비스
6. 공동주택 관리, 방역관리 서비스

# CONTENTS

### Property Management Service

다양한 건물 관리 노하우 및 많은 전문 인력의 확보를 통한, 효율적인 예산편성과 지출관리로 비용을 절감시키며 Risk 관리와 서비스 최적화를 추진하여 고객의 자산가치를 증대 합니다.

- 1 시장분석, 대응전략수립, 세부실행 계획 수립
- 2 효율적 재무 관리, 공간관리, 수요관리, 부실화 예방관리, 경영결과 관리
- 3 통합운영(리모델링,매각,마케팅) 시스템



# 시설 관리 서비스

II. 사업분야

## Facility Management Service

최첨단 시설을 갖춘 IBS 건물을 편안하고 안전한 공간이 되도록 관리 하며  
고객이 최고의 서비스로 만족을 느낄 수 있도록 최선을 다하고 있습니다.

1

건물운영에 대한 데이터 관리 및  
각종 공사관련 하도급계약, 법정 인허가 등의 관리

2

기계 전기설비, 통신설비, 공조 냉난방, 통신, 위생, 소화설비 및  
방재설비 운전 등 유지관리

3

환경위생관리/전기,방재관리/보안관리/기계설비관리/전문직파견관리

당사의 폭 넓은 경험과 축적된 기술을 바탕으로 최소의 비용으로 최대의 효과를  
얻을 수 있도록 관리하여, 고객의 재산을 먼저 생각하는 서비스를 제공토록 하겠  
습니다.



# 미화관리 시스템

II. 사업분야

## Cleaning Management Service

미화관리, 대리석, 화강석 등의 건물과 시설물에 대한 최상의 유지관리

- 1 분야별 장비의 전문적 효율을 극대화 하여 전문 기술개발팀 운영
- 2 미화 구역별 팀편성, 책임관리 및 Schedule 관리에 의한 업무 효율 극대화
- 3 쾌적한 환경유지와 청결한 이미지로 내방 고객에 대한 만족도 최대화
- 4 선진 미화관리 기법 및 현장 TEST로 최상의 기술력 유지 및 실행



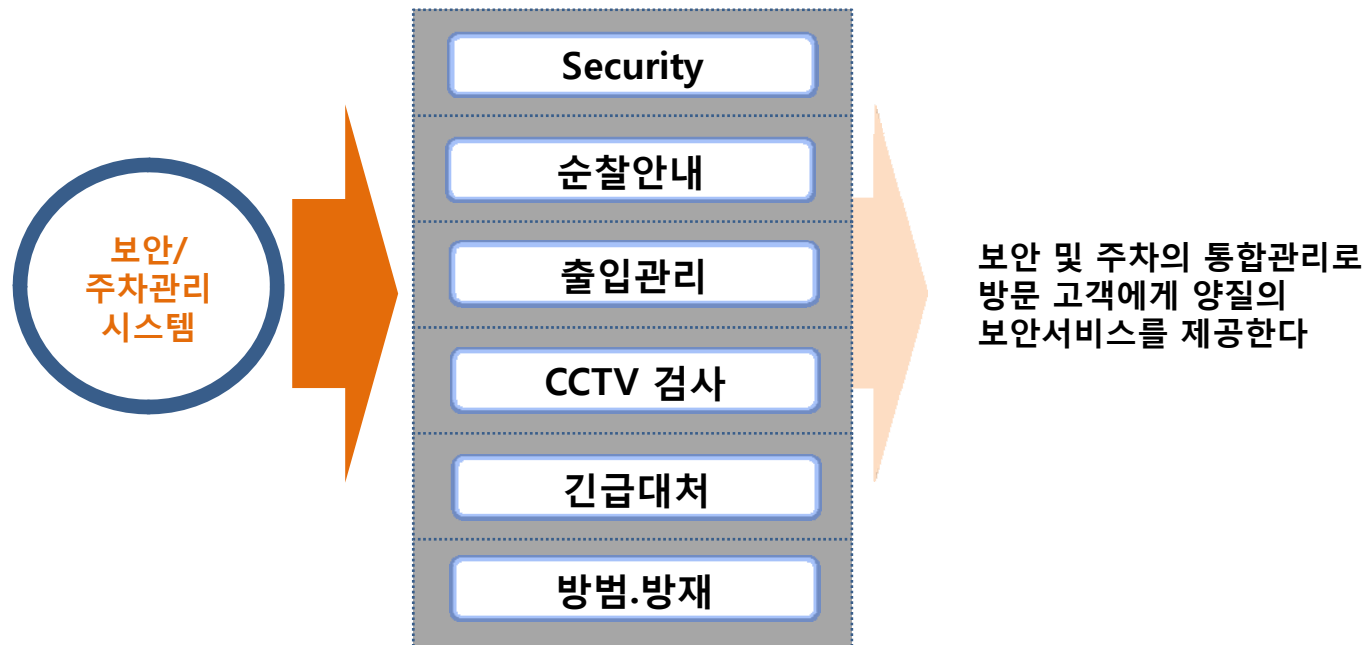
# 보안, 주차관리 서비스

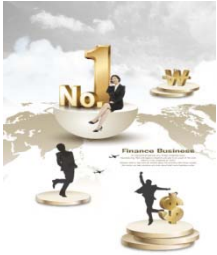
II. 사업분야

## Security & Parking Management Service

건물 및 시설물에 대한 보안경비 / 주차설비운영 및 주차요금관리

각종 안전사고 예방 및 완벽한 차량관리, 무인시스템에 의한 보안 유지 화재예방 / 도난방지 / 시설물 보존 등의 기본업무를 충실히 수행하는 체계적 관리로 최상의 서비스를 제공하겠습니다.





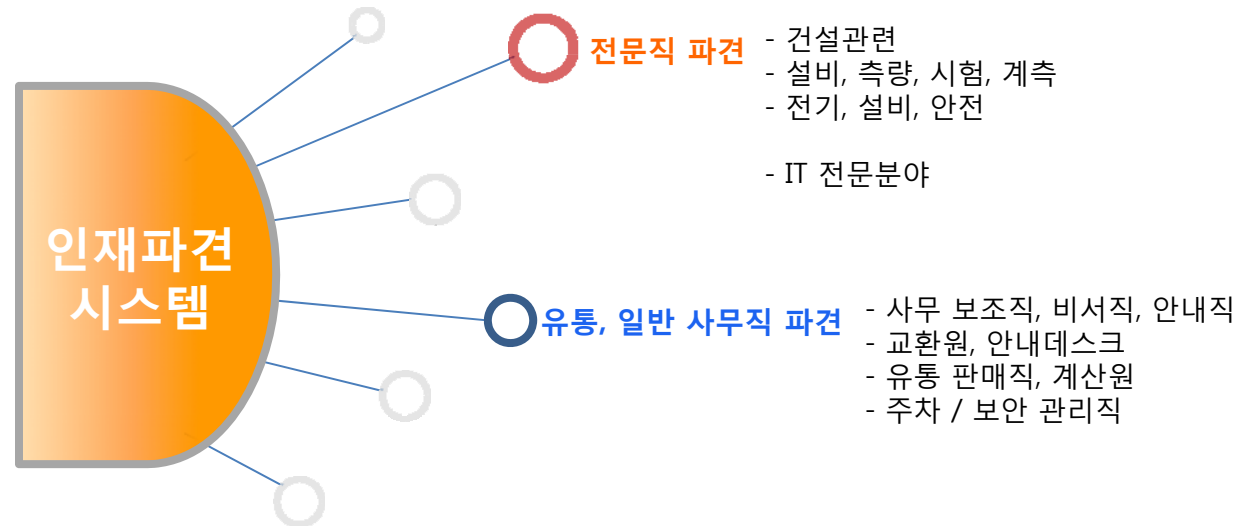
# 인재 파견 서비스

II. 사업분야

## Human Outsourcing Service

전문직 파견 (시설관련, 설비, IT전문분야), 유통 계산원, 일반 사무직

교육 PROGRAM의 운영과 효율적인 네트워크 구성으로 근로자에게 다양하고 신속한 취업기회를 제공하고 사용 사업자에게는 효율적인 비용으로 양질의 인력 서비스를 제공하여, 인재 파견 등 채용 업무의 대행 및 제조 생산 LINE의 OUT SOURCING을 수행하는 인력수급 및 인사관리 노하우를 가지고 있습니다.





# 공동주택관리서비스

II. 사업분야

## Housing Management & Pest control Service

공동주택관리  
서비스

공동주택 운영관리, 주상복합 빌딩의 운영관리와 하자보수 및  
운영에 관한 컨설팅 업무

『 최상의 주거환경을 유지하는 토탈서비스 제공 』

방역관리  
서비스

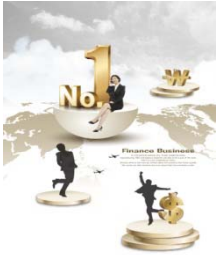
건물에 서식하는 해충을 구제하고 인체에 유해한 것들을  
사전에 예방함으로써 쾌적한 환경을 조성합니다.

『 시설물의 소독, 실내 소독, 지하주차장 등의 소독, 수목소독 』



# 운영 관리(공통)

III. 운영 관리(공통)



## 목 차

1. 인원 운영
2. 조직 운영
3. 인력 관리
4. 현장 관리
5. 본사 관리(CS, 평가, 중점 관리)
6. 교육 관리
7. 보고 관리

# CONTENTS

전문 인원 채용과 관리, 교육, 보고 등 인력관리 중심의 체계적인 업무완성을 통해  
안정적이며 완벽한 Outsourcing을 이루어 내고자 합니다.

### ● 적제 적소의 인력채용~!

- 인원선발 / 채용 / 신입관리
- 실시간 채용 시스템 운용

### ● 밀착관리를 통한 안정운영~!

- 복무관리 철저 시행
- 정착을 관리를 통한 장기근속 유도

### ● 전문 인원의 자질 향상~!

- 입사 전 / 입사 후 교육
- 중점교육 / 수시교육 시행

### ● 지속적 커뮤니케이션~!

- 정기보고(Reporting)
- 수시보고

### ● 객관적인 평가와 보상~!

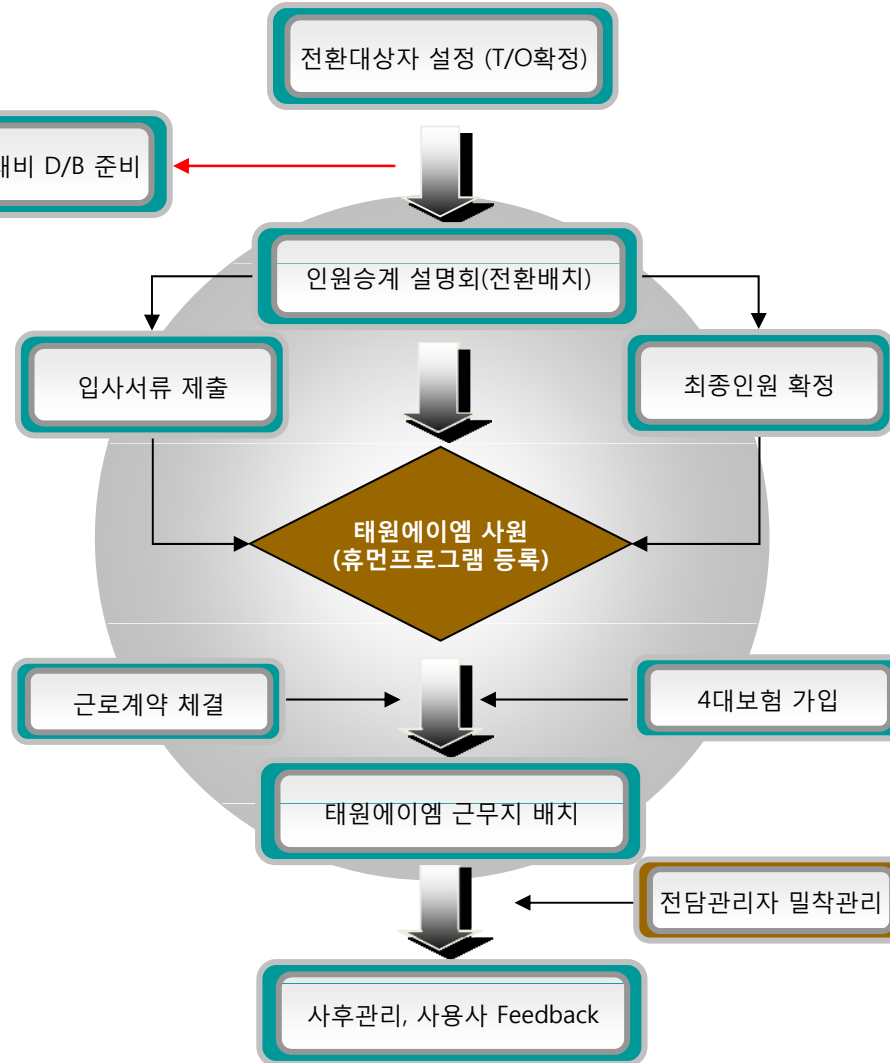
- 평가를 통한 상벌규정 시행
- 결과에 의한 맞춤 교육 시행



# 조직 운영

## III. 운영 관리(공통)

### 인원 승계 FLOW



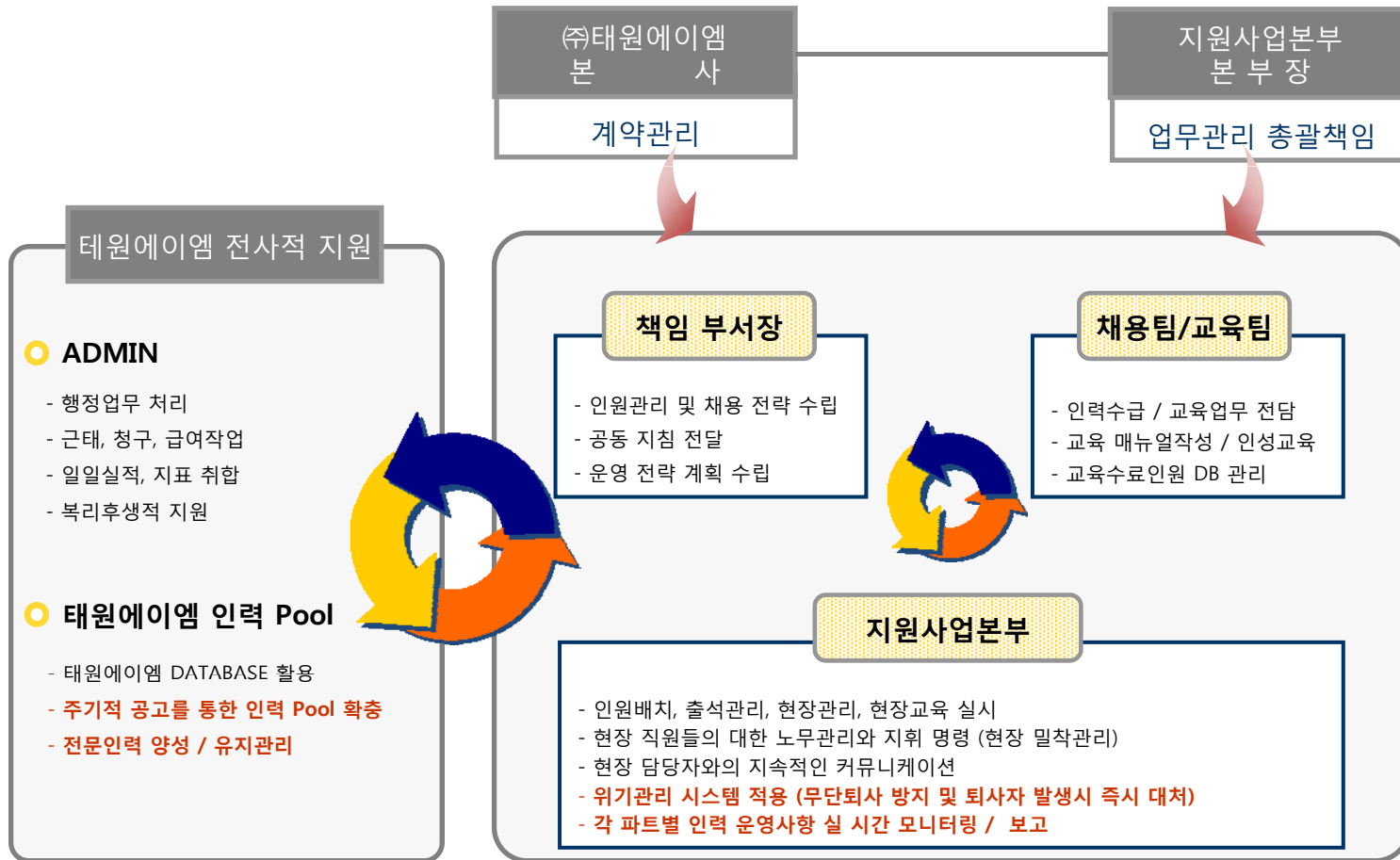
### 인원승계 방안

1. 퇴사에 따른 신속한 인력 대체
2. 기존 근무자 급여관계 협의
3. 4대보험 관계 설명 및 가입
4. 근무자에 대한 초기 집중 관리
5. 장기근무 유도를 위한 복리후생 제도 적극 시행
6. 소속감 고취를 위한 지속적 교육 및 면담 시행

# 인력 관리

## III. 운영 관리(공통)

### 인력관리 Network 구성도





# 현장 관리

## 현장 관리자(총괄 매니저 및 조장) 선임을 통한 철저한 현장 중심의 관리 시행

### ● 운영방안

- **자격기준** : 동종업계 경력자 / 조직관리 가능자 / 교육, 행정업무 가능자 / 출중한 서비스 마인드 소유자
- **역 할** : 근태 및 서비스관리 / 현장 일일 교육 / 업무일지 작성.보고 / 서비스 품질 향상을 위한 전반적 관리업무
- 일일 근태 및 서비스관리 / 업무지시와 보고 의무를 지며 현장과 본사의 가교역할을 충실히 이행

#### 근태 관리

- 일일 근태 관리
- 일일 조회 개최
- 일일 업무 모니터링

#### 서비스 관리

- 일일 서비스 교육 / 관리
- 서비스 모니터링 시행
- 기타 교육 및 품위유지 관리

#### 업무 지시/보고

- 일일 업무일지 작성 / 보고
- 업무지시 / 결과 확인
- 돌발상황 대처 / 즉시 보고



# 본사 관리

## 본사 밀착 관리를 통한 현장과 본사가 하나되는 조직 완성



### ● 운영방안

- 본사 책임 담당을 선임하여, 주기적 현장 방문, 교육, 노무관리를 시행
- 교육 및 채용 전담팀을 구성하여, 현장에서는 현장 업무에만 충실할 수 있도록 관리
- 정기적 회의체 구성(본사담당 / 현장관리자 / 파트 조장)을 통해, 본사와 현장간의 진솔한 커뮤니케이션 시행

#### 본사 책임 담당제

- 본사 책임 담당제 선임
- 주기적 현장 방문 / 관리
- 실시간 노무관리 시행

#### 교육/채용 전담팀 구성

- 본사 채용팀 채용 업무 전담
- 교육팀 연간 스케줄에 따른 정기적 교육 시행 / 피드백

#### 정기적 회의체 결성

- 본사 담당과 현장 관리자들간의 정기적 회의체 결성
- 업무일지 일일 결재
- 현장관리자 본사 월간회의 참석



# 본사 관리

## III. 운영 관리(공통)

### C/S 관리 방안

- **관리목적**  
→ 철저한 C/S 관리 및 개선을 통한 대 고객 서비스 만족도 증대
- **관리 중점 사항**  
→ 용모, 대기자세, 표정, 인사, 안내, 응대언어, 계산태도, 복창여부 등
- **C/S 관리 목표**  
→ **평가점수 90점 이상** 유지
- **세부 관리 방안**

구 분	관 리 방 안
수 시 교 육	- 일일 조회를 통한 관리자의 수시교육 시행 / 전일 특이사항, 개선사항 전파 교육 - 관리자에 의한 일일 현장 모니터링 후 실시간 피드백
정 기 교 육 (집 체 교 육)	- 월별, 분기별 정기 집체 교육 - 교육 매뉴얼 작성을 통한 신입 근무자의 1:1 맞춤 교육 시행
평가에 의한 맞춤 교육	- 평가 결과에 의한 맞춤 교육 시행
선임자 멘토 제도 시행	- 신입 근무자에 대한 선임 멘토제도 시행 / 빠른 업무 적응 유도 및 지도 전달
동기부여 프로그램 도입	- 월별, 분기별, 연간 우수사원 선발 및 포상 - 정기적 회식등의 모임 지원을 통한 상호 토론 및 협의 문화 완성



# 본사관리

## III. 운영관리(공통)

### 정착율 관리

#### ● 관리목적

→ 업무숙련도와 업무수준의 일관성 확보를 위해 장기근무자의 확보와 유지가 절실함.

#### ● 개념 및 산정방식

→  $\text{입사자 중 6개월 이상 근무자(7개월차 재직자) 비율(\%)} / (\text{7개월차 근무자} / \text{1개월간 입사자}) \times 100$

#### ● 정착율 관리 목표

→ **정착율 80% 이상** 유지

#### ● 세부 관리 방안

구 분	관리 방안
채용 중점 사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 채용시의 선발기준 강화 [ 부 적격자 사전 선별 / 장기 근무 가능자 위주 채용]</li> <li>- 면접 시 직무관련사항에 대한 철저한 설명을 통해, 업무에 보다 쉽게 적응할 수 있도록 조치</li> <li>- 투입 전 교육을 철저히 시행하여 중도 탈락자 및 업무 부 적응자를 최소화.</li> </ul>
멘토 제도 시행	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 신규입사자 개개인에게 멘토 선임자를 선정하여, 신규 입사자에 대한 직무 적응은 물론 멘토 선임에게는 직무에 대한 동기부여를 동시에 제공</li> </ul>
퇴직자 설문 상담	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 퇴직자에 대한 설문 상담을 통해 이직사유 및 애로사항 청취 및 자료화 / 개선 대책 수립</li> </ul>
근무자 정기적 면담 실시	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 기존 근무자들에 대한 정기적 면담을 통하여 고충처리 프로세스 가동 / 애로사항 파악, 조치</li> <li>- 직무 부적응자에 대한 현장관리자의 지속적 관심과 관리 시행</li> </ul>
동기부여 프로그램 도입	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 월별 우수사원 선발 및 포상</li> <li>- 우수사원 2회 수상 시 / 급여 테이블 상의 급여 체계 한 단계 상승 지급 방안 마련</li> <li>- 정기적 회식 시행을 통한 단체 여가 시간 제공</li> </ul>



# 본사 관리

## III. 운영 관리(공통)

### 장기 근속자 관리

- **관리목적**
  - 장기간 반복된 업무로 인해 타성에 젖을 수 있는 장기 근속자가 초심을 잃지 않고 업무에 집중 할 수 있는 동기부여 및 관리
- **관리 중점사항**
  - 지속적 동기부여, 긴장감 유지를 위한 패널티 부과
- **관리 목표**
  - 장기근무자의 기강 해이 및 업무 오류를 미연에 방지
- **세부 관리 방안**

구 분	관 리 방 안
지속적 동기 부여	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 관리자로의 승진 승급 기회를 통한 업무 충실화 동기 부여</li> <li>- 본사 관리자의 지속적 모니터링을 통한 피드백 / 지적</li> <li>- 평가에 의한 포상 정책 활용 (긴장감 유지 효과)</li> <li>- 1년 이상 근로자에 대한 급여인상 체계 마련</li> </ul>
패널티 부과	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 고의적 업무 회피 및 근무 기강해이 적발 시 서면경고(시말서) 행정 조치</li> <li>- 행정조치 3회 시 권고사직 통보</li> <li>- 월별 평가 결과에 의한 행정 조치 (구두경고 &lt; 서면경고 &lt; 권고사직)</li> </ul>

### 부적격자 조치 방안

## 인사처리 매뉴얼에 의한 객관적 원칙 설정 및 교육과 소통을 통한 상호 신뢰에 바탕을 둔 관리 시행

### ● 관리원칙

→ 각각의 상황에 따른 인사처리 기준 설정 /

모든 근무자들에 대한 입사전,후 교육과 공유를 통한 객관화, 상호 신뢰화 작업

→ '구두경고 < 서면경고(시말서) < 해고' 단계에 의한 삼진 아웃제 시행

#### 구두경고

1. 서비스 평가결과 70점 이하 인 자
2. 지각 자
3. 허가 없이 직장을 이탈한 자
4. 직무 및 근무태도가 대체로 불량한 자
5. 사규를 대체로 위반한 자
6. 기타 정당한 사유가 인정된 때
7. 계산오류 월 2회 이상
8. 과부족 10,000원 이상

#### 서면경고(시말서)

1. 구두경고를 3회 받은 자
2. 상사의 정당한 지시,명령에 항거한 자
3. 무단 결근자
4. 심각한 고객 컴플레인을 초래한 자
5. 업무상 중대한 과실로 피해를 조래한 자
6. 사규를 심각히 위반한 자
7. 기타 정당한 사유가 인정된 때

#### 즉시 해고 통보

1. 서면경고를 3회 받은 자
2. 법률에 의한 해고 요건인 자
3. 2일 이상 무단 결근자
4. 직원을 선동하거나 부당하게 업무를 방해한 자
5. 직무를 이용하여 금품을 착취한 자
6. 업무상 고의 또는 중대한 과실로 타 직원에 손해를 입힌 자
7. 평가 결과 개선의 정이 안 보이는 자
8. 기타 정당한 사유가 인정된 때

### 위기관리\_ 비상사태 대처방안

## 무단결근 / 집단행동 / 대량이직 등의 비상사태를 미연에 방지하여 안정된 운영 달성

### ● 대처방안

- 근무태도 불량 : 구두경고 < 시말서 < 해고에 이르는 구체적 관리안을 마련하여 근태 불량자 및 업무 부적응자에 대한 관리감독 강화 / 무단결근 및 퇴사자 발생시 대체 인력 상시 유지 / 3개월간의 수습기간을 통한 부적응자 선별
- 집단행동 예방 : 현장관리자에 대한 권한 강화 / 효율적이고 객관적이며 신속한 의사결정을 통한 상호 신뢰 구축 / 정기적 팀 미팅과 간담회를 통한 고충처리 / 객관적 상벌 규정 시행 / 복리후생적 지원 (정기적 회식, 모임 지원)
- 대량이직 예방 : 채용 시 선발기준 강화 / 퇴직자 설문 상담을 통한 이직사유 취합 및 애로사항 개선  
직무 부적응 근무자에 대한 현장관리자의 지속적 관리 / 멘토 제도 시행

#### 근무태도 불량자

- 상벌 규정의 구체적 관리안 시행 / 매뉴얼화하여 교육
- 대체인력 상시 유지

#### 집단행동 예방

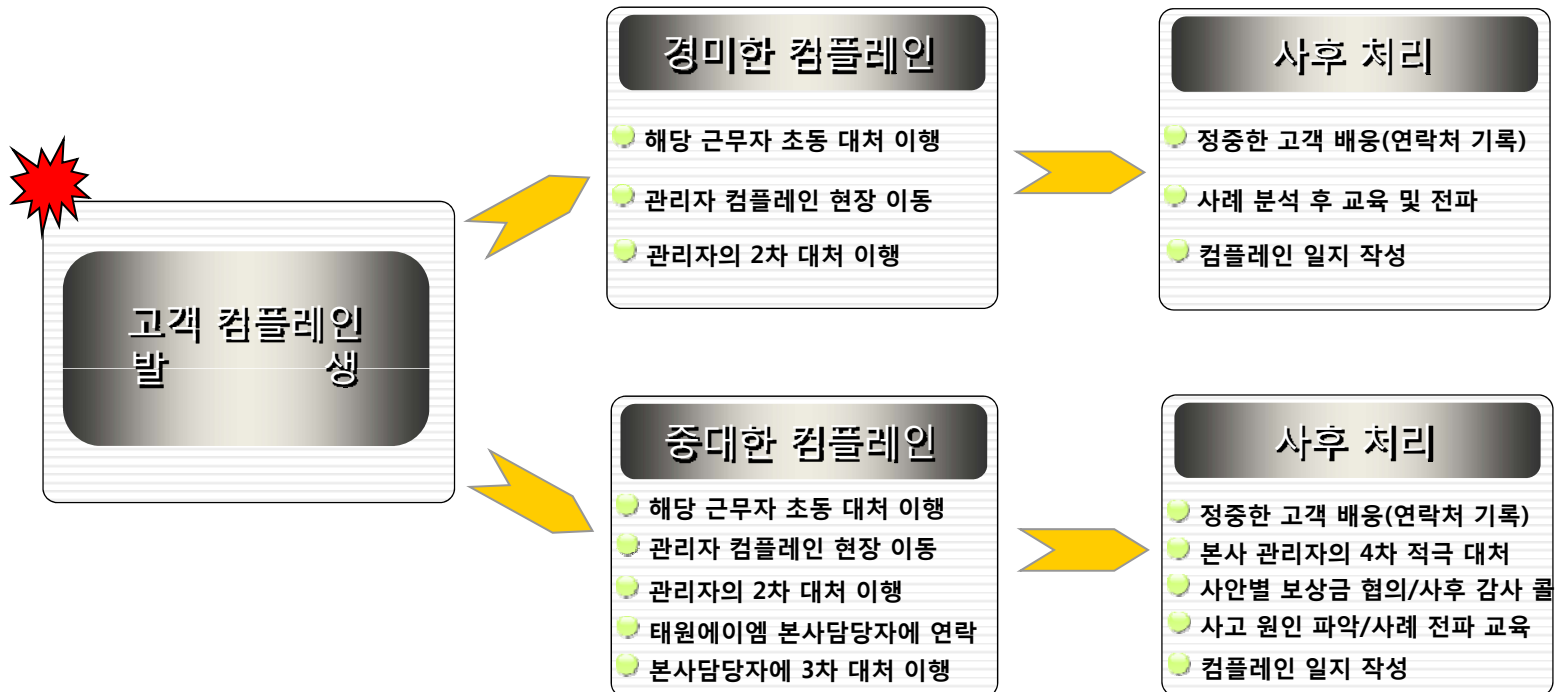
- 현장관리자 권한 강화
- 상호 신뢰 구축
- 객관적 상벌 규정 시행
- 고충처리 및 애로사항 개선

#### 대량이직 예방

- 선발기준 강화
- 이직사유 취합 / 개선
- 멘토제도 시행

### 위기관리\_ 컴플레인 발생시 처리 절차

고객 컴플레인을 미연에 방지함은 물론 발생시의  
신속하고 철저한 사후 처리를 통해 또 다른 고객 만족을 제공





# 교육 관리

## 교육목적

- 치열한 시장경쟁 속에서 강한 신념과 행동력을 지닌 전문 계산원을 육성한다.
- 현장에서의 대응 능력을 기르고 목표의 달성을 유도한다.
- 고객만족도를 높이며 양질의 업무를 수행할 수 있는 능력을 배양한다.
- 업무에 필요한 기본 SKILL과 고객응대 능력 및 기본 예절을 몸에 익힌다.

## 교육계획



**직무교육 / 예절교육 강화**

**직원들에 교육은 고객만족으로 직결**

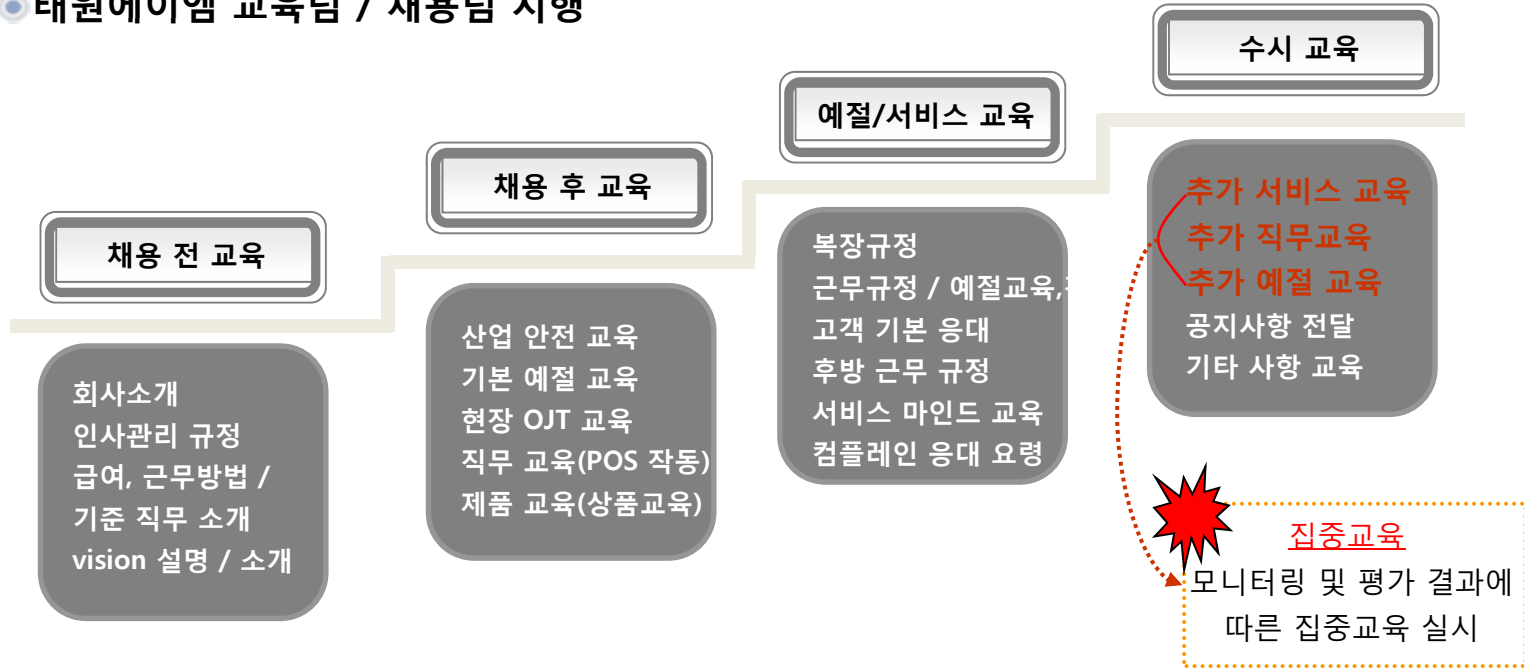
- A. 태원에이엠 기본교육 (회사소개, 규정, 급여 등)
- B. 직무 기본교육 (Q&A) / 예절 교육
- C. 근무수칙, 서비스 교육 --> 태원에이엠 자체 Manual 작성

# 교육 관리

## III. 운영 관리(공통)

### 단계별 세부 교육 계획

#### 태원에이엠 교육팀 / 채용팀 시행



#### (기대효과)

- A. 각 파트별 업무에 순조롭게 적응하며, 업무 수행 능력을 향상시키고,
- B. 예절 및 서비스에 대한 교육을 강화함으로써 양질의 고객 응대 및 컴플레인을 방지하며,
- C. 직원들에게 소속감을 고취 시킴으로써 직무능력 우수한 인력 양성 및 강화 효과

### 성과평가

아웃소싱 공급업체의 성과는 **고객사의 성과와 직결**되므로 고객사의 성과와 연계하여 인적자원들의 서비스 성과를 객관적으로 평가(월별,분기별,연간)하고 보상한다.

#### 3 차 평가

- ✓ 누 가 : 인사위원회(본부장,부서장,팀장)
- ✓ 어떻게 : 각 파트별 평가자료를 총괄적으로 재 평가
- ✓ 결 과 : 포상자 결정, 승진, 승급, 급여체계 반영

#### 2 차 평가

- ✓ 누 가 : 차 상급자
- ✓ 어떻게 : 피 평가자와의 면담을 통한 평가 시행
- ✓ 결 과 : 전체 파트원의 평가 결과를 최종 보고

#### 1 차 평가

- ✓ 누 가 : 본인 스스로
- ✓ 어떻게 : 매 월 / 매 분기 측정 평가표에 의해 스스로의 성과를 평가
- ✓ 결 과 : 차 상급자와 2차 평가 시 조정

# 보고 관리

## III. 운영 관리(공통)

### 정기보고(Reporting)

#### 일일보고

1. 일일 업무일지 작성 / 근태보고
2. 일일 현황 보고

#### 월간보고

1. 월간 현황 보고 **(아웃소싱 피드백)**
2. 월간 결과 보고
3. 월간 주요 특이사항 보고

#### 분기보고

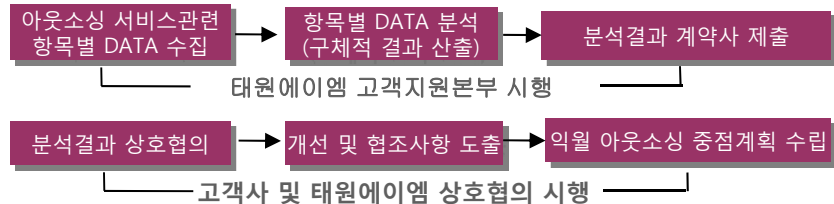
1. 분기 현황 보고
2. 분기 결과 보고
3. 분기 주요 특이사항 보고

### 비정기보고

- 일일 운영현황 모니터링 / 수시 보고 시행
- 고객 Claim 발생 시
- 중도 탈락자 발생 등의 수시 보고 필요 시
- 기타 협의사항 및 특이사항 발생 시

- 실행목적
  1. 대 고객 서비스 개선
  2. 아웃소싱의 성공적 정착
  3. 아웃소싱의 품질개선을 통한 Win-Win 실현

#### - 실행절차



- 월별 아웃소싱 피드백 자료 고객사 제출 후 상호협의 / 생산적 결과 도출



# 법 인 공 적 서 류

IV. 법인공적자료

## 목 차

### 1. 법인 공적 자료



# CONTENTS

# 법 인 공 적 서 류

## IV. 법인공적자료

### 주택관리업/위생관리업/경비업


강동구 주택관리업 제13호

### 주택관리업 등록증

- 상 호 : (주)태원에이엠
- 영업소소재지 : 서울시 강동구 올림픽로 683번지 305호
- 대표자 성명 : 이주광
- 법인 번호 : 110111-0529060
- 등록일자 : 2003. 6. 13 (강동구)

주택법 제53조제1항, 동법시행령 제68조제3항 및 동법시행규칙 제31조제2항의 규정에 의하여 위와 같이 주택관리업자로 등록하였음을 증명합니다.

2012년 2월 13일

강 동 구 청 

등록사항의 변경이 있는 때에는 주택법 제53조제1항 후단 및 동법시행규칙제41조의 규정에 의하여 변경된 날부터 15일 이내에 시장, 군수, 구청장에게 신고하여야 하며, 이를 이행하지 아니하는 경우에는 동법 제101조 및 동법시행령 별표 9의 규정에 의하여 500만원 이하의 과태료와 영업정지 1월의 처분을 받을 수 있습니다.

주택관리업

제 42 호


### 영업신고증

법 인 명 : (주)태원에이엠      법 인 번 호 : 110111-0529060  
 대 표 자 : 이주광      주 인 등 록 번 호 : 550821-1\*\*\*\*\*  
 영 업 소 영 칭 : (주)태원에이엠  
 소 재 지 : 서울특별시 강동구 올림픽로 683, 3층 305호 (천호동, 명화빌딩)

영 업 의 종 류 : 위생관리용역업      (영업의형태: 위생관리용역업)  
 조 건 : 동법시행규칙 제7조에 규정된 준수사항을 이행하고 기타 신고권자의 지시사항을 이행해야함.

공중위생관리법 제3조 제1항 및 동법시행규칙 제3조 제1항의 규정에 따라 영업의 신고를 하였음을 증명합니다.

2012년 04월 18일

강 동 구 청 

영업정면적 : 66.00m<sup>2</sup>

위생관리업

제 463 호


### 허가증

- 법 인 명 칭 : 주식회사 태원에이엠
- 소 재 지 : 서울시 강동구 올림픽로 683, 305호
- 대표자 성명 : 이주광
- 주민등록번호 : 550821 - 1249217
- 주 소 : 서울시 금천구 시흥동 1010 번산(아) 107-1403호
- 허가경비업무 : 경비업 시설경비업무

※ 최초허가일자 : 1996. 04. 17

경비업법 제4조제1항·제6조제2항의 규정에 의하여 위와 같이 허가합니다.

2011년 7월 4일

서울특별시지방경찰청장 

경비업

# 법 인 공 적 서 류

## IV. 법인공적자료

### 근로자파견/소독업신고증/저수조청소업

허가번호 서울중부 13-8

### 근로자파견사업허가증

1. 상호 또는 법인명칭 : (주)태원에이엠  
(법인등록번호 110111-0529060)

2. 소재지 : 서울시 강동구 올림픽로 683, 305호

3. 대표자 : 이 주 광

4. 주민등록번호 : 550821-1249217

5. 허가기간 : 2013년 6월22일 ~ 2016년 6월 21일

6. 사업소현황 : 본사 1개소

파견근로자보호등에관한법률 제7조 제1항 및 제10조의 규정에 의 한 근로자파견사업을 위와 같이 (신규·변경·갱신)허가합니다.

2013년 6월 22일

서울동부지방노동사무소장

근로자파견업

최고관리직명 직업보조공제  
담당자명 정수경  
전화번호 02-9425-6712  
제 1984-3240033-00004 호

### 소독업 신고증

1. 성명(대표자):이주광 외 1명 (생년월일: 1955년08월21일)

2. 상 호: 한국방역공사

3. 소 제 지: 서울특별시 강동구 올림픽로 683, 203,205호 (천호동)

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

1984년 11월 06일

강 동 구 보 건 소

소독업

신고번호 제 25-31호

### 저수조청소업 신고필증

성 명	이 주 광	주민등록번호	550821-1249217
영업소명(상호)	(주) 태원에이엠		
소 제 지	서울특별시 강동구 천호동 340-34 명화빌딩 305호		

위 영업소는 수도법제21조의2의 규정에 의한 저수조 청소업의 신고를 필하였습니다.

2003년 7월 24일

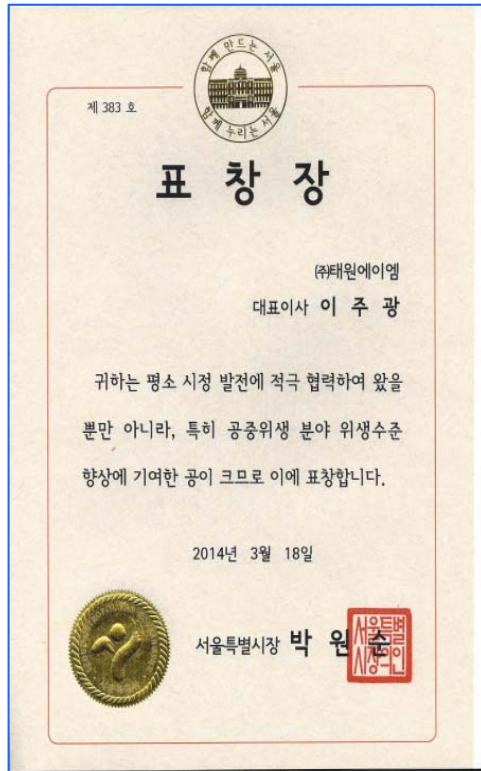
강 동 구 청

저수조청소업

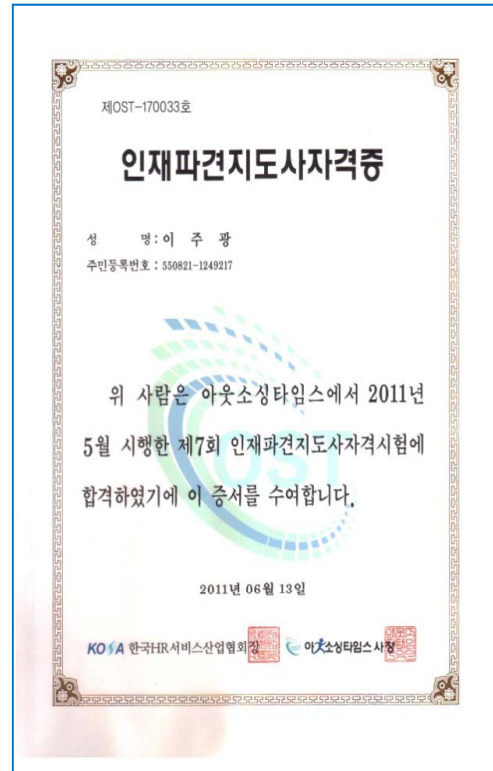
# 법 인 공 적 서 류

## IV. 법인공적자료

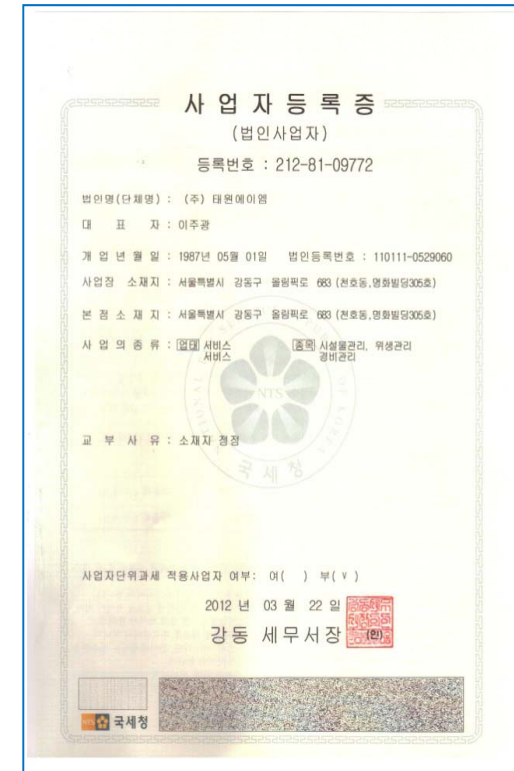
### 표창장/인재파견지도사자격증/사업자등록증



서울특별시장



인재파견지도사



사업자등록증

현장관리(위기관리)와 채용관리, 관계관리에 최대의 강점을 가지고 있는 저희 태원에이엠이 힘이 되어 드리겠습니다.



현장관리  
(위기관리)

Taewonam Strength 1

- 당사는 풍부한 경험을 토대로, 현장을 중심으로한 사실적인 PLAN을 수립하고 시행합니다.
- 저희의 PLAN은 책상에서 이루어지지 않습니다.

➤ 현장중심의 PLAN은 어떠한 환경, 어떠한 위기에서도 성공적인 결과를 약속 드립니다.

채용관리

Strength 2

- 27년의 Know-How를 바탕으로 한 채용 Process 보유, 광범위한 인력 POOL 유지

➤ 현재, 태원에이엠 연 평균 결원율 3.5% 미만 유지 (2013년 기준)

관계관리

Strength 3

- 당사는 사람만을 인선해 내는 단순한 아웃소싱 회사 이고 싶지 않습니다.
- 고객사와 Family 마인드를 가지고 양질의 서비스를 제공하는 Partner로써 함께 하고자 합니다.

➤ 자체 모니터링과 아웃소싱 피드백 프로그램을 통하여 함께 성장할 수 있는 가족이 되겠습니다.



**TAEWON** **am**  
Total Asset Management Services

감 사 합 니 다