

2024년 CS 이행과제

과제명 ^①	통합 업무협업 시스템 도입			과제유형 ^②	☒ 기존개선형 ☐ 신규발굴형
부서명	총무인사팀	담당자명	강수민	직급	6급
가점여부 ^③	☐ 고객접점시설 교육 이수				
서비스차원 ^④	서비스환경		서비스요소 ^⑤	편의성	
추진배경 ^⑥	- 현재 사용중인 업무 협업도구의 경우, 기능별로 각각 구분되어 사용하기 불편하기 때문에 통합된 협업도구 시스템을 도입하여 편의성을 제고하고자 함				
고객 의견수렴 여부 ^⑦	- 신규 통합 업무협업 시스템 도입을 위한 내부 간담회를 개최하여, 항목별 (사용자 편의성 및 보안성 등) 업무담당자 의견 수렴				
해결방안 ^⑧	○ 업무협업 플랫폼의 단일화를 통한 업무 효율성 증대 및 보안 취약점 개선 - 메일, 메신저, 전자결재, 캘린더, 드라이브, 공유폴더 등 행정업무 간 필요한 다양한 기능을 하나의 플랫폼을 통해 제공하여 유기적인 업무 연계가 가능한 환경 구축 * 내·외부용 메일 서비스 통합 사용을 통한 효율적인 업무 추진 가능 * 협업툴 내 위키 기능을 통해 전보 등 업무담당자 변경 시 업무손실을 최소화 * 통합 플랫폼 단일계정을 사용하여 간편한 계정관리 및 관리상 편의 증대				
추진성과 ^⑨	- 디지털서비스 이용확산 공모사업 최종 선정 : '24. 6월 * 한국지능정보사회진흥원(NIA) 주관 * 지원규모 : 149백만원 - 공모사업 관련 협약 및 계약 체결 : '24. 7월 - 신규 통합 업무협업 플랫폼 서비스 개시 : '24. 10월 * 메일, 메신저, 캘린더, 드라이브, 위키, 공유폴더 등 - 신규 전자결재시스템 서비스 개시 : '25. 1월 中				