

『비공개 무기명 E-mail』 운영/사용설명 안내

관련근거 : 감사실-1876('16.8.9) 비공개 무기명 E-mail』운영/사용설명 안내

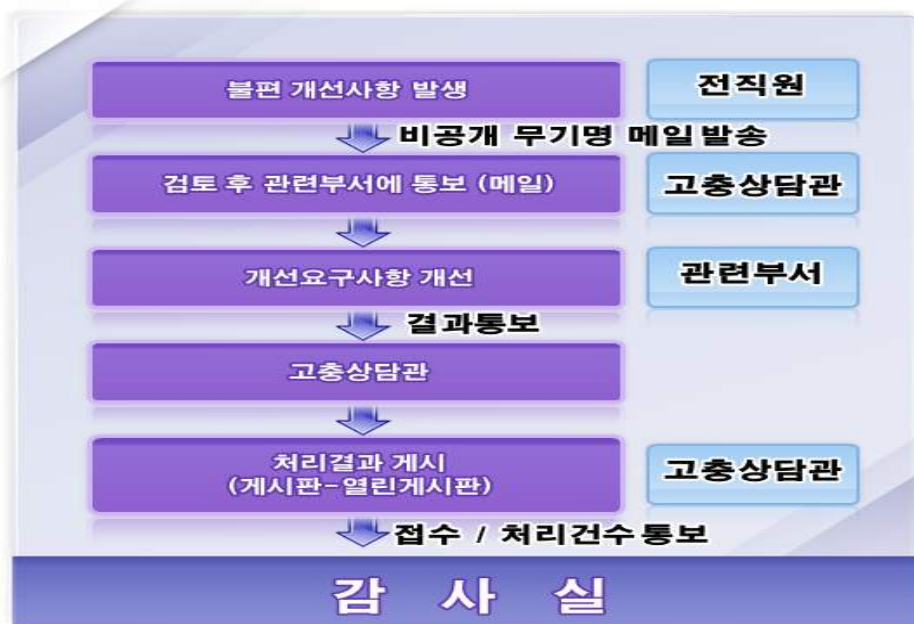
□ 개 요

내부청렴도 향상 방안의 일환인 “비공개 무기명 E-mail” 게시판 운영 및 사용설명 안내에 대한 내용임

□ 추진경위

- 2016년 내부청렴도 향상방안 보고(원장), 감사실-1226('16.5.16)
- 2016년 내부청렴도 향상방안 전파, 감사실-1342('16.6.9)

□ 운영절차



□ 고충상담관의 임무

- 접수된 메일내용에 대해 관련부서와 협의하여 처리 및 결과공지
- 접수된 내용에 대해 절대 보안 유지
- 접수 및 처리현황 건수를 감사실 통보(메일) : 월 1회

* 사유 : 진행사항 모니터링 및 업무량 파악(업무량 폭주시 업무처리 담당자 재 검토)

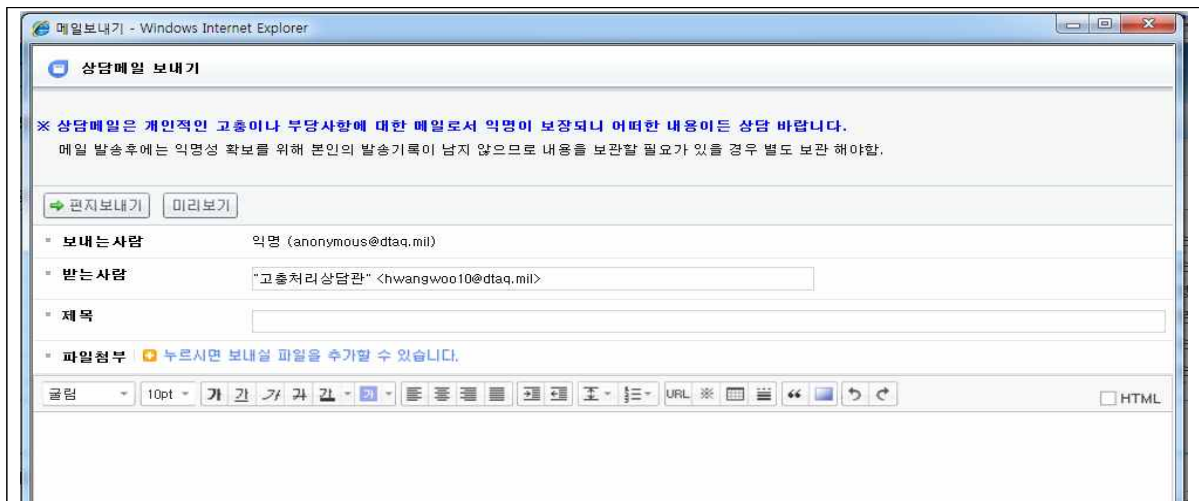
□ 운영개시 일자 : '16. 07. 28(목)

□ 사용방법

1. 다모아 초기화면 상단의 “상담메일” 클릭



2. “메일작성” 및 “편지보내기” * “보내는사람”, “받는사람” 수정불가



※ 고충상담과의 메일접수 내용



□ 주의사항

- 메일 발송 후에는 익명성 보장 확보를 위해 본인의 발송기록도 남지 않으므로 발송내용을 보관할 필요가 있을 경우 별도보관
- 회신을 원할 경우 본문내용에 실명 기록 . 끝.