

## 3월 청렴·친절 자가진단 체크리스트

추모공원사업소 직: 이승광 성명: 박선옥

| 연<br>번         | 진 단 내 용                                 | 그렇지<br>않다 | 약간<br>그렇다 | 보통 | 잘하는<br>편이다 | 매우<br>잘한다 |
|----------------|-----------------------------------------|-----------|-----------|----|------------|-----------|
| 1              | 특정인에 대하여 특혜를 주지 않으며 업무를 처리한다.           | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 2              | 연고관계에 상관없이 공정하게 업무를 처리한다.               | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 3              | 특정업체를 알선하거나 대가를 받고 업무를 처리하지 않는다.        | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 4              | 개인적 이익에 치우치지 않고 업무를 처리한다.               | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 5              | 민원인에게 항상 친절하며, 투명하게 업무를 처리한다.           | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 6              | 민원인의 의견을 존중하며, 적법한 절차에 맞게 업무를 처리한다.     | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 7              | 항상 사명감과 책임감을 가지고 업무에 충실한다.              | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 8              | 직위를 남용하는 등 권한을 넘어서는 행위를 하지 않는다.         | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 9              | 업무상 알게 된 내용을 비윤리적인 목적으로 외부에 발설하지 않는다    | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 10             | 나는 동료에게 진심이 담긴 칭찬과 조언을 아끼지 않는다.         | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 11             | 나는 출근 시 용모(머리, 화장 등)가 단정하고 청결하다.        | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 12             | 현재 나의 명찰, 근무복 및 신발·운동화가 깔끔하고 청결하다.      | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 13             | 고객과 눈을 마주치며 밝은 목소리로 맞이, 배웅 인사를 한다.      | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 14             | 바른 자세로 근무하며, 사적인 전화나 잡담을 하지 않는다         | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 15             | 고객의 문의(요구) 내용이 무엇인지 정확히 파악하고 확인한다.      | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 16             | 전문적이고 친절한 태도로 알기 쉽게 충분히 설명한다.           | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 17             | 고객의 요구 사항이나 문의사항에 대한 처리가 신속하다           | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 18             | 추가 문의 사항이 있는지 확인하고 친절하고 상세하게 안내한다.      | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 19             | 고객의 말을 끊지 않고 경청하면서 끝까지 듣고 응대한다          | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 20             | 나는 몸짓 언어 등의 추임새를 사용해 상황에 맞는 공감적 표현을 한다. | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 나의 청렴·친절 점수는 ? |                                         | 88        |           |    |            |           |

| 평가점수 | 60점 미만 | 61~71점 | 71~80점 | 81~90점 | 91점~100점 |
|------|--------|--------|--------|--------|----------|
| 평가결과 | 불량     | 미흡     | 보통     | 우수     | 탁월       |

### 3월 청렴·친절 자가진단 체크리스트

추모공원사업소 직: 노지남 성명: 이민호

| 연<br>번         | 진 단 내 용                                 | 그렇지<br>않다 | 약간<br>그렇다 | 보통 | 잘하는<br>편이다 | 매우<br>잘한다 |
|----------------|-----------------------------------------|-----------|-----------|----|------------|-----------|
| 1              | 특정인에 대하여 특혜를 주지 않으며 업무를 처리한다.           | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 2              | 연고관계에 상관없이 공정하게 업무를 처리한다.               | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 3              | 특정업체를 알선하거나 대가를 받고 업무를 처리하지 않는다.        | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 4              | 개인적 이익에 치우치지 않고 업무를 처리한다.               | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 5              | 민원인에게 항상 친절하며, 투명하게 업무를 처리한다.           | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 6              | 민원인의 의견을 존중하며, 적법한 절차에 맞게 업무를 처리한다.     | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 7              | 항상 사명감과 책임감을 가지고 업무에 충실한다.              | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 8              | 직위를 남용하는 등 권한을 넘어서는 행위를 하지 않는다.         | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 9              | 업무상 알게 된 내용을 비윤리적인 목적으로 외부에 발설하지 않는다    | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 10             | 나는 동료에게 진심이 담긴 칭찬과 조언을 아끼지 않는다.         | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 11             | 나는 출근 시 용모(머리, 화장 등)가 단정하고 청결하다.        | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 12             | 현재 나의 명찰, 근무복 및 신발·운동화가 깔끔하고 청결하다.      | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 13             | 고객과 눈을 마주치며 밝은 목소리로 맞이, 배웅 인사를 한다.      | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 14             | 바른 자세로 근무하며, 사적인 전화나 잡담을 하지 않는다         | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 15             | 고객의 문의(요구) 내용이 무엇인지 정확히 파악하고 확인한다.      | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 16             | 전문적이고 친절한 태도로 알기 쉽게 충분히 설명한다.           | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 17             | 고객의 요구 사항이나 문의사항에 대한 처리가 신속하다           | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 18             | 추가 문의 사항이 있는지 확인하고 친절하고 상세하게 안내한다.      | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 19             | 고객의 말을 끊지 않고 경청하면서 끝까지 듣고 응대한다          | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 20             | 나는 몸짓 언어 등의 추임새를 사용해 상황에 맞는 공감적 표현을 한다. | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 나의 청렴·친절 점수는 ? |                                         | 99        |           |    |            |           |

|      |        |        |        |        |          |
|------|--------|--------|--------|--------|----------|
| 평가점수 | 60점 미만 | 61~71점 | 71~80점 | 81~90점 | 91점~100점 |
| 평가결과 | 불량     | 미흡     | 보통     | 우수     | 탁월       |

## 3월 청렴·친절 자가진단 체크리스트

추모공원사업소 직: 건축4공 성명: 양형석

| 연<br>번         | 진 단 내 용                                 | 그렇지<br>않다 | 약간<br>그렇다 | 보통 | 잘하는<br>편이다 | 매우<br>잘한다 |
|----------------|-----------------------------------------|-----------|-----------|----|------------|-----------|
| 1              | 특정인에 대하여 특혜를 주지 않으며 업무를 처리한다.           | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 2              | 연고관계에 상관없이 공정하게 업무를 처리한다.               | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 3              | 특정업체를 알선하거나 대가를 받고 업무를 처리하지 않는다.        | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 4              | 개인적 이익에 치우치지 않고 업무를 처리한다.               | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 5              | 민원인에게 항상 친절하며, 투명하게 업무를 처리한다.           | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 6              | 민원인의 의견을 존중하며, 적법한 절차에 맞게 업무를 처리한다.     | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 7              | 항상 사명감과 책임감을 가지고 업무에 충실한다.              | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 8              | 직위를 남용하는 등 권한을 넘어서는 행위를 하지 않는다.         | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 9              | 업무상 알게 된 내용을 비윤리적인 목적으로 외부에 발설하지 않는다.   | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 10             | 나는 동료에게 진심이 담긴 칭찬과 조언을 아끼지 않는다.         | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 11             | 나는 출근 시 용모(머리, 화장 등)가 단정하고 청결하다.        | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 12             | 현재 나의 명찰, 근무복 및 신발·운동화가 깔끔하고 청결하다.      | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 13             | 고객과 눈을 마주치며 밝은 목소리로 맞이, 배웅 인사를 한다.      | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 14             | 바른 자세로 근무하며, 사적인 전화나 잡담을 하지 않는다.        | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 15             | 고객의 문의(요구) 내용이 무엇인지 정확히 파악하고 확인한다.      | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 16             | 전문적이고 친절한 태도로 알기 쉽게 충분히 설명한다.           | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 17             | 고객의 요구 사항이나 문의사항에 대한 처리가 신속하다.          | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 18             | 추가 문의 사항이 있는지 확인하고 친절하고 상세하게 안내한다.      | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 19             | 고객의 말을 끊지 않고 경청하면서 끝까지 듣고 응대한다.         | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 20             | 나는 몸짓 언어 등의 추임새를 사용해 상황에 맞는 공감적 표현을 한다. | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 나의 청렴·친절 점수는 ? |                                         | 96        |           |    |            |           |

|      |        |        |        |        |          |
|------|--------|--------|--------|--------|----------|
| 평가점수 | 60점 미만 | 61~71점 | 71~80점 | 81~90점 | 91점~100점 |
| 평가결과 | 불량     | 미흡     | 보통     | 우수     | 탁월       |

## 3월 청렴·친절 자가진단 체크리스트

추모공원사업소 직: 정혜림 성명: 정병진

| 연<br>번         | 진 단 내 용                                 | 그렇지<br>않다 | 약간<br>그렇다 | 보통 | 잘하는<br>편이다 | 매우<br>잘한다 |
|----------------|-----------------------------------------|-----------|-----------|----|------------|-----------|
| 1              | 특정인에 대하여 특혜를 주지 않으며 업무를 처리한다.           | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 2              | 연고관계에 상관없이 공정하게 업무를 처리한다.               | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 3              | 특정업체를 알선하거나 대가를 받고 업무를 처리하지 않는다.        | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 4              | 개인적 이익에 치우치지 않고 업무를 처리한다.               | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 5              | 민원인에게 항상 친절하며, 투명하게 업무를 처리한다.           | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 6              | 민원인의 의견을 존중하며, 적법한 절차에 맞게 업무를 처리한다.     | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 7              | 항상 사명감과 책임감을 가지고 업무에 충실한다.              | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 8              | 직위를 남용하는 등 권한을 넘어서는 행위를 하지 않는다.         | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 9              | 업무상 알게 된 내용을 비윤리적인 목적으로 외부에 발설하지 않는다    | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 10             | 나는 동료에게 진심이 담긴 칭찬과 조언을 아끼지 않는다.         | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 11             | 나는 출근 시 용모(머리, 화장 등)가 단정하고 청결하다.        | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 12             | 현재 나의 명찰, 근무복 및 신발·운동화가 깔끔하고 청결하다.      | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 13             | 고객과 눈을 마주치며 밝은 목소리로 맞이, 배웅 인사를 한다.      | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 14             | 바른 자세로 근무하며, 사적인 전화나 잡담을 하지 않는다         | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 15             | 고객의 문의(요구) 내용이 무엇인지 정확히 파악하고 확인한다.      | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 16             | 전문적이고 친절한 태도로 알기 쉽게 충분히 설명한다.           | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 17             | 고객의 요구 사항이나 문의사항에 대한 처리가 신속하다           | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 18             | 추가 문의 사항이 있는지 확인하고 친절하고 상세하게 안내한다.      | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 19             | 고객의 말을 끊지 않고 경청하면서 끝까지 듣고 응대한다          | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 20             | 나는 몸짓 언어 등의 추임새를 사용해 상황에 맞는 공감적 표현을 한다. | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 나의 청렴·친절 점수는 ? |                                         | 95        |           |    |            |           |

|      |        |        |        |        |          |
|------|--------|--------|--------|--------|----------|
| 평가점수 | 60점 미만 | 61~71점 | 71~80점 | 81~90점 | 91점~100점 |
| 평가결과 | 불량     | 미흡     | 보통     | 우수     | 탁월       |

## 3월 청렴·친절 자가진단 체크리스트

추모공원사업소 직: 장래남 성명: 오재수

| 연<br>번         | 진 단 내 용                                 | 그렇지<br>않다 | 약간<br>그렇다 | 보통 | 잘하는<br>편이다 | 매우<br>잘한다 |
|----------------|-----------------------------------------|-----------|-----------|----|------------|-----------|
| 1              | 특정인에 대하여 특혜를 주지 않으며 업무를 처리한다.           | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 2              | 연고관계에 상관없이 공정하게 업무를 처리한다.               | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 3              | 특정업체를 알선하거나 대가를 받고 업무를 처리하지 않는다.        | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 4              | 개인적 이익에 치우치지 않고 업무를 처리한다.               | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 5              | 민원인에게 항상 친절하며, 투명하게 업무를 처리한다.           | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 6              | 민원인의 의견을 존중하며, 적법한 절차에 맞게 업무를 처리한다.     | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 7              | 항상 사명감과 책임감을 가지고 업무에 충실한다.              | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 8              | 직위를 남용하는 등 권한을 넘어서는 행위를 하지 않는다.         | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 9              | 업무상 알게 된 내용을 비윤리적인 목적으로 외부에 발설하지 않는다    | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 10             | 나는 동료에게 진심이 담긴 칭찬과 조언을 아끼지 않는다.         | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 11             | 나는 출근 시 용모(머리, 화장 등)가 단정하고 청결하다.        | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 12             | 현재 나의 명찰, 근무복 및 신발·운동화가 깔끔하고 청결하다.      | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 13             | 고객과 눈을 마주치며 밝은 목소리로 맞이, 배웅 인사를 한다.      | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 14             | 바른 자세로 근무하며, 사적인 전화나 잡담을 하지 않는다         | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 15             | 고객의 문의(요구) 내용이 무엇인지 정확히 파악하고 확인한다.      | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 16             | 전문적이고 친절한 태도로 알기 쉽게 충분히 설명한다.           | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 17             | 고객의 요구 사항이나 문의사항에 대한 처리가 신속하다           | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 18             | 추가 문의 사항이 있는지 확인하고 친절하고 상세하게 안내한다.      | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 19             | 고객의 말을 끊지 않고 경청하면서 끝까지 듣고 응대한다          | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 20             | 나는 몸짓 언어 등의 추임새를 사용해 상황에 맞는 공감적 표현을 한다. | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 나의 청렴·친절 점수는 ? |                                         | 100       |           |    |            |           |

|      |        |        |        |        |          |
|------|--------|--------|--------|--------|----------|
| 평가점수 | 60점 미만 | 61~71점 | 71~80점 | 81~90점 | 91점~100점 |
| 평가결과 | 불량     | 미흡     | 보통     | 우수     | 탁월       |

## 3월 청렴·친절 자가진단 체크리스트

추모공원사업소 직: 홍신영 성명: 조지현

| 연<br>번         | 진 단 내 용                                 | 그렇지<br>않다 | 약간<br>그렇다 | 보통 | 잘하는<br>편이다 | 매우<br>잘한다 |
|----------------|-----------------------------------------|-----------|-----------|----|------------|-----------|
| 1              | 특정인에 대하여 특혜를 주지 않으며 업무를 처리한다.           | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 2              | 연고관계에 상관없이 공정하게 업무를 처리한다.               | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 3              | 특정업체를 알선하거나 대가를 받고 업무를 처리하지 않는다.        | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 4              | 개인적 이익에 치우치지 않고 업무를 처리한다.               | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 5              | 민원인에게 항상 친절하며, 투명하게 업무를 처리한다.           | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 6              | 민원인의 의견을 존중하며, 적법한 절차에 맞게 업무를 처리한다.     | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 7              | 항상 사명감과 책임감을 가지고 업무에 충실한다.              | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 8              | 직위를 남용하는 등 권한을 넘어서는 행위를 하지 않는다.         | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 9              | 업무상 알게 된 내용을 비윤리적인 목적으로 외부에 발설하지 않는다    | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 10             | 나는 동료에게 진심이 담긴 칭찬과 조언을 아끼지 않는다.         | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 11             | 나는 출근 시 용모(머리, 화장 등)가 단정하고 청결하다.        | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 12             | 현재 나의 명찰, 근무복 및 신발·운동화가 깔끔하고 청결하다.      | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 13             | 고객과 눈을 마주치며 밝은 목소리로 맞이, 배웅 인사를 한다.      | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 14             | 바른 자세로 근무하며, 사적인 전화나 잡담을 하지 않는다         | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 15             | 고객의 문의(요구) 내용이 무엇인지 정확히 파악하고 확인한다.      | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 16             | 전문적이고 친절한 태도로 알기 쉽게 충분히 설명한다.           | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 17             | 고객의 요구 사항이나 문의사항에 대한 처리가 신속하다           | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 18             | 추가 문의 사항이 있는지 확인하고 친절하고 상세하게 안내한다.      | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 19             | 고객의 말을 끊지 않고 경청하면서 끝까지 듣고 응대한다          | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 20             | 나는 몸짓 언어 등의 추임새를 사용해 상황에 맞는 공감적 표현을 한다. | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 나의 청렴·친절 점수는 ? |                                         | 85        |           |    |            |           |

|      |        |        |        |        |          |
|------|--------|--------|--------|--------|----------|
| 평가점수 | 60점 미만 | 61~71점 | 71~80점 | 81~90점 | 91점~100점 |
| 평가결과 | 불량     | 미흡     | 보통     | 우수     | 탁월       |

## 3월 청렴·친절 자가진단 체크리스트

추모공원사업소 직: 행정부서명: 김진영

| 연<br>번         | 진 단 내 용                                 | 그렇지<br>않다 | 약간<br>그렇다 | 보통 | 잘하는<br>편이다 | 매우<br>잘한다 |
|----------------|-----------------------------------------|-----------|-----------|----|------------|-----------|
| 1              | 특정인에 대하여 특혜를 주지 않으며 업무를 처리한다.           | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 2              | 연고관계에 상관없이 공정하게 업무를 처리한다.               | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 3              | 특정업체를 알선하거나 대가를 받고 업무를 처리하지 않는다.        | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 4              | 개인적 이익에 치우치지 않고 업무를 처리한다.               | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 5              | 민원인에게 항상 친절하며, 투명하게 업무를 처리한다.           | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 6              | 민원인의 의견을 존중하며, 적법한 절차에 맞게 업무를 처리한다.     | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 7              | 항상 사명감과 책임감을 가지고 업무에 충실한다.              | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 8              | 직위를 남용하는 등 권한을 넘어서는 행위를 하지 않는다.         | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 9              | 업무상 알게 된 내용을 비윤리적인 목적으로 외부에 발설하지 않는다    | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 10             | 나는 동료에게 진심이 담긴 칭찬과 조언을 아끼지 않는다.         | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 11             | 나는 출근 시 용모(머리, 화장 등)가 단정하고 청결하다.        | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 12             | 현재 나의 명찰, 근무복 및 신발·운동화가 깔끔하고 청결하다.      | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 13             | 고객과 눈을 마주치며 밝은 목소리로 맞이, 배웅 인사를 한다.      | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 14             | 바른 자세로 근무하며, 사적인 전화나 잡담을 하지 않는다         | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 15             | 고객의 문의(요구) 내용이 무엇인지 정확히 파악하고 확인한다.      | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 16             | 전문적이고 친절한 태도로 알기 쉽게 충분히 설명한다.           | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 17             | 고객의 요구 사항이나 문의사항에 대한 처리가 신속하다           | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 18             | 추가 문의 사항이 있는지 확인하고 친절하고 상세하게 안내한다.      | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 19             | 고객의 말을 끊지 않고 경청하면서 끝까지 듣고 응대한다          | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 20             | 나는 몸짓 언어 등의 추임새를 사용해 상황에 맞는 공감적 표현을 한다. | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 나의 청렴·친절 점수는 ? |                                         | 100       |           |    |            |           |

| 평가점수 | 60점 미만 | 61~71점 | 71~80점 | 81~90점 | 91점~100점 |
|------|--------|--------|--------|--------|----------|
| 평가결과 | 불량     | 미흡     | 보통     | 우수     | 탁월       |

## 3월 청렴·친절 자가진단 체크리스트

추모공원사업소 직: 정지현 성명: 김하준

| 연<br>번         | 진 단 내 용                                 | 그렇지<br>않다 | 약간<br>그렇다 | 보통 | 잘하는<br>편이다 | 매우<br>잘한다 |
|----------------|-----------------------------------------|-----------|-----------|----|------------|-----------|
| 1              | 특정인에 대하여 특혜를 주지 않으며 업무를 처리한다.           | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 2              | 연고관계에 상관없이 공정하게 업무를 처리한다.               | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 3              | 특정업체를 알선하거나 대가를 받고 업무를 처리하지 않는다.        | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 4              | 개인적 이익에 치우치지 않고 업무를 처리한다.               | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 5              | 민원인에게 항상 친절하며, 투명하게 업무를 처리한다.           | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 6              | 민원인의 의견을 존중하며, 적법한 절차에 맞게 업무를 처리한다.     | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 7              | 항상 사명감과 책임감을 가지고 업무에 충실한다.              | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 8              | 직위를 남용하는 등 권한을 넘어서는 행위를 하지 않는다.         | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 9              | 업무상 알게 된 내용을 비윤리적인 목적으로 외부에 발설하지 않는다    | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 10             | 나는 동료에게 진심이 담긴 칭찬과 조언을 아끼지 않는다.         | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 11             | 나는 출근 시 용모(머리, 화장 등)가 단정하고 청결하다.        | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 12             | 현재 나의 명찰, 근무복 및 신발·운동화가 깔끔하고 청결하다.      | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 13             | 고객과 눈을 마주치며 밝은 목소리로 맞이, 배웅 인사를 한다.      | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 14             | 바른 자세로 근무하며, 사적인 전화나 잡담을 하지 않는다         | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 15             | 고객의 문의(요구) 내용이 무엇인지 정확히 파악하고 확인한다.      | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 16             | 전문적이고 친절한 태도로 알기 쉽게 충분히 설명한다.           | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 17             | 고객의 요구 사항이나 문의사항에 대한 처리가 신속하다           | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 18             | 추가 문의 사항이 있는지 확인하고 친절하고 상세하게 안내한다.      | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 19             | 고객의 말을 끊지 않고 경청하면서 끝까지 듣고 응대한다          | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 20             | 나는 몸짓 언어 등의 추임새를 사용해 상황에 맞는 공감적 표현을 한다. | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 나의 청렴·친절 점수는 ? |                                         | 96        |           |    |            |           |

| 평가점수 | 60점 미만 | 61~71점 | 71~80점 | 81~90점 | 91점~100점 |
|------|--------|--------|--------|--------|----------|
| 평가결과 | 불량     | 미흡     | 보통     | 우수     | 탁월       |

## 3월 청렴·친절 자가진단 체크리스트

추모공원사업소 직: 전상남 성명: 박승영

| 연<br>번         | 진 단 내 용                                 | 그렇지<br>않다 | 약간<br>그렇다 | 보통 | 잘하는<br>편이다 | 매우<br>잘한다 |
|----------------|-----------------------------------------|-----------|-----------|----|------------|-----------|
| 1              | 특정인에 대하여 특혜를 주지 않으며 업무를 처리한다.           | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 2              | 연고관계에 상관없이 공정하게 업무를 처리한다.               | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 3              | 특정업체를 알선하거나 대가를 받고 업무를 처리하지 않는다.        | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 4              | 개인적 이익에 치우치지 않고 업무를 처리한다.               | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 5              | 민원인에게 항상 친절하며, 투명하게 업무를 처리한다.           | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 6              | 민원인의 의견을 존중하며, 적법한 절차에 맞게 업무를 처리한다.     | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 7              | 항상 사명감과 책임감을 가지고 업무에 충실한다.              | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 8              | 직위를 남용하는 등 권한을 넘어서는 행위를 하지 않는다.         | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 9              | 업무상 알게 된 내용을 비윤리적인 목적으로 외부에 발설하지 않는다    | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 10             | 나는 동료에게 진심이 담긴 칭찬과 조언을 아끼지 않는다.         | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 11             | 나는 출근 시 용모(머리, 화장 등)가 단정하고 청결하다.        | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 12             | 현재 나의 명찰, 근무복 및 신발·운동화가 깔끔하고 청결하다.      | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 13             | 고객과 눈을 마주치며 밝은 목소리로 맞이, 배웅 인사를 한다.      | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 14             | 바른 자세로 근무하며, 사적인 전화나 잡담을 하지 않는다         | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 15             | 고객의 문의(요구) 내용이 무엇인지 정확히 파악하고 확인한다.      | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 16             | 전문적이고 친절한 태도로 알기 쉽게 충분히 설명한다.           | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 17             | 고객의 요구 사항이나 문의사항에 대한 처리가 신속하다           | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 18             | 추가 문의 사항이 있는지 확인하고 친절하고 상세하게 안내한다.      | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 19             | 고객의 말을 끊지 않고 경청하면서 끝까지 듣고 응대한다          | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 20             | 나는 몸짓 언어 등의 추임새를 사용해 상황에 맞는 공감적 표현을 한다. | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 나의 청렴·친절 점수는 ? |                                         | 94        |           |    |            |           |

| 평가점수 | 60점 미만 | 61~71점 | 71~80점 | 81~90점 | 91점~100점 |
|------|--------|--------|--------|--------|----------|
| 평가결과 | 불량     | 미흡     | 보통     | 우수     | 탁월       |

### 3월 청렴·친절 자가진단 체크리스트

추모공원사업소 직: 기계팀 성명: 신동석

| 연<br>번           | 진 단 내 용                                 | 그렇지<br>않다 | 약간<br>그렇다 | 보통 | 잘하는<br>편이다 | 매우<br>잘한다 |
|------------------|-----------------------------------------|-----------|-----------|----|------------|-----------|
| 1                | 특정인에 대하여 특혜를 주지 않으며 업무를 처리한다.           | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 2                | 연고관계에 상관없이 공정하게 업무를 처리한다.               | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 3                | 특정업체를 알선하거나 대가를 받고 업무를 처리하지 않는다.        | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 4                | 개인적 이익에 치우치지 않고 업무를 처리한다.               | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 5                | 민원인에게 항상 친절하며, 투명하게 업무를 처리한다.           | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 6                | 민원인의 의견을 존중하며, 적법한 절차에 맞게 업무를 처리한다.     | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 7                | 항상 사명감과 책임감을 가지고 업무에 충실한다.              | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 8                | 직위를 남용하는 등 권한을 넘어서는 행위를 하지 않는다.         | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 9                | 업무상 알게 된 내용을 비윤리적인 목적으로 외부에 발설하지 않는다    | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 10               | 나는 동료에게 진심이 담긴 칭찬과 조언을 아끼지 않는다.         | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 11               | 나는 출근 시 용모(머리, 화장 등)가 단정하고 청결하다.        | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 12               | 현재 나의 명찰, 근무복 및 신발·운동화가 깔끔하고 청결하다.      | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 13               | 고객과 눈을 마주치며 밝은 목소리로 맞이, 배웅 인사를 한다.      | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 14               | 바른 자세로 근무하며, 사적인 전화나 잡담을 하지 않는다         | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 15               | 고객의 문의(요구) 내용이 무엇인지 정확히 파악하고 확인한다.      | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 16               | 전문적이고 친절한 태도로 알기 쉽게 충분히 설명한다.           | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 17               | 고객의 요구 사항이나 문의사항에 대한 처리가 신속하다           | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 18               | 추가 문의 사항이 있는지 확인하고 친절하고 상세하게 안내한다.      | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 19               | 고객의 말을 끊지 않고 경청하면서 끝까지 듣고 응대한다          | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 20               | 나는 몸짓 언어 등의 추임새를 사용해 상황에 맞는 공감적 표현을 한다. | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 나의 청렴 · 친절 점수는 ? |                                         | 98        |           |    |            |           |

| 평가점수 | 60점 미만 | 61~71점 | 71~80점 | 81~90점 | 91점~100점 |
|------|--------|--------|--------|--------|----------|
| 평가결과 | 불량     | 미흡     | 보통     | 우수     | 탁월       |

## 3월 청렴·친절 자가진단 체크리스트

추모공원사업소 직: 행정팀 성명: 권은호

| 연<br>번         | 진 단 내 용                                 | 그렇지<br>않다 | 약간<br>그렇다 | 보통 | 잘하는<br>편이다 | 매우<br>잘한다 |
|----------------|-----------------------------------------|-----------|-----------|----|------------|-----------|
| 1              | 특정인에 대하여 특혜를 주지 않으며 업무를 처리한다.           | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 2              | 연고관계에 상관없이 공정하게 업무를 처리한다.               | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 3              | 특정업체를 알선하거나 대가를 받고 업무를 처리하지 않는다.        | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 4              | 개인적 이익에 치우치지 않고 업무를 처리한다.               | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 5              | 민원인에게 항상 친절하며, 투명하게 업무를 처리한다.           | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 6              | 민원인의 의견을 존중하며, 적법한 절차에 맞게 업무를 처리한다.     | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 7              | 항상 사명감과 책임감을 가지고 업무에 충실한다.              | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 8              | 직위를 남용하는 등 권한을 넘어서는 행위를 하지 않는다.         | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 9              | 업무상 알게 된 내용을 비윤리적인 목적으로 외부에 발설하지 않는다    | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 10             | 나는 동료에게 진심이 담긴 칭찬과 조언을 아끼지 않는다.         | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 11             | 나는 출근 시 용모(머리, 화장 등)가 단정하고 청결하다.        | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 12             | 현재 나의 명찰, 근무복 및 신발·운동화가 깔끔하고 청결하다.      | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 13             | 고객과 눈을 마주치며 밝은 목소리로 맞이, 배웅 인사를 한다.      | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 14             | 바른 자세로 근무하며, 사적인 전화나 잡담을 하지 않는다         | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 15             | 고객의 문의(요구) 내용이 무엇인지 정확히 파악하고 확인한다.      | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 16             | 전문적이고 친절한 태도로 알기 쉽게 충분히 설명한다.           | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 17             | 고객의 요구 사항이나 문의사항에 대한 처리가 신속하다           | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 18             | 추가 문의 사항이 있는지 확인하고 친절하고 상세하게 안내한다.      | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 19             | 고객의 말을 끊지 않고 경청하면서 끝까지 듣고 응대한다          | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 20             | 나는 몸짓 언어 등의 추임새를 사용해 상황에 맞는 공감적 표현을 한다. | ①         | ②         | ③  | ④          | ⑤         |
| 나의 청렴·친절 점수는 ? |                                         | 95        |           |    |            |           |

|      |        |        |        |        |          |
|------|--------|--------|--------|--------|----------|
| 평가점수 | 60점 미만 | 61~71점 | 71~80점 | 81~90점 | 91점~100점 |
| 평가결과 | 불량     | 미흡     | 보통     | 우수     | 탁월       |