

공 고

충청지방우정청 공고 제 2023 - 58호

「우체국 창구업무의 위탁에 관한 법률 시행규칙」 제5조의 규정에 의하여 우체국창구업무의 위탁예정자를 다음과 같이 공고합니다.

2023. 3. 10.

충 청 지 방 우 정 청 장

1. 우체국창구업무의 위탁예정자 선정내역

총괄우체국	취급지역	위탁예정자	설치장소
충주	충주시 중앙탑면, 서충주 신도시	문화새마을금고	충북 충주시 중앙탑면 원앙9길 10 상가A동 107~110호

2. 위탁대상 업무

위탁업무	비 고
가. 우표류 및 수입인지의 판매 나. 우편물의 접수 다. ATM(현금입출금기) 관리 및 이용고객 안내	

3. 위탁계약 체결

- 가. 계약체결 예정일 및 장소 : 위탁예정자에 별도 알림
- 나. 계약기간 : '23. 4. 20. ~ '26. 4. 19. (3년) * 업무개시일: '23. 4. 20.
- 다. 수탁자 본인(법인은 지정대리인)이 위탁계약을 체결하여야 함

4. 보증금 납부금액 및 제출방법 : 보증금 면제 범위*에 해당

* 지자체·공공조합 기타 특별법에 의한 법인(농협, 새마을금고 등), 고등교육법에 의한 학교(대학)

5. 기타사항

가. 위탁예정자는 우체국창구업무의 위탁에 관한 법률시행규칙 제11조 (우편취급국 시설 및 창구환경 설치기준)에 의거 시설 및 창구환경을 업무개시 7일 전까지 적합하게 갖추어야 하며, 이를 갖추지 못하였을 경우 위탁예정자 자격이 취소될 수 있습니다.

나. 기타 자세한 사항은 충청지방우정청 우정계획과(042-611-1120) 또는 충주우체국 지원과(043-840-0061)로 문의하시기 바랍니다. 끝.

[붙임1]

우편취급국 시설 및 창구환경 설치기준

1. 간판은 반드시 재질과 표기내용을 CI규격에 맞게 설치

* 점두간판 표기 예시(“국명”은 작게, “우편취급국”은 크게)

2. 게시물 부착

o 필수 : 업무위탁증서, 우편요금표, 창구이용 시간표

o 기타 : 국정홍보, 우정사업 홍보, 상품안내 등을 목적으로 배포한 포스터 등

* 모든 게시물은 액자, 프레임을 활용하고, 규격 및 모양 등을 통일하여 품위 있게 게시

3. 카운터, 고객 편의시설

o 카운터, 고객 편의시설 등은 본부에서 제공하는 창구디자인 표준안을 참고하여 공간 디자인 구성

* 우편창구 높이 표준 규격 : 85cm

o 이미지월은 쾌적한 창구환경을 위하여 설치하며, 이미지월 뒤쪽에 수납장을 설치하여 공간을 효율적으로 활용

4. 공중실

o 공중실이 대부분 협소하므로 불필요한 시설/물품의 방치를 지양, 최소한의 업무용도(우표첨부, 소포포장 등에 필요한 필연대)만 설치하고 고객편의 공간으로 제공

o 실내 도색과 조명도를 밝게 하며 쾌적한 분위기 조성

- 공중실 조도는 가급적 500룩스 이상으로 하고, 실내전반에 균등한 조도를 유지하도록 설치

o 공중실 공간은 이용고객이 불편하지 않도록 출입구에서 창구 카운터까지 3m이상 되도록 권장

5. 현업실 정리정돈

o 우편자루(트레이) 등 업무시설은 고객이 잘 보이지 않는 곳에 정리정돈

o 카운터 위에는 고객 필요용품만 비치, 장표류 등은 보이지 않게 수납비치

6. 24시간 방범 보안체계 설치 : 무인경비시스템 또는 유인 경비체계

* 단, 우편취급국과 수탁자의 주거가 동일한 출입문을 사용하는 경우와 우정청장이 설치장소의 환경을 감안하여 인정하는 경우 탄력적으로 적용

창구디자인 표준(안)

[illegible]