정리 정돈

- description : 분야별 정리 정돈 정리
- author : 주레피
- email : dhan@repia.com
- lastupdate : 2021-08-24

사무실 책상 정리

1. 키보드와 마우스는 직장인의 무기, 항상 청결하게
2. 책상 정리
    1. 책상 위에 있는 물건 중 지난 한 달 동안 한번도 쓰지 않는 물건은 없애자
    2. 사용 빈도에 따른 물건 배치
    3. 디테일로 승부 (메모지는 전화기 근처, 장기 보관 서류는 따로 보관, 사무용품은 책상 한쪽에 모아서, 점심시간, 퇴근전 책상 정리, 포스트잍 효율적으로 사용)

Case Study

- 3정 5S 체크리스트
    1. 서류함의 정리 정돈 청소 청결 상태는 좋은가.
    2. 서류 외 다른 물건은 보관 되어 있지 않는가.
    3. 파일 박스의 목록 부착 상태는 양호한가.
    4. 각종 전표 및 양식은 지정된 장소에 비치 되어 있는가.
    5. 책상서랍속의 정리 정돈 상태는 양호한가.
    6. 문서나 사무용품, 집기류등이 방치되어 있지 않는가.
    7. 의자에 옷 등 물건은 걸려 있지 않는가.
    8. PC 및 주변 장치는 정리되어 있으며 청결한가.
    9. 전화기는 정 위치에 있으며 청결한가.
    10. 공동 사무용품은 정위치및 유지관리는 되고 있는가.
    11. 바닥은 청결 상태가 유지되고 있는가.
    12. 배선 정리는 잘 되어 있는가.
    13. 휴지통은 정위치에 있으며 잘 관리 되고 있는가.
    14. 게시판은 파손되지 않았으며 기록관리는 되고 있는가.
    15. 벽 천정 창문 창틀은 청결한가.
    16. 조명 기구의 전구는 깨끗한가.
    17. 소화기는 정비되어 있으며 위치를 확인할수 있는가.
    18. 정해진 작업복(화) 을 착용하고 근무하는가.
    19. 시계 액자는 제대로 걸려 있으며 깨끗 한가.

Term

Tip

Troubleshooting

Ref

사무실 책상 정리, 디테일의 끝을 보여드립니다

주레피, 정리정돈

From:
http://125.132.25.164/dokuwiki/ - **문제를 잘 정의하는 것은 문제를 절반 해결한 것이다.** - 2023.12

Permanent link:
http://125.132.25.164/dokuwiki/doku.php?id=wiki:miscellaneous:clearup&rev=1629763092

Last update: **2022/03/10 19:52**