# 기업·기관 회의록 제작 업무 안내서

쎈속기사무소 | 국가기술자격 한글속기 1급 속기사

ssensteno.com

01 한눈에 보기

# 회의 기록은 1급 속기사가 직접 작성합니다

**작성자**
한글속기 1급
속기사 직접 작성

**외부 위탁**
없음
검수까지 사무소에서

**접수**
카카오톡·이메일
전국 접수

**거래**
여성기업 · 수의계약
세금계산서



**회의록 작성 방법**

속기록
(전사작업)

출장속기

접수 가능 자료 : 녹음 파일 · 영상 파일

02 외주 도입의 필요성

# 회의는 내부에서, 기록은 전문 인력에게

### 업무 부담 감소

진행과 기록을 동시에 하지 않아도 됩니다

### 체계적 기록 확보

논의·결정 내용을 문서로 남깁니다

### 전문적 기록 지원

발언자 구분 논의 내용 정리

### 의사결정·후속 업무 관리

결정 사항과 추진 과제를 기록으로 확인

### 반복 업무 효율화

정기회의를 일관된 방식으로 맡길 수 있습니다

**내부 인력은 본연의 업무에, 기록은 전문 인력에게**

02 기대효과

# 내부 인력은 본연의 업무에, 기록은 전문 인력에게

| 인력 운영 | 업무 효율 | 기록 관리 | 업무 연속성 | 운영 관리 |
|---|---|---|---|---|
| 작성 업무 부담 완화 | 본연의 업무에 집중 | 논의·결정 사항 체계적 문서화 | 과거 회의·후속 조치 확인 | 반복 작성 업무 외주화 |

현장 출장속기와 녹음 파일 기반 회의록 제작을 모두 지원합니다

03 대상 회의 및 접수 자료

# 회의 성격에 맞춰 접수합니다

### 의사결정 회의
- 이사회
- 주주총회
- 조합총회
- 각종 위원회

### 공공·협의 회의
- 심의위원회
- 공청회
- 주민설명회
- 간담회

### 논의·행사
- 토론회
- 세미나
- 포럼
- 학술대회

### 기업·기관 회의
- 임원회의
- 경영회의
- 노사협의회
- 화상회의

## 접수 가능한 자료

- 녹음 파일
- 영상 파일 (화상회의 녹화본 포함)

03 접수 방식 선택

# 회의록은 두 가지 방법으로 작성합니다

## 속기록(전사작업)



- 녹음·영상 파일을 듣고 작성
- 카톡·이메일로 전달, 출장 없음
- 녹음·기록은 담당자가 진행

## 출장속기



- 현장에서 속기사가 초안 작성
- 녹음본을 들으며 번문
- 회의 1주 전까지 전화 예약

**두 방법 모두 결과물은 회의록입니다**

04 선택 가이드

# 어떤 방법이 맞을까요



## 속기록(전사작업)이 맞는 경우

- 이미 녹음·녹화한 회의
- 녹음을 직접 준비할 수 있는 정기회의
- 출장 없이 파일만 보내고 싶을 때
- 지역에 관계없이 전국에서 맡길 때

## 출장속기가 맞는 경우

- 발언자가 많은 이사회
- 참석자가 많은 큰 행사
- 녹음을 챙길 여유가 없는 회의
- 파일만으로 정리하기 어려운 회의

**판단이 어려우면 상담 때 함께 정해 드립니다**

05 회의록 양식

# 양식이 있으면 그대로, 없으면 사무소 양식

## 기관 양식이 있는 경우

보내 주신
한글·워드 양식에 맞춰 작성

## 양식이 없는 경우 → 사무소 양식

- 목차
- 안건별 발언
- 결정사항 투표 결과

별도 준비 없이 안건 순서와 결정 결과만 알려 주셔도 됩니다

06 진행 절차 · 속기록(전사작업)

# 파일을 보내 주시면 작성과 검수는 사무소에서



**상담·견적**
회의 일정·녹음 상태 확인

**파일 전달**
카톡·이메일
(방문 없음)

**작성·검수**
초안 작성 후
의뢰인 검토

**완료·발송**
공증된 문서 PDF 또는 우편

## 접수 시 준비 자료

- 원본 녹음·영상 파일
- 참석자 이름
- 안건·발표자료
- 기관 양식(선택사항)

## 녹음은 이렇게

- 마이크는 발언자 가까이
- 이름을 먼저 말하고 시작
- 녹음기는 여러 대

※ 회의 녹음과 기록은 담당자께서 직접 진행해 주셔야 합니다.

06 진행 절차 · 출장속기

# 예약하시면 현장 기록부터 번문까지

1 **상담·견적**
일시·장소·주제 예상 시간 확인

2 **전화 예약**
회의 1주 전까지

3 **현장 도착**
시작 30분 전 장비 설치

4 **속기·녹음**
현장에서 초안 작성

5 **번문·전달**
5~7일 후 초안전달



- 전문 녹음 장비를 속기사가 직접 설치
- 전국 어디든 출장 가능
- 담당자는 회의 진행에 집중

07 결과물 · 납기 및 보안

# 결과물은 형식에 맞게, 자료는 의뢰 목적에만 사용합니다



### 공증 최종본

도장·간인 최종본
PDF 또는 우편

### 납기

접수 때
예상 완료일 안내

### 파일 보관

2주 보관 후 폐기
의뢰 목적 외 미사용

### 비밀유지

서약서 작성 가능
(양식은 의뢰 기관 제공)

**공증 목적이면 의뢰할 때 함께 말씀해 주세요**

08 비용 및 견적

# 요금 기준은 홈페이지 비용안내와 같습니다

**속기록(전사작업)**

## 20만 원

60분 이내

60분 초과
15분 단위 금액 협의

**출장속기**

## 25만 원

60분 이내

60분 초과
30분 단위 금액 협의

### 함께 알아 두세요

- 장기·정기 의뢰 협의 후 추가 할인
- 세금계산서 발행
- 출장비(이동·교통·숙박) 포함 X
- 예약 때 정한 시간 기준 (출장속기)

일시·장소·기간·내용에 따라 비용이 달라질 수 있습니다.

09 공공기관 거래 및 주요 경력

# 공공기관과 수의계약으로, 다양한 회의를 맡아 왔습니다

### 여성기업
대전 유일 여성기업 속기사무소

### 수의계약
공공기관과 진행 가능

### 세금계산서
매 회의 끝나고 발행

### 계약 서류
상담 때 안내·준비·협의

정기·장기 의뢰는 협의 후 추가 할인

## 주요 경력

- 한국고용정보원
- 연합뉴스TV
- 공유재산심의회
- 행정심판위원회
- 기금운용심의위원회
- 포항 가속기연구소
- 지역관광개발
- 지역별 재건축 정기총회·도시개발 조합

10 서비스 도입 및 견적 문의

# 회의 일정과 녹음 상태만 알려 주세요

**카카오톡 무료상담**
open.kakao.com/o/s4PuD4ph

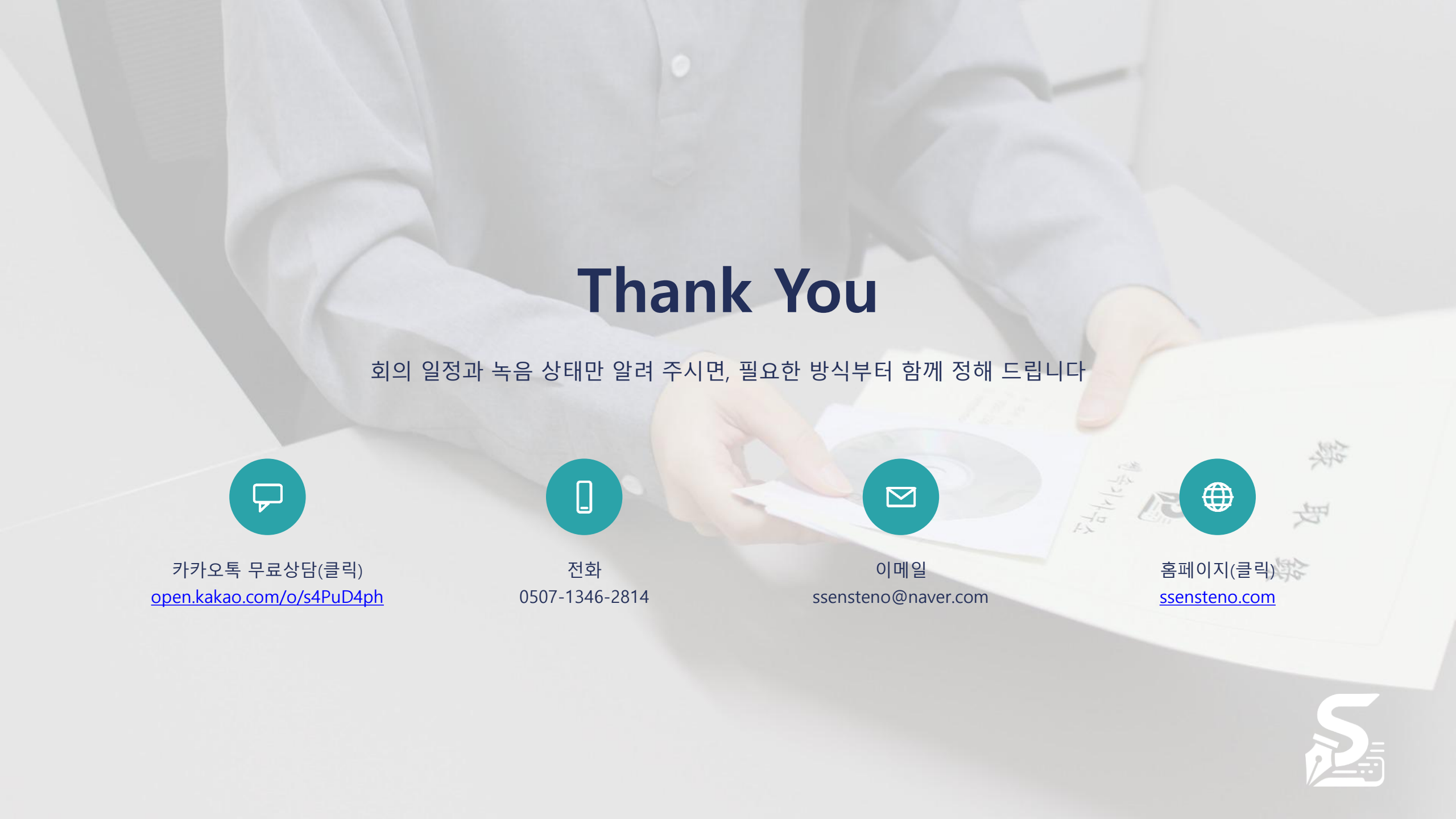
**전화**
0507-1346-2814

**이메일**
ssensteno@naver.com

**홈페이지**
ssensteno.com

## 문의 시 알려 주실 내용

- 회의 종류·일정
- 녹음·영상 파일 보유 여부와 길이
- 출장속기는 장소·예상 시간
- 기관 양식 여부



# Thank You

회의 일정과 녹음 상태만 알려 주시면, 필요한 방식부터 함께 정해 드립니다

카카오톡 무료상담(클릭)
open.kakao.com/o/s4PuD4ph

전화
0507-1346-2814

이메일
ssensteno@naver.com

홈페이지(클릭)
ssensteno.com