

온라인 조사 도구 이용하기

필독 - 진행하기 전에 본 온라인 조사 지침을 읽어주십시오.

- 조사를 시작할 준비가 되면 귀하께 보내드린 편지에 포함된 웹사이트 URL로 이동하십시오.
- 귀하께 보내드린 편지의 사용자 이름과 패스워드를 입력하라는 안내가 제공될 것입니다.
- 다른 언어로 조사를 작성하시려면 화면 상단의 ‘Select another language(다른 언어 선택)’을 클릭하십시오.
- 조사 앞부분에는 온라인 조사를 완료하기 전에 모든 조사 질문의 사본을 인쇄할 것인지 묻는 질문이 제시됩니다.
- 조사 내용을 저장한 다음 나중에 다시 작성하셔야 한다면 언제든지 조사를 중단했다가 다시 작성하실 수 있습니다. 같은 URL과 사용자 이름, 패스워드를 이용하여 다시 로그인할 수 있습니다. 입력하신 정보는 조사서에 유지되며 검토를하실 수 있습니다. 필요하신 대로 여러 번 조사를 다시 수행하실 수 있습니다.
- 조사 문항에는 귀하의 기업 내에서 한 분만 답변을 입력하시는 것이 가장 좋습니다. 하지만 다른 사람이 조사의 일부분을 작성해야 한다면, 조사 URL과 함께 사용자 이름 및 패스워드를 제공하여 조사를 수행하도록 할 수 있습니다. 단, 한 번에 한 분만 조사서를 작성하실 수 있습니다. 그렇지 않으면 입력하신 답변이 기록되지 않을 수도 있습니다.
- 조사를 마치신 후, 답변을 검토하실 것인지, 수정하실 것인지 묻고 서명을 통해 귀하께서 제공하신 정보가 정확한 사실인지 확인하는 질문이 제시될 것입니다.
- 모든 조사 질문에 답변하시기 전에는 ‘SUBMIT(제출)’ 버튼을 클릭하지 마십시오. SUBMIT 버튼을 클릭하면 조사로 다시 돌아갈 수 없습니다.

조사 질문 작성

회사 이름 – 이 시설의 사업 활동에 대한 법적 책임이 있는 회사의 이름을 입력하십시오 (예: ABC Manufacturing Inc.).

조사서를 작성한 사람의 이름 및 연락처 – 조사서 작성을 담당하고 본 조사에서 보고한 정보를 잘 알고 있으며 King County 직원과 연락을 취할 수 있는 주 책임자의 이름, 이메일 주소, 전화번호를 입력하십시오.

정확한 조사 제출 책임자 – 작성된 조사서의 정확성을 책임지는 사람의 이름을 입력하십시오. 이는 보통 기업 소유주나 관리자에 해당합니다. 조사 완료 후, 저희는 제공된 정보의 정확성을 확인하기 위해 이 사람의 서명을 요청할 수 있습니다.

종업원 수 – 귀하의 시설에서 근무하는 사람의 수에 해당하는 항목을 선택하십시오.

운영일 수 – 일주일 중 귀하의 시설이 통상적으로 업무를 수행하는 날의 수를 선택하십시오.

재택사업 – 귀하의 시설이 기업 소유주의 자택에 해당하는지를 표시하십시오.

공정 및 사업 분야 – 귀하의 시설에 해당하는 공정/분야를 모두 선택하십시오. 공정/분야에 귀하의 사업이 포함되어 있지 않다면 ‘기타(Other)’ 항목을 선택하십시오.

현장 사용 물질 및 물질 사용 후 폐기 방법 – 이 항목에서는 여러 가지 물질이 제시됩니다. 각 물질에 대해 귀하의 현장에서 사용하시는 물질인지 표시하십시오. 사용하는 물질인 경우:

- 해당 물질의 사용량이 지정된 양을 초과하는지 표시하십시오.
- 물질을 오수거(sanitary sewer)에 폐기하는지 표시하십시오 (오수거는 화장실 폐수와 가정 및 기업의 하수를 처리 시설로 운반하는 파이프 시설입니다.)

기타 위험 폐기물 – 이전 질문에서 보고하지 않은 기타 위험 폐기물을 최대 다섯 가지 제시하십시오. 각 물질의 대략적인 양과 측정 단위를 제시해주십시오. 또한 오수거에 폐기한 적이 있는지 표시해주십시오.

위험 폐기물 식별 번호 – 귀하의 시설에 위험 폐기물 식별 번호가 있는지 표시해주십시오. 있다면 식별 번호를 기재해주십시오.

향후 2-5년 내 예상 변화 – 귀하의 시설 내에서 향후 2-5년 이내에 발생할 것으로 예상되는 변화를 체크해주십시오. 목록에 제시되지 않은 사항은 ‘기타(Other)’ 항목을 통해 작성해주십시오.

귀하의 시설은 폐수(화장실, 샤워실, 세면대, 구내식당 하수 제외)를 오수거에 보냅니까? – ‘예’라고 답변하셨다면 이 조사의 추가 질문에 계속 답변해주십시오. ‘아니오’라고 답변하셨다면 다음 질문에서 이를 확인해주십시오. 폐수(화장실, 샤워실, 세면대, 구내식당 하수 제외)를 오수거에 보내지 않은 것으로 확인하시면 조사를 완료하시게 됩니다.

상하수도 비용

- 최근 귀하의 시설에 부과된 상하수도 요금 청구서가 없는 경우:
 - 화장실, 샤워실, 세면대, 구내식당 하수를 제외하고 **귀하의 시설 작업 공정에서 배출되는 일간 평균 하수량 추정치를 기재해주십시오.**
 - 그리고 귀하 시설의 수도 사용과 하수를 파악하는데 도움이 될만한 다른 정보를 포함해주십시오.
- 귀하의 시설에 최근 상하수도 요금이 부과된 경우 (일부 지역의 경우 다른 제공자가 수도요금을 청구할 수 있습니다) 다음 사항을 기재해주십시오.
 - 하수처리 제공자
 - 가장 최근 수도 서비스 요금
 - 가장 최근 청구서의 상하수도 비용
 - 가장 최근 청구서의 총 서비스 비용
 - 청구 기간 시작일
 - 청구 기간 종료일
 - 이 청구서 요금이 통상적인 청구서 요금보다 낮은지, 높은지, 비슷한지 표시해주십시오.
 - 그리고 귀하 시설의 수도 사용과 하수를 파악하는데 도움이 될만한 다른 정보를 포함해주십시오.

특정 공정을 위한 물 사용 – 귀하의 시설이 특정 공정을 위해 물을 사용하고 공정에 사용된 물을 오수거에 배출하는 경우 ‘예’를 선택하십시오. *공정에 사용된 물이란 제조나 공정에서 생산 작업이나 원료, 중간 제품, 완제품, 부산물, 기타 폐기물과 직접 접촉하는 물 또는 이러한 작업의 결과로 발생한 물을 뜻합니다. 여기에는 제조 장비나 바닥을 청소 또는 살균하는데 이용된 물, 생산 제품과 접촉한 냉각수가 포함됩니다.*

또한 귀하의 시설에서 물을 이용하는 목적 최대 다섯 가지를 기재하시고 물을 오수거로 배출하시는지 표시하십시오.

사전 처리 정보 – 귀하의 시설에서 이용하시는 모든 사전 처리 방법을 체크하십시오. *사전 처리는 폐수를 오수거로 보내기 전에 오염물질을 제거하거나 줄이는 처리입니다. 사전 처리는 오염물질의 특성 변경도 포함합니다. 여기에는 물리적, 화학적, 생물학적 처리, 처리 변경, 기타 수단이 포함됩니다(희석은 제외합니다. 희석은 금지됩니다). 공공 처리 작업과 호환되지 않을 수도 있는 균등조 또는 서지나 슬러그 축적 보호 시설 등 제어 장비가 있다면 목록에 포함시켜주십시오.*

장애인을 위해 다른 형식으로 본 정보를 제공받으셔야 하는 경우, 206-477-5300 또는 TTY Relay: 711로 문의해주십시오.