

# 목 차

문서번호	감사실-		★팀장	부장	감사실장	감사	
보존기간	5년						
결재일자	2016.		협				
공개여부	비공개(5)		조				

VIP 해외순방(아프리카 3개국 외)

## 취약시기 기강감사 결과 보고

2016. 6.

I. 감사실시 개요 .....	1
1. 감사목적 .....	1
2. 감사대상 .....	1
3. 감사기간 및 인원 .....	1
4. 감사중점 사항 .....	2
II. 감사결과 .....	3
1. 총평 .....	3
2. 점검결과 .....	3
3. 주요 실적 .....	5
4. 분야별 지적사항 .....	5
5. 감사자 의견 .....	6
III. 처분요구 현황 .....	6
IV. 기타사항 .....	6
<b>【붙임】</b> 점검 대상기관 현황 .....	7

## I. 감사실시 개요

### 1. 감사목적

대통령 해외순방기간 동안 흐트러지기 쉬운 공직기강을 확립하고자 복무규정 및 행동강령 준수 상태를 점검하고, 문서·시설·정보보안 점검을 통해 보안 사고를 예방하여 반부패 및 청렴 윤리의식 향상에 기여하고자 함

### 2. 감사대상

○ 대상기관: ☆☆지역본부 ★★지사 등 6개 본부, 9개 지사

\* 노후사목을 우선적으로 점검함

**【첨부】** 점검대상 기관 현황 참조

### 3. 감사기간 및 인원

○ 기 간: 2016. 5. 24.(화) ~ 5. 27.(금) \_ 4일간

○ 인 원: 4명

일자	감사 반	감사인	감사일수	감사기관	비고
합계	총괄	감사2부장	4	9	
5. 24.~ 5. 25.	1반	팀장 ○○○ 팀장 ●●●	2	3	
5. 24.~ 5. 27.	2반	팀장 ◎◎◎ 팀장 ◇◇◇	4	6	

#### 4. 감사중점 사항

- ① 이번 감사는 ‘VIP해외순방’ 및 ‘청와대(VIP)의 전국 특별 경계태세강화 지시’ (3. 24.) 등에 따라 다음 사항을 중점 점검함.

##### ○ VIP 해외 순방

- 출·퇴근시간 준수 및 출장명령부, 외출부, 특근명령부, 최종퇴실점검부 등의 기록·관리의 적정성 여부
- 근무시간 중에 무단이석이나 업무태만 등 복무위반 행위
- 공용재산의 사적이용 행위 등 「임직원행동강령」 위반 행위
- 근무시간 내·외 음주운전 및 도박, 사행성 행위

##### ○ 비상시 대응체계 및 보안관리 실태 점검

- 각 기관별 비상연락망도 최신화 여부
  - \* 예비군 및 민방위 대원편성표 및 소방서·경찰서 등 비상 시 지원요청이 필요한 인근 기관들의 비상연락망
- 주요 문서(정보)의 보안 관리 상태

##### ○ 안전관리 실태 점검

- 사옥 등 시설물 안전관리 실태(장마철 대비) 점검
  - \* 관련 규정 및 지시사항에 따른 전기·소방안전점검 여부

##### ○ 기타 공직비리

- 직무 관련자로부터의 금품·향응수수 행위, 공금 횡령 사례
- 비정상적인 관행 및 제도개선이 필요한 사항 등

## II. 감사결과

### 1. 총평

대부분의 수감기관 직원들이 「한국국토정보공사 임직원행동강령」 준수사항을 성실히 이행하면서 본연의 임무를 충실히 수행하고 있었으나 업무용 프로그램이나 시스템 등 각종 전자 정보가 저장된 저장매체(CD) 관리를 소홀히 하고 있어서 전반적인 관리 방안 마련이 필요함

### 2. 점검결과

#### < 잘된 점 >

##### ○ 복무관련

- 무단이석, 지각, 조기퇴근 및 근무시간 중 음주·도박 등의 사례 없이 성실히 업무를 수행하고 있음
- 「한국국토정보공사 임직원행동강령」 위반행위를 하지 않음
- 공용재산(업무용 임차차량)의 사적이용 행위를 하지 않음

##### ○ 경계태세 강화 관련

- 직원들의 비상연락망이 최신화 되어 있음

< 미흡한 점 >

○ 복무 관련

- 일부 기관에서 사원증 및 문서방치 사례가 있음
- 외출부의 용무 및 초과근무 신청 사유의 구체성 미흡
- 특근명령부의 특근명령 사유를 구체적으로 작성하지 않음

○ 보안 관련

- 매월 실시하는 지사장 주관 전달 교육 시 보안관련 교육 미실시  
(2015. 1. 1. ~ 2016. 5. 감사일 현재 총1회 실시)
- 각종 시스템 및 소프트웨어 등이 저장된 저장매체(CD)등의 관리가 소홀함

○ 경계태세 강화 관련

- 대상기관(6개) 중 5개 기관에서 민방위대편성표·예비군편성표 및 소방서·경찰서 응급실이 있는 병원 등 비상 시 지원 가능한 인근 기관들의 비상연락망을 비치하고 있지 않음
- 또한 비상연락망 양식이 기관마다 상이하거나 중복적으로 작성·관리하고 있음

○ 시설안전관리 관련

- 소화기 외관 점검을 주기적으로 실시하지 않고 있으며, 내용연수가 초과된 소화기를 그대로 사용하고 있음
- 누전차단기를 건물 외벽에 설치하여 누전에 우려가 있으며, 배수관이 일부 부식되고 내·외벽 균열 및 내벽 부식이 심함
- 매월 4일 실시해야 하는 시설안전점검 미실시
- 형식적인 전달 교육결과보고로 인해 교육 주제와 교육내용이 상이함

3. 주요 실적

(단위 : 건)

구분	총괄 (계)	행정상조치				재정상조치		신분상조치(인원)			현지 처분	제도 개선	모범 사례
		통보	시정	개선	권고	회수	지급	징계	문책	고발			
건수 (인원)	1 (0)	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0

4. 분야별 지적사항

□ 처분요구

○ 저장매체(CD)의 구체적인 관리 방안 마련(개선)

- 공사는 각종 시스템·소프트웨어 등이 저장된 저장매체(CD)\*를 전 기관에 배부하면서 관리 연한이나 관리 방법 등을 구체적으로 정하지 않고 배부하여 일선 기관에서는 관리대장도 없이 보관함에 보관하고 있으며

\* Auto CAD Map 3D 2012, arc GIS 9.1, 침수흔적도 작성 매뉴얼 2012, PBLIS, 지적통합시스템 등

- 각 기관별 관리자는 전용 관리대장이 없는 관계로 배부현황을 파악하지 못하고 있으며 폐기 여부 또한 알지 못한 채 관리에 어려움을 겪고 있음
- 그런 가운데 보관함에 잠금 장치가 있음에도 불구하고 대부분의 기관에서 잠그지 않은 채 방치하거나 일부는 열쇠를 그대로 꽂아 놓은 채 출입이 자유로운 곳에 보관하는 기관도 있어서 관리의 사각지대에 놓여 있음

### 5. 감사자 의견

- 모든 수감기관의 직원들은 폭주하는 업무를 처리하기 위해 휴일에도 근무하는 등 업무 처리에 수고를 아끼지 않고 있어 업무로 인한 피로도가 쌓여 있음
- 일부 기관에서 연한이 지난 소화기를 그대로 관리하고 있으며 소화기 수량이 부족한 기관도 있어서 추가 구입을 권장하였으며
- 장마철을 대비한 시설물 관리에 철저를 기해 줄 것을 당부 하고 옥상 방수층 손상이 심한 기관의 경우에는 추경예산을 수립하여 조속한 시일 내에 조치하도록 촉구함
- 정보보안과 관련하여 각종 시스템·소프트웨어 등이 저장된 저장 매체(CD)의 효율적인 관리를 위해 전 기관에서 관리하고 있는 저장매체(CD) 등을 전수 조사하여 관리 대상과 연한·방법 및 관리대장 배포 등 구체적인 관리 방안을 관계 부서에 수립·실시 하도록 처분요구 하고자 함

○ (감사결과) 공공감사정보시스템 및 e-감사시스템 등록, 홈페이지 경영공시

### 【첨부】 점검 대상기관 현황

○ 기간: 2016. 5. 24. ~ 5. 27.(4일간)

일자	점검 기관	정원(명)	감사 반	비고
계	9개 기관	146	2개 반	
5. 24.(화)	◆◆◆◆지역본부 □□지사	19	1반	감찰
	◆◆◆◆지역본부 ■■지사	16	2반	감찰
5. 25.(수)	☆☆지역본부 ★★지사	23	1반	
	△△△△지역본부 ▲▲지사	18		
	▽▽지역본부 ▼▼지사	13	2반	
	◁◁◁◁지역본부 ◀◀지사	12	2반	
5. 26.(목)	◁◁◁◁지역본부 ▷▷▷▷지사	17	2반	
	▶▶지역본부 ♠♠지사	16	2반	
5. 27.(금)	▶▶지역본부 ♠♠지사	12	2반	

### III. 처분요구 현황

관계 기관	내용	처분요구 등 종류		비고
		행정상	재정상	
♡♡♡♡♡	전산정보 저장매체(CD 등) 관리 방안 마련	개선		

### IV. 기타사항

○ (지적사항) 해당 부서에 처분 요구

# 한국국토정보공사 상임감사

## 개 선

**제 목** 전산정보 저장매체(CD 등) 관리 방안 마련

**관 계 기 관** 한국국토정보공사 본사 ♡♡♡♡♡

**내 용**

공사는 효율적인 업무 운영과 일선 기관의 원활한 업무 처리 및 관리를 위하여 각종 시스템 및 소프트웨어, 정보 등이 저장된 저장매체(CD)<sup>1)</sup>를 전 기관에 배부하였다.

또한 지난 2014년부터 협업관리시스템을 개발하여 전 직원들이 언제든지 인터넷에 접속하여 필요한 자료를 다운로드 받아 이용할 수 있도록 업무와 관련한 자료 등을 등록·관리하고 있다.

그러나 이미 배부한 저장매체(CD)는 관리 기준이나 방법·연한·대장 등을 구체적으로 마련하지 않고 배부하여 일선 기관에서는 관리기준 등 관련 업무를 제대로 알지 못한 채 막연히 보관만 하고 있는 실정이다.

또한 각 기관별 관리자는 관리대장도 없는 관계로 배부현황도 제대로 파악하지 못하고 있으며 관리연한 또한 알지 못해 관리에 많은 어려움을 겪고 있다.

그리고 배부된 보관함에 잠금 장치가 있음에도 불구하고 대부분의 기관에서 잠그지 않은 채 방치하거나 일부는 열쇠를 그대로 꽂아 놓은 채 출입이 자유로운 곳에 보관하는 등 공사의 주요 자산이며 정보가 관리의 사각지대에 놓여 있다.

1) Auto CAD Map 3D 2012, arc GIS 9.1, 침수흔적도 작성 매뉴얼 2012, PBLIS, 지적통합시스템, ○ ○지구 확정측량 예정 좌표도 등 다수

**조치할 사항** 한국국토정보공사 사장(♡♡♡♡♡)은 전 기관에 배부된 각종 시스템·소프트웨어 등이 저장된 저장매체(CD)의 효율적인 관리를 위해 전 기관에서 관리하고 있는 저장매체(CD)를 전수 조사하여 불필요한 저장매체나 협업관리시스템에 등록이 필요한 자료는 등록 후 폐기하시고 관리대상 저장매체(각 기관·부서별 자체 생산한 자료 포함)는 관리연한과 방법·기준 마련과 관리대장을 배포하여 효과적으로 관리할 수 있도록 구체적인 관리 방안을 마련하시기 바랍니다.