

문서번호	00실-3592		팀장	감사2부장	감사실장	감사	
보존기간	5년						
결재일자	2018.8.20		협 조				
공개여부	비공개(5,6)						

## 취약시기(휴가철) 복무점검 결과보고

2018. 8.

# 목 차

I . 감사실시 개요 .....	1
1. 감사목적 .....	1
2. 감사기간 및 인원 .....	1
3. 감사대상 .....	2
4. 감사중점 사항 .....	2
II . 감사결과 .....	3
1. 총평 .....	3
2. 점검결과 .....	3
3. 주요 실적 .....	4
4. 감사자 의견 .....	4
III . 지적사항에 대한 처분 요구 .....	5
1. 처분요구사항 일람표 .....	5
IV . 행정사항 .....	5

## 1. 감사목적

## ○ 엄정한 공직기강 확립

취약시기(휴가철)에 따라 임직원의 복무 및 업무 해태 사례를 점검하여 공직기강을 바로 세우고자 함

## ○ 소방안전관리 및 비상대응태세 점검

직원의 안전을 확보하기 위한 화재예방 및 소방 안전시설을 점검하고 휴가철 비상사태에 대비한 비상연락망 대응체계를 점검 하고자 함

## 2. 감사기간 및 인원

○ 기 간: 2018. 7. 26.(목)~8. 1.(수)/(5일간)

○ 감사반 : 4개반 8명

일자	감사 반	감사인	감사일수	감사기관
	<b>총괄</b>	<b>감사2부장</b>	<b>5</b>	<b>16</b>
7. 26.~8. 1.	1반	팀장 육○○ 과장 최●●	2(7. 26.~7. 27.)	3
	2반	팀장 정○○ 과장 조◇◇	2(7. 30.~7. 31.)	3
	3반	팀장 이◆◆ 팀장 오□□	3(7. 30.~8. 1.)	5
	4반	팀장 이■ 과장 최●●	3(7. 30.~8. 1.)	5

### 3. 감사대상

○ 대상기관: 2018년 공직복무 미점검 기관

일자	점검기관	정원(명)	감사반	비고
<b>계</b>		<b>453</b>	<b>4</b>	
7. 26.(목)	◆◆◆◆지사	18	육○○	1반
	▲▲지역본부	52	최●●	
7. 27.(금)	▽▽지사	56	육○○ 최●●	1반
7. 30.(월)	▼▼지역본부	21	정○○ 조◇◇	2반
	◁◁◁◁지사	24	이◆◆ 오□□	3반
	◀◀지사	20		
	▷▷지사	29	이■ 최●●	4반
	▶▶▶▶지사	30		
7. 31.(화)	♠♠♠♠지역본부	32	정○○ 조◇◇	2반
	♡♡♡♡지역본부	30		
	♣♣♣♣지역본부	22	이◆◆ 오□□	3반
	♥♥지역본부	31		
	♣♣지역본부	24	이■ 최●●	4반
	⊙⊙지사	23		
8. 1.(수)	♣♣지사	13	이◆◆ 오□□	3반
	◆◆◆◆지사	28		

### 4. 감사중점 사항

- 이번 감사는 하계 휴가철에 따라 공직기강을 확립하기 위한 임직원의 출·퇴근 등 복무관리의 적정성과 사옥 소방 안전관리 및 비상연락망 등을 중점 점검.

## II

# 감사결과

### 1. 총평

- 대상기관으로 선정된 7개본부, 9개지사를 대상으로 감사 주요사항을 점검한 결과 대체로 수감기관 직원들이 임직원행동강령 준수사항을 성실히 이행하고 있으나, 소방안전관리를 위한 소방계획 및 관리가 미흡하여 **소방안전관리 성과감사**를 별도로 추진하고자 함
- 정보보안 및 에너지 절약사항을 점검한 결과 일부 지사에서 책상 전원을 끄지 않고 출장을 가거나, 개인정보 및 문서정보 관리가 미흡한 것으로 나타났음
- 정보보안 및 에너지절약의 미흡한 부분에 대해서는 담당본부에 즉시 정보보완 및 에너지 관리방안을 마련하도록 통보
- 점검기간 중 외부감사기관(□□부 ○○○○○실)에서 공직복무 점검이 1회(○○지사) 있었으나 지적사항 없음

### 2. 점검결과

#### 【근태 및 임직원행동강령 준수】

	점검결과	미흡기관
○ 출퇴근시간 준수 및 출장명령부, 외출부 등 기록관리의 적정성 점검	적정	
○ 근무시간 중 무단이석 등 업무태만 행위 점검	적정	
○ 공용재산의 사적이용 행위 등 「임직원행동강령」 위반 행위 점검	적정	

#### 【출입 및 보안관리 점검】

	점검결과	미흡기관
○ 출입문, 캐비닛 및 장비고 등 잠금장치 점검	적정	
○ 직인, 보조기억매체 등 중요 정보자료 보관상태 점검	적정	
○ 중요 정보보안 문서 등 점검	미흡	♣♣지사

[화재사고 예방활동 점검]		점검결과	미흡기관
○ 미사용 전원제거 및 비인가 전열기 사용 점검		미흡	♣♣지사
○ 인화물질 등 안전관리 위험요소 점검		적정	
○ 소화기 비치의 적정성 및 작동상태 점검		적정	

[비상연락망 현행화 점검]		점검결과	미흡기관
○ 비상연락망 현행화		적정	
○ 유사시 연락 및 대응체계 수립		적정	

### 3. 주요 실적

#### ○ 지적사항 총괄표

(단위: 건, 명, 원)

구분	계	행정상 조치				재정상 조치			신분상 조치		현지 처분	모범 사례
		통보	시정	개선	권고	추징	회수	지급	징계	문책		
건수	1	1										
금액	0											

### 4. 감사자 의견

- 수감기관 직원들 대부분이 출·퇴근 등 복무규정을 준수하고 있으며, 점검 대상기관 대부분은 개인정보보안 및 문서보안, 비상연락망이 체계적으로 관리·운영되고 있음
- 그러나 일부지사에서 문서 및 정보보안, 에너지 절약과 관련하여 미흡한 부분이 있어 즉시 개선 요청하였으나, 추후 주기적 관리가 필요한 것으로 판단

### Ⅲ

## 지적사항에 대한 처분요구

### 1. 처분요구사항 일람표

(단위 : 건, 명, 원)

처분지시 일련번호	감사대상기관 (관계기관부서)	건 명	처분요구			조치기한	감사자
			행정상조치	재정상조치	신분상조치		
2018-	♥♥지역본부 (☒☒☒☒처)	정보보안 및 에너지절약 관리 소홀	통보			1개월	이◆◆ 오□□

### Ⅳ

## 행정사항

- (지적사항) 지적사항에 대해서는 해당부서에 처분 요구
- (감사결과) 공공감사정보시스템 및 e-감사시스템 등록, 경영공시 등

붙임 : 감사결과 처분요구서 1부. 끝.

일련번호	2018-1	감사자	국토정보직 4급 이◆◆		공 개(○) 비공개( )
신분상 조치인원		재정상 조치방법		재정상 조치금액	
수감부서 (처리할 부서)	♥♥지역본부 (☒☒☒☒처)	처분요구일자	2018. 8.	회신기일	1개월(통보)

## 한국국토정보공사 상임감사

### 통 보

제 목 정보보안 및 에너지절약 관리 소홀

관 계 기 관 ♥♥지역본부 ♣♣지사

내 용

한국국토정보공사는 지적측량 및 공간정보 사업 등 직무수행과 관련하여 취득한 중요한 정보나 고객의 개인정보에 대하여 허가나 승인없이 타인에게 누설 또는 제공하지 않도록 문서보안 및 정보보안 정책을 운영하고 있다.

“2018년도 공직복무 주요내용 알림”(☐☐☐☐실-1017, 2018. 3. 8.)에서 출·퇴근, 외출, 유연근무, 공공시설물 안전관리, 고객 개인정보 및 신분증 관리, 부정청탁금지, 부당업무지시 등 공직복무 주요 점검사항을 알려 사전 점검하도록 하였으며,

또한 “공직기강 확립 및 복무관리 강화(☐☐☐☐부-1294, 2018. 4. 23.)”에서 재해·재난 등 각종 안전사고 예방, 출퇴근 시간 준수, 서랍잠금, 신분증, 저장매체, 각종문서 보안 등 자체 점검토록 지시하였다.



그런데도 위 지사에서는 [표]과 같이 다수의 개인정보가 기록된 일필지 기본사항 조회, 업무처리계획서 및 지시서, 지적측량 의뢰서 등을 책상주변에 방치하였고, 컴퓨터 전원을 차단하지 않고 출장을 가는 등 문서·보안 관리 및 에너지 절약을 소홀히 하였다.

**【표】 문서보안 및 에너지 절약 위반 현황**

소 속	위 반 현 황	
♥♥지역본부 ♣♣지사	직원1	책상서랍 미잠금, 개인도장 책상위 방치 등
	직원2	지적측량 결과도, 일필지 기본사항 조회, 지적측량 기술검사 주요 지적사항 등
	직원3	측량결과도 및 성과도 등
	직원4	업무처리계획서 및 지시서, 지적측량 의뢰서, 일필지 기본사항 조회, 서랍미잠금 등
	직원5	책상전원 미차단, 일필지 기본사항 조회, 위임장 등
	공용	전원 미차단, 지적측량 의뢰서, 지적측량 견적서 등

**조치할 사항** ♥♥지역본부장은 소속직원들이 정보보안과 에너지절약 업무를 정확히 숙지할 수 있도록 관련 직무교육을 실시하고 그 결과를 제출하시기 바라며, 앞으로 이러한 사례가 발생되지 않도록 문서보안 및 정보보안, 에너지절약에 대한 관리·감독을 철저히 하시기 바랍니다.