

---

2016년도 을지연습

# 취약시기 기강감사 결과보고

---

2016. 9.



# 목 차

I. 감사실시 개요 .....	1
1. 감사목적 .....	1
2. 감사대상 .....	1
3. 감사기간 및 인원 .....	1
4. 감사중점 사항 .....	1
II. 감사결과 .....	2
1. 총평 .....	2
2. 점검결과 .....	3
3. 주요 실적 .....	3
4. 지적사항 .....	4
5. 감사심의조정위원회 심의 결과 .....	4
6. 감사자 의견 .....	5
III. 지적사항에 대한 처분요구 .....	5
처분요구사항 일람표 .....	5
IV. 기타사항 .....	6
【첨부】 점검 대상기관 현황 .....	6

# I. 감사실시 개요

---

## 1. 감사목적

다양한 국가위기관리 대응 연습을 통한 완벽한 국가 비상대비태세 확립을 위해 실시하는 2016년도 을지연습 기간 중 비상소집 응소 상황 점검과 임직원의 복무점검 등을 통하여 국가 위기관리 대처능력 강화와 취약시기 임직원행동강령 위반행위를 예방하고자 함

## 2. 감사대상

- 을지연습: 본사, ○○○○○원, ○○○○○원, ㄱ○지역본부 등 총13개 기관
  - 복무점검: ○○지역본부 ㄱ지사 등 9개 지사
- 【첨부】 점검대상 기관 현황 참조

## 3. 감사기간 및 인원

- 기 간: 2016. 8. 22.(월) ~ 8. 24.(수) \_ 3일간  
\* 을지연습 점검은 8. 22.(월) 1일간만 점검함
- 인 원: 을지연습(15명) / 복무점검(을지연습 점검반 15명 중 6명)

## 4. 감사중점 사항

이번 감사는 2016년도 을지연습 응소실태 및 복무보안점검, 임직원 행동강령 준수 여부 등을 중점 점검함.

○ 2015년도 을지연습 기간 중 이행 상황 점검 및 직무감찰

- 응소 순위별 비상소집 응소 현황 점검
- 각 기관별 비상연락망도 최신화 여부
- 훈련기간 중 근무지 무단 이석 및 이탈 등

○ 임직원행동강령 관련

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

○ 보안관리 실태 점검

- 주요 문서(정보)의 보안 관리 상태

## II. 감사결과

---

### 1. 총평

#### □ 을지연습

- 2016년도 을지연습 응소 현황 점검결과 총원 4,180명 중 95.5%의 응소율로 2015년(응소율: 94.7%) 대비 0.8%로 향상되었으며 응소 지체 직원은 2015년도 3명이었으나 금년에는 응소를 지체한 직원은 없었음.
- 응급한 질병으로 응소를 하지 못한 직원이 1명이 있었으나 대부분의 대상 직원이 응소 예정시각내에 응소하여 응소상태가 양호했음.

#### □ 복무점검

- 복무점검 대상기관 6개 지사 중 4개 지사의 일부 직원들이 보안 및

에너지절약 업무를 소홀히 하고 있음.

## 2. 점검결과

### □ 을지연습

○ 응소대상인원 : 3,991명(전체 인원대비 응소율 95.5%)\_총원:4,180명)

※ '15년 응소율 94.7% / 사고인원 214명

총원	사고인원	응소대상인원	응소율(%)	비고
4,180명	189명	3,991명	95.5%	
※ 사고내용 : 교육 40명, 파견 2명, 출장 16명, 특별휴가 18명, 병가 16명, 기타 휴직 등 96명, <u>미응소 1명*</u> 총 189명				

\* 미응소 직원 1명은 응급질병으로 응소하지 못함

### □ 복무점검

○ 위반현황

- 정보(문서·외장하드·사원증)등 보안 및 에너지 절약 위반으로 확인서 4건 징구

## 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)	4 (2)	10	0	0	0	0	0	0	4 (2)	0	0	0	0

#### 4. 지적사항

##### ○ 정보 보안관리 및 에너지 절약 관리 소홀(주의·기관경고)

- 가스디기실에서 “각 기관별 책상 서랍이나 캐비닛 등의 잠금장치 이상 유무를 파악하여 이상이 있는 경우 개선하여 문서 및 저장매체 등의 보안 관리에 유의” 하도록 시달했음에도 불구하고 별도의 조치를 하지 않았으며
- 책상 주변에 개인정보가 기록된 문서나 업무계획 관련 서류, 외장하드, 사원증 등을 방치하거나 컴퓨터 전원이나 책상 위 전원을 차단하지 않고 퇴근

#### 5. 감사심의조정위원회 심의 결과

○ 회의일시: 2016. 8. 31.(수) 10:00 ~ 11:00

○ 회의장소: 감사실

○ 출석위원: 16명

##### ○ 의결사항

- 지사 소속직원 대부분이 정보보안 및 에너지절약을 잘 실천하고 있으나 일부 소홀히 하고 있는 아래 직원에 대해 문책(주의) \_ 4명
  - ◆ 흥○지역본부 가스지사  
국토정보직보직5급 김○○, 국토정보직7급 김○○(2명)
  - ◆ 흥흥지역본부 가스디기지사  
국토정보직보직4급 권○○, 국토정보직5급 이○○(2명)
- 지사 소속직원 대부분이 정보보안 및 에너지절약을 소홀히 하고 있는 아래 지사에 대해 기관경고(2개 기관)
  - ◆ ○□□○지역본부 ○흥지사
  - ◆ ○□지역본부 ○흥지사

## 6. 감사자 의견

- 을지연습은 2015년도에 비해 사전에 준비<sup>1)</sup> 하였으며 동시에 연중 지속적인 홍보와 직원들의 적극적인 참여의식 등으로 응소 현황이 전반적으로 향상되었다고 판단됨
- 기강점검 대상기관 6개 지사 중 4개 기관이 정보보안 및 에너지절약 미준수로 지적되어 감사심의조정위원회의 의결에 따라
  - 소속직원 대부분의 직원들이 정보보안 및 에너지절약을 잘 하고 있는데도 불구하고 위반한 직원은 경각심을 높이기 위해 개별적으로 **문책(주의)**을 요구하고
  - 지사 소속직원의 상당수가 위반한 지사의 경우 **기관경고** 처분요구 하고자 함

## Ⅲ. 지적사항에 대한 처분요구

### ○ 처분요구사항 일람표

처분지시 일련번호	감사대상기관 (관계기관/부서)	건 명	처분요구			조치기한	감사자
			행정상조치	재정상조치	신분상조치		
4-1	ㅎㅇ지역본부 ㄱ지사	정보보안 및 에너지절약 소홀			주의	20일	김ㅇㅇ 오ㅇㅇ
4-2	ㅎㅎ지역본부 ㄱ사ㄷ지사	정보보안 소홀			주의	20일	이ㅇㅇ 김ㅇㅇ
4-3	ㅇㅇㅇ지역본부 ㅇ지사	정보보안 및 에너지절약 소홀			기관경고	20일	정ㅇㅇ 이ㅇㅇ
4-4	ㅇㅇ지역본부 ㅇㅎ지사	정보보안 및 에너지절약 소홀			기관경고	20일	정ㅇㅇ 이ㅇㅇ

※ 처분요구: 4건 [기관경고 2건, 주의 2건(2명) ]

\* ㄱ사ㄷ기실-54(2016. 1. 5.) 2016년도 을지연습 관련 알림(을지연습 일자 안내, 연습기간 중 휴가사용 자제 등)

## IV. 기타사항

---

- (지적사항) 지적사항에 대해서는 해당 기관에 처분 요구
- (감사결과) 공공감사정보시스템 및 e-감사시스템 등록, 홈페이지 경영공시



**【첨부】 점검 대상기관 현황**

○ 기간: 2016. 8. 22. ~ 8. 24.(3일간)

**올지연습**

일 자	점검 기관	정원(명)	감사 반	비 고
계	13개 기관	765	13개 반 (15명)	
8. 22.	분 사	310	김○○ 양○○	
	○ □ ○ □ ○ □ 원	33	오○○	
	○ ○ □ □ ○ □ 원	47	최○○	
	스 ○ 지 역 본 부	36	김○○	
	스 ○ ○ 스 지 역 본 부	19	정승○○	
	○ 스 지 역 본 부	28	오○○ 최○○	종합감사 팀 업무 지원
	□ □ 지 역 본 부	100	이○○	
	ㅎ ㅎ 지 역 본 부	34	김○○	
	□ □ ㅎ ㅎ 지 역 본 부	31	이○○	
	□ ㅎ 지 역 본 부	37	이○○	
	□ □ ㄴ ㄴ 지 역 본 부	24	박○○	
	○ □ □ ○ 지 역 본 부	31	김○○	
	○ □ 지 역 본 부	35	김○○	

☑ 복무점검

일 자	점검 기관	정원(명)	감사 반	비 고
계	9개 기관	215	3개 반	
8. 22	홍 홍 지역본부 기 사 지 사	21	이○○ 김○○	
	○ □ □ ○ 지역본부 기 사 지 사	23	정○○ 이○○	
8. 23.	□ □ 지역본부 투 표 지 사	16	이○○ 김○○	
	□ □ 지역본부 □ 사 지 사	36	김○○ 오○○	
	○ □ □ ○ 지역본부 ○ 홍 지 사	22	정○○ 이○○	
	□ □ 지역본부 고 양 지 사	33	김○○ 오○○	
8. 24.	홍 ○ 지역본부 기 사 지 사	13	김○○ 오○○	
	□ □ 홍 홍 지역본부 천 안 지 사	35	이○○ 김○○	
	○ □ 지역본부 ○ 홍 지 사	16	정○○ 이○○	

붙임 감사결과 처분요구서 4부. 끝.

일련번호	4 - 1	감사자	국토정보직 4급 김○○ 국토정보직 4급 오○○	공 개(○) 비공개( )
신분상 조치인원	2	재정상 조치방법		재정상 조치금액
수감부서 (처리할 부서)	○○지역본부 ㄱ시지사 (○○○○처)	처분요구일자	2016. 9.	회신기일 20일

## 한국국토정보공사 상임감사

### 문책요구(주의)

제 목 정보보안 및 에너지절약 소홀

관 계 기 관 ○○지역본부 ㄱ시지사

문책 대상자 국토정보직5급 김○○, 국토정보직7급 김○○

문책 종류 문책(주의)

내 용

한국국토정보공사는 지적측량 및 공간정보 사업 등 각종 사업 및 행정지원 업무를 하면서 주요한 문서를 작성·관리하고 있다.

ㄱ시ㄷ기실-3998(2015. 4. 29.)에서는 “문서 및 저장매체 등 보안 관리 철저 협조요청”으로 “각 기관별 책상 서랍이나 캐비닛 등의 잠금장치 이상 유무를 파악하여 이상이 있는 경우 개선하여 문서 및 저장매체 등의 보안 관리에 유의”하도록 하였다.

또한 ㄱ시ㄷ기실-5314(2016. 7. 7.) “보안 및 복무기강 확립 협조 요청”에서 사원증(출입증), 보조기억매체 등 중요 정보자료 보관 철저, 중요 정책문서 등 방치 금지(서랍, 캐비닛 보관), 출·퇴근 시간 준수 및 무단이석 금지, 외출부 작성 등 근태관리 철저 등을 재강조 지시한 바 있다.

**【별표】 정보보안 및 에너지 절약 위반 현황**

소속	직급 / 성명	위반현황	비고
ㅎㅇ지역본부 ㄱㅅ지사	국토정보직5급 김ㅇㅇ	- 책상서랍 미 잠금(사원증 방치) - 위임장 및 ㄱㅅ군청 공문서 방치	
	국토정보직7급 김ㅇㅇ	- 책상서랍 미 잠금 - 사원증 책상 위 방치 - 컴퓨터 전원 미차단 후 출장	

그런데도 위 지사에서는 위 **【별표】**와 같이 직원 일부가 책상서랍을 잠그지 않은 채 출장을 갔으며 일부는 컴퓨터 전원을 끄지 않았거나 사원증을 책상위에 방치 한 채 출장을 갔다. 또한 책상 주변에 개인정보가 기록된 지적측량의뢰서 등 다수의 문서들을 책상 위 또는 잠금장치가 없는 책꽂이에 다량의 문서를 보관하는 등 문서 및 보안 관리를 소홀히 하고 있다.

**조치할 사항** ㅎㅇ지역본부장(ㅎㅇㅇㅎ처장)은 「직원경고등 처분에 관한 지침」 제5조(처분사유)에 따라 정보(문서)보안 및 에너지 절약 업무 관리를 소홀히 한 ㅎㅇ지역본부 ㄱㅅ지사 국토정보직5급 김ㅇㅇ과 국토정보직7급 김ㅇㅇ를 **문책(주의)** 처분하시기 바랍니다.

일련번호	4 - 2	감사자	국토정보직 4급 이○○ 국토정보직 4급 김○○	공 개(○) 비공개( )	
신분상 조치인원	2	재정상 조치방법	-	재정상 조치금액	-
수감부서 (처리할 부서)	○○지역본부 ㄱㅅㄷㄱ지사 (○○○층처)	처분요구일자	2016. 9.	회신기일	20일

## 한국국토정보공사 상임감사

### 문책요구(주의)

제 목 정보보안 및 에너지절약 소홀

관 계 기 관 ○○지역본부 ㄱㅅㄷㄱ지사

문책 대상자 국토정보직4급 권○○, 국토정보직5급 이○○

문책 종류 문책(주의)

내 용

한국국토정보공사는 지적측량 및 공간정보 사업 등 각종 사업 및 행정지원 업무를 하면서 주요한 문서를 작성·관리하도록 하고 있다.

그리고 ㄱㅅㄷㄱ실-3152(2016. 4. 7.) “보안 준수 생활화 강조”에서 사원증 방치 및 다른 사람에게 맡기는 행위 절대금지, 전 직원 사원증 패용 철저 등을 지시하였다.

또한 ㄱㅅㄷㄱ실-5367(2016. 7. 11.) “보안 및 복무기강 재확립 협조 요청”에서 사원증(출입증), 보조기억매체 등 중요 정보자료 보관 철저, 중요 정책문서 등 방치 금지(서랍, 캐비닛 보관), 출·퇴근 시간 준수 및 무단이석 금지, 외출부 작성 등 근태관리 철저 등을 재강조 지시한 바 있다.

**【별표】 정보보안 위반 현황**

소속	직급 / 성명	위반현황	비고
충청지역본부 기스디기지사	국토정보직 4급 권○○	업무처리계획서 및 지시서(8.18.) 지적측량의뢰서 사본(분할 602) 지적측량 취소신청서(분할 360)	
	국토정보직 5급 이○○	사원증	

그런데도 위 지사에서는 직원 2명이 위 **【별표】**와 같이 다수의 문서 및 사원증을 잠금장치가 없는 책상 위에 방치한 채 출장을 가는 등 개인정보 및 사원증 관리를 소홀히 하였다.

**조치할 사항** 충청지역본부장(충○○충처장)은 「직원경고등 처분에 관한 지침」 제5조(처분사유)에 따라 정보(문서)보안 및 에너지 절약 업무 관리를 소홀히 한 충청지역본부 기스디기지사 국토정보직4급 권○○, 국토정보직5급 이○○을 **문책(주의)** 처분하시기 바랍니다.

일련번호	4 - 3	감사자	국토정보직 4급 정○○ 국토정보직 4급 이○○	공 개(○) 비공개( )	
신분상 조치인원		재정상 조치방법		재정상 조치금액	
수감부서 (처리할 부서)	○○○○지역본부 ○○지사 (○○○○처)	처분요구일자	2016. 9.	회신기일	20일

## 한국국토정보공사 상임감사

### 문책요구(기관경고)

제 목 문서보안 및 에너지절약 관리 소홀

관 계 기 관 ○○○○지역본부 ○○지사

문책 대상자 ○○○○지역본부 ○○지사

문책 종류 기관경고

내 용

한국국토정보공사는 지적측량 및 공간정보 사업 등 각종 사업 및 행정지원 업무를 하면서 주요한 문서를 작성·관리하고 있다.

거사디기실-3998(2015. 4. 29.) “문서 및 저장매체 등 보안 관리 철저 협조 요청”으로 “각 기관별 책상 서랍이나 캐비닛 등의 잠금장치 이상 유무를 파악하여 이상이 있는 경우 개선하여 문서 및 저장매체 등의 보안 관리에 유의” 하도록 하였다.

또한 거사디기실-5314(2016. 7. 7.) “보안 및 복무기강 확립 협조 요청”에서 사원증(출입증), 보조기억매체 등 중요 정보자료 보관 철저, 중요 정책문서 등 방치 금지(서랍, 캐비닛 보관), 출·퇴근 시간 준수 및 무단이석 금지, 외출부 작성 등 근태관리 철저 등을 재강조 지시한 바 있다.

**[별표] 정보보안 및 에너지 절약 위반 현황(따로 붙임 참조)**

그런데도 위 지사에서는 1사1실실에서 “각 기관별 책상 서랍이나 캐비닛 등의 잠금장치 이상 유무를 파악하여 이상이 있는 경우 개선하여 문서 및 저장매체 등의 보안 관리에 유의” 하도록 시달렸음에도 불구하고 별도의 조치를 하지 않았으며

전체 직원 22명 중 8명(36%)이 책상 주변에 아래 [별표]와 같이 개인정보가 기록된 민원업무서류철 등 등 다수의 문서들과 사원증을 책상 위에 방치하였고 책상 전원을 켜 놓은 채 출장하는 등 문서 및 보안 관리를 소홀히 하였다.

**조치할 사항** 사장(인사처장)은 「직원경고등 처분에 관한 지침」 제5조(처분사유)에 따라 정보(문서)보안 및 에너지 절약 업무 관리를 소홀히 한 ○○○○지역본부 ○○○지사를 문책(기관경고) 처분하시기 바랍니다.



**【별표】 정보보안 및 에너지 절약 위반 현황**

소 속	직 급	성 명	보안점검 결과(방치문서 종류)
○○○○지역 본부 ○ㅎ지사	국토정보직4급	백○○	- 책꽂이: 측량장비 점검부
	국토정보직5급	서○○	- 책꽂이: 도로명 주소 기본도 위치 정확도 개선사업측량제도분야 품질점검계획(국토부문서)_개인정보 및 지자체별 사업비 내역이 기록되어 있음 - 책상전원 미 차단
	국토정보직5급	김○○	- 책꽂이: 지적도근측량부, 지번별조서, 지적위성측량부 - 책상아래: 측량장비 방치(측각)
	국토정보직5급	윤○○	- 책상 위: 사원증 - 책꽂이: 지적도근계산부
	국토정보직6급	전○○	- 분할측량 의뢰 서류철
	국토정보직6급	오○○	- 책꽂이: 지적재조사측량 규정 일부 개정 계획보고(국토부) - 책상주변: GPS측량 관측결과 등 - 책상 전원 미 차단
	국토정보직6급	장○○	- 책상 전원 미 차단
	국토정보직7급	윤○○	- 책꽂이: 업무집행지시서, 일필지상세정보 등
		공용	

일련번호	4 - 4	감사자	국토정보직 4급 정○○ 국토정보직 4급 이○○	공 개(○) 비공개( )
신분상 조치인원		재정상 조치방법		재정상 조치금액
수감부서 (처리할 부서)	○○지역본부 ○○지사 (○○○○처)	처분요구일자	2016. 9.	회신기일 20일

## 한국국토정보공사 상임감사

### 문책요구(기관경고)

제 목 문서보안 및 에너지절약 관리 소홀

관 계 기 관 ○○지역본부 ○○지사

문책 대상자 ○○지역본부 ○○지사

문책 종류 기관경고

내 용

한국국토정보공사는 지적측량 및 공간정보 사업 등 각종 사업 및 행정지원 업무를 하면서 주요한 문서를 작성·관리하고 있다.

그스디그실-3998(2015. 4. 29.) “문서 및 저장매체 등 보안 관리 철저 협조 요청”으로 “각 기관별 책상 서랍이나 캐비닛 등의 잠금장치 이상 유무를 파악하여 이상이 있는 경우 개선하여 문서 및 저장매체 등의 보안 관리에 유의” 하도록 하였다.

또한 그스디그실-5314(2016. 7. 7.) “보안 및 복무기강 확립 협조 요청”에서 사원증(출입증), 보조기억매체 등 중요 정보자료 보관 철저, 중요 정책문서 등 방치 금지(서랍, 캐비닛 보관), 출·퇴근 시간 준수 및 무단이석 금지, 외출부 작성 등 근태관리 철저 등을 재강조 지시한 바 있다.

**[별표] 정보보안 및 에너지 절약 위반 현황(따로 붙임 참조)**

그런데도 위 지사에서는 1사1실실에서 “각 기관별 책상 서랍이나 캐비닛 등의 잠금장치 이상 유무를 파악하여 이상이 있는 경우 개선하여 문서 및 저장매체 등의 보안 관리에 유의” 하도록 시달렸음에도 불구하고 별도의 조치를 하지 않았으며

전체 직원 16명 중 11명(69%)이 책상 주변에 아래 [별표]와 같이 보안USB 및 지적위성측량관측부 등 다수의 문서들과 사원증을 책상위에 방치 하였고, 컴퓨터 ID와 비밀번호를 모니터에 붙여 놓았으며 책상 전원과 선풍기 전원을 차단하지 않는 등 문서보안 및 에너지 절약관리를 소홀히 하였다.

**조치할 사항** 사장(인사처장)은 「직원경고등 처분에 관한 지침」 제5조(처분 사유)에 따라 정보(문서)보안 및 에너지 절약 업무 관리를 소홀히 한 ○○지역본부 ○○지사를 **문책(기관경고)** 처분하시기 바랍니다.

**【별표】 정보보안 및 에너지 절약 위반 현황**

소 속	직 급	성 명	보안점검 결과(방치문서 종류)
○ □ 지역본부 ○ ≡ 지사	국토정보직3급	한○○	- 책상 위: 사원증, 임야측량상담부, 특수업무처리명세서
	국토정보직4급	조○○	- 책상아래: 월하리 분할측량결과도, 법원수신문서
	국토정보직4급	육○○	- 책상아래: 교리 분할측량 결과도 - 책상 위: 지적측량업무 중점사항체크리스트
	국토정보직5급	박○○	- 책상 위: 위성측량부 - 책상전원 미 차단
	국토정보직5급	조○○	- 책상주변: 보안USB 현황필지 대상 내역서, 지적위성측량관측부 - 책상전원 미 차단
	국토정보직5급	권○○	- 책상주변: 감정도, 유리 현황측량성과도 사본 등
	국토정보직5급	조○○	- 책상 위: 토지이동신청서 - 책상 전원 미 차단 - 서랍 미 잠금
	국토정보직6급	이○○	- 책상 전원 미 차단
	국토정보직7급	정○○	- 책상아래: 억만리 분할측량도면, 특수업무처리명세서 남지도시계획도로 감정평가조서 및 합의서 등 - 책상 전원 미 차단
	사원	최○○	- 모니터에 컴퓨터 비밀번호, ID를 기록한 메모지 부착
	사원	김○○	- 모니터에 컴퓨터 비밀번호, ID, CMOS비밀번호, 웹메일 비밀번호를 기록한 메모지 부착
	공용		