

2017년도 종합청렴도 “1등급” 달성하재

## 2017년도 □□□□본부 종합감사 결과보고

2017. 9.



# 목 차

|                                     |           |
|-------------------------------------|-----------|
| <b>I. 감사실시 개요.....</b>              | <b>1</b>  |
| 1. 감사배경 및 목적.....                   | 1         |
| 2. 감사대상 기관 및 범위.....                | 1         |
| 3. 감사 중점사항.....                     | 1         |
| 4. 감사기간 및 인원.....                   | 1         |
| <b>II. 감사대상 기관 주요 현황.....</b>       | <b>2</b>  |
| 1. 조직 및 인력.....                     | 2         |
| 2. 2017년 업무추진 실적.....               | 2         |
| 3. 2016년 업무추진 실적.....               | 2         |
| <b>III. 감사결과.....</b>               | <b>3</b>  |
| 1. 총 평.....                         | 3         |
| 2. 지적사항 총괄.....                     | 4         |
| 3. 분야별 지적사항 요약.....                 | 5         |
| <b>IV. 지적사항에 대한 처분요구.....</b>       | <b>10</b> |
| 1. 행정상·재정상·신분상·제도개선 처분요구사항 일람표..... | 10        |
| 2. 현지조치사항 일람표.....                  | 11        |
| <b>V. 기타사항.....</b>                 | <b>11</b> |
| 1. 향후 처리계획.....                     | 11        |
| 2. 상임감사 반부패·청렴교육.....               | 11        |

# I . 감사실시 개요

---

## 1. 감사배경 및 목적

이번 감사는 □□□□본부 및 관내지사의 업무 전반에 대하여 정기적으로 실시하는 기관운영 종합감사로서 □□□□본부와 관내지사 업무전반에 걸쳐 업무처리의 합법성·합리성 및 합목적성 등을 검토하여 불합리하거나 비능률적인 업무 개선을 위하여 실시하였다.

## 2. 감사대상 기관 선정 및 범위

2016년 내부감사인 업무공유 워크숍에서 AVM<sup>1)</sup>에 의한 감사대상 지사 선정 계획에 따라 수감대상 지사를 선정하여 직전감사 개시 월부터 감사일까지 업무 전반을 대상으로 감사하였다.

(당초)감사 주기에 의한 수감기관: ○○지사, ○○지사, ○○지사

(변경)AVM에 의한 수감대상 기관: ○○지사, ○○지사, ○○지사

## 3. 감사 중점사항

이번 감사는 □□□□본부와 관내 지사의 주요 정책 및 사업추진의 적정성, 예산 편성 및 집행의 적법성, 미수수수로 관리의 적정성에 중점을 두는 한편 특히 외부청렴도 조사결과 취약하게 나타난 부문에 대한 조기점검으로 부패예방에 중점을 두었으며, 또한 모범사례 발굴에도 적극 노력하였다.

## 4. 감사기간 및 인원

2017. 8. 17.부터 같은 해 8. 25.까지 7일간 8명의 감사인력(연 인원 42명)을 투입하여 실지감사를 하였다. 이후 감사실의 감사심의조정회의를 거쳐 감사결과를 최종 확정하였다.

---

1) AVM(Around View Monitoring): 종합감사 대상기관(지사)을 사전에 특정하지 않고 지역본부 단위까지만 선정하고 해당지역본부 관내 지사 전체에 대하여 예비감사 및 모니터링을 통하여 착안사항 발굴 및 대상 지사를 선정하는 기법

## II. 감사대상 기관 주요 현황

### 1. 조직 및 인력

○ 조 직: 본부(3처) 지사(12개 지사)

○ 인 력

2017. 8. 31. 현재

| 정 원 | 현 원 |     |     |      |      | 측량<br>팀수 | 비 고              |
|-----|-----|-----|-----|------|------|----------|------------------|
|     | 계   | 정 규 | 담당관 | 보조인력 | 청년인턴 |          |                  |
| 233 | 233 | 198 | 13  | 19   | 3    | 52팀      | 행정 12명<br>고객 14명 |

### 2. 2017년 업무추진 실적

2017. 7. 31. 현재

(단위: 필/백만 원/%)

| 구 분<br>업무명       | 목 표     |        | 실 적    |        | 비 율  |      |
|------------------|---------|--------|--------|--------|------|------|
|                  | 수 량     | 금 액    | 수 량    | 금 액    | 수 량  | 금 액  |
| 합 계              | 127,378 | 26,700 | 55,212 | 15,616 | 43.3 | 58.5 |
| 일반업무             | 39,276  | 14,090 | 30,503 | 10,097 | 77.7 | 71.7 |
| 특수업무<br>(부대업무포함) | 88,102  | 12,610 | 24,709 | 5,519  | 28.0 | 43.8 |

### 3. 2016년 업무추진실적

(단위: 필/백만 원/%)

| 구 분<br>업무명       | 목 표     |        | 실 적     |        | 비 율   |       |
|------------------|---------|--------|---------|--------|-------|-------|
|                  | 수 량     | 금 액    | 수 량     | 금 액    | 수 량   | 금 액   |
| 합 계              | 117,328 | 24,800 | 128,004 | 27,229 | 109.1 | 109.8 |
| 일반업무             | 40,692  | 13,588 | 50,238  | 13,605 | 123.5 | 100.1 |
| 특수업무<br>(부대업무포함) | 76,636  | 11,212 | 77,766  | 13,624 | 101.5 | 121.5 |

### Ⅲ. 감사결과

---

#### 1. 총 평

□□□□본부 및 ○○지사 등 3개 지사에 대한 감사를 실시한 결과 대체적으로 적정하였습니다.

「국토정보의 품격을 높여가는 □□□□본부」라는 비전을 바탕으로 “경영성과 우수본부”, “고객만족 경영실현”, “열린조직문화”, “종합청렴도 1등급 달성”을 경영목표로 삼아 공사의 비전 달성 및 지속 성장 발전 가능한 경영 환경을 만들고 지적사업 및 공간정보사업 기반을 확대하여 미래 신성장 동력 확보를 위해 최선을 다하고 있다.

이를 위해 개방업무 수주노력과 3D, UAV를 활용한 신사업 창출, KRAS 도면정비사업, 재조사사업 조기 완료, 대단위 특수업무 등을 수주하여 2016년 목표대비 달성률 전국 3위인 109.8%(272.3억원) 달성으로 32.3억원 경영흑자를 달성하였다.

특히 민원예방 교육을 통한 직원직무능력 향상과 CS 순회교육, CS 친절인증서 및 배지 배부 등 고객만족도 목표 달성을 위해 노력한 결과 3년 연속 LX 자체 고객만족도 우수기관으로 선정되었으며, 고객만족도 향상을 위한 노력을 지속적으로 하고 있다.

또한 종합청렴도 1등급 달성 ○○본부가 만들겠다는 슬로건 아래 지속적인 청렴활동을 전개한 결과 청렴한 공공기관으로 거듭나기 위한 노력을 기울여 외부청렴도1위를 달성하였다.

2017년도에는 공간정보사업 영역확대를 위하여 UAV를 활용한 신규 공간정보사업 개발에 노력한 결과 UAV를 활용해 ○○레일바이크 공원화

사업, 새만금 신시도리 항공측량, 재조사사업지구 위성영상 촬영 등에 7건 (5.5억원)을 완료하면서 미래 먹거리를 위한 활동을 꾸준히 전개하고 있으며,

지방이전 공공기관으로서 지역민과 함께하는 공공기관의 사회적 책임을 다하고자 도내 4개 대학교 측량관련학과 재학생을 대상으로 지적기사 (산업기사) 자격증취득 지원, 중학교 학생을 대상으로 자유학기제 지원 등 지역인재 육성에 노력하고 있다.

특히 공사 청렴도 1등급 달성을 위해 윤리경영워크숍, 청렴지킴이 활동, 자체청렴교육, 사이버교육 등 청렴우수기관 유지를 위한 반부패 청렴 활동을 지속적으로 추진하고 있으며, 반부패 청렴 최고의 본부를 향해 지속적으로 노력하고 있다.

다만 이번 종합감사 결과 본부에서는 중장기 경영목표 추진 소홀 등 7 건, 지사에서는 주말근무 최종퇴실점검부 작성 소홀 등 3건으로 총 10건의 지적사항이 발생하였다.

이와 관련해서 이번 감사 결과를 바탕으로 지역본부 및 일선 지사에서 이루어지는 중장기 경영목표 추진 및 복무관리 등과 관련된 각종 규정 및 문서 지시사항 등에 대한 교육을 강화하여야 할 것으로 판단된다.

## 2. 지적사항 총괄

(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<br>(주의요구) |       |       |
| 건수 | 11<br>(6)           | 8      |    |    | 1  |        | 2                   |    |        | (1명)         | (6)   | 5     |
| 금액 | 733,040<br>(26,800) |        |    |    |    |        | 733,040<br>(26,800) |    |        |              |       |       |

※ ( )는 현지처분임, 신분상 조치는 감사기준시행세칙의 주의요구(1명)로 처분한 내용임.

### 3. 분야별 지적사항 요약

#### 가. 고객센터 서비스 분야

##### 10- 9 지적측량결과부 이메일 교부 서비스 소홀 (○○지사)

###### < 요 약 >

「지적업무처리규정」, 「지적측량시행규칙」

###### ○ 지적측량결과부 이메일 교부 실적 없음

- 고객만족도 향상 등을 위하여 실시하는 이메일 교부 서비스 실적이 한 건도 없음

#### 나. 교육행정 분야

##### 10- 2 직장교육(의무교육 포함)훈련 관리 소홀(○○○○○○, ○○○○○○)

###### < 요 약 >

「교육이수시간제 운영지침」, 「임직원행동강령」, 「성희롱 및 성매매 예방지침」, 「안전보건관리규정」

###### ○ 직원 연간 교육이수시간(50시간) 및 의무이수 교육 미이수

- 연간 교육이수시간 미이수: 7명
- 청렴교육 의무이수시간 미이수: 12명
- 성희롱 및 성매매 예방교육 미이수: 55명
- 안전·보건 관리교육 미이수: 1명

**2017-47 지적재조사사업 우수기관 평가 기준에 관한 사항(○○ ○○○○)**

**< 요 약 >**

'16년 지적재조사사업 기관평가 계획 알림(○○○○○○○-3074) (권고)

○ 지적재조사 우수기관 평가 기준 명확성 미흡

- 지적재조사사업 지구 업무를 수행하고 있는 기관에 대하여 평가를 실시하고 그 결과를 바탕으로 포상대상자 각 지역본부별 1명씩 11명을 선정해 국토교통부장관에게 제출

☞ 지적재조사사업 우수기관에 대한 인센티브 제공에 대한 형평성 유지 방안 모색과 평가 기준 중 평가점수가 동일할 경우의 우선 순위 결정기준과 주요 평가 항목 중 행정지원의 세부항목인 각종 외부방문 지원 및 홍보(5점)에 대하여 구체적인 배점 기준을 마련

**10- 1 지적측량수수료 신용카드 채권 청구 관리 소홀(○○○○○)**

**< 요 약 >**

「신용카드결제」

○ 90일 이상 업무 지연 신용카드 결제 건 재승인 미처리(7건)

- 지적측량 신용카드 가승인 채권이 접수일로부터 90일 이상 업무 지연으로 신용카드 채권매입 취소

\* 지적측량수수료 신용카드 접수 가승인 결제분에 대하여 재승인 청구 처리를 하지 않아 지적측량수수료 6,078,600원에 대한 채권확보 기간 소멸

#### 10- 4

#### 공간정보 보안업무 추진계획 수립 및 관리 소홀 (○○○○○○○○)

##### < 요약 >

「정보보안업무지침」 제6조, 제8조 및 제17조

- 공간정보보안 계획 수립 및 시행, 공간정보의 보안 관리를 위한 지도·점검 및 공간정보업무 취급자를 대상으로 연 1회 이상 교육 실시
  - ☞ 2017년 공간정보 보안업무 추진계획 수립하지 않았으며, 보안등급 관리를 위한 비밀관리대장, 비밀업무일지 미작성·미비치
- 지사에 대한 공간정보 보안교육 및 점검 실시는 해당 지역본부에서 추진하도록 지시(○○○○○○○실)
  - ☞ 지사에 대한 분기별 교육 및 보안실태 점검 미실시

#### 라. 일반행정 분야

#### 10- 3

#### 중장기 경영목표 추진 소홀(○○○○○, ○○○○○○○○)

##### < 요약 >

2016년 중장기 경영목표(2016~2020)

- 전략목표 달성을 위한 세부실천과제 추진 소홀
  - 공간정보산업 신성장 동력 창출 및 지속가능한 지적사업 선도를 위한 업무추진 소홀

### 10- 5 업무추진비(유관기관 경조사비) 사용내역 등록 소홀(○○○○○)

#### < 요 약 >

「예산집행지침」

- 유관기관 경조사비의 경우 기관장(사장, 부설기관장, 지역본부장, 사업단장, 지사장) 이외의 명의로 집행할 수 없으며, 예산은 사업추진비로 집행 등록하여야 함.
- ERP 업무추진비(유관기관 경조사비) 법인카드 사용내역 등록을 기관장 이외의 사용자로 착오 등록하였고, 예산을 업무추진비\_기관운영비로 집행 등록하여 업무추진비 사용내역 등록 업무처리에 소홀함.

### 10- 6 가족수당 지급 부적정 (○○○○○)

#### < 요 약 >

「급여규정」

- 가족수당을 지급받고자 하는 직원은 부양가족신고서와 지급 자격을 확인할 수 있는 서류를 제출하여야 하며, 부양가족에 변동(상실)이 생긴 때에도 또한 같이 관련 서류를 제출하여야 함.
- 부양가족 상실신고(급여규정 개정으로 직계존속인 조부는 수당 지급 대상이 아님)를 하지 않아 가족수당을 과다(438,020원) 지급함.

### 10- 7 구매규격 사전공개 실시 소홀(○○○○○)

#### < 요 약 >

「정부입찰·계약 집행기준」 제77조

- 2017년부터 경쟁입찰을 통해 물품·용역을 조달하는 경우 입찰공고 전 5일간 사전규격공개를 실시하여 입찰참가예정자의 의견을 수렴한 후 입찰공고를 실시해야 하나 이를 생략한 채 입찰공고 시행

**10-10****법인 균등분 주민세 지출 부적정 [○○지사]****< 요약 >**

「지방세법」

**○ 법인 균등분 주민세 과다 납부**

- 자본금이나 출자금인 없는 법인은 기타 법인에 해당하므로 주민세 55,000원을 납부하여야 하나 220,000원을 납부하여 165,000원을 과다 납부하였음

**바. 복무행정 분야****10- 8****최종퇴실점검부 작성 소홀[○○지사]****< 요약 >**

「보안업무지침」 제47조

**○ 최종퇴실 점검 및 점검부 작성 미흡**

- 사무실에서 마지막으로 퇴실하는 직원은 전열기구 등의 이상유무 및 보안점검을 실시하여 이상이 없음을 확인하고 ERP시스템에 최종 퇴실부를 작성한 후 퇴실하여야 하나 작성을 소홀히 하였음

## IV. 지적사항에 대한 처분요구

### 1. 행정상·재정상·신분상 처분요구사항 일람표

(단위: 건, 명, 원)

| 처분지시<br>일련번호 | 감사대상기관<br>(관계기관/부서) | 건 명                         | 처분요구       |         |                 | 조치기한 | 비고 |
|--------------|---------------------|-----------------------------|------------|---------|-----------------|------|----|
|              |                     |                             | 행정상조치      | 재정상조치   | 신분상조치<br>(주의요구) |      |    |
| 2017-47      | ○○<br>○○○○○○        | 지적재조사사업 우수기관 평가 기준에 관한 사항   | 개선         |         |                 | 2개월  |    |
| 10- 1        | ○○○○○               | 지적측량수수료 신용카드 채권 청구 관리 소홀    | 통보         |         |                 | 1개월  |    |
| 10- 2        | ○○○○○<br>○○○○○      | 직장교육(의무교육 포함)훈련 관리 소홀       | 통보         |         |                 | 1개월  |    |
| 10- 3        | ○○○○○<br>○○○○○○○    | 중장기 경영목표 추진 소홀              | 통보         |         |                 | 1개월  |    |
| 10- 4        | ○○○○○○○             | 공간정보 보안업무 추진계획 수립 및 관리 소홀   | 통보         |         |                 | 1개월  |    |
| 10- 5        | ○○○○○               | 업무추진비(유관기관 경조사비) 사용내역 등록 소홀 | 통보         |         |                 | 1개월  |    |
| 10- 6        | ○○○○○               | 가족수당 지급 부적정                 | 시정<br>주의요구 | 608,020 | 1               | 1개월  |    |
| 10- 7        | ○○○○○               | 구매규격 사전공개 실시 소홀             | 통보         |         |                 | 1개월  |    |
| 10- 8        | ○○지사                | 최종퇴실부 작성 소홀                 | 통보         |         |                 | 1개월  |    |
| 10- 9        | ○○지사                | 지적측량결과부 이메일 교부 서비스 소홀       | 통보         |         |                 | 1개월  |    |
| 10- 10       | ○○지사                | 법인 균등분 주민세 지출 부적정           | 시정         | 165,020 |                 | 1개월  |    |
| 계            |                     | 11건                         |            | 773,040 | 1               |      |    |

※ 처분요구: 11건<개선 1건, 통보 8건, 시정(주의요구 1건) 2건>

#### 1-1. 신분상 조치인원 명세

| 제목          | 처분내역 |        |          |     |             |
|-------------|------|--------|----------|-----|-------------|
|             | 조치양정 | 소속     | 직급       | 성명  | 관련지적사항      |
| 가족수당 지급 부적정 | 주의요구 | ○○○○지사 | 국토정보직 5급 | ○○○ | 부양가족 상실 미신고 |

#### 1-2. 제도 개선 처분요구 명세

| 처분지시<br>일련번호 | 감사대상기관<br>(관계기관/부서) | 제 목                       | 조치사항                                                                                                                                        | 비고 |
|--------------|---------------------|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 2017-47      | ○○<br>○○○○○○        | 지적재조사사업 우수기관 평가 기준에 관한 사항 | 지적재조사사업 우수기관에 대한 인센티브 제공에 대한 형평성 유지 방안 모색과 우수기관 선정 시 평가점수가 동일할 경우의 우선순위 결정기준, 주요 평가 항목 중 행정지원의 세부항목인 각종 외부방문 지원 및 홍보(5점) 등에 대한 명확한 배점 기준 마련 |    |

## 2. 현지조치사항 일람표

(단위 : 건, 원)

| 일련번호 | 감사대상기관<br>(관계기관/부서) | 제 목                  | 조치사항                               | 금액      | 비고 |
|------|---------------------|----------------------|------------------------------------|---------|----|
| 6-1  | ○○○○○               | 사업인력관리시스템 운영 소홀      | ERP_사업인력관리시스템에 지체 없이 변경 등록 조치      |         |    |
| 6-2  | ○○○○○               | 측량(전산)장비 수선비 관리 소홀   | 업무규정 등 관련 규정 준수                    |         |    |
| 6-3  | ○○○○○               | 위랜드 직원조회 주요업무 작성 소홀  | 위랜드 직원조회 개인별 주요업무 즉시 등록 조치         |         |    |
| 6-4  | ○○지사                | 지적측량(취소반환) 성과물 등록 소홀 | 누락된 성과물을 등록하고 지적업무처리규정 직무교육 실시     |         |    |
| 6-5  | ○○지사                | 교육훈련비 여비 지급 부적정      | 과소 지급된 여비를 추가지급하고 여비규정에 대한 직무교육 실시 | 26,800  |    |
| 6-6  | ○○지사                | 업무추진비 집행 예산과목 적용 소홀  | 예산과목 수정하고 예산집행지침 등 관련규정 직무교육 실시    |         |    |
| 계    |                     | 6건                   |                                    | 26,800원 |    |

## V. 기타사항

### 1. 향후 처리계획

- 지적사항에 대하여는 해당 기관에 처분 요구하고, 사후 이행 관리 점검 실시

### 2. 상임감사 반부패 · 청렴교육

- 상임감사 반부패 · 청렴교육 실시




상임감사 반부패 · 청렴교육(□□□□본부, ○○지사)

- 붙임 1. 지적사항 총괄 명세서 1부.
2. 감사결과 처분요구서 11부.
3. 현지조치(처분)서 6부.
4. 모범사례 5부.
5. 주의장 1매. 끝.

# 한국국토정보공사 상임감사

## 권 고

제 목 지적재조사사업 우수기관 평가 기준에 관한 사항

관 계 기 관 ○○ ○○○○○○

내 용

한국국토정보공사(이하 “공사”라 한다)에서는 안정적이고 원활한 지적재조사사업 추진을 위해 실적 우수기관 선정 기준을 마련하여 실적을 평가하고 그 결과를 바탕으로 업무를 추진한 담당자에게 정부 포상을 실시하고 있다.

국토교통부 지적재조사추진단<sup>2)</sup>에서는 지적재조사사업 전반에 대한 점검 및 평가를 통해 실적이 우수한 기관에 대하여 포상을 실시하여 업무의 추진동력을 향상시키고자 평가 계획을 알린바 있으며, 이에 따라 공사는 주요평가 기준을 마련하고 우수직원에 대한 인센티브 제공 계획을 마련하여 지적재조사사업 지구가 있는 각 기관에 평가표를 작성·제출하도록 내부 문서<sup>3)</sup>를 시행하였다.

따라서 지적재조사사업 지구 업무를 수행하고 있는 기관에 대하여 평가를 실시하고 그 결과를 바탕으로 포상대상자 11명을 선정해 국토교통부장관에게 제출<sup>4)</sup>하였다.

[표] 2016년 우수기관 평가 선정 집계 현황

| 본부명      | 지사명  | 직급       | 성명  | 평가점수 | 전국 기관 재평가 순위 |
|----------|------|----------|-----|------|--------------|
| ○○○○지역본부 | ○○지사 | 국토정보직 4급 | ○○○ | 76.0 | 52           |

2) 지적재조사 추진실적 평가계획 알림(지적재조사추진단 사업총괄과-5604(2016.11.24.))

3) '16년 지적재조사사업 기관평가 계획 알림(○○○○○○○-3074(2016.12.01.))

4) '16년 지적재조사사업 기관평가 결과 보고(○○○○○○○-3239(2016.12.14.))

| 본부명      | 지사명  | 직급       | 성명  | 평가점수 | 전국 기관 재평가 순위 |
|----------|------|----------|-----|------|--------------|
| ○○지역본부   | ○○지사 | 국토정보직 4급 | ○○○ | 72.0 | 72           |
| ○○지역본부   | ○○지사 | 국토정보직 3급 | ○○○ | 75.5 | 59           |
| ○○지역본부   | ○○지사 | 국토정보직 4급 | ○○○ | 69.0 | 80           |
| ○○지역본부   | ○○지사 | 국토정보직 5급 | ○○○ | 87.0 | 6            |
| ○○○○지역본부 | ○○지사 | 국토정보직 5급 | ○○○ | 93.0 | 2            |
| ○○지역본부   | ○○지사 | 국토정보직 4급 | ○○○ | 88.0 | 4            |
| ○○○○지역본부 | ○○지사 | 국토정보직 4급 | ○○○ | 95.0 | 1            |
| ○○○○지역본부 | ○○지사 | 국토정보직 5급 | ○○○ | 90.0 | 3            |
| ○○지역본부   | ○○지사 | 국토정보직 3급 | ○○○ | 88.0 | 4            |
| ○○지역본부   | ○○지사 | 국토정보직 7급 | ○○○ | 81.0 | 32           |

※ ○○○○○○ 자료 재구성

그러나 [표] 2016년 우수기관 평가 선정 집계 현황을 보면 지적재조사지구가 있는 11개 지역본부에 대하여 최고점 1개 기관의 각 1인에게 인센티브를 제공 하였으나, 이 중 45.4%(5개 기관)가 전국 기관을 대상으로 재평가 하였을 경우 순위권 밖인 것으로 분석되었다.

또 '16년 지적재조사사업 기관 평가 계획(안)에서는 지역본부별 평가에서 동점의 평가 결과가 도출되었을 경우에 대한 우선순위 결정 기준을 명시하지 않았으며, [별표 1] 지적재조사사업 우수기관 선정 평가표 점검사항 내용 11. 행사 및 홍보 (배점 5점) 등도 명확한 기준이 없는 실정이다.

그 결과 고득점을 평가 받았음에도 불구하고 인센티브를 받지 못한 직원들의 업무 의욕 저하로 인해 안정적인 지적재조사사업을 위한 추진동력을 감소시키는 결과를 초래하였다.

관련기관 의견      ○○지역본부 ○○○○○○는 평가항목에 대한 명확한 기준의

필요성을 인식하고 ○○ 차원의 보완책 마련이 시급하다고 하였으며,  
○○ ○○○○○○에서도 2016년 평가 시 국토교통부에서 업무처리의 긴급성을  
고려해 처리해 달라는 요청이 있어 평가항목에 대한 충분한 검토가 부족하여 미흡한  
부분이 발생되었음을 인정하고 2017년도 우수기관 선정에 있어 명확한 기준을  
마련하겠다고 하였다.

**조치할 사항** ○○ ○○○○○○장은 지적재조사사업 우수기관에 대한 인센티브  
제공에 대한 형평성 유지 방안 모색과 우수기관 선정 시 평가점수가 동일할 경우의  
우선순위 결정기준, 주요 평가 항목 중 행정지원의 세부항목인 각종 외부방문  
지원 및 홍보(5점) 등에 대한 명확한 배점 기준을 마련하시기를 권고합니다.

[별표 1]

## '16년 지적재조사사업 우수 기관 선정 평가표

[평가기관 : 000지역본부 000지사]

### □ '16년 지적재조사사업 현황

|               |                              |
|---------------|------------------------------|
| '16년 수주 사업지구명 | 000지구                        |
| 계약 기간         | '16. 00. 00. ~ '16. 00. 00.  |
| 계약 수량 / 금액    | 000필지 / 00,000,000원          |
| 진행 현황         | 일필지측량 완료후 경계 협의중             |
| 담당팀장 및 팀원     | 국토정보직 0급 000, 0급 000, 0급 000 |

### □ 평가표

| 구분 | 점 검 사 항                 | 세부 점검 내용                                                        | 배점  | 평가 | 비고 |
|----|-------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----|----|----|
| 계  |                         |                                                                 | 100 |    |    |
| 준비 | 1. 수주노력                 | 활동일지 기준 1~2회 1점, 3~4회 2점, 5~6회 3점, 7~8회 4점, 9회 이상 5점            | 5   |    |    |
|    | 2. 대행자 선정               | 미참여 0점, 참여 3점, 서면 수탁(대행자 선정 절차 없이 계약) 5점                        | 5   |    |    |
| 계약 | 3. 사업지구 수주              | 사업이 없는 경우 0점, 사업 미수주 1점, 사업수주 5점                                | 5   |    |    |
|    | 4. 2016년 계약한 사업지구       | 계약사업지구1~2 5점, 3개 지구 이상 10점 (지적재조사측량, 세계측지계변환 포함)                | 10  |    |    |
| 운영 | 5. 공정관리 (COS)등록 및 관리 현황 | COS 공정관리 등록 횟수 1 ~ 10회 3점, 10 ~ 20회 5점, 20 ~ 30회 7점, 30회 이상 10점 | 10  |    |    |
|    | 6. 과년도 이월 업무            | 과년도 이월업무 미완료 0점, 완료 10점 ('15년 사업이 당해연도에 완료되어 이월되지 않은 경우 10점)    | 10  |    |    |
|    | 7. 인력 운영                | 재조사업무만종사5점, 재조사+특수업무 참여 10점, 재조사+일반+특수업무 참여 15점                 | 15  |    |    |
|    | 8. 바른땅 시스템 등록           | 사용자 등록 1점, 일필지조사서 등록 3점, 성과물 등록 5점                              | 5   |    |    |
|    | 9. 2016년 계약업무 추진 현황     | 기준점측량 완료 5점, 지적재조사측량 완료 10점, 경계결정 완료 25점, 성과납품(완료) 25점          | 25  |    |    |
| 행정 | 10. 추진 현황 보고 일정 준수      | 각종 보고서의 일정 준수 여부(1 ~ 10점)                                       | 5   |    |    |
|    | 11. 행사 및 홍보             | 각종 외부 방문 등 행사에 대한 지원(홍보)                                        | 5   |    |    |

|          |     |          |     |
|----------|-----|----------|-----|
| 작성자 직·성명 | (인) | 확인자 직·성명 | (인) |
|----------|-----|----------|-----|

[별표 2]

전국 기관별 우수기관 평가 현황

| 지역본부   | 지 사   | 평가점수 | 순위 |     | 비고                    |
|--------|-------|------|----|-----|-----------------------|
|        |       |      | 본부 | 전국  |                       |
| ○○○○○  | ○○○○○ | 76   | 1  | 52  | 우수기관 선정<br>전국평가 제외 대상 |
|        | ○○○○○ | 72   | 3  | 72  |                       |
|        | ○○○○○ | 67   | 6  | 86  |                       |
|        | ○○○○○ | 62   | 7  | 103 |                       |
|        | ○○○○○ | 71   | 4  | 75  |                       |
|        | ○○○○○ | 73   | 2  | 69  |                       |
|        | ○○○○○ | 68   | 5  | 83  |                       |
| ○○지역본부 | ○○○○○ | 72   | 1  | 72  | 우수기관 선정<br>전국평가 제외 대상 |
|        | ○○○○○ | 62   | 2  | 103 |                       |
|        | ○○○○○ | 60   | 3  | 108 |                       |
|        | ○○○○○ | 56   | 4  | 118 |                       |
|        | ○○○○○ | 49   | 5  | 136 |                       |
|        | ○○○○○ | 47   | 6  | 140 |                       |
|        | ○○○○○ | 45   | 7  | 145 |                       |
|        | ○○○○○ | 38   | 8  | 159 |                       |
|        | ○○○○○ | 38   | 9  | 159 |                       |
|        | ○○○○○ | 31   | 10 | 162 |                       |
| ○○지역본부 | ○○○○○ | 60   | 8  | 108 |                       |
|        | ○○○○○ | 40.5 | 24 | 155 |                       |
|        | ○○○○○ | 46.2 | 17 | 144 |                       |
|        | ○○○○○ | 53.1 | 10 | 125 |                       |
|        | ○○○○○ | 63.4 | 6  | 101 |                       |
|        | ○○○○○ | 66.5 | 4  | 90  |                       |
|        | ○○○○○ | 40   | 25 | 156 |                       |
|        | ○○○○○ | 48   | 12 | 137 |                       |
|        | ○○○○○ | 51   | 11 | 130 |                       |
|        | ○○○○○ | 47   | 15 | 140 |                       |
|        | ○○○○○ | 75.5 | 1  | 59  | 우수기관 선정<br>전국평가 제외 대상 |
|        | ○○○○○ | 40   | 25 | 156 |                       |
|        | ○○○○○ | 43   | 20 | 151 |                       |
|        | ○○○○○ | 61.3 | 7  | 106 |                       |
|        | ○○○○○ | 71.6 | 2  | 74  |                       |
|        | ○○○○○ | 40   | 25 | 156 |                       |
|        | ○○○○○ | 46.7 | 16 | 143 |                       |
|        | ○○○○○ | 44   | 18 | 149 |                       |
|        | ○○○○○ | 36   | 28 | 161 |                       |
|        | ○○○○○ | 58   | 9  | 112 |                       |
|        | ○○○○○ | 44   | 18 | 149 |                       |
|        | ○○○○○ | 48   | 12 | 137 |                       |
|        | ○○○○○ | 42.5 | 23 | 154 |                       |
|        | ○○○○○ | 43   | 20 | 151 |                       |
|        | ○○○○○ | 43   | 20 | 151 |                       |
|        | ○○○○○ | 65.5 | 5  | 95  |                       |
|        | ○○○○○ | 48   | 12 | 137 |                       |
|        | ○○○○○ | 68.9 | 3  | 82  |                       |
| ○○지역본부 | ○○○○○ | 69   | 1  | 80  | 우수기관 선정<br>전국평가 제외 대상 |
|        | ○○○○○ | 67   | 2  | 86  |                       |
|        | ○○○○○ | 66   | 3  | 91  |                       |
|        | ○○○○○ | 65   | 4  | 96  |                       |
|        | ○○○○○ | 64   | 5  | 98  |                       |
|        | ○○○○○ | 64   | 6  | 98  |                       |
|        | ○○○○○ | 58   | 7  | 112 |                       |

| 지역본부     | 지 사   | 평가점수 | 순위 |     | 비고      |
|----------|-------|------|----|-----|---------|
|          |       |      | 본부 | 전국  |         |
|          | ○○○○○ | 57   | 8  | 116 |         |
|          | ○○○○○ | 55   | 9  | 120 |         |
|          | ○○○○○ | 54   | 10 | 122 |         |
|          | ○○○○○ | 54   | 11 | 122 |         |
|          | ○○○○○ | 53   | 12 | 126 |         |
|          | ○○○○○ | 50   | 13 | 134 |         |
|          | ○○○○○ | 47   | 14 | 140 |         |
|          | ○○○○○ | 45   | 15 | 145 |         |
| ○○지역본부   | ○○○○○ | 86   | 2  | 13  |         |
|          | ○○○○○ | 86   | 2  | 13  |         |
|          | ○○○○○ | 87   | 1  | 6   | 우수기관 선정 |
|          | ○○○○○ | 86   | 2  | 13  |         |
|          | ○○○○○ | 84   | 5  | 21  |         |
|          | ○○○○○ | 76   | 8  | 52  |         |
|          | ○○○○○ | 64   | 11 | 98  |         |
|          | ○○○○○ | 77   | 7  | 48  |         |
|          | ○○○○○ | 79   | 6  | 42  |         |
|          | ○○○○○ | 75   | 9  | 60  |         |
| ○○○○지역본부 | ○○○○○ | 75   | 9  | 60  |         |
|          | ○○○○○ | 93   | 1  | 2   | 우수기관 선정 |
|          | ○○○○○ | 79   | 2  | 42  |         |
|          | ○○○○○ | 75   | 3  | 60  |         |
|          | ○○○○○ | 73   | 4  | 69  |         |
|          | ○○○○○ | 70   | 5  | 79  |         |
|          | ○○○○○ | 69   | 6  | 80  |         |
|          | ○○○○○ | 68   | 7  | 83  |         |
|          | ○○○○○ | 68   | 7  | 83  |         |
|          | ○○○○○ | 67   | 9  | 86  |         |
|          | ○○○○○ | 66   | 10 | 91  |         |
|          | ○○○○○ | 66   | 10 | 91  |         |
|          | ○○○○○ | 66   | 10 | 91  |         |
|          | ○○○○○ | 62   | 13 | 103 |         |
| ○○지역본부   | ○○○○○ | 61   | 14 | 107 |         |
|          | ○○○○○ | 88   | 1  | 4   | 우수기관 선정 |
|          | ○○○○○ | 87   | 2  | 6   | 전국 평가결과 |
|          | ○○○○○ | 87   | 2  | 6   | 전국 평가결과 |
|          | ○○○○○ | 87   | 2  | 6   | 전국 평가결과 |
|          | ○○○○○ | 87   | 2  | 6   | 전국 평가결과 |
|          | ○○○○○ | 86   | 3  | 13  |         |
|          | ○○○○○ | 84   | 4  | 21  |         |
|          | ○○○○○ | 84   | 4  | 21  |         |
|          | ○○○○○ | 84   | 4  | 21  |         |
|          | ○○○○○ | 83   | 5  | 25  |         |
|          | ○○○○○ | 83   | 5  | 25  |         |
|          | ○○○○○ | 80   | 6  | 36  |         |
| ○○○○지역본부 | ○○○○○ | 77   | 7  | 48  |         |
|          | ○○○○○ | 73   | 18 | 69  |         |
|          | ○○○○○ | 87   | 2  | 6   | 전국 평가결과 |
|          | ○○○○○ | 79   | 14 | 42  |         |
|          | ○○○○○ | 80   | 10 | 36  |         |
|          | ○○○○○ | 45   | 19 | 145 |         |
|          | ○○○○○ | 87   | 2  | 6   | 전국 평가결과 |
|          | ○○○○○ | 45   | 19 | 145 |         |
|          | ○○○○○ | 83   | 6  | 25  |         |
|          | ○○○○○ | 80   | 10 | 36  |         |
|          | ○○○○○ | 80   | 10 | 36  |         |
|          | ○○○○○ | 76   | 17 | 52  |         |
|          | ○○○○○ | 82   | 7  | 29  |         |
|          | ○○○○○ | 82   | 7  | 29  |         |
|          | ○○○○○ | 77   | 16 | 48  |         |

| 지역본부     | 지 사  | 평가점수 | 순위 |     | 비고                    |
|----------|------|------|----|-----|-----------------------|
|          |      |      | 본부 | 전국  |                       |
|          | ○○○○ | 78   | 15 | 45  |                       |
|          | ○○○○ | 95   | 1  | 1   | 우수기관 선정               |
|          | ○○○○ | 86   | 4  | 13  |                       |
|          | ○○○○ | 86   | 4  | 13  |                       |
|          | ○○○○ | 80   | 10 | 36  |                       |
| ○○○○지역본부 | ○○○○ | 82   | 7  | 29  |                       |
|          | ○○○○ | 90   | 1  | 3   | 우수기관 선정               |
|          | ○○○○ | 85   | 2  | 19  |                       |
|          | ○○○○ | 81   | 3  | 32  |                       |
|          | ○○○○ | 80   | 4  | 36  |                       |
|          | ○○○○ | 76   | 5  | 52  |                       |
|          | ○○○○ | 75   | 6  | 60  |                       |
|          | ○○○○ | 74   | 7  | 65  |                       |
|          | ○○○○ | 71   | 8  | 75  |                       |
|          | ○○○○ | 67   | 9  | 86  |                       |
|          | ○○○○ | 65   | 10 | 96  |                       |
|          | ○○○○ | 63   | 11 | 102 |                       |
|          | ○○○○ | 60   | 12 | 108 |                       |
|          | ○○○○ | 60   | 13 | 108 |                       |
|          | ○○○○ | 58   | 14 | 112 |                       |
|          | ○○○○ | 58   | 15 | 112 |                       |
|          | ○○○○ | 57   | 16 | 116 |                       |
|          | ○○○○ | 56   | 17 | 118 |                       |
|          | ○○○○ | 55   | 18 | 120 |                       |
|          | ○○○○ | 54   | 19 | 122 |                       |
|          | ○○○○ | 53   | 20 | 126 |                       |
|          | ○○○○ | 52   | 21 | 128 |                       |
|          | ○○○○ | 52   | 22 | 128 |                       |
|          | ○○○○ | 51   | 23 | 130 |                       |
|          | ○○○○ | 51   | 24 | 130 |                       |
|          | ○○○○ | 51   | 25 | 130 |                       |
|          | ○○○○ | 50   | 26 | 134 |                       |
| ○○지역본부   | ○○○○ | 77   | 7  | 48  |                       |
|          | ○○○○ | 75   | 11 | 60  |                       |
|          | ○○○○ | 76   | 8  | 52  |                       |
|          | ○○○○ | 71   | 15 | 75  |                       |
|          | ○○○○ | 78   | 6  | 45  |                       |
|          | ○○○○ | 74   | 12 | 65  |                       |
|          | ○○○○ | 81   | 4  | 32  |                       |
|          | ○○○○ | 76   | 8  | 52  |                       |
|          | ○○○○ | 88   | 1  | 4   | 우수기관 선정               |
|          | ○○○○ | 71   | 15 | 75  |                       |
|          | ○○○○ | 74   | 12 | 65  |                       |
|          | ○○○○ | 76   | 8  | 52  |                       |
|          | ○○○○ | 85   | 2  | 19  |                       |
|          | ○○○○ | 81   | 4  | 32  |                       |
|          | ○○○○ | 74   | 12 | 65  |                       |
| ○○지역본부   | ○○○○ | 83   | 3  | 25  |                       |
|          | ○○○○ | 81   | 1  | 32  | 우수기관 선정<br>전국평가 제외 대상 |
| ○○지역본부   | ○○○○ | 81   | 1  | 32  | 우수기관 선정<br>전국평가 제외 대상 |
|          | ○○○○ | 78   | 2  | 45  |                       |

# 한국국토정보공사 상임감사

## 통 보

제 목 지적측량수수료 신용카드 채권 청구 관리 소홀

관 계 기 관 ○○지역본부 ○○○○○

내 용

○○지역본부(이하 “본부”라 한다)에서는 지적측량수수료 수입에 대하여 신용카드결제 방식을 도입하여 지적측량을 의뢰 받고 있다.

NICE정보통신 통합 전자지불서비스 요청(○○○○실-5635: 2013. 12. 31.)에 따르면 “공사에서는 지적측량수수료 납부 편의에 따른 민원인의 불편해소를 위해 신용카드 대행 결제방식을 도입 시행하고자 전자지불서비스(NICEPAY서비스)를 NICE정보통신과 계약 체결하여 운영”하고 있고

신용카드결제 방식으로 지적측량업무를 접수하고 있으며, 정산 완료 시 자동으로 NICE정보통신 통합 전자지불서비스를 통한 지적측량 신용카드 수수료가 청구가 되며, 90일 이상 측량업무가 지연이 되어 정산을 하지 못할 경우 신용카드 승인내역이 강제 매입 취소가 되도록 되어 있다.

따라서 지적측량업무가 90일 이상 지연 처리가 예상될 경우 90일 이내에 지적측량수수료에 대하여 신용카드 재승인 처리하여 지적측량수수료에 대한 수입을 보전하여야 한다.

**[표] 지적측량수수료 신용카드 90일 경과 재승인 미 청구 현황(기준일: 2017. 8.21.현재)**

| 지사   | 종목   | 접수번호 | 카드승인일자     | 청구금액<br>(부가세포함) | 소재지       | 기준일(A) | 경과일(B) | 초과일(B-A) |
|------|------|------|------------|-----------------|-----------|--------|--------|----------|
| ○○지사 | 경계복원 | 169  | 2017-03-08 | 740,300         | 영등동 288   | 90일    | 166일   | 76일      |
| ○○지사 | 지적현황 | 113  | 2017-04-14 | 493,900         | 과교동 산13-2 |        | 129일   | 39일      |

|      |      |     |            |           |                |  |      |     |
|------|------|-----|------------|-----------|----------------|--|------|-----|
| ○○지사 | 분할측량 | 299 | 2017-05-16 | 908,600   | 산동면 목동리 산110-2 |  | 97일  | 7일  |
| ○○지사 | 경계복원 | 474 | 2017-05-16 | 1,831,500 | 산내면 내령리 380    |  | 97일  | 7일  |
| ○○지사 | 지적현황 | 103 | 2017-05-01 | 954,800   | 하동 355-1       |  | 112일 | 22일 |
| ○○지사 | 지적현황 | 104 | 2017-05-01 | 525,800   | 하동 산11-53      |  | 112일 | 22일 |
| ○○지사 | 경계복원 | 304 | 2017-05-23 | 623,700   | ○○읍 선은리 269-17 |  | 90일  | -   |
| 계    | 7건   |     |            | 6,078,600 |                |  |      |     |

※ 지적측량업무지원시스템 자료 재구성

그런데도 위 본부에서는 [표] 현황과 같이 신용카드결제 방식으로 지적측량 업무를 접수하여 접수일로부터 90일이 경과 된 지적측량업무 7건 6,078,600원에 대하여 신용카드 내역이 강제 매입 취소 전에 신청인과 통화 후 신용카드 재승인 청구하지 않는 등 지적측량수수료 신용카드 재승인 및 청구 관리를 소홀히 하였다.

그 결과 지적측량수수료 7건 6,078,600원에 대하여 신용카드 내역이 강제 매입 취소되어 채권이 소멸되는 결과를 초래하였다.

**관계기관 의견**      ○○지역본부 ○○○○○에서는 감사결과에 대해 이의를 제기하지 않겠으며, 앞으로 지적측량수수료 신용카드 채권 청구가 누락되는 일이 없도록 하고, 관련 직원에 대한 교육도 철저히 시행하겠다는 의견을 제시하였다.

**조치할 사항**      ○○지역본부장은 90일 이상 초과된 지적측량업무 중 채권 소멸이 된 신용카드 접수분 7건 6,078,600원에 대하여 재승인 처리 하시고, 지적측량수수료 신용카드 접수 업무 매뉴얼에 대하여 직무교육을 실시하시기 바라며, 앞으로 이러한 사례가 발생하지 않도록 지적측량수수료 신용카드 접수업무를 철저히 하시기 바랍니다.

# 한국국토정보공사 상임감사

## 통 보

제 목 직장교육(의무교육)훈련 관리 소홀

관 계 기 관 ○○지역본부 ○○○○○, ○○○○○

내 용

공사에서는 직원의 역량개발과 조직의 업무수행능력 향상을 위하여 연간 일정시간 이상 교육을 이수하게 하는 교육과 인력개발이 연계된 인적자원개발 제도인 교육이수시간제(이하 “이수시간제”라 한다) 및 의무이수 교육 과목을 정하여 운영하고 있다.

「교육이수시간제 운영지침」 제5조(이수 기준) “전 직급·직군별 이수시간은 연간 50시간으로 하며 휴직자는 기준시간을 이수한 것으로 보되 연중 복귀를 할 경우 근무 개월 수에 비례하여 목표시간을 적용한다.”고 규정하고 있으며,

「임직원행동강령<sup>5)</sup>」, 「성희롱 및 성매매 예방지침<sup>6)</sup>」 및 「○○○○실-6065 (2016. 8. 9.); 성희롱 및 성매매 방지 관련 협조 요청 알림<sup>7)</sup>」, 「안전보건관리규정<sup>8)</sup>」에서는 “직원들의 반부패·청렴 의식 제고 및 안전사고 예방 등을 위하여 교육계획을 매년 수립·시행하여야 한다.”고 규정하여 의무이수를 하도록 하고 있다.

그런데도 [별표] 현황과 같이 국토정보직 4급 ○○○ 외 6명은 연간 50시간의 교육이수시간 미이수, 국토정보직 2급 ○○○ 외 11명은 직위별·업무별 청렴

5) 제57조(교육) 교육은 공직생애주기를 고려한 직위별, 업무별로 의무 이수시간을 정하여 운영하여야 한다.

6) 제6조(성희롱 및 성매매 예방교육) 지역본부장은 매년 성희롱 및 성매매 예방교육의 실시 시기·내용·방법 등에 관한 세부 실시계획을 수립·실시 하여야 한다.

7) 전 직원 성희롱·성매매·성폭력·가정폭력 예방교육 사이버교육 실시

8) 제8조(안전·보건교육) 공사 직원에 대하여 정기적으로 안전·보건에 관한 교육을 하여야 한다.

교육 의무이수시간 미이수, 국토정보직 2급 ○○○ 외 54명은 성희롱·성매매 예방교육 미이수 및 기능직 1급 ○○○는 안전·보건 관리교육을 미이수 하는 등 직장교육 및 의무교육 훈련 관리를 소홀하였다.

**관계기관 의견** ○○지역본부 ○○○○○, ○○○○○에서는 감사결과를 수용 하겠으며, 향후 이와 같은 일이 발생하지 않도록 관련 규정(지침)을 면밀히 숙지·공지하여 공사 직원의 역량개발과 조직의 업무수행능력 향상을 위하여 교육이수시간제 및 의무이수 교육 등 직장교육 훈련 관리를 철저히 하겠다는 의견을 제시하였다.

**조치할 사항** ○○지역본부장은 「교육이수시간제 운영지침」 등 관련 규정을 숙지하여, 앞으로 이러한 사례가 발생하지 않도록 교육이수시간제 및 의무이수 교육 등 직장교육훈련 관리를 철저히 하시기 바랍니다.

## [별표] 2016년 직장교육 미이수 현황

### 1. 개인별 교육 미이수 현황(7명)

| 소속    | 직급      | 성명  | 목표시간 | 이수시간 | 미이수<br>시간 | 비고 |
|-------|---------|-----|------|------|-----------|----|
| ○○○○○ | 국토정보직4급 | ○○○ | 50   | 33   | 17        |    |
| ○○○○○ | 국토정보직4급 | ○○○ | 50   | 33   | 17        |    |
| ○○○○○ | 국토정보직5급 | ○○○ | 50   | 14   | 36        |    |
| ○○○○○ | 국토정보직5급 | ○○○ | 50   | 33   | 17        |    |
| ○○○○○ | 국토정보직4급 | ○○○ | 50   | 34   | 16        |    |
| ○○○○○ | 국토정보직4급 | ○○○ | 50   | 21   | 29        |    |
| ○○○○○ | 보조직     | ○○○ | 50   | 40   | 10        |    |

### 2. 청렴교육 미이수 현황(12명)

※ (의무시간) 본부장~국토정보직 3급: 20h / 국토정보직 4급~보조직: 15h / 신규임용자: 25h / 계약회계·인사문책징계: 25h

| 소속    | 직급       | 성명  | 비고(이수시간) |
|-------|----------|-----|----------|
| ○○○○○ | 국토정보직 2급 | ○○○ | 23h(징계)  |
| ○○○○○ | 담당관      | ○○○ | 0h       |
| ○○○○○ | 담당관      | ○○○ | 3h       |
| ○○○○○ | 국토정보직4급  | ○○○ | 10h      |
| ○○○○○ | 담당관      | ○○○ | 0h       |
| ○○○○○ | 담당관      | ○○○ | 0h       |
| ○○○○○ | 국토정보직5급  | ○○○ | 3h       |
| ○○○○○ | 국토정보직5급  | ○○○ | 10h      |
| ○○○○○ | 국토정보직5급  | ○○○ | 22h(징계)  |
| ○○○○○ | 국토정보직5급  | ○○○ | 8h       |
| ○○○○○ | 국토정보직6급  | ○○○ | 0h       |
| ○○○○○ | 국토정보직6급  | ○○○ | 3h       |
| ○○○○○ | 보조직      | ○○○ | 3h       |

### 3. 성희롱·성매매·성폭력·가정폭력 예방 사이버교육 미이수 현황(55명)

| 소속    | 직급         | 성명  | 목표시간 | 이수시간 | 미이수<br>시간 | 비고 |
|-------|------------|-----|------|------|-----------|----|
| ○○○○○ | 국토정보직2급    | ○○○ | 4    | 0    | 4         |    |
| ○○○○○ | 국토정보직5급    | ○○○ | 4    | 0    | 4         |    |
| ○○○○○ | 국토정보직6급    | ○○○ | 4    | 0    | 4         |    |
| ○○○○○ | 국토정보직5급    | ○○○ | 4    | 0    | 4         |    |
| ○○○○○ | 국토정보직5급    | ○○○ | 4    | 0    | 4         |    |
| ○○○○○ | 국토정보직5급    | ○○○ | 4    | 0    | 4         |    |
| ○○○○○ | 국토정보직6급    | ○○○ | 4    | 0    | 4         |    |
| ○○○○○ | 기획경영직3급    | ○○○ | 4    | 0    | 4         |    |
| ○○○○○ | 기획경영직7급(갑) | ○○○ | 4    | 0    | 4         |    |
| ○○○○○ | 보조직        | ○○○ | 4    | 0    | 4         |    |
| ○○○○○ | 국토정보직3급    | ○○○ | 4    | 0    | 4         |    |
| ○○○○○ | 국토정보직4급    | ○○○ | 4    | 0    | 4         |    |
| ○○○○○ | 국토정보직4급    | ○○○ | 4    | 0    | 4         |    |
| ○○○○○ | 국토정보직5급    | ○○○ | 4    | 0    | 4         |    |
| ○○○○○ | 국토정보직5급    | ○○○ | 4    | 0    | 4         |    |
| ○○○○○ | 국토정보직7급(을) | ○○○ | 4    | 0    | 4         |    |
| ○○○○○ | 국토정보직3급    | ○○○ | 4    | 0    | 4         |    |
| ○○○○○ | 국토정보직5급    | ○○○ | 4    | 0    | 4         |    |
| ○○○○○ | 국토정보직7급(갑) | ○○○ | 4    | 0    | 4         |    |

| 소속   | 직급      | 성명  | 목표시간 | 이수시간 | 미이수<br>시간 | 비고 |
|------|---------|-----|------|------|-----------|----|
| ○○○○ | 국토정보직3급 | ○○○ | 4    | 0    | 4         |    |
| ○○○○ | 국토정보직5급 | ○○○ | 4    | 0    | 4         |    |
| ○○○○ | 국토정보직5급 | ○○○ | 4    | 0    | 4         |    |
| ○○○○ | 국토정보직5급 | ○○○ | 4    | 0    | 4         |    |
| ○○○○ | 국토정보직3급 | ○○○ | 4    | 0    | 4         |    |
| ○○○○ | 국토정보직4급 | ○○○ | 4    | 0    | 4         |    |
| ○○○○ | 국토정보직4급 | ○○○ | 4    | 0    | 4         |    |
| ○○○○ | 국토정보직4급 | ○○○ | 4    | 0    | 4         |    |
| ○○○○ | 국토정보직5급 | ○○○ | 4    | 0    | 4         |    |
| ○○○○ | 국토정보직5급 | ○○○ | 4    | 0    | 4         |    |
| ○○○○ | 국토정보직5급 | ○○○ | 4    | 0    | 4         |    |
| ○○○○ | 국토정보직5급 | ○○○ | 4    | 0    | 4         |    |
| ○○○○ | 국토정보직4급 | ○○○ | 4    | 0    | 4         |    |
| ○○○○ | 국토정보직5급 | ○○○ | 4    | 0    | 4         |    |
| ○○○○ | 국토정보직5급 | ○○○ | 4    | 0    | 4         |    |
| ○○○○ | 국토정보직5급 | ○○○ | 4    | 0    | 4         |    |
| ○○○○ | 국토정보직2급 | ○○○ | 4    | 0    | 4         |    |
| ○○○○ | 국토정보직3급 | ○○○ | 4    | 0    | 4         |    |
| ○○○○ | 국토정보직4급 | ○○○ | 4    | 0    | 4         |    |
| ○○○○ | 국토정보직5급 | ○○○ | 4    | 0    | 4         |    |
| ○○○○ | 국토정보직5급 | ○○○ | 4    | 0    | 4         |    |
| ○○○○ | 국토정보직5급 | ○○○ | 4    | 0    | 4         |    |
| ○○○○ | 국토정보직5급 | ○○○ | 4    | 0    | 4         |    |
| ○○○○ | 국토정보직5급 | ○○○ | 4    | 0    | 4         |    |
| ○○○○ | 국토정보직6급 | ○○○ | 4    | 0    | 4         |    |
| ○○○○ | 국토정보직4급 | ○○○ | 4    | 0    | 4         |    |
| ○○○○ | 국토정보직5급 | ○○○ | 4    | 0    | 4         |    |
| ○○○○ | 국토정보직5급 | ○○○ | 4    | 0    | 4         |    |
| ○○○○ | 국토정보직3급 | ○○○ | 4    | 0    | 4         |    |
| ○○○○ | 국토정보직4급 | ○○○ | 4    | 0    | 4         |    |
| ○○○○ | 국토정보직5급 | ○○○ | 4    | 0    | 4         |    |
| ○○○○ | 국토정보직6급 | ○○○ | 4    | 0    | 4         |    |
| ○○○○ | 국토정보직3급 | ○○○ | 4    | 0    | 4         |    |
| ○○○○ | 국토정보직5급 | ○○○ | 4    | 0    | 4         |    |
| ○○○○ | 국토정보직5급 | ○○○ | 4    | 0    | 4         |    |
| ○○○○ | 국토정보직5급 | ○○○ | 4    | 0    | 4         |    |
| ○○○○ | 국토정보직4급 | ○○○ | 4    | 0    | 4         |    |

#### 4. 안전·보건 관리교육 미이수 현황(1명)

※ 교육원 일괄 수강신청 “사이버 안전보건관리 의무교육 실시” [교육운영실-1043(2016.05.23)]

| 소속   | 직급     | 성명  | 목표시간 | 이수시간 | 미이수<br>시간 | 비고      |
|------|--------|-----|------|------|-----------|---------|
| ○○○○ | 기능직 1급 | ○○○ | 4    | 0    | 4         | 진도율 미달성 |

# 한국국토정보공사 상임감사

## 통 보

제 목 중장기 경영목표 추진 소홀

관 계 기 관 ○○지역본부 ○○○○○, ○○○○○○○○

내 용

○○지역본부(이하 “본부”라 한다) 2016년 중장기 경영전략 목표 중 공간정보 산업 신성장 동력 창출 및 지속가능한 지적사업 선도에 “공간정보사업 활성화와 신성장 인프라를 마련하여 공간정보 발전에 선도적 역할을 수행하고, 지적측량의 신뢰성·공공성 제고와 고객만족도 향상을 위한 내부프로세스 개선 및 공적기능 강화를 통한 지적측량 활성화”를 전략과제로 수립하였다.

그리고 본부에서는 전략과제 달성을 위해 공간정보업무 실적 향상, 3D 및 UAV활용 확대, 신규사업개발, 지적측량 대안사업 확산, 측량성과 고도화 등을 세부실천과제로 수립하여 업무를 추진하였다.

[표1] 3D업무 수주 및 UAV활용 운영 현황

| 3D업무 수주             |    |       | UAV활용                                  |    |       |
|---------------------|----|-------|----------------------------------------|----|-------|
| 세부추진내용              | 계획 | 결과    | 세부추진내용                                 | 계획 | 결과    |
| 공간정보사업 운영계획 수립      | 수립 | 수립    | 공간정보사업 운영계획 수립<br>분기별 UAV업무 추진실적 결과 보고 | 수립 | 수립    |
| 객사 3D 추진 계획 수립      | 수립 | 미수립   |                                        |    |       |
| 풍남문 3D 추진 계획 수립     | 수립 | 미수립   |                                        |    |       |
| 분기별 3D업무 추진실적 결과 보고 | 4회 | 1회 보고 |                                        | 4회 | 1회 보고 |

[표2] 공간정보 신규사업개발 및 필지가치향상사업 운영 현황

| 공간정보 신규사업개발       |    |       | 필지가치향상사업          |    |     |
|-------------------|----|-------|-------------------|----|-----|
| 세부추진내용            | 계획 | 결과    | 세부추진내용            | 계획 | 결과  |
| 공간정보 신규사업 TF팀 구성  | 구성 | 구성    | 필지가치향상사업 세부계획 수립  | 수립 | 수립  |
|                   |    |       | 지자체 이장단 회의 설명회 참석 | 실시 | 실시  |
| 분기별 아이디어 및 간담회 실시 | 4회 | 1회 실시 | 필지가치향상사업 확산 계획 수립 | 수립 | 미수립 |

|          |    |       |                     |    |     |
|----------|----|-------|---------------------|----|-----|
| 분기별 결과보고 | 4회 | 1회 보고 | 지자체장 or 주무부서 설명회 개최 | 개최 | 미개최 |
|----------|----|-------|---------------------|----|-----|

[표3] 지적재조사 및 세계측지계 변환 및 지적기준점 위탁관리 운영 현황

| 지적재조사 및 세계측지계 변환             |    |       | 지적기준점 위탁관리           |    |       |
|------------------------------|----|-------|----------------------|----|-------|
| 세부추진내용                       | 계획 | 결과    | 세부추진내용               | 계획 | 결과    |
| 지적재조사 및 세계측지계 변환 관리 기본 계획 수립 | 수립 | 미수립   | 지적기준점 위탁관리 세부추진계획 수립 | 수립 | 미수립   |
| 분기별 실적 보고                    | 4회 | 4회 실시 | 분기별 실적 보고            | 4회 | 4회 실시 |

[표4] 성과협의회 및 측량장비 성능검사 운영 현황

| 성과협의회           |    |     | 측량장비 성능검사         |    |     |
|-----------------|----|-----|-------------------|----|-----|
| 세부추진내용          | 계획 | 결과  | 세부추진내용            | 계획 | 결과  |
| 지사별 성과협의회 구성    | 구성 | 구성  | 측량장비 성능검사 기본계획 수립 | 수립 | 미수립 |
| 성과결정 및 의결서 수시점검 | 4회 | 미실시 |                   |    |     |
| 분기별 결과보고        | 4회 | 미실시 | 분기별 결과보고          | 4회 | 미실시 |

그런데도 본부에서는 Vision “국민에게 신뢰받는 최고의 국토정보 전문기관” 달성을 위한 중장기 경영목표(2016~2020)를 추진하면서 [표1]~ [표4]와 같이 세부실천과제를 목표지표로 설정하고도 추진하지 않는 등 중장기 경영목표 추진 업무를 소홀히 하였다.

**관계기관 의견** 중장기 경영목표(2017~2021)를 추진하면서 세부실천과제를 적극 추진하는 등 유사사례가 발생하는 일이 없도록 업무를 철저히 하겠다는 의견을 제시하였다.

**조치할 사항** ○○지역본부장은 본부의 Vision인 「국민에게 신뢰받는 최고의 국토정보 전문기관」을 달성하기 위한 중장기 경영목표(2017~2021) 세부실천과제를 적극적으로 추진하는 등 업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

# 한국국토정보공사 상임감사

## 통 보

제 목 공간정보 보안업무 추진계획 수립 및 관리 소홀

관 계 기 관 ○○지역본부 ○○○○○○○○

내 용

○○지역본부(이하 “지역본부”라 한다)에서는 공간정보 보안업무 관리체계 효율적 관리를 위하여 공간정보 보안업무 세부추진계획을 수립하여 업무상 관련이 있는 자에게 교육을 실시하고 각 지사에 대하여 보안실태 점검을 실시하고 있다.

「정보보안업무지침」 제6조, 제8조 및 제17조에 따라 공간정보보안 계획 수립 및 시행, 공간정보의 보안 관리를 위한 지도·점검을 실시하여야 하며, 공간정보 업무 취급자를 대상으로 연 1회 이상 교육을 실시하고 필요시 수시교육을 실시할 수 있도록 하고 있다. 그리고 ○○○○○○실<sup>9)</sup>에서 시행한 보안업무 추진계획에서 지사에 대한 공간정보 보안교육 및 점검 실시는 해당 지역본부에서 추진하도록 지시한 바 있다.

따라서 지역본부에서는 2016년 공간정보 보안업무 추진계획<sup>10)</sup>을 수립하여 보안업무 관리체계 효율화를 위하여 지사장을 분임담당관으로 지정하였고, 보안등급별 관리방법으로 비공개 대상에 대하여 비밀관리대장, 비밀업무일지를 작성하며, 분기별 자체 보안교육 실시 및 실태점검을 연 1회 추진하고자 하는 계획을 수립하였다.

9) 공간정보 보안업무 추진계획 알림(○○○○부-1635(2016.07.04.)), 2017년도 공간정보 보안업무 추진계획 알림(○○○○부-1012(2017.03.27.))

10) 공간정보 보안업무 추진계획(안)(○○지역본부 ○○○○○○○○-1894(2016.11.22.))

## [표 1] 정보보안업무지침 관련 조항

### 제6조(정보보안 및 공간정보보안담당관의 임무)

② 공간정보보안담당관의 임무는 다음과 같다.

1. 공간정보보안 계획 수립 및 시행
2. 공간정보의 생산·구축·관리·유통 및 활용에 따른 보안대책 마련
3. 공간정보의 보안 관리를 위한 감사·지도·점검 및 교육
4. 공간정보의 보안진단 및 현황조사
5. 그 밖에 공간정보 관련 보안업무

제8조(각급부서 보안담당자 지정 및 역할) ① 정보보안담당관 및 공간정보보안담당관을 보좌하기 위하여 각급부서에 보안담당자를 둔다.

### 제17조(보안 교육)

③ 정보보안 관련 전문기관 교육 및 기술 세미나 참석을 장려하는 등 정보보안 담당자의 업무 전문성을 제고하기 위하여 노력하여야 하며, 공간정보보안담당관은 공간정보업무 취급자를 대상으로 연 1회 이상 공간정보 보안 교육을 실시하여야 한다.

그러나 공간정보 보안업무 추진계획을 2016년에만 수립하고 2017년에는 수립하지 않았으며, 보안등급 관리방법을 위한 비밀관리대장, 비밀업무일지도 작성·비치하지 않았고, 지사에 대한 분기별 교육 및 보안실태 점검도 실시하지 아니하였다.

그 결과 공간정보 보안업무에 대한 신뢰성을 저하시키는 결과를 초래하였다.

**조치할 사항** ○○지역본부장은 「정보보안업무지침」에 대하여 직무교육을 실시하고 앞으로 이러한 사례가 발생하지 않도록 공간정보 보안업무 세부추진계획 수립, 지사에 대한 보안실태 점검 등 업무에 철저를 기하시기 바랍니다.

# 한국국토정보공사 상임감사

## 통 보

제 목 업무추진비(유관기관 경조사비) ERP 사용내역 등록 소홀

관 계 기 관 ○○지역본부 ○○○○○

내 용

한국국토정보공사 ○○지역본부(이하 “본부”라 한다)에서는 「법인카드 사용 및 관리지침」에 따라 법인카드 사용 후 전사적자원관리시스템(이하 “ERP”라 한다)에 사용내역을 등록하고 결재를 득하고 있다.

「예산집행지침」 4. 목별 세부지침\_사. 업무추진비에 따르면 “업무추진비는 사업추진비와 기관운영비로 구분하여 집행할 수 있으며, 사업추진비는 공사의 사업 및 업무와 관련한 유관기관 업무협의, 자료수집·조사 활동 및 유관기관 경조사비 등에 집행한다. 다만, 유관 기관 경조사비의 경우 기관장(사장, 부설 기관장, 지역본부장, 사업단장, 지사장) 이외의 명의로는 집행할 수 없다. 그리고 기관운영비는 내부직원 격려, 간담회, 기타 기관(부서)운영을 위한 소규모 지출 등의 소요를 충당하기 위하여 집행하되, 현금, 유가증권 및 물품의 개인지급 목적으로는 집행할 수 없다.”고 되어 있으며, 업무추진비 사용 및 지급은 「법인카드 사용 및 관리지침」(예규)에 따르도록 하고 있다.

따라서 사업추진비는 공사의 사업 및 업무와 관련한 유관기관 업무협의, 자료수집·조사 활동 및 유관기관 경조사비(기관장 명의로 집행) 등에 집행하여야 하며, 「법인카드 사용 및 관리지침」 제8조(카드사용 후 조치) 제1항에 따라 사용자는 법인카드 사용일로부터 10일 이내에 ERP에 사용내역을 등록하여야 한다.

[표] 유관기관 경조사비 집행 사용내역 ERP등록 현황

(2016.1.1. ~ 2016.12.31)

(금액단위 : 원)

| 발의부서  | 법인카드<br>사용일자 | 금액      | 사용자 | 예산과목           | 적 요                      | 비 고                  |
|-------|--------------|---------|-----|----------------|--------------------------|----------------------|
| ○○○○○ | 2016.03.02.  | 100,000 | ○○○ | 관)업무추진비(사업추진비) | 법인카드 사용 사업추진비<br>미지급금 발생 | 유관기관 승진,<br>부임 등 화환대 |
| ○○○○○ | 2016.04.16.  | 100,000 | ○○○ | 관)업무추진비(사업추진비) | "                        | "                    |
| ○○○○○ | 2016.07.11.  | 100,000 | ○○○ | 관)업무추진비(사업추진비) | "                        | "                    |
| ○○○○○ | 2016.07.27.  | 140,000 | ○○○ | 관)업무추진비(사업추진비) | "                        | "                    |
| ○○○○○ | 2016.08.29.  | 100,000 | ○○○ | 관)업무추진비(사업추진비) | "                        | "                    |
| ○○○○○ | 2016.05.26.  | 100,000 | ○○○ | 업)업무추진비(기관운영비) | "                        | "                    |
| ○○○○○ | 2016.07.13.  | 100,000 | ○○○ | 업)업무추진비(기관운영비) | "                        | "                    |
| ○○○○○ | 2016.01.05.  | 50,000  | ○○○ | 업)업무추진비(사업추진비) | "                        | "                    |
| ○○○○○ | 2016.02.01.  | 50,000  | ○○○ | 업)업무추진비(사업추진비) | "                        | "                    |
| ○○○○○ | 2016.08.01.  | 50,000  | ○○○ | 업)업무추진비(사업추진비) | "                        | "                    |
| ○○○○○ | 2016.04.15.  | 50,000  | ○○○ | 업)업무추진비(사업추진비) | "                        | "                    |
| ○○○○○ | 2016.02.22.  | 100,000 | ○○○ | 업)업무추진비(사업추진비) | "                        | "                    |
| ○○○○○ | 2016.03.25.  | 80,000  | ○○○ | 업)업무추진비(사업추진비) | "                        | "                    |
| ○○○○○ | 2016.06.14.  | 30,000  | ○○○ | 업)업무추진비(사업추진비) | "                        | "                    |
| ○○○○○ | 2016.04.20.  | 50,000  | ○○○ | 업)업무추진비(사업추진비) | "                        | "                    |
| ○○○○○ | 2016.05.09.  | 100,000 | ○○○ | 업)업무추진비(사업추진비) | "                        | "                    |
| ○○○○○ | 2016.07.12.  | 100,000 | ○○○ | 업)업무추진비(사업추진비) | "                        | "                    |
| ○○○○○ | 2016.08.08.  | 70,000  | ○○○ | 업)업무추진비(사업추진비) | "                        | "                    |
| ○○○○○ | 2016.12.23.  | 80,000  | ○○○ | 업)업무추진비(사업추진비) | "                        | "                    |
| ○○○○○ | 2016.07.05.  | 100,000 | ○○○ | 업)업무추진비(사업추진비) | "                        | "                    |
| ○○○○○ | 2016.01.05.  | 100,000 | ○○○ | 업)업무추진비(기관운영비) | "                        | "                    |
| ○○○○○ | 2016.01.05.  | 50,000  | ○○○ | 업)업무추진비(기관운영비) | "                        | "                    |

그런데도 [표]의 유관기관 경조사비 집행 사용내역 ERP등록 현황과 같이 경조사비의 경우 기관장(사장, 부설기관장, 지역본부장, 사업단장, 지사장) 이외의 명의로는 집행할 수 없으며, 예산은 사업추진비로 집행 등록하여야 함에도 ERP 사용내역 등록이 기관장이 아닌 업무행정 담당자가 사용자로 등록되어 있으며, 예산과목 또한 기관운영비로 착오 등록된 경우도 있다.

그 결과 예산집행지침을 위배하여 기관장 이외의 명의로 유관기관 경조사비를 집행한 것으로 오인할 수 있는 등 업무추진비 법인카드 사용내역 등록 업무처리에 소홀하였다.

**조치할 사항**      ○○지역본부장은 「예산집행지침」 및 「법인카드 사용 및 관리지침」 등에 대한 직무교육을 실시하고, 앞으로 이러한 사례가 발생하지 않도록 업무추진비 법인카드 사용내역 등록 업무에 철저를 기하시기 바랍니다.

# 한국국토정보공사 상임감사

## 시정(회수)·주의요구

제 목 가족수당 지급 부적정  
관 계 기 관 ○○지역본부 ○○○○○○  
내 용

한국국토정보공사 ○○지역본부(이하 ‘본부’라 한다)에서는 「급여규정」에 따라 근로의 대가로 급여 등의 보수를 지급하고 있다.

「급여규정」 제6조(수당의 종류 및 지급기준)에 따르면 “수당의 종류 및 지급 기준은 별표 4, 별표 4의2와 같으며, 가족수당을 지급받고자 하는 직원은 별지 제1호서식 부양가족신고서와 지급 자격을 확인할 수 있는 서류를 회계책임자에게 제출하여야 하며, 부양가족에 변동이 생긴 때에도 또한 같다.”고 되어 있다. 그리고 별표 4에 가족수당은 부양가족<sup>11)</sup>이 있는 직원(3급 이상 연봉제 대상 제외)에 대하여는 예산의 범위에서 가족수당을 지급하며, 부양가족은 배우자, 본인 또는 배우자의 60세 이상 부모(여자의 경우 55세 이상), 20세 미만의 자녀, 본인 또는 배우자의 부모·자녀 중 장애인에 해당하는 자를 말하며, 지급사유가 발생한 날이 속하는 달부터 소멸한 날이 속하는 달분까지 지급한다고 되어 있다. 또한 부양가족의 변동으로 인한 지급사유의 발생 또는 소멸의 경우에는 그 발생일 또는 소멸일이 속하는 월의 전액을 지급한다고 되어 있다.

한편, 「급여규정」 제6조(수당의 종류 및 지급기준) 제5항에 따르면 “과다하게 가족수당을 지급받은 자와 사실과 다르게 가족수당을 지급받은 자에 해당되어

11) 2015년 11. 1차 급여규정 일부개정령으로 가족수당 지급대상 부양가족이 배우자, 본인 및 배우자의 60세 이상 직계존속(여자의 경우 55세 이상), 20세 미만의 직계 비속, 직계 존비속 중 장애인에서 배우자, 본인 또는 배우자의 60세 이상 부모(여자의 경우 55세 이상), 20세 미만의 자녀, 본인 또는 배우자의 부모·자녀 중 장애인에 해당하는 자로 변경됨.

가족수당을 지급받은 직원은 다음달 15일까지 그 지급받은 수당을 변상해야 한다. 이 경우 과다하게 가족수당을 지급받은 자는 1개월간 가족수당 지급을 정지하며, 사실과 다르게 가족수당을 지급받은 자는 1년의 범위에서 사실과 다르게 지급받은 기간만큼 가족수당 지급을 정지한다.”고 되어 있다.

따라서 가족수당을 지급받고자 하는 직원은 부양가족신고서와 지급 자격을 확인할 수 있는 서류를 제출하여야 하며, 부양가족에 변동(상실)이 생긴 때에도 또한 같이 부양가족신고서와 관련 서류를 제출하여 가족수당을 부적정하게 수령하지 않도록 유의하여야 한다.

[표] 가족수당 착오 지급 현황

(금액단위: 원)

| 사번     | 소속         | 직·성명      | 부양가족                                              | 정산대상자   | 정산기간                           | 지급액<br>(여입액)                               | 비 고                                        |
|--------|------------|-----------|---------------------------------------------------|---------|--------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------------------|
| 970229 | ○○○○<br>지사 | 5급<br>○○○ | 박**(배우자)<br>김**(자)<br>김**(부)<br>한**(모)<br>김**(조부) | 김**(조부) | 2015.11월<br>~2017.8월<br>(22개월) | 438,020<br>(과지급분)<br>170,000<br>(1개월 지급정지) | 2015.11.1.자<br>규정 개정으로<br>직계존속인<br>조부 자격상실 |
| 계      |            | 1명        |                                                   |         |                                | 608,020                                    |                                            |

그러나, [표]의 가족수당 착오 지급 현황과 같이 가족수당을 지급받고 있는 직원이 부양가족에 변동(급여규정 개정에 따른 상실)이 생겼음에도 부양가족상실 신고를 하지 않아 가족수당이 부적정하게 과다 지급되었다.

그 결과 「급여규정」을 준용하지 않는 등 보수지급 업무처리에 소홀하였다.

**조치할 사항** ○○지역본부장은 과다 지급된 가족수당 608,020원(1개월 지급 정지금액 포함)의 회수 조치와 부양가족에 변동이 생겼음에도 부양가족상실 신고를 하지 않아 가족수당을 과다 수령한 관련자에게 “주의요구”하고, 앞으로 이러한 사례가 발생하지 않도록 보수지급 업무처리에 철저를 기하시기 바랍니다.

[관련자]

○○지역본부 ○○○○지사 국토정보직 5급 ○○○

# 한국국토정보공사 상임감사

## 통 보

제 목 구매규격 사전공개 실시 소홀

관 계 기 관 ○○지역본부 ○○○○○

내 용

○○지역본부(이하 “본부”라 한다)는 공사의 전자조달시스템을 통해 경쟁 입찰을 실시한 후 필요로 하는 물품·용역을 조달하고 있다.

기획재정부 계약예규의 「정부입찰·계약 집행기준」 제77조(구매규격 사전공개) 제1항은 계약담당공무원은 물품 및 용역을 경쟁입찰에 부치고자 할 때에는 계약 목적물의 제원·성능을 기재한 서류<sup>12)</sup>나 계약상대자가 이행하여야 할 과업의 내용을 기재한 서류<sup>13)</sup>를 사전에 공개하도록 정하고 있으며

같은 조 제2항 및 제3항은 구매규격 사전공개는 5일간 실시하며 의견이 발생할 경우 이를 수요목적 범위내에서 적극 수렴하도록 정하고 있다.

또한, ○○ 재무처는 기획재정부 계약예규 개정사항(사전규격공개 강화)알림 [○○처-183, 2017.01.10.] 을 통해 물품 및 용역을 조달하고자 경쟁입찰을 실시할 경우 구매규격 사전공개를 실시할 것을 요지로 하는 문서를 각 기관에 시달하였다.

따라서, 위 본부에서 경쟁입찰을 통해 물품 및 용역을 조달하고자 할 때에는 공사의 전자조달시스템에 구매규격 사전공개를 실시하여 잠재적 입찰참가자의 의견을 수렴한 후 입찰공고를 실시하여야 한다.

12) 계약목적물의 성능을 기재한 서류: 규격서, 사양서, 시방서 등

13) 계약상대자의 과업내용을 기재한 서류: 과업지시서, 제안요청서 등

[표] 구매규격 사전공개를 미 실시한 경쟁입찰 현황 (2017. 1. 1. ~ 2017. 7. 31.)

| 공고번호     | 공고명                   | 입찰공고일자       | 발주부서           |
|----------|-----------------------|--------------|----------------|
| 2017-094 | ○○지역본부 사옥관리 및 지사 청소용역 | 2017. 3. 17. | ○○지역본부 ○○○○○○1 |
| 2017-174 | 2017년도 ○○지역본부 직원 건강검진 | 2017. 5. 19. |                |
| 2017-242 | ○○지사 사옥 신축 설계 공모      | 2017. 7. 24. |                |

그러나, 위 본부에서는 2017년 총 3건의 용역을 경쟁입찰을 통해 조달하며 구매규격 사전공개를 실시하지 않았다.

그 결과, 관련 규정에서 요구하는 의견수렴절차를 생략한 채 경쟁입찰을 실시하였다.

**조치할 사항** ○○지역본부장은 구매규격 사전공개 제도에 대한 직무교육을 실시하시기 바라며 향후 경쟁입찰 추진 시 구매규격을 사전에 공개한 후 입찰공고를 실시하시기 바랍니다.

# 한국국토정보공사 상임감사

## 통 보

제 목 최종퇴실점검부 작성 소홀

관 계 기 관 ○○지역본부 ○○지사

내 용

○○지역본부 ○○지사(이하 “지사”라 한다.)에서는 최종 퇴실자가 전열기구 및 보안상태의 이상 유무를 확인하여 그 결과를 최종퇴실점검부에 기록하는 등 보안관리를 이행하고 있다.

「보안업무지침」 제47조(보호구역의 경계) 제3항에 따르면 “보안담당관은 각 부서의 보안유지를 위하여 최종 퇴실자로 하여금 보안상태의 이상 유무를 확인 하게 하여야 하며, 최종 퇴실자는 최종퇴실점검부에 의하여 점검·기록하여야 한다.”고 되어 있다.

그리고 직원들의 업무 처리 불편을 해소하고 개인별로 효율적이고 편리하게 근태관리를 할 수 있도록 근태관련 수기장부(특근명령부, 외출부, 최종퇴실점검부 및 유연근무신청)를 폐지하고 전사적자원관리시스템(이하 “ERP”라 한다.)으로 등록 관리<sup>14)</sup>할 수 있도록 하여 2015. 7. 1.부터 시행하였다.

따라서 사무실에서 마지막으로 퇴실하는 직원은 전열기구 등의 이상유무를 확인하고 보안점검을 실시하여 이상이 없음을 확인하고 ERP시스템에 최종퇴실점검부를 작성한 후 퇴실하여야 한다.

14) 특근명령부, 외출부 및 유연근무제 신청 등 erp 근태관리 알림(경영지원실-5445: 2015. 6. 16.)

[표] 최종퇴실 점검 및 점검부 미 작성 현황

(○○지역본부 ○○지사)

(2017. 1. 1. ~ 8.22.)

| 점검일자       | 점검시간 | 요일  | 점검여부 | 점검자 | 최종퇴실자 | 최종퇴실시간 | 비고 |
|------------|------|-----|------|-----|-------|--------|----|
| 2017-01-21 | -    | 토요일 | 미작성  | -   | ○○○   | 18:11  |    |
| 2017-01-27 | -    | 금요일 | 미작성  | -   | ○○○   | 10:37  |    |
| 2017-02-25 | -    | 토요일 | 미작성  | -   | ○○○   | 21:15  |    |
| 2017-03-30 | -    | 목요일 | 미작성  | -   | ○○○   | 19:41  |    |
| 2017-04-01 | -    | 토요일 | 미작성  | -   | ○○○   | 11:53  |    |
| 2017-04-02 | -    | 일요일 | 미작성  | -   | ○○○   | 17:35  |    |
| 2017-04-05 | -    | 수요일 | 미작성  | -   | ○○○   | 22:11  |    |
| 2017-04-08 | -    | 토요일 | 미작성  | -   | ○○○   | 10:26  |    |
| 2017-04-22 | -    | 토요일 | 미작성  | -   | ○○○   | 11:19  |    |
| 2017-05-05 | -    | 금요일 | 미작성  | -   | ○○○   | 18:45  |    |
| 2017-05-18 | -    | 목요일 | 미작성  | -   | ○○○   | 20:48  |    |
| 2017-06-17 | -    | 토요일 | 미작성  | -   | ○○○   | 17:45  |    |
| 2017-07-01 | -    | 토요일 | 미작성  | -   | ○○○   | 13:24  |    |
| 2017-07-02 | -    | 일요일 | 미작성  | -   | ○○○   | 21:12  |    |
| 2017-07-09 | -    | 일요일 | 미작성  | -   | ○○○   | 15:36  |    |
| 2017-08-05 | -    | 토요일 | 미작성  | -   | ○○○   | 14:59  |    |
| 2017-08-19 | -    | 토요일 | 미작성  | -   | ○○○   | 18:36  |    |

그런데도 위 지사에서는 [표] 현황과 같이 최종 퇴실자가 보안유지를 위하여 보안상태의 이상 유무를 확인하여 최종퇴실점검부에 점검한 내용을 기록하고 최종퇴실점검부를 작성여야 하는데도 2017. 1. 1.부터 8.22. 현재 총 17회에 걸쳐 최종퇴실점검부를 작성하지 않았다.

**조치할 사항**      ○○지역본부장은 누락된 최종퇴실점검부는 전사적자원관리시스템(ERP)을 통해 즉시 보완 조치하고, 「보안업무지침」 등 관련 규정을 준수하고 직무교육을 통하여 앞으로 이러한 사례가 발생하지 않도록 시설보안 업무처리를 철저히 하시기 바랍니다.

# 한국국토정보공사 상임감사

## 통 보

제 목 지적측량결과부 이메일교부 서비스 소홀

관 계 기 관 ○○지역본부 ○○지사

내 용

○○지역본부 ○○지사(이하 “지사”라 한다.)에서는 대국민 고객서비스 향상을 위하여 측량성과도 현장 교부제도 및 성과도 배달 등 효율적인 지적측량 민원업무 처리를 위하여 노력하고 있다.

「지적업무처리규정」 제29조(측량성과도의 발급 등) ②항에 “「지적측량 시행규칙」 제28조제1항의 경계복원측량과 지적현황측량을 완료하고 발급한 측량성과와 「지적측량 시행규칙」 제28조제2항제3호 전단에 따라 지적측량수행자가 지적측량의뢰인에게 측량성과도를 송부하고자 하는 때에는 지체 없이 인터넷 등 정보통신망 또는 등기우편으로 송달하거나 직접 발급하여야 한다.”고 되어있다.

그리고 ○○ ○○○○○에서는 고객서비스 향상 및 업무프로세스 개선을 위한 지적측량결과부 이메일 교부 시범운영<sup>15)</sup> 및 시행<sup>16)</sup>을 통지하였다. 그 배경 및 목적을 살펴보면 결과부 교부시간 단축에 따른 고객만족도 향상, 차별화된 서비스로 고객과 소통 강화, 우편송부에 따른 수작업의 전산화로 작업시간 단축 및 예산 절감의 목적이 있고 또한, 이메일 교부 서비스로 고객이 체감할 수 있는 가시적인 성과를 유도하여 공사 인지도 및 국민체감도 향상에도 기여할 것으로 예상됨으로 적극적인 실행을 시달하였다.

15) 지적측량결과부 이메일 교부 시범운영 알람(○○○○○-5479: 2016.12.13.)

16) 지적측량결과부 이메일 교부 시행 알람(○○○○○-5773: 2016.12.30.)

따라서 접수 및 고객접점 담당자는 일반업무 경계복원 및 지적현황측량 의뢰 고객에게 지적측량결과부 이메일 교부 시행에 대하여 적극적으로 안내하고 당해 지사는 이메일 교부 서비스에 최선을 다해야 했다.

[표] 2017년 성과도 송부 집계 현황(일반업무)

기간: 2017년 1월 1일 ~ 2017년 8월 10일

(단위: 건)

| 측량종목   | 지사수령 | 우편  | 배달 | 이메일 | 접수창구수령 | 현장교부 | 비고 |
|--------|------|-----|----|-----|--------|------|----|
| 일)경계복원 | 8    | 142 | 0  | 0   | 68     | 174  |    |
| 일)지적현황 | 2    | 28  | 0  | 0   | 121    | 1    |    |
| 계      | 10   | 170 | 0  | 0   | 189    | 175  |    |

자료: 지적측량업무지원시스템(COS) 자료 가공

그런데도 위 지사에서는 위 [표]에서와 같이 이메일 교부 시범운영 및 시행 이후 감사일 현재까지 지적측량결과부 이메일 교부 실적이 전무하는 등 지적측량성과도 교부 업무를 소홀하게 처리하였다

**관계기관 의견** ○○지역본부 ○○지사에서는 감사결과를 수용하겠으며, 「지적측량결과부 이메일 교부 시행」과 관련 지시사항을 숙지하여 접수 및 고객접점 담당자는 의뢰고객에게 안내를 철저히 하고 전 직원 교육을 통해 관련 이메일 교부 서비스를 철저히 하겠다는 의견을 제시하였다.

**조치할 사항** ○○지역본부장은 「지적측량결과부 이메일 교부 시행」등 관련 지시사항을 숙지하도록 직무교육을 실시하고, 앞으로 이러한 사례가 발생하지 않도록 지적측량결과부 이메일 교부 서비스 업무를 철저히 하시기 바랍니다.

# 한국국토정보공사 상임감사

## 시정요구(회수)

제 목 법인 균등분 주민세 납부 소홀

관 계 기 관 ○○지역본부 ○○지사

내 용

○○지역본부 ○○지사(이하 “지사”라 한다.)에서는 「지방세법」에 따라 매년 주민세(법인균등분)를 납부하고 있다.

「지방세법」 제78조(세율) 제1항 제2호에 따르면 법인의 주민세(법인균등분) 표준세율은 [표 1]과 같이 자본금액 또는 출자금과 종업원 수를 기준으로 정하고 있으며, 그리고 2009년 ○○ 재무팀의 법인균등분 주민세 관련 질의회신[재무팀-3088(2009. 9. 16.)] 결과에 따르면 [표 1]과 같이 “「지방세법운용세칙(행정자치부 세정13430-104: 2001. 1. 29.)」 176-1(자본금액 또는 출자금액)에 법 제176조 제1항 제2호 규정(현 「지방세법」 제78조 제1항 제2호)의 자본금액 또는 출자 금액이라 함은 당해 법인의 법인등기부상의 납입 자본금 또는 출자금을 적용한다. 다만, 자본금이나 출자금이 없는 법인은 기타 법인으로 분류된다.”고 회신하였다.

[표 1] 법인의 표준세율

2001년 「지방세법」

지방세법 제176조(세율) 제1항 제2호 법인의 표준세율

□ 제176조(세율) ① 균등분의 세율은 다음 각호와 같다. <개정 1991.12.14., 1993.12.27., 1994.12.22., 1

1. 개인의 세율

가. 시·군의 관할구역안에 주소록 둔 개인의 세율: 시장·군수가 10,000원을 초과하지 아니하는 범위

나. 시·군내에 사업장을 둔 개인의 표준세율: 50,000원

2. 법인의 표준세율

| 구                                                                                                                                                                                  | 분 | 세 | 액        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|----------|
| 자본금액 또는 출자금액(課税基礎額) 현재의 資本金額 또는 出資金額을 말한다. 이하 이 조에서 같다) 100억원을 초과하는 법인으로서 과세기준일 현재 당해 사무소 또는 사업소(이하 이 조에서 "총괄소"이라 한다)의 총괄소(第43條第1項) 規定에 의한 총괄소를 말한다. 이하 이 조에서 같다) 수가 100인을 초과하는 법인 |   |   | 500,000원 |
| 자본금액 또는 출자금액 50억원초과 100억원이하 법인으로서 시 과세기준일 현재 당해 사무소등의 총업원수가 100인을 초과하는 법인                                                                                                          |   |   | 350,000원 |
| 자본금액 또는 출자금액 50억원을 초과하는 법인으로서 과세기준일 현재 당해 사무소등의 총업원수가 100인이하인 법인과 자본금액 또는 출자금액 30억원초과 50억원이하인 법인으로서 과세기준일 현재 당해 사무소등의 총업원수가 100인을 초과하는 법인                                          |   |   | 200,000원 |
| 자본금액 또는 출자금액 50억원이하 30억원초과 법인으로서 시 과세기준일 현재 당해 사무소등의 총업원수가 100인이하인 법인과 자본금액 또는 출자금액 10억원초과 30억원이하인 법인으로서 과세기준일 현재 당해 사무소 등의 총업원수가 100인을 초과하는 법인                                    |   |   | 100,000원 |
| 기타 법인                                                                                                                                                                              |   |   | 50,000원  |

2017년 「지방세법」

지방세법 제78조(세율) 제1항 제2호 법인의 표준세율

□ 제78조(세율) ① 균등분의 세율은 다음 각 호와 같다. <개정 2015.12.29.>

1. 개인의 세율

가. 지방자치단체의 관할구역에 주소록 둔 개인의 세율: 지방자치단체의 장이 1만원을 초과하지 아니한다.

나. 지방자치단체에 사업소를 둔 개인의 표준세율: 5만원

2. 법인의 표준세율

| 구분                                                                                                                                               | 세액       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| 자본금액 또는 출자금액(과세기준일 현재의 자본금액 또는 출자금액을 말한다. 이하 이 조에서 같다) 100억원을 초과하는 법인으로서 과세기준일 현재 해당 사업소의 총업원 수가 100명을 초과하는 법인                                   | 500,000원 |
| 자본금액 또는 출자금액 50억원 초과 100억원 이하 법인으로서 과세기준일 현재 해당 사업소의 총업원 수가 100명을 초과하는 법인                                                                        | 350,000원 |
| 자본금액 또는 출자금액 50억원을 초과하는 법인으로서 과세기준일 현재 해당 사업소의 총업원 수가 100명 이하인 법인과 자본금액 또는 출자금액 30억원 초과 50억원 이하인 법인으로서 과세기준일 현재 해당 사업소의 총업원 수가 100명을 초과하는 법인     | 200,000원 |
| 자본금액 또는 출자금액 50억원 이하 30억원 초과 법인으로서 과세기준일 현재 해당 사업소의 총업원 수가 100명 이하인 법인과 자본금액 또는 출자금액 10억원 초과 30억원 이하 법인으로서 과세기준일 현재 해당 사업소의 총업원 수가 100명을 초과하는 법인 | 100,000원 |
| 그 밖의 법인                                                                                                                                          | 50,000원  |

② 지방자치단체의 장은 조례로 정하는 바에 따라 균등분의 세율을 제1항 제1호 나목 및 같은 항 제2호의 표준세율의 100분의 50의 범위에서 가감할 수 있다.

「지방세법 운용세칙」

(행정자치부 세정13430-104, 2001. 1. 29.)

176-1 【資本金額 또는 出資金額】

법 제176조 제1항 제2호 규정의 「자본금액 또는 출자금액」이라 함은 당해 법인의 법인등기부상의 납입자본금 또는 출자금을 적용한다. 다만, 자본금이나 출자금이 없는 법인은 기타 법인으로 분류된다.

[표 2] 법인균등분 주민세 납부현황

(금액단위: 원)

| 소 속  | 과세관청 | 납부일자        | 납부 및 고지 내역(원) |        |         | 비 고 |
|------|------|-------------|---------------|--------|---------|-----|
|      |      |             | 기 납부액(고지액)    | 요 납부액  | 차액(환수액) |     |
| ○○지사 | ○○군수 | 2016.08.31. | 220,000       | 55,000 | 165,000 |     |

따라서 기타법인의 세액(주민세: 50,000원, 지방교육세: 5,000원 단, 인구 50만 이상 지방교부세 25% 적용)을 적용하여 주민세를 납부하여야 한다.

그런데도 위 지사에서는 [표 2] 법인균등분 주민세 납부현황과 같이 2016년도 법인균등분 주민세 165,000원을 과다하게 납부하였다.

**조치할 사항** ○○지역본부장은 과다 납부한 법인균등분 주민세 165,000원을 과세관청에 환급 신청하여 회수조치하시고, 지방세법 등 관련 법령에 대한 직무교육을 통하여 앞으로 이러한 사례가 발생하지 않도록 세무회계 업무처리를 철저히 하시기 바랍니다.

## [6- 1] 현 지 조 치 (처 분) 서

□ 제 목: 사업인력관리시스템 운영 소홀

□ 확인 내용

○○지역본부(이하 “본부”라 한다)에서는 인사이동으로 업무분장이 변경된 직원은 전사적자원관리시스템(이하 “ERP시스템”이라 한다)\_사업인력관리시스템을 통해 인력관리를 하고 있다.

한국국토정보공사에서는 “사업인력(운영인력) 관리 시스템 운영 통지”<sup>17)</sup>에 따라 “측량수행 인력의 효율적인 운영과 관리를 위하여 ERP\_사업인력관리시스템 개발이 2008년 5월에 완료 되어 시범운용을 통해 전체 직원에 대한 근태현황과 업무구분 및 업무담당을 정확히 등록”하도록 하였다.

그리고 “사업인력관리시스템 운영 철저”<sup>18)</sup>에 따라 “정기인사에 따른 인사이동으로 업무분장이 변경된 직원은 ERP\_사업인력관리시스템을 이용하여 지체 없이 변경 사항을 수정하고 후 결과를 보고하여야 하며, 아울러 향후 인사이동 등의 사유로 직원 업무분장이 변경되는 경우에도 즉시 변경하는 등 사업인력관리시스템 운영 관리를 철저히 하도록 지시하였다.

따라서 인사이동 등으로 사무분장이 변경된 직원에 대하여는 ERP\_사업인력관리시스템에 지체 없이 변경 등록하여 인력운영 관리에 최선을 다하여야 한다.

**[표] ERP시스템 내 사업인력관리시스템 사무분장 미등록 및 인력운영 현황(2017. 8. 21.현재)**

| 구분 | 소속       | 직렬    | 직급    | 사번     | 성명  | 발령일자       | 업무구분 | 업무담당 |
|----|----------|-------|-------|--------|-----|------------|------|------|
| 1  | ○○○○○○○○ | 국토정보직 | 7급(을) | B70073 | ○○○ | 2017-05-22 | 없음   | 없음   |
| 2  | ○○○○○    | 기획경영직 | 7급(을) | B30053 | ○○○ | 2017-02-13 | 없음   | 없음   |
| 3  | ○○○○     | 보조인력  | 임시직   | S06544 | ○○○ | 2017-08-01 | 없음   | 없음   |

17) 사업인력(운영인력) 관리 시스템 운영 통지(○○○○탐-1394: 2008. 5. 13.)

18) 사업인력관리시스템 운영 철저(○○○○실-585: 2014. 2. 5.)

| 구분 | 소속   | 직렬    | 직급    | 사번     | 성명  | 발령일자       | 업무구분 | 업무담당 |
|----|------|-------|-------|--------|-----|------------|------|------|
| 4  | ○○○○ | 보조인력  | 임시직   | T06360 | ○○○ | 2017-04-03 | 없음   | 없음   |
| 5  | ○○○○ | 보조인력  | 임시직   | S06458 | ○○○ | 2017-07-04 | 없음   | 없음   |
| 6  | ○○○○ | 보조인력  | 임시직   | T06238 | ○○○ | 2017-02-23 | 없음   | 없음   |
| 7  | ○○○○ | 보조인력  | 임시직   | S06463 | ○○○ | 2017-07-04 | 없음   | 없음   |
| 8  | ○○○○ | 보조인력  | 임시직   | S06541 | ○○○ | 2017-08-01 | 없음   | 없음   |
| 9  | ○○○○ | 보조인력  | 임시직   | T06237 | ○○○ | 2017-02-23 | 없음   | 없음   |
| 10 | ○○○○ | 국토정보직 | 4급    | 880058 | ○○○ | 2017-02-13 | 있음   | 없음   |
| 11 | ○○○○ | 국토정보직 | 5급    | 950153 | ○○○ | 2015-01-01 | 있음   | 없음   |
| 12 | ○○○○ | 국토정보직 | 5급    | 960007 | ○○○ | 2017-02-13 | 있음   | 없음   |
| 13 | ○○○○ | 국토정보직 | 5급    | 970228 | ○○○ | 2017-02-13 | 있음   | 없음   |
| 14 | ○○○○ | 국토정보직 | 5급    | A60054 | ○○○ | 2017-02-13 | 있음   | 없음   |
| 15 | ○○○○ | 국토정보직 | 6급    | B00064 | ○○○ | 2017-02-13 | 있음   | 없음   |
| 16 | ○○○○ | 국토정보직 | 7급(을) | B70076 | ○○○ | 2017-05-22 | 없음   | 없음   |
| 17 | ○○○○ | 보조인력  | 임시직   | T06359 | ○○○ | 2017-04-03 | 없음   | 없음   |
| 18 | ○○○○ | 보조인력  | 임시직   | T06383 | ○○○ | 2017-05-12 | 없음   | 없음   |
| 19 | ○○○○ | 보조인력  | 임시직   | T06358 | ○○○ | 2017-04-03 | 없음   | 없음   |
| 20 | ○○○○ | 국토정보직 | 7급(을) | B70074 | ○○○ | 2017-05-22 | 없음   | 없음   |
| 21 | ○○○○ | 보조인력  | 임시직   | T06384 | ○○○ | 2017-05-12 | 없음   | 없음   |
| 22 | ○○○○ | 국토정보직 | 5급    | A20040 | ○○○ | 2016-02-26 | 있음   | 없음   |
| 23 | ○○○○ | 국토정보직 | 7급(을) | B70075 | ○○○ | 2017-05-22 | 없음   | 없음   |
| 24 | ○○○○ | 보조인력  | 임시직   | S06492 | ○○○ | 2017-07-04 | 없음   | 없음   |
| 25 | ○○○○ | 보조인력  | 임시직   | T06239 | ○○○ | 2017-02-23 | 없음   | 없음   |
| 계  |      |       |       |        | 25명 |            |      |      |

※ 전사적자원관리시스템(ERP) 사업인력시스템 일자별 근태관리 자료 재구성

그런데도 위 본부에서는 [표] 현황과 같이 인사이동 등으로 사무분장이 변경된 직원 25명에 대하여는 ERP\_사업인력관리시스템에 지체 없이 변경 등록하여야 하는데도 등록하지 않는 등 사업인력관리시스템 인력운영 관리를 소홀히 하였다.

그 결과 인사이동 등으로 사무분장이 변경된 직원의 체계적인 인력운영관리를 하지 못하는 결과를 초래하였다.

## □ 조치할 사항

○○지역본부장은 사무분장이 변경된 직원 22명에 대하여는 ERP\_사업인력 관리시스템에 지체 없이 변경 등록 조치하시기 바라며, 앞으로 이러한 사례가 발생 하지 않도록 사업인력관리시스템 운영 업무를 철저히 하시기 바랍니다.

2017. 8. 21. 부터 2017. 8. 25까지 (○○)지역본부에 대한 감사 시 지적된 사항에 대하여 위와 같이 현지조치 요구하니 조치하기 바랍니다.

※ 단, 본 조치요구에 대하여 다른 의견이 있을 때에는 「감사기준시행세칙」 제36조(이의신청)의 규정에 의하여 재심의를 신청하시기 바랍니다.

2017. 8. 25.

한국국토정보공사 감사실 감사반장 ○ ○ ○ (인)

## [6- 2] 현 지 조 치 (처 분) 서

□ 제 목: 측량(전산)장비 수선비 관리 소홀

□ 확인 내용

○○지역본부(이하 ‘본부’라 한다)에서는 측량(전산)장비의 효율적이고 체계적인 관리를 위하여 수리내역 등을 전사적자원관리시스템(이하 ERP라 한다.)에 등록하여 관리하고 있다.

「업무규정」 제26조(측량장비관리)에 따르면 “지역본부장과 지사장은 측량장비 수리 내용이 발생할 때에는 수리일시, 수리내역 및 관리자, 수리부분, 수리비용, 수리업체 등을 자산관리시스템에 기재하여야 한다.”고 되어 있다.

그리고 「측량장비관리요령」 제6조(관리대장의 작성요령)에 따르면 “수리비로 지출된 금액은 부가가치세를 포함한 원단위로 기재하여야 한다.”고 되어 있다.

[표] 측량(전산)장비 수선비 미등록 현황

| 발의부서  | 지출일자       | 자산번호                             | 품명            | 지출금액      | 지출처   | 수선내용                                                                   |
|-------|------------|----------------------------------|---------------|-----------|-------|------------------------------------------------------------------------|
| ○○○○○ | 2016-01-21 | 05-201006-0666                   | 프린터기          | 66,000    | ○○○○○ | 정착기 교체                                                                 |
| ○○○○○ | 2016-02-25 | 05-201006-0666<br>05-201106-0614 | 파나소닉<br>CF-31 | 330,000   | ○○○○○ | CF-31 키보드 교체                                                           |
| ○○○○○ | 2016-04-29 | 06-201506-0053                   | UAV           | 1,936,000 | ○○○○○ | left arm 및 카메라 수리등                                                     |
| ○○○○○ | 2016-05-10 | 06-201305-0035                   | CX-102        | 30,800    | ○○○○○ | U S B 커 버 ,<br>Hinge,Washer,USB<br>cover hook, Display<br>rear frame교체 |
| ○○○○○ | 2016-05-10 |                                  |               | 8,030     | ○○○○○ |                                                                        |
| ○○○○○ | 2016-12-02 | 06-201506-0053                   | UAV           | 470,000   | ○○○○○ | 전원부 메인보드,<br>센터프레임,노즈커버,<br>컴파스(전자나침반)                                 |

그런데도 위 본부는 [표]와 같이 2016. 1. 1.부터 현재까지 측량(전산)장비 등을 수리하고도 ERP에 등록 하지 않는 등 측량(전산)장비의 수선비에 대한 관리를 소홀히 하였다.

그 결과 측량(전산)장비의 수선 이력 등 관리 부실과 측량장비 관리 소홀로 인하여 자산관리의 비효율을 초래하게 되었다.

○○지역본부장은 「업무규정」 등 관련 규정을 준수하여 앞으로 이러한 사례가 발생하지 않도록 측량(전산)장비 관리 업무처리에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

2017. 8. 21.부터 같은 해 8. 25.까지 ○○지역본부에 대한 감사 시 지적된 사항에 대하여 위와 같이 현지조치 요구하니, 앞으로 측량(전산)장비 관리 업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

※ 단, 본 조치요구에 대하여 다른 의견이 있을 때에는 「감사기준시행세칙」 제36조(이의신청)의 규정에 의하여 재심의를 신청하시기 바랍니다.

2017. 8. 25.

한국국토정보공사 감사실 감사반장 ○○○ (인)

## [6- 3] 현 지 조 치 (처 분) 서

□ 제 목: 위랜드 직원조회 화면 주요업무 작성 등록 소홀

□ 확인 내용

한국국토정보공사(이하 “공사”라 한다) 및 ○○지역본부(이하 “본부”라 한다)에서는 직원 상호간 원활한 업무소통을 위해 위랜드 직원조회 화면에서 개인별 주요업무를 등록하여 공유하고 있다.

공사에서는 지사 소통간담회 건의사항을 반영하여 위랜드 직원 조회란에 개인별 주요업무 기재란을 개선하여 전 직원이 본인의 주요업무를 작성하도록 시달<sup>19)</sup>하였다.

그리고 직원 상호간 원활한 업무소통을 위해 위랜드 직원조회 화면에서 개인별 주요업무를 등록하여 공유하고 있으나, 현재 수행중인 업무와 다르거나 아직 등록하지 않은 직원은 위랜드 직원조회 화면에서 주요업무를 수정·등록하도록 요청<sup>20)</sup>하였다.

따라서 직원 상호간 원활한 업무소통을 위해 직원조회 화면에 개인별 주요업무를 등록하거나 수정하여야 한다.

그런데도 위 본부에서는 [별표] 위랜드 직원조회 개인별 주요업무 미등록 현황과 같이 직원 상호간 원활한 업무소통을 위해 개인별 주요업무를 등록하도록 시달하였는데도 작성 등록하지 않는 등 위랜드 직원조회 화면 주요업무 작성 등록을 소홀히 하였다.

그 결과 직원 상호간 원활한 업무소통을 하지 못하는 결과를 초래하였다.

19) 위-랜드 직원조회 주요업무 작성(경영성과관리처-3135(2016. 10. 4.)

20) 위-랜드 직원조회 화면의 주요업무 확인(보완) 요청(경영성과관리처-1764: 2017. 5. 23.)

## □ 조치할 사항

○○지역본부장은 직원 상호간 원활한 업무소통을 위해 위랜드 직원조회 개인별 주요업무를 즉시 등록 조치하시기 바라며, 앞으로 이러한 사례가 발생하지 않도록 위랜드 직원조회 화면 주요업무 작성 등록이 누락되지 않도록 업무를 철저히 하시기 바랍니다.

2017. 8. 21. 부터 2017. 8. 25까지 (○○)지역본부에 대한 감사 시 지적된 사항에 대하여 위와 같이 현지조치 요구하니 조치하기 바랍니다.

※ 단, 본 조치요구에 대하여 다른 의견이 있을 때에는 「감사기준시행세칙」 제36조(이의신청)의 규정에 의하여 재심의를 신청하시기 바랍니다.

2017. 8. 25.

한국국토정보공사 감사실 감사반장 ○ ○ ○ (인)

[별표] 위랜드 직원조회 개인별 주요업무 미등록 현황(기준일: 2017. 8.21.)

| 구분 | 소속    | 사번     | 직급          | 성명  | 주요업무     |
|----|-------|--------|-------------|-----|----------|
| 1  | ○○○○○ | 780019 | 전문직         | ○○○ | 없음(공로연수) |
| 2  | ○○○○○ | 770135 | 전문직         | ○○○ | 없음(공로연수) |
| 3  | ○○○○○ | 780011 | 전문직         | ○○○ | 없음(공로연수) |
| 4  | ○○지사  | A00035 | 국토정보직 6급    | ○○○ | 없음(육아휴직) |
| 5  | ○○○○○ | 860030 | 전문직         | ○○○ | 없음       |
| 6  | ○○○○○ | 860009 | 국토정보직 2급    | ○○○ | 없음       |
| 7  | ○○○○○ | 920113 | 국토정보직 4급    | ○○○ | 없음       |
| 8  | ○○○○○ | 920026 | 국토정보직 4급    | ○○○ | 없음       |
| 9  | ○○○○○ | 960312 | 국토정보직 5급    | ○○○ | 없음       |
| 10 | ○○○○○ | A40033 | 국토정보직 5급    | ○○○ | 없음       |
| 11 | ○○○○○ | 940289 | 국토정보직 5급    | ○○○ | 없음       |
| 12 | ○○○○○ | 950080 | 국토정보직 5급    | ○○○ | 없음       |
| 13 | ○○○○○ | B20085 | 국토정보직 7급(을) | ○○○ | 없음       |
| 14 | ○○○○○ | S06544 | -           | ○○○ | 없음       |
| 15 | ○○○○○ | 830076 | 국토정보직 2급    | ○○○ | 없음       |
| 16 | ○○○○○ | 900045 | 국토정보직 3급    | ○○○ | 없음       |
| 17 | ○○○○○ | 920148 | 국토정보직 4급    | ○○○ | 없음       |
| 18 | ○○지사  | 780336 | 국토정보직 4급    | ○○○ | 없음(공로연수) |
| 19 | ○○○○○ | 920173 | 국토정보직 4급    | ○○○ | 없음       |
| 20 | ○○○○○ | 910010 | 국토정보직 4급    | ○○○ | 없음       |
| 21 | ○○○○○ | 900040 | 국토정보직 4급    | ○○○ | 없음       |
| 22 | ○○○○○ | 960235 | 국토정보직 5급    | ○○○ | 없음       |
| 23 | ○○○○○ | 960047 | 국토정보직 5급    | ○○○ | 없음       |
| 24 | ○○○○○ | 970234 | 국토정보직 5급    | ○○○ | 없음       |
| 25 | ○○○○○ | 950115 | 국토정보직 5급    | ○○○ | 없음       |
| 26 | ○○○○○ | 960070 | 국토정보직 5급    | ○○○ | 없음       |
| 27 | ○○○○○ | 950035 | 국토정보직 5급    | ○○○ | 없음       |
| 28 | ○○○○○ | 970168 | 국토정보직 5급    | ○○○ | 없음       |
| 29 | ○○○○○ | 950133 | 국토정보직 5급    | ○○○ | 없음       |
| 30 | ○○○○○ | 970332 | 국토정보직 5급    | ○○○ | 없음       |
| 31 | ○○○○○ | T06360 | -           | ○○○ | 없음       |
| 32 | ○○○○○ | 860007 | 전문직         | ○○○ | 없음       |
| 33 | ○○○○○ | 880073 | 국토정보직 3급    | ○○○ | 없음       |
| 34 | ○○○○○ | 870088 | 국토정보직 3급    | ○○○ | 없음       |
| 35 | ○○○○○ | 910006 | 국토정보직 4급    | ○○○ | 없음       |
| 36 | ○○○○○ | 850059 | 국토정보직 4급    | ○○○ | 없음       |
| 37 | ○○○○○ | 880050 | 국토정보직 4급    | ○○○ | 없음       |
| 38 | ○○○○○ | 940038 | 국토정보직 4급    | ○○○ | 없음       |
| 39 | ○○○○○ | 950063 | 국토정보직 5급    | ○○○ | 없음       |
| 40 | ○○○○○ | 960045 | 국토정보직 5급    | ○○○ | 없음       |
| 41 | ○○○○○ | 970179 | 국토정보직 5급    | ○○○ | 없음       |
| 42 | ○○○○○ | 990052 | 국토정보직 5급    | ○○○ | 없음       |
| 43 | ○○○○○ | A30024 | 국토정보직 5급    | ○○○ | 없음       |
| 44 | ○○○○○ | 920149 | 국토정보직 5급    | ○○○ | 없음       |
| 45 | ○○○○○ | B20089 | 국토정보직 7급(을) | ○○○ | 없음       |

|    |      |        |             |     |          |
|----|------|--------|-------------|-----|----------|
| 46 | ○○○○ | T04613 | -           | ○○○ | 없음       |
| 47 | ○○○○ | T03830 | -           | ○○○ | 없음       |
| 48 | ○○○○ | S06458 | -           | ○○○ | 없음       |
| 49 | ○○○○ | 830053 | 전문직         | ○○○ | 없음       |
| 50 | ○○○○ | 780023 | 전문직         | ○○○ | 없음(장기요양) |
| 51 | ○○○○ | 780020 | 전문직         | ○○○ | 없음       |
| 52 | ○○○○ | B60084 | 보조직현장보조     | ○○○ | 없음       |
| 53 | ○○○○ | 840016 | 국토정보직 3급    | ○○○ | 없음       |
| 54 | ○○○○ | 780352 | 국토정보직 3급    | ○○○ | 없음       |
| 55 | ○○○○ | 860017 | 국토정보직 4급    | ○○○ | 없음       |
| 56 | ○○○○ | 920039 | 국토정보직 4급    | ○○○ | 없음       |
| 57 | ○○○○ | 890169 | 국토정보직 4급    | ○○○ | 없음       |
| 58 | ○○○○ | 770280 | 국토정보직 4급    | ○○○ | 없음       |
| 59 | ○○○○ | 960096 | 국토정보직 5급    | ○○○ | 없음       |
| 60 | ○○○○ | A00065 | 국토정보직 5급    | ○○○ | 없음       |
| 61 | ○○○○ | 960059 | 국토정보직 5급    | ○○○ | 없음       |
| 62 | ○○○○ | A20025 | 국토정보직 5급    | ○○○ | 없음(간호휴직) |
| 63 | ○○○○ | 970068 | 국토정보직 5급    | ○○○ | 없음       |
| 64 | ○○○○ | B30101 | 국토정보직 7급(갑) | ○○○ | 없음       |
| 65 | ○○○○ | T05002 | -           | ○○○ | 없음       |
| 66 | ○○○○ | S06541 | -           | ○○○ | 없음       |
| 67 | ○○○○ | T06237 | -           | ○○○ | 없음       |
| 68 | ○○○○ | S06463 | -           | ○○○ | 없음       |
| 69 | ○○○○ | 780021 | 전문직         | ○○○ | 없음(공로연수) |
| 70 | ○○○○ | 870084 | 국토정보직 4급    | ○○○ | 없음       |
| 71 | ○○○○ | 920027 | 국토정보직 4급    | ○○○ | 없음       |
| 72 | ○○○○ | 940007 | 국토정보직 4급    | ○○○ | 없음       |
| 73 | ○○○○ | 970278 | 국토정보직 5급    | ○○○ | 없음       |
| 74 | ○○○○ | 970077 | 국토정보직 5급    | ○○○ | 없음       |
| 75 | ○○○○ | 950147 | 국토정보직 5급    | ○○○ | 없음       |
| 76 | ○○○○ | 940160 | 국토정보직 5급    | ○○○ | 없음       |
| 77 | ○○○○ | 960107 | 국토정보직 5급    | ○○○ | 없음       |
| 78 | ○○○○ | A30050 | 국토정보직 5급    | ○○○ | 없음       |
| 79 | ○○○○ | 960092 | 국토정보직 5급    | ○○○ | 없음       |
| 80 | ○○○○ | T06358 | -           | ○○○ | 없음       |
| 81 | ○○○○ | T05826 | -           | ○○○ | 없음       |
| 82 | ○○○○ | 780016 | 전문직         | ○○○ | 없음(공로연수) |
| 83 | ○○○○ | 830020 | 전문직         | ○○○ | 없음       |
| 84 | ○○○○ | 860039 | 국토정보직 3급    | ○○○ | 없음       |
| 85 | ○○○○ | 880026 | 국토정보직 4급    | ○○○ | 없음       |
| 86 | ○○○○ | 970073 | 국토정보직 5급    | ○○○ | 없음       |
| 87 | ○○○○ | A20040 | 국토정보직 5급    | ○○○ | 없음       |
| 88 | ○○○○ | 960179 | 국토정보직 5급    | ○○○ | 없음       |
| 89 | ○○○○ | 960121 | 국토정보직 5급    | ○○○ | 없음       |
| 90 | ○○○○ | A30039 | 국토정보직 5급    | ○○○ | 없음       |
| 91 | ○○○○ | B70075 | 국토정보직 7급(을) | ○○○ | 없음       |
| 92 | ○○○○ | S06492 | -           | ○○○ | 없음       |

|     |      |        |             |      |    |
|-----|------|--------|-------------|------|----|
| 93  | ○○○○ | B30111 | 보조직현장보조     | ○○○  | 없음 |
| 94  | ○○○○ | 970229 | 국토정보직 5급    | ○○○  | 없음 |
| 95  | ○○○○ | T06384 | -           | ○○○  | 없음 |
| 96  | ○○○○ | 870093 | 국토정보직 3급    | ○○○  | 없음 |
| 97  | ○○○○ | 840054 | 국토정보직 3급    | ○○○  | 없음 |
| 98  | ○○○○ | 890168 | 국토정보직 4급    | ○○○  | 없음 |
| 99  | ○○○○ | 880058 | 국토정보직 4급    | ○○○  | 없음 |
| 100 | ○○○○ | 940014 | 국토정보직 4급    | ○○○  | 없음 |
| 101 | ○○○○ | 970220 | 국토정보직 5급    | ○○○  | 없음 |
| 102 | ○○○○ | 950153 | 국토정보직 5급    | ○○○  | 없음 |
| 103 | ○○○○ | 960007 | 국토정보직 5급    | ○○○  | 없음 |
| 104 | ○○○○ | 960026 | 국토정보직 5급    | ○○○  | 없음 |
| 105 | ○○○○ | A70150 | 국토정보직 6급    | ○○○  | 없음 |
| 106 | ○○○○ | B70076 | 국토정보직 7급(을) | ○○○  | 없음 |
| 107 | ○○○○ | T06359 | -           | ○○○  | 없음 |
| 108 | ○○○○ | T06383 | -           | ○○○  | 없음 |
| 109 | ○○○○ | 770140 | 전문직         | ○○○  | 없음 |
| 110 | ○○○○ | 770186 | 전문직         | ○○○  | 없음 |
| 111 | ○○○○ | 780017 | 전문직         | ○○○  | 없음 |
| 112 | ○○○○ | 960103 | 국토정보직 5급    | ○○○  | 없음 |
| 계   |      |        |             | 112명 |    |

※ 위랜드 직원조회 주요업무 등록 현황 자료 재구성

## [6- 4] 현 지 조 치 (처 분) 서

□ 제 목: 지적측량(취소반환) 성과물 등록 소홀

□ 내 용

○○지역본부 ○○지사(이하 “지사”라 한다)에서는 지적측량을 완료하면 측량 정보의 체계적 관리와 작업공정의 적정성 관리를 위하여 지적측량결과도 등 관련 서류를 지적측량현장지원시스템(이하 ‘MOS’라 한다.)에 등록·관리하고 있다.

「지적업무처리규정」에 따르면 지적측량의 처리절차는 “지적측량 접수, 지적측량 준비(준비파일 작성, 자료조사), 현지측량, 지적측량결과도 작성(성과도 포함), 지적측량결과도 검사(지적측량성과검사: 공부정리분), 업무의 완료”로 정리할 수 있고,

「지적업무처리규정」 제25조에서는 “지적측량수행자는 지적측량결과도상의 측량준비도, 측량결과도, 측량성과도 작성, 도면 등의 작성 및 확인란에 날인 또는 서명하여야 한다.”고 규정하고 있으며, 「업무규정」 제19조(업무의 완료) 제1항 및 제21조(지적측량결과도 검사)에 따르면 “측량자는 측량이 완료되면 수수료 금액을 산출·정산하고, 지적측량결과도 등 관련 서류에 날인한다. 이 경우도면전자결재시스템으로 처리할 경우에는 시스템에 의한 전자 날인 또는 서명으로 대체할 수 있으며, 지적측량결과도 및 성과도는 지사장이 주요점검 사항에 대하여 도면전자결재시스템으로 검사하여야 하며, 부득이한 경우 지적측량결과도 및 성과도를 도상 검사할 수 있도록” 정하고 있다.

그리고 “MOS 사용자 매뉴얼”(2014. 7. 23.) 취소반환 성과검사에 따르면 의뢰인의 취소 요구로 측량수수료 70%, 100%(성과제시불능 등)를 반환한 업무는 취소(반환)한 시점까지 수행된 작업공정이 반영된 성과물(측량준비도 파일, 자료 조사 등)을 지적측량현장지원시스템(MOS)에 등록하여 반환에 따른 근거를 명확히 하여야 한다.

[표] 지적측량수수료 반환(70%, 100%\_성과제시 불능) 현황(2016. 1. 1. ~ 2017. 7.31. 현재)

| 연도   | 접수일자       | 종목   | 번호  | 토지소재지        | 반환사유   | 반환율  | 등록여부 | 비고 |
|------|------------|------|-----|--------------|--------|------|------|----|
| 2016 | 2016-01-01 | 분할측량 | 2   | ○○○동 278-1   | 본인취소   | 70%  | 미등록  |    |
|      | 2016-07-27 | 분할측량 | 188 | ○○○동 166-9   | 측량수행불능 | 100% | 미등록  |    |
|      | 2016-08-30 | 경계복원 | 460 | ○○○동1가 25-3  | 본인취소   | 70%  | 미등록  |    |
|      | 2016-09-21 | 경계복원 | 487 | ○○○동 296-8   | 본인취소   | 70%  | 미등록  |    |
|      | 2016-11-01 | 경계복원 | 551 | ○○○동 739-16  | 성과제시불능 | 100% | 미등록  |    |
|      | 2016-09-09 | 지적현황 | 102 | ○○동2가 753-11 | 본인취소   | 70%  | 미등록  |    |
| 2017 | 2017-06-28 | 분할측량 | 182 | ○○동2가 458-9  | 측량수행불능 | 100% | 미등록  |    |
|      | 2017-01-12 | 경계복원 | 30  | ○동 산234-2    | 성과제시불능 | 100% | 미등록  |    |

※ 자료: 지사 측량수수료 입금계좌 잔액 확인 및 지적측량업무지원시스템(COS) 일계표 처리 현황 자료 재구성

그런데도 위 지사는 [표] ‘지적측량수수료 반환(70%, 100%\_성과제시 불능) 현황’과 같이 현장 출장 후 의뢰인 본인취소 4건, 성과제시불능 2건, 측량수행 불능 2건에 대하여 측량성과물을 지적측량현장지원시스템(MOS)에 등록하지 않았다.

## □ 조치할 사항

○○지역본부 ○○지사장은 지적측량수수료 반환에 따른 성과물 등록이 누락된 건에 대하여 즉시 등록조치 하시고, 「지적업무처리규정」 및 「MOS 사용자 매뉴얼」에 대한 직무교육을 실시하고 앞으로 이러한 사례가 발생하지 않도록 지적측량수수료 반환 업무에 철저를 기하시기 바랍니다.

2017. 8. 17.부터 2017. 8. 18.까지 ○○지역본부 ○○지사에 대한 감사 시 지적된 사항에 대하여 위와 같이 현지조치 요구하니 즉시 조치하기 바라며, 시정 요구 사항에 대하여는 감사종료일 이전에 그 결과를 보고하기 바랍니다.

※ 단, 본 조치요구에 대하여 다른 의견이 있을 때에는 「감사기준시행세칙」 제36조(이의신청)의 규정에 의하여 재심의를 신청하시기 바랍니다.

2017. 8. 18.

한국국토정보공사 감사실(감사반장) ○○○ (인)

## [6- 5] 현 지 조 치 (처 분) 서

□ 제 목: 교육훈련 여비 지급 부적정

□ 내 용

한국국토정보공사(이하 “공사”라 한다)는 공사 임직원(이하 “직원”이라 한다)의 자질향상과 능력개발을 위해 교육훈련을 실시하고 있으며, 교육대상자로 선발된 직원에게 교육훈련 여비를 지급하고 있다.

「교육훈련규정」 제11조(교육훈련 여비)에 따르면 “교육대상자로 선발된 직원에게는 예산의 범위에서 별표 1의 기준에 따라 여비를 지급하여야 한다”고 되어 있고, 같은 규정 제11조의2(교육훈련여비의 결제 및 정산)에 따르면 “교육훈련 여비의 결제 및 정산은 「여비규정」 제6조<sup>21)</sup>를 준용한다”고 되어 있다.

따라서 교육훈련 출장 후 교육훈련 여비의 정산에 필요한 증거서류를 갖추고 회계 관계 직원에게 교육훈련 여비를 정산 신청하여야 한다.

[표] 교육훈련여비 착오 지급 현황

(금액단위: 원)

| 출장명령일      | 직급 | 성명  | 기지금액 |        |        |        | 요지금액   |        |        |        | 차 액    | 비 고  |
|------------|----|-----|------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|------|
|            |    |     | 운임   | 일비     | 식비     | 소계     | 운임     | 일비     | 식비     | 소계     |        |      |
| 2016-06-08 | 5급 | ○○○ | 0    | 40,000 | 13,330 | 53,330 | 26,800 | 40,000 | 13,330 | 80,130 | 26,800 | 추가지급 |
| 계          |    | 1명  |      |        |        |        |        |        |        |        |        |      |

그런데도 [표] ‘교육훈련여비 착오 지급 현황’과 같이 교육훈련여비에 대한 정산 착오로 인하여 26,800원을 과소 지급하였다.

21) 제6조 (여비의 결제 및 정산) ① 여비 중 운임과 숙박비를 결제할 때에는 「여신전문금융업법」에 따른 신용카드를 사용하거나 「조세특례제한법」에 따른 현금영수증을 수취하여야 한다. 다만 신용카드를 사용할 수 없는 경우 등 특별한 사유가 있는 경우에는 그러하지 아니하다.

② 출장자는 여행을 마친 날의 다음날부터 기산하여 1주일 이내에 운임과 숙박비의 세부 사용내용을 확인할 수 있는 증거서류를 갖추고 회계 관계 직원에게 운임과 숙박비 정산을 신청하여야 한다.

③ 제1항 단서의 특별한 사유와 여비 정산업무를 효율적으로 처리하기 위하여 필요한 사항을 따로 정할 수 있다.

## □ 조치할 사항

○○지역본부 ○○지사장은 과소 지급된 교육훈련여비를 추가 지급하고, 「교육훈련규정」 및 「여비규정」에 대한 직무교육을 실시하고 앞으로 이러한 사례가 발생하지 않도록 교육훈련 여비 지급 업무에 철저를 기하시기 바랍니다.

2017. 8. 17.부터 2017. 8. 18.까지 ○○지역본부 ○○지사에 대한 감사 시 지적된 사항에 대하여 위와 같이 현지조치 요구하니 즉시 조치하기 바라며, 시정 요구 사항에 대하여는 감사종료일 이전에 그 결과를 보고하기 바랍니다.

※ 단, 본 조치요구에 대하여 다른 의견이 있을 때에는 「감사기준시행세칙」 제36조(이의신청)의 규정에 의하여 재심의를 신청하시기 바랍니다.

2017. 8. 18.

한국국토정보공사 감사실(감사반장) ○○○ (인)

## [6- 6] 현 지 조 치 (처 분) 서

□ 제 목: 업무추진비 집행 예산과목 적용 소홀

□ 확인 내용

○○지역본부 ○○지사에서는 업무 수주 및 협의를 위하여 업무추진비를 사용하고 있다.

「예산집행지침」 4. 목별 세부지침 사. 업무추진비(9p)에 “사업추진비는 공사의 사업 및 업무와 관련한 유관기관 업무협의, 자료수집·조사 활동 및 유관기관 경조사비 등에 집행하고, 기관운영비는 내부직원 격려, 간담회 및 내·외부 고객차 재료 구입 등 기타 기관(부서)운영을 위한 소규모 지출 등의 소요를 충당하기 위하여 집행하되 현금, 유가증권 및 물품의 개인지급 목적으로는 집행할 수 없고, 배정된 예산의 50%를 초과할 수 없다.”고 되어있다.

[표] 업무추진비 착오 적용 현황

| 사용일         | 예산명(정) | 예산명(오) | 집행자 | 집행대상                  | 집행목적                    | 사용금액    |
|-------------|--------|--------|-----|-----------------------|-------------------------|---------|
| 2016.12.23. | 사업추진비  | 기관운영비  | ○○○ | ○○○○○○○○<br>○○지사장외 9인 | 공사전반에 관한 홍보 및<br>신규사업제안 | 239,000 |

그러나 위 [표] 착오 적용 현황과 같이 업무추진비 사용내역 중 집행대상 및 집행목적을 보면 한국농어촌공사 ○○지사장외 9인과 공사전반에 관한 홍보 및 신규사업제안으로 사업추진비로 예산계정과목을 적용하여야 함에도 불구하고 예산계정과목을 기관운영비로 적용하는 등 업무추진비 예산계정과목 적용에 소홀하였다.

## □ 조치할 사항

○○지역본부 ○○지사장은 「예산집행지침」에 대한 직무교육 실시 및 규정에 합치되도록 예산과목을 수정하시고, 앞으로 이러한 사례가 반복되지 않도록 업무추진비 예산과목 적용을 철저히 하시기 바랍니다.

2017. 8. 23. 부터 2017. 8. 24.까지 ○○지역본부 ○○지사에 대한 감사 시 지적된 사항에 대하여 위와 같이 현지조치 요구하니 즉시 조치하기 바라며, 시정 요구 사항에 대하여는 감사종료일 이전에 그 결과를 보고하기 바랍니다.

※ 단, 본 조치요구에 대하여 다른 의견이 있을 때에는 「감사기준시행세칙」 제36조(이의신청)의 규정에 의하여 재심의를 신청하시기 바랍니다.

2017. 8. 24.

한국국토정보공사 감사실 감사반장 ○○○ (인)