

2016년도 종합청렴도 “1등급” 달성하재

2016년도 □□지역본부 종합감사 결과보고

2016. 10.



목 차

I. 감사실시 개요	1
1. 감사배경 및 목적.....	1
2. 감사대상 기관 및 범위.....	1
3. 감사 중점사항.....	1
4. 감사기간 및 인원.....	1
5. 종합감사를 통한 경영환경 분석.....	2
II. 감사대상 기관 주요 현황	2
1. 조직 및 인력.....	2
2. 2016년 업무추진 실적.....	3
3. 2015년 업무추진 실적.....	3
III. 감사결과	3
1. 총 평.....	3
2. 지적사항 총괄.....	5
3. 분야별 지적사항 요약.....	5
IV. 지적사항에 대한 처분요구	9
1. 행정상·재정상·신분상·제도개선 처분요구사항 일람표.....	9
2. 현지조치사항 일람표.....	10
V. 기타사항	10
1. 향후 처리계획.....	10
2. 종합감사 총평 및 마감회의.....	10
3. 상임감사 「찾아가는 청렴교육」 및 「직원 간담회」.....	11

I. 감사실시 개요

1. 감사배경 및 목적

이번 감사는 □□지역본부 및 관내 지사의 업무 전반에 대하여 정기적으로 실시하는 기관운영 종합감사로 주요정책 및 사업추진의 적정성, 예산편성 및 집행의 적법성, 조직·인력 운영의 적정성, 영업 관리, 지적측량수수료 수입, 지적측량, 자산관리, 보안관리 등 업무 처리의 적정성을 점검한 결과를 시정, 개선, 지도함으로써 업무 효율성 제고에 기여하기 위하여 실시하였다.

2. 감사대상 기관 및 범위

□□지역본부 및 관내 ■■■■지사 등 3개 지사에 대하여 감사일까지 업무 전반을 대상으로 감사하였다.

3. 감사 중점사항

이번 감사는 지적측량, 공간정보 및 지적재조사사업 업무처리에 대한 적법성, 민원예방을 위한 업무처리의 적정성, 측량(전산)장비 관리의 적정성, 회계관리 및 예산 집행의 적정성, 지적측량수수료 수입 및 장기미결업무 처리의 적정성, 경영목표 및 경영성과 달성을 위한 지원 등을 점검하여 개선사항을 도출하는데 중점을 두었으며, 또한 모범사례 발굴에도 적극 노력하였다.

4. 감사기간 및 인원

2016. 9. 22. 부터 같은 해 9. 30. 까지 7일간 7명의 감사인력(연 인원 42명)을 투입하여 실지감사를 하였다. 이후 감사실의 감사심의조정회의를 거쳐 감사결과를 최종 확정하였다.

5. 종합감사를 통한 경영환경 분석

본부 및 지사 종합감사를 통하여 업무전반의 과정 및 결과에 대하여 도출되는 위험요인을 점검하고 강점, 취약점을 파악하여 미래위험에 대비하고자 함.

○ 본부 및 지사 종합감사를 통한 경영환경 분석

경영환경

구분	강점	약점
본부	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 장기간 축적된 지적측량 데이터와 기술력을 기반으로 신뢰성 있는 측량성과 도출 ▪ 공간정보 산업 진흥에 대한 강력한 의지 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 감소하는 지적측량 사업에 대한 현실적 대안 부족 ▪ 수입 대비 인건비 과다
지사	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 고품질 고객 맞춤형 서비스 ▪ 숙련된 인력을 갖춘 조직력 보유 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 공간정보 전문 수행인력 부족 ▪ 재난·재해 예방사업 참여 미흡

기회	국민 재난·안전관리에 활용할 용·복합 공간정보의 중요성 확대
위험	○○○○시 지역 건설 및 건축시장의 장기적 침체

II. 감사대상 기관 주요 현황

1. 조직 및 인력

○ 조 직: 본부(3처), 지사(10개 지사)

○ 인 력

2016. 9. 23. 현재

정 원	현 원					측량 팀수	비 고
	계	정 규	담당관	보조인력	청년인턴		
181	174	134	19	9	12	33팀	행정 10(명) 고객 25(명)

2. 2016년 업무추진 실적

2016. 9. 21. 현재

(단위: 필/백만 원/%)

구분 업무명	목 표		실 적		비 율	
	수 량	금 액	수 량	금 액	수 량	금 액
합 계	47,200	18,300	35,995	12,709	76.3	69.4
일반업무	24,276	10,630	19,284	8,282	79.4	77.9
특수업무 (부대업무포함)	22,924	7,670	16,711	4,427	72.9	57.7

3. 2015년 업무추진실적

(단위: 필/백만 원/%)

구분 업무명	목 표		실 적		비 율	
	수 량	금 액	수 량	금 액	수 량	금 액
합 계	56,485	16,700	64,312	19,360	113.9	115.9
일반업무	20,748	9,039	27,719	11,524	133.6	127.5
특수업무 (부대업무포함)	35,737	7,661	36,593	7,836	102.4	102.3

Ⅲ. 감사결과

1. 총 평

□□지역본부 및 ■■■지사 등 3개 지사에 대한 감사를 실시한 결과 대체적으로 적정하였습니다.

「국토정보 미래를 선도하는 LX SEOUL」이라는 비전을 바탕으로 “공간정보산업 육성”, “지적산업 선도”, “미래성장 역량 강화”, “지속성장 역량 극대화”를 전략목표로 삼아 전 직원이 하나 되어 Vision 2025 달성 및 공간정보 산업의 선도적 역할 수행으로 사업 목표 초과 달성을 위해 최선을 다하고 있다.

□□지역본부는 업무량 감소 등으로 2012년 이후 3년간 적자운영 되었으나 지난해에는 업무목표 대비 116.6% 달성과 함께 조직개편(4개 지사 통합), 예산절감, 불용자산 매각, 사무실 유휴 공간 임대 등을 통해 운영성과 10.6억 원 흑자 전환되는 사업성과를 거두었으며, 종합청렴도 평가, 고객만족도 종합 평가에서도 모두 최우수상을 수상하는 영예를 안았고, 이러한 성과를 바탕으로 2015년 내부 경영평가에서 A등급을 달성함으로써 본부 설립 이래 최고 등급을 달성하였다.

특히 目目目目시 간접흡연 피해방지를 위한 조례개정('16. 5. 1.)에 따라 서울특별시 지하철출입구 1,662개소에 대해 금연구역 지정 및 공간정보 구축을 통해 공사의 공적 역할강화 및 공공행정발전에 기여하였으며, 집단화된 사유재산(학교, 병원, 공원 등 기반시설)에 대해 필지단일화 및 지목현실화를 통해 토지가치향상사업을 추진하고 있고, 지자체 국·공유 재산 정밀실태조사사업을 통해 무단점유재산 및 활용가능재산 발굴을 통해 향후 관리방안에 대한 제시 등 국·공유재산관리를 위해 적극 노력하고 있다.

또한 매월 공간정보담당자 회의 및 협력업체 미팅을 통해 공간정보 아이디어 발굴 및 사업개발을 위해 최선을 다하고 있으며, 目目目目시 뉴딜일자리 사업의 장비 및 교육지원을 통해 공사의 공적역할 및 업무영역 확산을 위해 적극 노력하고 있다.

다만 이번 종합감사 결과 본부에서는 사업인력관리시스템 운영 소홀 등 5건(본사 제도개선 1건 포함), ■■■■지사 등 3개 지사에서는 지적측량수수료에 대한 채권보전 대책 소홀 등 5건으로 총 10건의 지적사항이 발생하였다.

이와 관련해서 이번 감사 결과를 바탕으로 지역본부 및 일선 지사에서 이루어지는 지적측량업무의 전반적인 점검과 지적측량업무와 관련된 각종 규정 및 문서 지시사항 등에 대한 교육을 강화하여야 할 것으로 판단됩니다.

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 (반환)	징계	문책 (주의)		
건수	10 (8)	7		1			(2)			2 (10명)	(8)	8
금액	(111,320)						(111,320)					

※ ()는 현지처분임, 본사 개선 1건 포함. 신분상 조치는 시정요구와 같이 처분한 내용임.

3. 분야별 지적사항 요약

가. 본사 제도개선 분야

2016-43
처분요구서 일련번호

무인비행장치(UAV) 활용 공간정보 사업 접수처리 개선에 관한 사항(용복합사업부)

< 요약 >

무인비행장치 작업규정 및 표준품셈 작성 용역
초경량비행장치(UAV) 사용사업 등록 알립(○○○○○○○실-356: 2016. 1. 18.)
「지적측량수수료산정기준 등에 관한 규정」 제22조, 「업무규정」 제14조.
「업무규정시행규칙」 제2장 업무의 접수 및 처리, 「공간정보업무규정」 제10조

2016. 1. 1부터 같은 해 9. 27.까지 “UAV활용 공간정보 사업 접수 및 마케팅 현황”
확인결과 24건의 접수종목을 “3D지적구축측량”으로 접수처리 하면서, 기준단위와
금액이 서로 다른 “UAV활용 공간정보 사업”을 “3D지적구축측량”으로 부적정하게
접수한 것은 COS상 접수종목 중 “UAV활용 공간정보 사업”이 없어 발생한
현상으로 판단되어 공간정보 사업 접수처리 방법을 개선할 필요성이 있음.

나. 지적행정 분야

9-1
처분요구서 일련번호

사업인력관리시스템 운영 소홀

< 요약 >

사업인력(운영인력) 관리 시스템 운영 통지(□□□□팀-1394: 2008. 5. 13.)
사업인력관리시스템 운영 철저(□□□□실-585: 2014. 2. 5.)

인사이동 등으로 사무분장이 변경된 직원 7명에 대하여는 ERP_사업인력관리
시스템에 지체 없이 변경 등록하여야 하는데도 등록하지 않는 등 사업인력관리
시스템 인력운영 관리를 소홀히 하였음.

9-5

지적측량수수료에 대한 채권보전 대책 소홀

< 요약 >

「업무규정」 제10조 제2항, 제5항

“○○1주택재건축정비사업조합”으로부터 지적현황측량 업무를 접수하면서 위 조합이 업무의 총 금액에 대한 담보를 설정하거나, 이행보증보험에 가입 또는 은행의 지급보증서 발급 여부 및 특별시·광역시·도의 용자대상 결정을 받은 법인이나 단체인지를 확인하지 않았으며 2016. 1. 14. 지적측량수수료를 수입하지 않은 채 업무를 접수하여 2016. 2. 1. 완료하는 등 지적측량수수료에 대한 채권보전 대책을 소홀히 하였음.

9-8

지적측량성과도 현장교부를 위한 선결재 운영 부적정

< 요약 >

고객만족도 향상을 위한 서비스제도 도입(◆◆◆◆팀-979: 2009. 4. 20.)
지적측량성과도 현장교부제 업무처리요령 개선 알림(◆◆◆◆부-3481: 2012. 9. 27.)

2016. 1. 1.부터 같은 해 9. 20.까지 554건의 경계복원측량의 지적측량성과도를 ‘현장교부’로 진행하면서 90건(16%)을 선결재 하지 않는 등 지적측량성과도 현장교부를 위한 선결재 운영을 부적정하게 처리하였음.

다. 복무행정 분야

9-2

보안관리 실태 계획 수립 및 점검 소홀

< 요약 >

「보안업무지침」 제7조, 제8조, 제55조

2016년 보안관리 실태 점검 계획을 수립하지 않아 분기별 1회 이상 야간에 보안관리 실태 점검을 하여야함에도 실시하지 않는 등 보안관리 실태 계획 수립 및 점검을 소홀히 하였음.

9-3

탄력근무자 근태기록관리 소홀

< 요약 >

「복무규정 시행규칙」 제11조

특근명령부, 외출부 및 유연근무제 신청 등 ERP 근태관리 알림(○○○○○살-5445: 2015. 6. 16.)

탄력근무자의 근태 처리내역을 점검한 결과 근태기록을 하지 않거나 지각출근 또는 조기 퇴근을 하는 등 출퇴근 기록관리를 소홀히 하였음.

9-4

외부강의(회의) 신고 부적정

< 요약 >

「한국국토정보공사임직원 행동강령」 제39조

외부 강의에 참가하고 그 대가를 지급받았으나 e-감사시스템에 외부강의 관련 사항을 등록하지 않았음

라. 인사행정 분야

9-6

민원실 지적측량 접수창구 담당자 배치 부적정

< 요약 >

「업무규정」 제5조 제2항, 제15조 제3항

민원실 지적측량 접수창구 담당자를 국토정보직 5급 또는 6급 직원을 배치하여야 하는데도 보조직을 배치하는 등 지적소관청 민원실 지적측량 접수창구 담당자 배치를 부적정하게 하였음.

마. 회계사무 분야

9-7

직원 직무교육에 따른 회의비 집행 소홀

< 요약 >

「예산집행지침」

2016년 9월까지 직원 직무교육에 따른 회의를 개최하면서 사전내부 결재, 참석자 명단, 회의 사진이 누락된 채 회의비를 집행하는 등 직원 직무교육에 따른 회의비 집행을 소홀히 하였음.

< 요약 >

「업무용 임차차량 운영지침」

「2014년 공기업·준정부기관 예산집행지침」

공공조달 유류구매 카드 사용(☎☎부-6484: 2014. 12. 5.)

공공조달 유류구매 카드 제휴 정유사 변경안내(☎☎처-6941: 2015. 11. 25.)

2015. 1. 1. ~ 감사일 현재까지 공공조달 협약 주유소(2015.12.1. 이전은 ○○ ○○○, 2015.12.1.부터는 ○○ ○○○○)를 적극 이용하지 않아 현장할인에 따른 예산절감 실적이 저조함.

따라서 공공기관 유류비 절감을 위한 정부권장 정책에 적극 동참하지 않았으며, 공사 예산 절감 노력에도 소홀하였음.

IV. 지적사항에 대한 처분요구

1. 행정상·재정상·신분상 처분요구사항 일람표

(단위: 건, 명, 원)

처분지시 일련번호	감사대상기관 (관계기관/부서)	건 명	처분요구			조치기한	감사자
			행정상조치	재정상조치	신분상조치		
2016- 43	본사 ●●●●●부	무인비행장치(UAV) 활용 공간정보 사업 접수처리 개선에 관한 사항	개선			2개월	
9- 1	◆◆◆◆처	사업인력관리시스템 운영 소홀	통보			1개월	
9- 2	◆◆◆◆처 ◇◇◇◇처	보안관리 실패 계획 수립 및 점검 소홀	통보			1개월	
9- 3	◇◇◇◇처	탄력근무자 근태기록관리 소홀	주의요구		4명	20일	
9- 4	◇◇◇◇처	외부강의(회의) 신고 부적정	주의요구		6명	20일	
9- 5	●●●●지사	지적측량수수료에 대한 채권보전 대책 소홀	통보			1개월	
9- 6	●●●●지사	민원실 지적측량 접수창구 담당자 배치 부적정	통보			1개월	
9- 7	●●●●지사	직원 직무교육에 따른 회의비 집행 소홀	통보			1개월	
9- 8	●●●●지사	지적측량성과도 현장교부를 위한 선결제 운영 부적정	통보			1개월	
9- 9	●●●●지사	공공조달 유통구매 적극 동참 소홀	통보			1개월	
계		10건					

※ 처분요구: 10건<개선 1건, 통보 9건>, 본사 제도개선 1건 포함

※ 신분상 조치는 시정요구와 같이 처분한 내용임.

1-1. 신분상 조치인원 명세

제목	처분내역				
	조치양정	소속	직급	성명	관련지적사항
탄력근무자 근태기록 관리 소홀	주의요구	■●●●지사	국토정보직 2급	연○○	ERP를 통한 출퇴근기록 관리를 소홀히 하여 「복무규정」을 위반하는 등 탄력근무자 복무관리를 소홀히 하였음.
		■●●●지사	국토정보직 5급	임○○	
		■●●●지사	국토정보직 5급	장○○	
		■●●●지사	국토정보직 5급	김○○	
외부강의 신고 부적정	주의요구	■●●●지사	국토정보직 3급	염○○	승인권자의 승인을 득하지 않고 대가를 지급받는 외부강의에 참가하는 등 「한국국토정보공사임직원행동강령」을 위반하였음.
		■●●●지사	국토정보직 2급	황○○	
		■●●●지사	국토정보직 3급	최○○	
		■●●●지사	국토정보직 2급	이○○	
		■●●●처	국토정보직 2급	전○○	
		■●●●지사	국토정보직 3급	양○○	

1-2. 제도 개선 처분요구 명세

처분지시 일련번호	감사대상기관 (관계기관/부서)	제 목	조치사항	감사자
2016-43	본사 ●●●●●부	무인비행장치(UAV) 활용 공간정보 사업 접수처리 개선에 관한 사항	지역본부 및 지사에서 “UAV활용 공간정보 사업”이 명확하게 접수처리 될 수 있도록 지적측량업무지원시스템(COS)을 개선	

2. 현지조치사항 일람표

(단위: 건, 원)

일련번호	감사대상기관 (관계기관/부서)	제 목	조치사항	금액	감사자
8- 1	☒☒☒☒☒☒☒☒☒☒처	신규사업 적용 적정성 확인처리 소홀	현지통보		
8- 2	◇◇◇◇처	당직근무 계획수립 및 사무실 비상대기 소홀	현지통보		
8- 3	◇◇◇◇처	대위변제권 제한 특별약관 가입 소홀	현지통보		
8- 4	◇◇◇◇처	부임여비 지급 부적정	현지시정	회수 80,000원	
8- 5	◇◇◇◇처	초과근무수당 지급 부적정	현지시정	회수 31,320원	
8- 6	●●●●지사	등록전환 업무처리에 따른 토지·임야 접합도 작성 소홀	현지통보		
8- 7	●●●●●지사	등록전환 업무처리에 따른 토지·임야 접합도 작성 소홀	현지통보		
8- 8	●●●●●지사	최종퇴실점검부 점검·기록 소홀	현지통보		
계		8건		111,320	

V. 기타사항

1. 향후 처리계획

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

2. 종합감사 총평 및 마감회의

- 지적사항에 대한 설명 및 반부패·청렴교육



감사결과 마감회의

3. 상임감사 「찾아가는 청렴교육」 및 「직원 간담회」

○ 방문 기관

- 9. 22.(목): ●●●●지사

- 9. 27.(화): □□지역본부

○ 참석자 : 상임감사, 본부장, 지사장 및 직원 등 56명

○ 교육내용

- 청렴도 및 반부패 시책 평가, 사명변경 등 공사 정책, 안전관리, 공직자 행동강령 및 정부 경영지침 준수 등

- 「부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률」 교육



청렴/반부패/「부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률」 교육

붙 임 감사결과 처분요구서 10부. 끝.

한국국토정보공사 상임감사

개선요구

제 목 무인비행장치(UAV) 활용 공간정보 사업 접수처리 개선에 관한 사항

관 계 기 관 한국국토정보공사 본사 ○○○○○부

내 용

한국국토정보공사(이하 “공사”라 한다)에서는 무인비행장치(이하 “UAV”라 한다)를 활용한 새로운 공간정보 업무를 개발·수행하여 공사 경영성과 달성에 최선의 노력을 다하고 있다.

UAV를 활용한 공간정보 사업은 2014년 사업개발을 시작하여 “UAV활용 공간정보 활성화 포럼 운영”, “무인비행장치 작업규정 및 표준품셈 작성 용역” 등을 통하여 사업 확장을 위한 기반을 조성하였고

“초경량비행장치(UAV) 사용사업 등록 알림(○○○○○○○실-356: 2016. 1. 18.)”을 통해 한국국토정보공사 사업종목에 “초경량비행장치사업”을 추가 하였으며

2016년도 중점 공간정보 사업으로 추진하여 한국국토정보공사 전체 24.8억 원 (UAV, 3D)의 수입을 창출하였고, □□지역본부에서는 “UAV활용 ㉹㉹㉹㉹㉹㉹교 재산관리시스템 구축” 사업제안을 통하여 2017년 사업추진을 위한 약 4.2억 원의 예산을 ㉹㉹시에서 수립토록 하는 등 탁월한 성과를 도출하고 있다.

UAV를 활용한 새로운 공간정보 사업을 수행하기 위해서는 「지적측량수수료 산정기준 등에 관한 규정」 제22조1), 「업무규정」 “제2장 업무의 접수”와 제14조2), 「업무

- 1) 지적측량수수료 산정기준 등에 관한 규정 제22조 제3항 “제2항의 후단의 그 밖의 특수한 업무 중 지적측량을 수반하지 아니하는 업무에 대해서는 과업내용에 의하여 지적측량수행자가 산출한 용역대가의 범위 내에서 계약자 쌍방의 합의에 의하여 결정할 수 있다.”
- 2) 업무규정 제14조 “업무의 처리는 일반업무와 특수업무로 구분하여 전산정보처리 하여야 하며, 이에

규정시행규칙」 “제2장 업무의 접수 및 처리” 그리고 「공간정보업무규정」 제10조³⁾ 등에 따라 측량업무지원시스템(이하 “COS”라 한다)에서 접수하여 처리하여야 한다.

[표] 2016년도 “3D지적구축측량”으로 접수한 UAV활용 공간정보 사업 접수 및 마케팅 현황
(2016. 1. 1.~2016. 9. 27.)

본부명	접수일(제안일)	접수번호	종목	계약명	비고
□□지역본부	2016-04-08		3D지적구축측량	UAV활용 ■■■■■■■■■■ 국토관리시스템구축	사업제안
□□□□지역본부	2016-06-21	2	3D지적구축측량	UAV활용 국토조사 사업	
□□□□지역본부	2016-05-17	1	3D지적구축측량	지적기반 영상자료 취득 요청(■/■지구)	
□□지역본부	2016-06-15	1	3D지적구축측량	UAV활용 국토조사 사업	
□□지역본부	2016-09-19	25	3D지적구축측량	□□당수 공공주택지구 항공사진 촬영의뢰	
□□지역본부	2016-06-27	11	3D지적구축측량	▲▲농동지구 항공사진 촬영의뢰	
□□지역본부	2016-05-09	6	3D지적구축측량	△△00 사업예정지구 항공사진 촬영 의뢰	
□□지역본부	2016-04-07	4	3D지적구축측량	▶▶중리 택지개발사업지구 항공사진 촬영	
□□□□지역본부	2016-07-04	7	3D지적구축측량	UAV활용 국토조사사업	
□□□□지역본부	2016-07-04	6	3D지적구축측량	UAV활용 국토조사사업	
□□□□지역본부	2016-07-04	5	3D지적구축측량	UAV활용 국토조사사업	
□□□□지역본부	2016-07-04	4	3D지적구축측량	UAV활용 국토조사사업	
□□□□지역본부	2016-07-04	3	3D지적구축측량	UAV활용 국토조사 사업	
□□지역본부	2016-08-10	9	3D지적구축측량	▷▷나노융합국가산단 및 ▶▶사천항공국가산단 항공사진 제작	
□□지역본부	2016-08-10	10	3D지적구축측량	▷▷나노융합국가산단 및 ▶▶사천항공국가산단 항공사진 제작	
□□지역본부	2016-08-10	11	3D지적구축측량	▷▷나노융합국가산단 및 ▶▶사천항공국가산단 항공사진 제작	
□□지역본부	2016-06-27	8	3D지적구축측량	▷▷ 기업형임대주택 공급촉진지구 항공사진 제작	
□□지역본부	2016-06-24	6	3D지적구축측량	▶▶만 ▷▷산업단지 변화과정 기록 항공 지적측량용역	
□□지역본부	2016-06-27	7	3D지적구축측량	UAV활용 국토조사사업	
□□지역본부	2016-05-18	5	3D지적구축측량	▼▼읍 ▼▼리 일원 상습침수지역 UAV 촬영의뢰	
□□지역본부	2016-04-12	4	3D지적구축측량	구 육대부지 기록화 용역에 따른 UAV 지적현황측량 요청	
□□지역본부	2016-03-22	3	3D지적구축측량	비정위치 도서정비사업	
□□지역본부	2016-03-03	1	3D지적구축측량	비정위치 도서정비사업	
□□지역본부	2016-03-03	2	3D지적구축측량	비정위치 도서정비사업	

※ 지적측량업무지원시스템(COS) 신규사업 자료 재구성

따른 데이터베이스는 본사에서 관리한다.”

3) 공간정보업무규정 제10조 “공간정보업무의 대가는 각종 법령에서 정한 사업대가 또는 국토교통부장관이 고시하는 「지적측량수수료 산정기준 등에 관한 규정」 등에서 정한 수수료를 적용하거나 준용할 수 있다.”

2016. 1. 1부터 같은 해 9. 27.까지 “UAV활용 공간정보 사업 접수 및 마케팅 현황” 확인결과 [표] 현황과 같이 24건(사업제안 1건 포함)의 접수종목을 “3D지적구축측량”으로 접수처리 하였다.

기준단위와 금액이 서로 다른⁴⁾ “UAV활용 공간정보 사업”을 “3D지적구축측량”으로 접수한 것은 COS상 접수종목 중 “UAV활용 공간정보 사업”이 없어 발생한 현상으로 판단된다.

이러한 제도상 미비점은 “초경량비행장치(UAV) 사용사업”을 등록하고 전사적으로 공간정보 사업을 추진하고자 하는 한국국토정보공사의 취지를 훼손하고 있다.

조치할 사항 한국국토정보공사 사장(○○○○○○장)은 지역본부 및 지사에서 “UAV활용 공간정보 사업”이 명확하게 접수처리 될 수 있도록 지적측량업무지원 시스템(COS)을 개선하시기 바랍니다.

4) “무인비행장치 작업규정 및 표준품셈 작성 용역”에서 “UAV촬영 및 성과품 제작” 단가는 1 km² 당 7,354,000원으로 제시되어 있고, “2016년 지적측량수수료 단가산출 기준”에 등록된 “3차원 지적현황(구축) 측량”의 단가는 1필 당 7,890,115원으로 등록되어 있다.

한국국토정보공사 상임감사

통 보

제 목 사업인력관리시스템 운영 소출

관 계 기 관 □□지역본부 ■■■■처

내 용

□□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”⁵⁾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”⁶⁾에 따라 “정기인사에 따른 인사이동으로 업무분장이 변경된 직원은 ERP_사업인력관리시스템을 이용하여 지체 없이 변경 사항을 수정하고 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.

5) 사업인력(운영인력) 관리 시스템 운영 통지(국토인사팀-1394: 2008. 5. 13.)

6) 사업인력관리시스템 운영 철저(국토인사실-585: 2014. 2. 5.)

[표] ERP시스템 내 사업인력관리시스템 사무분장 미등록 및 인력운영 현황(2016. 9. 26.현재)

구분	소속	직렬	직급	사번	성명	발령일자	업무구분	업무담당
1	▣▣▣▣▣처	보조인력	임시직	S*****	임○○	2016-09-01	없음	없음
2	▣▣▣▣▣처	보조인력	임시직	T*****	김○○	2016-08-01	없음	없음
3	▢▢▢▢▢지사	보조인력	임시직	S*****	이○○	2016-08-01	없음	없음
4	▣▣▣▣▣지사	보조인력	임시직	S*****	나○○	2016-08-01	없음	없음
5	▣▣▣▣▣지사	국토정보직	7급(을)	B*****	정○○	2016-06-04	측량인력	없음
6	▣▣▣▣▣지사	보조인력	임시직	T*****	문○○	2014-02-20	측량인력	없음
7	▣▣▣▣▣지사	보조인력	임시직	S*****	조○○	2016-08-08	없음	없음

그런데도 위 본부에서는 [표] 현황과 같이 인사이동 등으로 사무분장이 변경된 직원 7명에 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 인사이동 등으로 사무분장이 변경된 직원에 대하여 사업인력관리시스템에 즉시 등록 조치하시고, 앞으로 이러한 사례가 발생하지 않도록 사업인력관리시스템 인력운영 관리 업무를 철저히 하시기 바랍니다.

한국국토정보공사 상임감사

통 보

제 목 보안관리 실태 계획 수립 및 점검 소홀

관 계 기 관 □□지역본부 ◇◇◇◇처

내 용

□□지역본부(이하 “본부”라 한다)에서는 보안감사 계획을 수립하여 사무실의 보안관리 실태를 점검하여야 했다.

「보안업무지침」 제7조(보안담당관의 지정 및 임무) 제1항에 따르면 “지역본부의 보안담당관은 지역본부장으로 되어 있고 제2항 보안담당관은 [표 1] 현황 각호의 임무를 수행한다.”고 되어 있으며, 제8조(분임보안담당관의 지정 및 임무) 제1항 제4호에는 “지역본부 분임보안담당관은 지적사업처장과 운영지원처장으로 되어 있고”, 제2항에 따라 “분임보안담당관은 보안담당관의 지휘·감독하에 당해 소속 또는 업무에 속하는 범위에서 보안담당관의 업무를 수행하게 할 수 있다.”고 되어 있다.

[표 1] 보안담당관의 임무 수행

- | |
|--|
| <ol style="list-style-type: none">1. 자체 보안업무수행에 관한 계획조정 및 감독2. 보안교육3. 비밀소유현황조사4. 서약의 집행(단, 인사부서장으로 하여금 대행토록 할 수 있다)5. 비밀취급인가자 현황조사6. 보안감사, 보안점검, 보안진단 및 심사분석7. 기타 보안업무 수행상 필요하다고 인정하는 사항 |
|--|

같은 지침 제55조(감사의 실시) 제2항에 따르면 “보안담당관은 각 사무실의 보안관리 실태를 점검하기 위하여 분기별 1회 이상 야간에 불시 보안점검을 실시하여야 한다.”고 되어 있다.

[표 2] 보안관리 실태 점검 현황(2016. 1. 1. ~ 2016. 9. 27.현재)

구분	2016년 보안관리 실태 점검 계획 수립 여부	2016년 9월 27일 현재				비고
		1분기	2분기	3분기	4분기	
실태점검	×	×	×	×	-	

그런데도 위 본부에서는 [표 2] 현황과 같이 2016년 보안관리 실태 점검 계획을 수립하지 않았고 분기별 1회 이상 야간에 보안관리 실태 점검을 하여야함에도 실시하지 않는 등 보안관리 실태 계획 수립 및 점검을 소홀히 하였다.

그 결과 보안관리 실태를 체계적으로 점검하지 못하는 결과를 초래하였다.

조치할 사항 □□지역본부장은 「보안업무지침」에 따라 보안관리 실태점검 계획을 수립하여 보안점검을 실시하고, 앞으로 이러한 사례가 발생하지 않도록 보안관리 실태 점검 업무를 철저히 하시기 바랍니다.

한국국토정보공사 상임감사

주의요구

제 목 탄력근무자 근태기록관리 소홀

관 계 기 관 □□지역본부 ◇◇◇◇처

내 용

□□지역본부(이하 “본부”라 한다)는 원거리출퇴근, 자기계발 등의 사유가 있을 경우 신청 및 승인에 의해 탄력근무를 실시하고 있다.

「복무규정 시행규칙」 제11조의2(등록관리)에 “이 규칙 시행과 관련하여 필요한 모든 별지 서식은 전사적자원관리시스템(ERP)으로 등록하여 관리할 수 있다.”고 되어 있다.

또한 ■■■■실은 “특근명령부, 외출부 및 유연근무제 신청 등 ERP 근태관리 알림(■■■■실-5445: 2015. 6. 16.)”을 통해 직원들의 업무처리 불편을 해소하고 개인별로 효율적이고 편리하게 근태관리를 할 수 있도록 근태관련 수기장부(특근명령부, 외출부, 최종퇴실점검부 및 유연근무신청)를 폐지하고 무인경비 시스템과 연동시켜 ERP시스템으로 근태를 등록 및 관리 할 수 있도록 조치하였다.

한편 경영지원실은 “유연근무자(탄력근무)등 근태관리 철저 협조 요청(경영지원실-7541, 2014.09.26.)을 통해 탄력근무자가 분기별로 3회 이상 근태리더기를 기록하지 않았을 경우 탄력근무를 강제해지 하고 6개월간 신청을 금지하도록 하였다.

따라서 모든 직원들은 근태리더기를 통한 출퇴근 기록관리에 철저를 기하여야 하며 특히, 탄력근무자는 통상적인 근무시간이 아닌 시간에 출·퇴근을 하는 만큼 출퇴근기록관리에 철저를 기하여 탄력근무시간을 준수하였음을 스스로

입증하여야 하며, 분기별로 3회 이상 근태리더기를 기록하지 않은 탄력근무자는 탄력근무를 해지하고 6개월간 탄력근무 신청대상에서 제외하여야 한다.

[별표] 탄력근무자 근태기록관리 소홀 현황

그런데도 위 본부에서는 [별표] 현황과 같이 감사대상기간 동안 탄력근무자의 근태기록내역을 점검한 결과 근태기록을 하지 않거나 지각 또는 조퇴를 하는 등 출퇴근 기록 관리를 소홀히 하였다.

그 결과 ERP를 통한 출퇴근기록 관리를 소홀히 하여 「복무규정」을 위반하는 등 탄력근무자 복무관리를 소홀히 하였다.

조치할 사항 □□지역본부장은

- ① 2016년 2/4분기에 3회이상 근태리더기를 기록하지 않은 국토정보직 2급 연○○에 대하여는 탄력근무 해지 및 탄력근무 신청대상에서 제외하시고
- ② 출퇴근 기록관리 소홀에 따른 지각·조퇴·결근으로 「복무규정」을 위반하지 않도록 직원복무 교육을 실시하기 바라며,
- ③ 탄력근무일에 근태기록관리를 소홀히 한 관련자에게는 주의를 촉구하시기 바랍니다.

[관련자]

□□지역본부 ■■■■■지사 국토정보직 2급 연○○(주민등록번호: *****-xxxxxxx)

□□지역본부 ■■■■■지사 국토정보직 5급 임○○(주민등록번호: *****-xxxxxxx)

□□지역본부 ■■■■■지사 국토정보직 5급 장○○(주민등록번호: *****-xxxxxxx)

□□지역본부 ■■■■■지사 국토정보직 5급 김○○(주민등록번호: *****-xxxxxxx)

[별표] ERP(총무관리) 지각·조퇴·결근 현황

성명	근태일자	구분	실제 근태기록	올바른 근태시간 한도
연○○	2016-02-26	출근	(비어 있음)	08:00
	2016-03-11	출근	(비어 있음)	08:00
	2016-04-22	출근	(비어 있음)	08:00
	2016-04-29	출근	(비어 있음)	08:00
	2016-07-08	출근	08:02	08:00
	2016-07-28	출근	(비어 있음)	08:00
	2016-02-26	퇴근	(비어 있음)	17:00
	2016-03-11	퇴근	(비어 있음)	17:00
	2016-04-22	퇴근	(비어 있음)	17:00
	2016-04-29	퇴근	(비어 있음)	17:00
	2016-06-30	퇴근	(비어 있음)	17:00
임○○	2016-07-08	퇴근	(비어 있음)	17:00
	2015-09-16	출근	(비어 있음)	08:00
	2015-09-17	출근	(비어 있음)	08:00
	2015-09-18	출근	(비어 있음)	08:00
	2015-09-21	출근	(비어 있음)	08:00
	2015-09-22	출근	(비어 있음)	08:00
	2015-09-16	퇴근	(비어 있음)	17:00
	2015-09-17	퇴근	(비어 있음)	17:00
	2015-09-18	퇴근	(비어 있음)	17:00
	2015-09-21	퇴근	(비어 있음)	17:00
	2015-09-22	퇴근	(비어 있음)	17:00
장○○	2015-05-29	출근	08:16	08:00
	2015-06-12	출근	08:31	08:00
	2016-03-25	출근	08:06	08:00
	2015-03-13	퇴근	(비어 있음)	17:00
	2015-03-20	퇴근	(비어 있음)	17:00
	2015-04-17	퇴근	(비어 있음)	17:00
	2015-04-24	퇴근	(비어 있음)	17:00
	2015-05-01	퇴근	(비어 있음)	17:00
	2015-05-22	퇴근	(비어 있음)	17:00
	2015-06-05	퇴근	(비어 있음)	17:00
	2016-05-27	퇴근	(비어 있음)	17:00
김○○	2016-02-19	출근	08:24	08:00
	2016-04-29	출근	(비어 있음)	08:00
	2015-11-27	퇴근	(비어 있음)	17:00
	2016-04-29	퇴근	(비어 있음)	17:00
	2016-07-08	퇴근	(비어 있음)	17:00

한국국토정보공사 상임감사

주의요구

제 목 외부강의(회의) 신고 부적정

관 계 기 관 □□지역본부 ◇◇◇◇처

내 용

□□지역본부(이하 “본부”라 한다) 소속직원은 유관기관의 요청에 의해 외부강의 및 회의 등에 참석하고 있다.

「한국국토정보공사임직원행동강령」 제39조(외부강의·회의 등의 신고) 제1항은 임직원은 대가를 받고 외부 강의 또는 회의 등에서 강의·심사·평가·자문·의결(이하 “외부강의”라 한다.)을 할 때에는 외부강의 요청자·요청사유·장소·일시 및 대가를 e-감사시스템에 등록하고 같은 강령 [별표 제4호]에서 정하고 있는 승인권자의 승인을 받도록 정하고 있다.

또한 같은 조 제7항은 외부강의 미신고, 대가기준을 초과한 강의료 수수, 강의 횟수·시간 초과 등의 규정 위반자에게는 징계 등 필요한 조치를 취하도록 정하고 있다.

따라서 본부 소속직원이 유관기관의 요청으로 대가를 수반하는 외부강의에 참가하기 위해서는 외부강의 관련 정보를 e-감사시스템에 사전 등록하고 적절한 승인권자의 승인을 득한 후 외부강의에 참가해야 한다.

[별표] 외부강의 미신고 현황

그런데도 위 본부에서는 [별표] 현황과 같이 감사대상기간 동안 근태처리내역을 검토한 결과 외부강의 관련 사항을 e-감사시스템에 등록하지 않고 외부강의에 참가하여 강의 대가를 지급받는 등 외부강의 신고를 부적정하게 처리하였다.

그 결과 승인권자의 승인을 득하지 않고 대가를 지급받는 외부강의에 참가하는 등 「한국국토정보공사임직원행동강령」을 위반하였다.

조치할 사항 □□지역본부장은

- ① 외부강의 사전신고가 누락되지 않도록 「한국국토정보공사임직원행동강령」에 대한 직원교육을 실시하시기 바라며,
- ② 외부강의 사전신고를 소홀히 한 관련자에게는 주의를 촉구하시기 바랍니다.

[관련자]

- 지역본부 ■■■■지사 국토정보직 3급 염○○(주민등록번호: *****-xxxxxxx)
- 지역본부 ■■■■지사 국토정보직 2급 황○○(주민등록번호: *****-xxxxxxx)
- 지역본부 □□□□지사 국토정보직 3급 최○○(주민등록번호: *****-xxxxxxx)
- 지역본부 ▲▲▲▲지사 국토정보직 2급 이○○(주민등록번호: *****-xxxxxxx)
- 지역본부 ◇◇◇◇처 국토정보직 2급 전○○(주민등록번호: *****-xxxxxxx)
- 지역본부 ●●●●지사 국토정보직 3급 양○○(주민등록번호: *****-xxxxxxx)

[별표] 외부강의 미신고 현황

성명	소속	직위	외부강의 참석일자	지급받은 강의료	외부강의 참가사유
염○○	■■■■지사	○○장	2015-06-19	70,000	부동산평가회의
	■■■■지사	○○장	2015-07-22	70,000	부동산평가회의
	■■■■지사	○○장	2016-01-06	70,000	부동산 평가회의
	■■■■지사	○○장	2016-01-15	70,000	부동산평가 회의
	■■■■지사	○○장	2016-04-12	70,000	부동산평가회의
	■■■■지사	○○장	2016-05-12	70,000	부동산평가위원회
	■■■■지사	○○장	2016-07-21	70,000	부동산평가회의
황○○	ㅍㅍㅍㅍ지사	○○장	2015-10-20	70,000	부동산평가위원회 9층 중회의실
	ㅍㅍㅍㅍ지사	○○장	2016-01-15	70,000	부동산평가위원회 참석
	ㅍㅍㅍㅍ지사	○○장	2016-04-15	70,000	부동산평가위원회참석
	ㅍㅍㅍㅍ지사	○○장	2016-05-16	70,000	부동산평가위원회참석
	ㅍㅍㅍㅍ지사	○○장	2016-07-11	70,000	부동산평가위원회참석
	ㅍㅍㅍㅍ지사	○○장	2016-07-21	70,000	부동산평가위원회참석
	ㅍㅍㅍㅍ지사	○○장	2016-09-20	70,000	부동산 평가위원회 참석
최○○	ㅇㅇㅇㅇ지사	○○장	2015-06-19	70,000	부동산평가위원회 참석
	ㅇㅇㅇㅇ지사	○○장	2016-01-06	70,000	부동산평기위원회 참석
	ㅇㅇㅇㅇ지사	○○장	2016-04-19	70,000	부동산평가위원회 참석
	ㅇㅇㅇㅇ지사	○○장	2016-05-16	70,000	부동산평가위원회 참석
	ㅇㅇㅇㅇ지사	○○장	2016-07-14	70,000	부동산 평가위원회 참석
	ㅇㅇㅇㅇ지사	○○장	2016-07-21	80,000	㉠㉠㉠고 상담관 참석
이○○	▲▲▲▲지사	○○장	2016-01-12	70,000	㉡㉡㉡구 부동산 평가 위원회 참석
	▲▲▲▲지사	○○장	2016-01-15	70,000	■□구 부동산 평가위원 참석
	▲▲▲▲지사	○○장	2016-06-09	70,000	9회 공유토지분할위원회 개최 참석
	▲▲▲▲지사	○○장	2016-07-20	70,000	㉢㉢㉢구 부동산평가위원회 참석
전○○	◇◇◇◇처	○장	2016-01-06	70,000	부동산 평가회의(세무과)
	◇◇◇◇처	○장	2016-01-15	70,000	부동산평가회의
	◇◇◇◇처	○장	2016-07-14	70,000	▣▣▣청 토지평가위원회 참석
양○○	●●●●지사	○○장	2016-05-12	70,000	공유토지위원회 참석
	●●●●지사	○○장	2016-05-18	70,000	부동산평가위원회 참석
	●●●●지사	○○장	2016-06-14	70,000	공유토지위원회

한국국토정보공사 상임감사

통 보

제 목 지적측량수수료에 대한 채권보전 대책 소홀

관 계 기 관 □□지역본부 ◀◀◀◀지사

내 용

□□지역본부 ◀◀◀◀지사(이하 “지사”라 한다)에서는 「공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률」에 따라 지적측량업무를 수행하고 「지적측량수수료 산정기준 등에 관한 규정」에 의한 지적측량수수료를 수입하여 운영하고 있다.

「업무규정」 제10조(수수료의 수입) 제2항에 지역본부장 또는 지사장은 특수 업무의 계약체결 시 수수료를 전액 수입하도록 규정하고 있다. 다만, 국가 또는 지방자치단체, 공공기관 운영에 관한 법률 제4조에 따른 공공기관, 자본시장과 금융투자업에 관한 법률에서 규정한 상장법인, 그 밖에 해당 업무의 총 금액에 대한 담보를 설정하거나 이행보증보험에 가입하거나 은행의 지급보증서를 발급 받은 경우 또는 특별시·광역시·도의 용자대상 결정을 받은 법인이나 단체인 경우에 한하여 협의하여 정할 수 있도록 하고 있으며

같은 규정 같은 조 제5항에는 “업무처리 결과 미수수료가 발생되었을 경우에는 미수수료 수입 후 성과도를 고객에게 교부한다.”고 되어 있다.

따라서 계약, 서면, 의뢰서 등으로 지적측량업무를 접수할 경우 지적측량수수료 전액을 수입한 후 업무를 처리하거나, 수수료 수입을 협의하여 정할 수 있는 기관 또는 단체인지를 확인한 후 업무를 처리하여야 한다. 그리고 업무처리 결과 미수수료가 발생한 경우 미수수료 수입 후 성과도를 교부하여야 한다.

[표] 장기 미수수료 업무 현황

(서울동부지사)

(단위: 원/회, 부가세포함)

접수내역					완료현황(미수수료)			비고	
총계정	종목	번호	접수일자	토지소재	의뢰인	완료일자	수량		금액
6	지적현황	5	2016.1.14	▲▲동 240-3	▲▲1주택재건 축정비사업조 합	2016.2.1.	21	7,306,200	
	지적현황	6	2016.1.14	▲▲동 246-57		2016.2.1.	6	1,263,900	
합 계							27	8,570,100	

* 자료: 지적측량업무시스템(COS) 자료 재구성

그런데도 위 지사에서는 [표] 현황과 같이 “▲▲1주택재건축정비사업조합” 으로부터 지적현황측량 업무를 접수하면서 위 조합이 업무의 총 금액에 대한 담보를 설정하거나, 이행보증보험에 가입 또는 은행의 지급보증서 발급 여부 및 특별시·광역시·도의 용자대상 결정을 받은 법인이나 단체인지를 확인하지 않았으며 2016. 1. 14. 지적측량수수료를 수입하지 않은채 업무를 접수하여 2016. 2. 1. 완료하는 등 지적측량수수료에 대한 채권보전 대책을 소홀히 하였다.

조치할 사항 □□지역본부장은 「업무규정」 등 관련 규정에 대하여 직무교육을 실시하시기 바라며, 앞으로 이러한 사례가 발생하지 않도록 지적측량수수료에 대한 채권보전 대책 업무를 철저히 하시기 바랍니다.

한국국토정보공사 상임감사

통 보

제 목 민원실 지적측량 접수창구 담당자 배치 부적정

관 계 기 관 □□지역본부 □□□□지사

내 용

□□지역본부 □□□□지사(이하 “지사”라 한다)에서는 고객의 편의를 위하여 지적소관청 민원실 내에 고객상담 및 지적측량 접수창구를 설치하고 담당직원을 배치하고 있다.

「업무규정」 제5조(고객창구설치) 제2항에 따르면 “고객의 편의를 위하여 지적소관청과 협의 후 민원실 내에 고객상담 및 지적측량 접수창구를 설치하고 담당직원을 배치한다.”고 되어 있고

같은 규정 제15조(업무종사의 한계) 제3항에 따라 “지사장은 시·군·구청의 민원실 지적측량 접수창구에 국토정보직 5급 직원으로 접수 담당자를 배치하고 지사 업무형편을 고려하여 접수 담당자를 일정기간 순환 근무하도록 하여야 한다. 다만, 국토정보직 5급 직원으로 순환근무가 곤란할 경우에는 업무처리의 효율적 운영을 위해 국토정보직 6급 직원으로 배치할 수 있다.”고 되어 있다.

따라서 민원실 지적측량 접수창구 담당자는 국토정보직 5급 또는 6급 직원을 배치하여야 한다.

[표] 민원실 지적측량 접수창구 담당자 배치 현황(2016. 9. 23.현재)

소관청	민원실 접수창구 배치현황				비고
	전입일자	접수창구 배치일자	직급	성명	
◆◆구	2015-02-24	2016-07-04	㉠㉠직	김 ○ ○	

※ 인사발령에 따른 지사 사무분장 및 측량팀 운영(서울북부지사-3773: 2016. 7. 5.) 자료 재구성

그런데도 위 지사에서는 [표] 현황과 같이 민원실 지적측량 접수창구 담당자를 국토정보직 5급 또는 6급 직원을 배치하여야 하는데도 보조직을 배치하는 등 지적 소관청 민원실 지적측량 접수창구 담당자 배치를 부적정하게 하였다.

조치할 사항 □□지역본부장은 「업무규정」에 따라 민원실 지적측량 접수창구 담당자를 변경하시기 바라며, 앞으로 이러한 사례가 발생하지 않도록 민원실 지적 측량 접수창구 담당자 배치를 철저히 하시기 바랍니다.

한국국토정보공사 상임감사

통 보

제 목 직원 직무교육에 따른 회의비 집행 소홀

관 계 기 관 □□지역본부 □□□□지사

내 용

□□지역본부 □□□□지사(이하 “지사”라 한다)에서는 공사 시책전달, 본사 및 본부 주요 지시사항, 현안사항을 전달하기 위하여 직무(월례) 회의를 매월 정기적으로 실시하고 있다.

직원 직무교육은 「예산집행지침」 회의비에 의하여 업무에 지장이 초래하지 않은 범위 내에서 당일 업무출장, 일반출장, 휴가자, 교육자를 감안하여 사전에 내부결재 후 직원에게 공지하여 실시하여야 하며, 회의비 집행 시에는 회의록, 참석자 명단, 사진 등을 지출결의서에 관련 자료를 첨부하도록 되어 있다.

따라서 직원 직무교육에 따른 회의비 지출은 집행 근거를 명확히 하여야 한다.

[표] 2016년 직무교육 실시 현황

(단위: 명/원)

회의일시	회의장소 (교육내용)	사전내부결재	회의록 (결과보고)	참석인명부	회의사진	참석인원	지출금액	비 고
2016.01.05.	사무실(직무교육)	○	○	×	×	17	229,000	
2016.02.04.	사무실(직무교육)	○	○	×	×	18	243,000	
2016.03.1.6	사무실(직무교육)	○	○	○	×	18	243,000	
2016.04.25.	사무실(직무교육)	×	○	○	×	18	224,830	
2016.05.04.	사무실(직무교육)	○	○	×	×	19	238,000	
2016.06.14.	사무실(직무교육)	○	○	×	×	19	256,000	
2016.07.12.	사무실(직무교육)	○	○	○	×	17	220,000	
2016.08.22.	사무실(직무교육)	○	○	○	×	19	250,000	
2016.09.07.	사무실(직무교육)	○	○	○	×	19	256,000	

※ 전자결재 직무교육 문서 및 ERP 예산집행 내역 자료 재구성

그런데도 위 지사에서는 [표] 현황과 같이 2016년 9월까지 직원 직무교육에 따른 회의를 개최하면서 사전내부 결재, 참석자 명단, 회의 사진이 누락된 채 회의비를 집행하는 등 직원 직무교육에 따른 회의비 집행을 소홀히 하였다.

그 결과 회의비 예산집행에 따른 집행 근거를 명확히 하지 못하는 결과를 초래하였다.

조치할 사항 □□지역본부장은 「예산집행지침」 회의비 집행에 대하여 직무교육을 실시하시기 바라며, 앞으로 이러한 사례가 발생하지 않도록 직원 직무교육에 따른 회의비 집행 업무를 철저히 하시기 바랍니다.

한국국토정보공사 상임감사

통 보

제 목 지적측량성과도 현장교부를 위한 선결재 운영 부적정

관 계 기 관 □□지역본부 ■■■■■지사

내 용

□□지역본부 ■■■■■지사(이하 “지사”라 한다)에서는 고객의 시간적·경제적 부담을 최소화하여 고객만족도 향상을 위해 지적측량 성과도 현장교부제를 실시하고 있다.

한국국토정보공사(이하 “공사”라 한다)에서는 고객만족도 향상을 위하여 “고객만족도 향상을 위한 서비스제도 도입”(■■■■팀-979: 2009. 4. 20.)을 시작으로 다양한 개선활동을 통해 ◆◆◆◆부 주관 공공기관 고객만족도 조사결과 6년 연속 우수기관으로 선정되는 성과를 달성하였다.

공사 고객지원처에서는 “지적측량성과도 현장교부제 업무처리요령 개선 알림(■■■■부-3481, 2012. 9. 27.)”에서 지적측량현장지원시스템(이하 ‘MOS’라 한다)의 선결재를 통하여 관련 종사자 인장 처리 후 경계복원측량 성과도를 출력하고 지적측량 실시 후 지적업무처리규정에 따라 경계복원점을 성과도에 표시하여 의뢰인에게 발급하도록 지시하였다.

따라서 지적측량성과도의 현장교부를 위해서는 반드시 MOS에서 선결재 선행 후 경계복원측량 성과도를 출력하여 현장에 출장하여야 한다.

[별표] 지적측량성과도교부 방법이 ‘현장교부’이면서 선결재를 받지 않은 현황

그런데도 위 지사는 [별표] 현황과 같이 2016. 1. 1부터 같은 해 9. 20.까지 554건의 경계복원측량의 지적측량성과도를 ‘현장교부’로 진행하면서 90건(16%)을 선결재 하지 않는 등 지적측량성과도 현장교부를 위한 선결재 운영을 부적정하게 처리하였다.

그 결과 지적측량성과도가 고객에게 적절히 도착하였는지 확인하지 못하는 결과가 발생하였고, 관련 행정서류 미흡으로 인해 지적측량업무처리의 신뢰도를 하락시켰다.

조치할 사항 □□지역본부장은 지적측량성과도 교부방법을 현장교부로 하고 선결재를 받지 않은 건에 대하여 실제 지적측량성과도를 교부한 방법으로 측량 업무관리시스템(COS)을 수정하고, “지적측량성과도 현장교부제 업무처리 요령”에 대한 교육 실시를 통하여 앞으로 이러한 사례가 발생하지 않도록 지적측량성과도 현장교부를 위한 선결재 업무를 철저히 하시기 바랍니다.

[별표] 지적측량성과도교부 방법이 '현장교부'이면서 선결재를 받지 않은 현황

(2016. 1. 1.~2016. 9. 20.)

접수번호	토지소재지	측량예정일	완료일	교부일	팀장명	선결재 진행
1	□□동 100-19	2016-01-07	2016-01-07	2016-01-07	임○○	x
5	□□동 16-22	2016-01-05	2016-01-05	2016-01-05	임○○	x
6	□□동 11-478	2016-01-12	2016-01-12	2016-01-12	김○○	x
6	□□동 115-18	2016-01-07	2016-01-07	2016-01-07	임○○	x
7	□□동 169-3	2016-01-08	2016-01-08	2016-01-08	오○○	x
8	□□동 357-7	2016-01-13	2016-01-13	2016-01-13	임○○	x
9	□□동 21-2	2016-01-13	2016-01-13	2016-01-13	임○○	x
9	□□동 353-46	2016-01-14	2016-01-14	2016-01-14	임○○	x
10	□□동 583-47	2016-01-12	2016-01-12	2016-01-12	임○○	x
11	□□동 241-114	2016-01-14	2016-01-14	2016-01-14	임○○	x
11	□□동 459	2016-01-20	2016-01-20	2016-01-20	김○○	x
12	□□동 382-20	2016-01-14	2016-01-14	2016-01-14	임○○	x
15	□□동 (16-29)	2016-01-15	2016-01-15	2016-01-15	김○○	x
15	□□□동 322-7	2016-02-03	2016-02-03	2016-02-03	김○○	x
16	□□동 (125-4)	2016-01-21	2016-01-21	2016-01-21	김○○	x
19	□□동 25-32	2016-01-20	2016-01-20	2016-01-20	김○○	x
21	□□동 (132-17)	2016-01-20	2016-01-20	2016-01-20	임○○	x
21	□□동 52-7	2016-02-24	2016-02-24	2016-02-24	임○○	x
29	□□동 221-1	2016-02-16	2016-02-16	2016-02-16	김○○	x
30	□□□동 331-4	2016-02-25	2016-02-25	2016-02-25	김○○	x
31	□□동 111-16	2016-02-03	2016-02-03	2016-02-03	김○○	x
35	□□동 215-10	2016-02-05	2016-02-05	2016-02-05	임○○	x
38	□□동 171-1	2016-02-18	2016-02-18	2016-02-18	김○○	x
39	□□동 455-3	2016-03-09	2016-03-10	2016-03-10	오○○	x
39	□□동 48-56	2016-02-18	2016-02-18	2016-02-18	김○○	x
42	□□동 (127-20)	2016-02-23	2016-02-23	2016-02-23	김○○	x
50	□□동 127-8	2016-03-31	2016-03-31	2016-03-31	임○○	x
51	□□동 42-1	2016-03-17	2016-03-17	2016-03-17	임○○	x
52	□□□동 5-84	2016-03-17	2016-03-17	2016-03-17	오○○	x
54	□□□3가 171-1	2016-03-17	2016-03-17	2016-03-17	임○○	x
54	□□동 (127-8)	2016-02-23	2016-02-23	2016-02-23	김○○	x
55	□□동 417-5	2016-02-24	2016-02-24	2016-02-24	임○○	x
68	□□동 102-15	2016-03-11	2016-03-11	2016-03-11	김○○	x
78	□□동 305-4	2016-04-12	2016-04-12	2016-04-14	임○○	x
79	□□동 39-25	2016-03-11	2016-03-11	2016-03-11	김○○	x
91	□□동 186-12	2016-03-17	2016-03-17	2016-03-17	오○○	x
92	□□동 300-6	2016-03-17	2016-03-17	2016-03-17	임○○	x
98	□□동 14-25	2016-05-31	2016-05-31	2016-05-31	임○○	x
101	□□동 (126-10)	2016-03-24	2016-03-24	2016-03-24	김○○	x
102	□□동 (128-24)	2016-03-24	2016-03-24	2016-03-24	김○○	x
108	□□동 340-30	2016-03-31	2016-03-31	2016-03-31	임○○	x
108	□□동 265-158	2016-05-09	2016-05-09	2016-05-09	김○○	x
112	□□동 149-24	2016-05-16	2016-05-16	2016-05-16	임○○	x
114	□□동 42-17	2016-04-29	2016-04-29	2016-04-29	임○○	x
129	□□□동 340-8	2016-05-24	2016-05-24	2016-05-24	오○○	x

130	□□동 119-1	2016-05-24	2016-05-24	2016-05-24	오○○	x
132	□□□동 5-97	2016-05-27	2016-05-31	2016-05-31	오○○	x
139	□□동 595-67	2016-05-18	2016-05-18	2016-05-18	임○○	x
141	□□동 435-3	2016-06-09	2016-06-09	2016-06-09	오○○	x
141	□□동 327-30	2016-05-10	2016-05-10	2016-05-10	임○○	x
143	□□동 599-15	2016-04-27	2016-04-27	2016-04-27	오○○	x
145	□□동 68-46	2016-05-18	2016-05-18	2016-05-18	임○○	x
147	□□동 220-2	2016-05-02	2016-05-02	2016-05-02	오○○	x
156	□□동 66-29	2016-04-28	2016-04-28	2016-04-28	임○○	x
162	□□동 80-6	2016-05-10	2016-05-10	2016-05-10	오○○	x
173	□□동 301-30	2016-05-24	2016-05-24	2016-05-24	오○○	x
174	□□동 17-359	2016-05-24	2016-05-24	2016-05-24	임○○	x
174	□□동 414-3	2016-07-04	2016-07-04	2016-07-04	임○○	x
175	□□동 404-4	2016-05-24	2016-05-24	2016-05-24	오○○	x
176	□□동 356-1	2016-05-26	2016-05-26	2016-05-27	임○○	x
177	□□□동 339-17	2016-07-14	2016-07-14	2016-07-14	오○○	x
178	□□동 69-64	2016-07-20	2016-07-20	2016-07-20	김○○	x
183	□□동 392-2	2016-05-30	2016-05-30	2016-05-30	임○○	x
184	□□□동 336-13	2016-07-19	2016-07-19	2016-07-19	김○○	x
189	□□동 695-7	2016-05-24	2016-05-24	2016-05-24	임○○	x
191	□□동 84-36	2016-05-30	2016-05-30	2016-05-30	임○○	x
192	□□동 360-43	2016-07-27	2016-07-27	2016-07-27	임○○	x
193	□□□3가 190-5	2016-07-27	2016-07-27	2016-07-27	김○○	x
195	□□□동 (382-6)	2016-07-26	2016-07-26	2016-07-26	오○○	x
196	□□동 산22-19	2016-05-30	2016-05-30	2016-05-30	임○○	x
202	□□□동 3-188	2016-08-19	2016-08-19	2016-08-19	임○○	x
209	□□동 4-38	2016-06-07	2016-06-07	2016-06-07	임○○	x
215	□□동 (132-17)	2016-06-08	2016-06-08	2016-06-08	임○○	x
224	□□동 160-1	2016-06-17	2016-06-17	2016-06-17	오○○	x
241	□□동 529-3	2016-07-04	2016-07-04	2016-07-04	임○○	x
243	□□동 493-13	2016-06-30	2016-06-30	2016-06-30	임○○	x
247	□□동 105-2	2016-07-29	2016-07-29	2016-07-29	임○○	x
260	□□동 171-30	2016-06-30	2016-06-30	2016-06-30	임○○	x
273	□□동 168-21	2016-07-11	2016-07-12	2016-07-12	임○○	x
275	□□동 119-14	2016-07-11	2016-07-12	2016-07-12	임○○	x
285	□□동 230-4	2016-07-21	2016-07-21	2016-07-21	임○○	x
292	□□동 484-151	2016-07-27	2016-07-27	2016-07-27	김○○	x
298	□□동 327-141	2016-07-27	2016-07-27	2016-07-27	임○○	x
301	□□동 (128-5)	2016-08-01	2016-08-01	2016-08-01	김○○	x
303	□□동 (128-3)	2016-08-01	2016-08-01	2016-08-01	김○○	x
336	□□동 80-1	2016-08-25	2016-08-25	2016-08-25	오○○	x
338	□□동 403-14	2016-08-25	2016-08-25	2016-08-25	오○○	x
339	□□동 20-12	2016-08-24	2016-08-24	2016-08-24	임○○	x
360	□□동 583-26	2016-09-01	2016-09-01	2016-09-01	오○○	x
366	□□동 80-23	2016-09-08	2016-09-08	2016-09-08	임○○	x

한국국토정보공사 상임감사

통 보

제 목 공공조달 유류구매 적극 동참 소홀

관 계 기 관 □□지역본부 ○○○○○지사

내 용

□□지역본부 ○○○○○지사(이하 “지사”라 한다)에서는 업무수행을 목적으로 업무용차량을 임차하여 업무에 사용하고 있다.

「업무용 임차차량 운영지침」에 따르면 차량관리책임자인 지사장은 차량의 안정적이고 효율적인 관리와 운영을 위하여 차량 유지상태 및 운행현황을 지휘·감독하며, 차량운행일지를 근거로 효율적인 주유가 될 수 있도록 관리하여야 한다.

그리고 정부의 2014년 공기업·준정부기관 예산집행지침⁷⁾ 시행과 “본사 ○○○처의 공공조달 유류구매 카드 사용안내”(○○○부-6484: 2014.12.5.)와 “공공조달 유류구매 카드 제휴 정유사 변경안내”⁸⁾(○○○처-6941: 2015.11.25.)로 공공조달 유류를 적극 구매함으로써 예산절감 효과를 극대화할 수 있도록 지시하였다. 따라서 지사에서는 특별한 사유(지리적 여건에 따른 주유소 부재 등 긴급한 사정에 따라 주유가 불가피한 경우에는 예외)가 없는 한 공공조달 협약 주유소를 파악하여 이용함으로써 예산절감과 정부권장 정책을 이행하여야 한다.

7) 2014년 공기업·준정부기관 예산집행지침: 각 공공기관은 유류비 절감을 위해 「공공부분 유류 공동구매 추진방안」(2012.2.29.)에 따라 유류 구입 시 ‘공공조달 유류구매카드’(이하 유류카드)를 활용하여 조달청에 등록된 주유소에서 구매하여야 한다.

8) 공공조달 유류구매 카드 제휴 정유사 변경안내

구 분	변경 전	변경 후
사업기간	'15.11.30.까지	'15.12.1.~'18.11.30.까지
제휴 정유사	GS 칼텍스	SK 네트워크
주유 할인률	3.99%	5.74%

[표] 업무용 임차차량 유류 구입 현황

(2015.1.1.~2016.9.19.)

(금액단위: 원)

회계연도	계정명	거래처	할인전 금액	현장 할인액	실 집행금액	비 고
2015년도	업무비_차량유지비	■■■■주유소 외	936,080	37,350	898,730	3.99% 할인
	"	■■주유소 외	2,152,170	0	2,152,170	3.99% 할인
	"	■■주유소	73,732	4,232	69,500	5.74% 할인
	"	■■주유소	141,360	0	141,360	5.74% 할인
2016년도	"	■■주유소 외	2,433,728	0	2,433,728	5.74% 할인
			5,737,070	41,582	5,695,488	<u>233,682원</u> 현장 할인 미적용

※ 상세내역은 [별첨] 참조

그런데도 위 지사에서는 [표] 현황과 같이 2015. 1. 1. ~ 감사일 현재까지 공공조달 협약 주유소(2015.12.1. 이전은 □□ □□□□, 2015.12.1.부터는 ■■ ■■■■)를 적극 이용하지 않아 현장할인에 따른 예산절감 실적이 저조해 보인다.

그 결과 각 공공기관 유류비 절감을 위한 정부권장 정책에 적극 동참하지 않았으며, 공사 예산 절감 노력에도 소홀하였다.

조치할 사항 □□지역본부장은 특별한 사유(지리적 여건에 따른 주유소 부재 등 긴급한 사정에 따라 주유가 불가피한 경우에는 예외)가 없는 한 관내 지사별 근거리 공공조달 협약 주유소 위치를 파악하여 이용함으로써 예산절감과 정부권장 정책 이행에 적극 동참하시기 바라며, 앞으로는 이러한 사례가 발생하지 않도록 업무용차량 운영을 철저히 하시기 바랍니다.

[별 첨] 업무용 임차차량 유류 구입 현황

(2015.1.1.~2016.9.19.)

(금액단위: 원)

회계일자	계정명	거래처	할인전 금액	현장 할인액	실 집행 금액	비 고
2015-01-06	업)차량유지비	▣▣▣석유(주) 직영○○	63,868	2,548	61,320	3.99% 할인
2015-02-13	업)차량유지비	▣▣▣석유(주) 직영○○	56,994	2,274	54,720	"
2015-02-24	업)차량유지비	▣▣▣석유(주) 직영○○	46,995	1,875	45,120	"
2015-03-16	업)차량유지비	▣▣▣석유(주) 직영○○	60,067	2,397	57,670	"
2015-03-23	업)차량유지비	▣▣▣석유(주) 직영○○	60,067	2,397	57,670	"
2015-05-06	업)차량유지비	▣▣▣석유(주) 직영○○	64,993	2,593	62,400	"
2015-05-13	업)차량유지비	◇◇◇◇주유소	57,734	2,304	55,430	"
2015-05-21	업)차량유지비	▣▣▣산업(주)▣▣▣주유소	64,222	2,562	61,660	"
2015-06-01	업)차량유지비	▣▣▣석유(주) 직영○○	79,513	3,173	76,340	"
2015-06-15	업)차량유지비	▣▣▣석유(주) 직영○○	79,513	3,173	76,340	"
2015-07-02	업)차량유지비	▣▣▣석유(주) 직영○○	76,721	3,061	73,660	"
2015-09-02	업)차량유지비	◆◆주유소	78,992	3,152	75,840	"
2015-09-10	업)차량유지비	●●주유소	68,628	2,738	65,890	"
2015-10-02	업)차량유지비	●●주유소	77,773	3,103	74,670	"
2015년도	현장 할인 적용		936,080	37,350	898,730	
2015-01-06	업)차량유지비	■ ■ 석유(주) □ □ 주유소	50,000	1,995	48,005	3.99% 할인
2015-01-27	업)차량유지비	■ ■ 석유(주) □ □ 주유소	44,000	1,756	42,244	"
2015-02-17	업)차량유지비	▲ ▲ 주유소	55,792	2,226	53,566	"
2015-02-24	업)차량유지비	■ ■ 석유(주) □ □ 주유소	54,000	2,155	51,845	"
2015-03-17	업)차량유지비	■ ■ 석유(주) □ □ 주유소	56,000	2,234	53,766	"
2015-04-07	업)차량유지비	△ △ 주유소	57,750	2,304	55,446	"
2015-04-16	업)차량유지비	■ ■ 석유(주) □ □ 주유소	53,000	2,115	50,885	"
2015-04-16	업)차량유지비	▶ ▶ 주유소	58,410	2,331	56,079	"
2015-05-18	업)차량유지비	▷ ▷ 주유소	66,000	2,633	63,367	"
2015-06-01	업)차량유지비	■ ■ 석유(주) □ □ 주유소	74,358	2,967	71,391	"
2015-06-01	업)차량유지비	■ ■ 석유(주) □ □ 주유소	77,000	3,072	73,928	"
2015-06-17	업)차량유지비	■ ■ 석유(주) □ □ 주유소	75,330	3,006	72,324	"
2015-07-02	업)차량유지비	■ ■ 석유(주) □ □ 주유소	72,000	2,873	69,127	"
2015-07-07	업)차량유지비	■ ■ 석유(주) □ □ 주유소	73,000	2,913	70,087	"
2015-07-14	업)차량유지비	■ ■ 석유(주) □ □ 주유소	78,000	3,112	74,888	"
2015-07-20	업)차량유지비	▶ ▶ 주유소	81,600	3,256	78,344	"
2015-07-28	업)차량유지비	■ ■ 석유(주) □ □ 주유소	80,700	3,220	77,480	3.99% 할인
2015-07-28	업)차량유지비	■ ■ 석유(주) □ □ 주유소	73,000	2,913	70,087	"

2015-08-05	업)차량유지비	▼▼▼주유소	82,000	3,272	78,728	"
2015-08-19	업)차량유지비	■석유(주) □□주유소	80,000	3,192	76,808	"
2015-08-25	업)차량유지비	■석유(주) □□주유소	87,425	3,488	83,937	"
2015-08-27	업)차량유지비	■석유(주) □□주유소	86,000	3,431	82,569	"
2015-09-08	업)차량유지비	(주)▽▽▽이 ◀◀주유소	76,641	3,058	73,583	"
2015-09-24	업)차량유지비	●●주유소	96,038	3,832	92,206	"
2015-10-07	업)차량유지비	(주)▽▽▽이 ◀◀주유소	30,000	1,197	28,803	"
2015-10-14	업)차량유지비	○●석유(주) ○○○○주유소	53,000	2,115	50,885	"
2015-10-16	업)차량유지비	(주) ○○	50,000	1,995	48,005	"
2015-10-27	업)차량유지비	○●석유(주) ○○○○주유소	45,000	1,796	43,205	"
2015-11-02	업)차량유지비	(주)▽▽▽이 ◀◀주유소	76,140	3,038	73,102	"
2015-11-06	업)차량유지비	(주)○●○●에너지	72,000	2,873	69,127	"
2015-11-23	업)차량유지비	●●●주유소	70,000	2,793	67,207	"
2015-11-25	업)차량유지비	(주)▽▽▽이 ◀◀주유소	67,986	2,713	65,273	"
2015년도	현장 확인 미적용		2,152,170	85,872	2,066,298	85,872원 현장 확인 미적용
2015-12-09	업)차량유지비	■■주유소	73,732	4,232	69,500	5.74% 할인
2015년도	현장 확인 적용		73,732	4,232	69,500	
2015-12-16	업)차량유지비	(주)▽▽▽이 ◀◀주유소	71,000	4,075	66,925	5.74% 할인
2015-12-17	업)차량유지비	(주)▽▽▽이 ◀◀주유소	70,360	4,039	66,321	
	현장 확인 미적용		141,360	8,114	133,246	8,114원 현장 확인 미적용
2016-01-08	업)차량유지비	■■주유소	68,940	3,957	64,983	5.74% 할인
2016-01-13	업)차량유지비	(주)▽▽▽이 ◀◀주유소	71,000	4,075	66,925	"
2016-01-19	업)차량유지비	■■주유소	62,650	3,596	59,054	"
2016-02-05	업)차량유지비	■■■■■■■■■■주유소	66,144	3,797	62,347	"
2016-02-11	업)차량유지비	(주)▽▽▽이 ◀◀주유소	72,000	4,133	67,867	"
2016-02-15	업)차량유지비	(주)▽▽▽이 ◀◀주유소	66,611	3,823	62,788	"
2016-02-23	업)차량유지비	(주)▽▽▽이 ◀◀주유소	32,741	1,879	30,862	"
2016-03-11	업)차량유지비	(주)▽▽▽이 ◀◀주유소	65,493	3,759	61,734	"
2016-03-14	업)차량유지비	(주)▽▽▽이 ◀◀주유소	67,000	3,846	63,154	"
2016-03-24	업)차량유지비	(주)▽▽▽이 ◀◀주유소	67,000	3,846	63,154	"
2016-04-01	업)차량유지비	(주)▽▽▽이 ◀◀주유소	64,344	3,693	60,651	"
2016-04-08	업)차량유지비	■■주유소	67,000	3,846	63,154	"
2016-04-20	업)차량유지비	(주)▽▽▽이 ◀◀주유소	71,000	4,075	66,925	"
2016-04-26	업)차량유지비	■■주유소	61,700	3,542	58,158	5.74% 할인
2016-05-09	업)차량유지비	(주)▽▽▽이 ◀◀주유소	71,000	4,075	66,925	"
2016-05-16	업)차량유지비	(주)▽▽▽이 ◀◀주유소	70,741	4,061	66,680	"

2016-05-17	업)차량유지비	(주)▽▽▽이 ◀◀주유소	71,940	4,129	67,811	"
2016-05-27	업)차량유지비	(주)▽▽▽이 ◀◀주유소	77,000	4,420	72,580	"
2016-05-30	업)차량유지비	(주)▽▽▽이 ◀◀주유소	61,642	3,538	58,104	"
2016-06-07	업)차량유지비	(주)▽▽▽이 ◀◀주유소	76,738	4,405	72,333	"
2016-06-15	업)차량유지비	▣▣주유소	75,000	4,305	70,695	"
2016-06-22	업)차량유지비	▣▣▣▣▣▣▣▣▣▣▣▣주유소	71,804	4,122	67,682	"
2016-06-23	업)차량유지비	▣▣주유소	75,268	4,320	70,948	"
2016-07-04	업)차량유지비	▣▣주유소	79,000	4,535	74,465	"
2016-07-19	업)차량유지비	△△△△△△(주) ▲▲지점	74,542	4,279	70,263	"
2016-07-19	업)차량유지비	▣▣주유소	42,000	2,411	39,589	"
2016-07-21	업)차량유지비	(주)ㅁㅁ에너지 ◀◀주유소	77,000	4,420	72,580	"
2016-07-22	업)차량유지비	▣▣주유소	20,000	1,148	18,852	"
2016-07-25	업)차량유지비	●●●주유소	77,000	4,420	72,580	"
2016-08-08	업)차량유지비	<<주유소	86,000	4,936	81,064	"
2016-08-09	업)차량유지비	▣▣주유소	75,180	4,315	70,865	"
2016-08-10	업)차량유지비	(주)◆◆◆에너지	63,000	3,616	59,384	"
2016-08-29	업)차량유지비	◇◇주유소	61,250	3,516	57,734	"
2016-08-29	업)차량유지비	◆◆주유소	74,000	4,248	69,752	"
2016-08-31	업)차량유지비	◇◇주유소	76,000	4,362	71,638	"
2016-09-19	업)차량유지비	(주)㉠㉠에너지 ◎◎주유소	74,000	4,248	69,752	"
2016년도	현장 활인 미적용		2,433,728	139,696	2,294,032	139,696원 현장 활인 미적용