

2017년도 설명절

## 취약시기 기강감사 결과 보고

2017. 2.

# 목 차

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

# I . 감사실시 개요

## 1. 감사목적

설 명절 전·후에 대하여 엄정한 공직기강 확립을 통해 기강 해이 가능성을 사전 차단하고 업무에 집중하는 분위기를 조성하고자 함

## 2. 감사대상

○ 대상기관: ○○지역본부 □□□□지사 등 20개 기관

【첨부】 점검대상 기관 현황 참조

## 3. 감사기간 및 인원

○ 기 간: 2017. 1. 24.(화) ~ 2. 3.(금) \_ 6일간

○ 인 원: 2개 반 5명

## 4. 감사중점 사항

이번 감사는 설 명절을 전후하여 명절 분위기에 편승한 공직기강 위반 행위, 보안관리 실태 점검 및 비상시 대응체계, 기타 공직비리 등을 중점 점검함.

○ 명절 분위기에 편승한 공직기강 해이사례

- 출·퇴근시간 준수 및 출장명령부, 외출부, 특근명령부, 최종퇴실점검부 등의 기록·관리의 적정성 여부
- 근무시간 중에 무단이탈 등 복무 위반 행위
- 명절을 빙자한 민원처리 지연 등 「임직원행동강령」 위반 행위
- 근무시간 내·외 음주운전 및 도박, 사행성 행위

○ 보안관리 실태 점검 및 비상시 대응체계

- 주요 문서방치 등 보안해이 사례
- 각 기관별 비상연락망 최신화 여부

○ 기타 공직비리

- 명절인사 명목의 금품 수수, 공금횡령 등 공직비위 사례 등
- 예산의 목적 외 사용 및 제도개선이 필요한 사항

## Ⅱ. 감사결과

### 1. 총평

- 취약시기(설명절)에 실시한 기강감사 결과 수감기관 직원들 대부분이 임직원행동강령 준수사항을 성실히 이행하면서 본연의 임무를 충실히 수행하고 있음
- 그러나 일부 지사 직원들은 정보보안 및 에너지절약 업무를 소홀히 하고 있음
- 처분요구 결과는 감사심의조정회의에서 내부검토 과정을 거쳐 최종 확정함

### 2. 점검결과

< 잘된 점 >

○ 복무 및 임직원행동강령

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

## < 미흡한 점 >

### ○ 보안상태

- 컴퓨터 주변이나 잠그지 않은 책상 서랍에 USB, 신분증 등이 노출
- 업무처리계획서, 지적측량 의뢰서, 지적재조사 관련 서류철 등이 책상주변에 방치되고 있어 보안에 취약하게 관리되고 있음

### ○ 안전관리

- 대상기관 대부분이 화재대비 소화기 비치·충전 등 관리상태가 전반적으로 양호하나
- 대상기관 중 2개 기관에서 대부분 컴퓨터 전원을 차단하지 않은 채 출장

### ○ 위반현황

- 정보(문서·USB·사원증)등 정보보안 및 에너지 절약 위반으로 확인서 2건 징구

## 3. 주요 실적

(단위 : 건)

| 구분         | 총괄<br>(계)  | 행정상조치 |    |    |    | 재정상조치 |    | 신분상조치(인원) |            |    | 현지<br>처분 | 제도<br>개선 | 모범<br>사례 |
|------------|------------|-------|----|----|----|-------|----|-----------|------------|----|----------|----------|----------|
|            |            | 통보    | 시정 | 개선 | 권고 | 회수    | 지급 | 징계        | 문책         | 고발 |          |          |          |
| 건수<br>(인원) | 2<br>( 2 ) | 0     | 0  | 0  | 0  | 0     | 0  | 0         | 2<br>( 2 ) | 0  | 0        | 0        | 0        |

## 4. 지적사항

### ○ 정보 보안관리 및 에너지 절약 관리 소홀(기관경고)

- 책상 주변에 개인정보가 기록된 문서나 업무계획 관련 서류, USB, 사원증 등이 방치되거나 컴퓨터 전원이나 책상 위 전원을 차단하지 않고 퇴근하는 등 정보보안 및 에너지절약을 소홀히 하였음

## 5. 감사심의조정위원회 심의 결과

- 회의일시: 2017. 2. 8.(수) 10:30 ~11:30
- 회의장소: 감사실
- 출석위원: 12명
- 의결사항
  - 지사 일부 직원이 정보보안 및 에너지절약을 소홀히 하고 있는  
아래 지사에 대해 기관경고(2개 기관)
    - ◆ △△지역본부 ◆◆지사
    - ◆ ■■■■지역본부 ○○지사

## 6. 감사자 의견

- 대부분 수감기관들은 제 규정을 준수하며 양호한 근무자세를 보이고 있으나
- 기강점검 대상기관 20개 지사 중 2개 기관에서 소속직원 일부가 정보보안 및 에너지절약을 위반하고 있어 감사심의조정위원회의 의결에 따라 기관경고 처분요구 하고자 함

## Ⅲ. 지적사항에 대한 처분요구

### ○ 처분요구사항 일람표

| 처분지시<br>일련번호 | 감사대상기관<br>(관계기관/부서)    | 건<br>명          | 처분요구  |       |       | 조치기한 | 감사자        |
|--------------|------------------------|-----------------|-------|-------|-------|------|------------|
|              |                        |                 | 행정상조치 | 재정상조치 | 신분상조치 |      |            |
| 2-1          | ■ ■ 지역 본 부 ◆ ◆ 지 사     | 정보보안 및 에너지절약 소홀 |       |       | 기관경고  | 20일  | ○○○<br>○○○ |
| 2-2          | ● ● ● ● 지역 본 부 ○ ○ 지 사 | 정보보안 및 에너지절약 소홀 |       |       | 기관경고  | 20일  | ○○○<br>○○○ |

※ 처분요구: 2건 [기관경고 2건]

## IV. 기타사항

---

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

## 【첨부】 점검 대상기관 현황

○ 기간: 2017. 1. 24. ~ 2. 3.(6일간)

### ☒ 복무점검

| 일 자   | 점검 기관                          | 정원(명) | 감사 반       | 비 고 |
|-------|--------------------------------|-------|------------|-----|
| 계     | 20개 기관                         | 386   | 2개 반       |     |
| 1. 24 | ▲ ▲ 지 역 본 부    ○ ○ 지 사         | 15    | ○○○<br>○○○ | 1반  |
|       | ▲ ▲ 지 역 본 부    ○ ○ ○ ○ 지 사     | 17    | ○○○<br>○○○ | 2반  |
|       | ◎ ◎ 지 역 본 부    ○ ○ 지 사         | 21    | ○○○<br>○○○ | 1반  |
|       | ○ ○ 지 역 본 부    □ □ □ □ 지 사     | 15    | ○○○<br>○○○ | 2반  |
| 1.25  | ㊦ ㊦ 지 역 본 부    ○ ○ 지 사         | 34    | ○○○<br>○○○ | 1반  |
|       | ㊦ ㊦ ㊦ ㊦ 지 역 본 부    ○ ○ 지 사     | 19    | ○○○<br>○○○ | 2반  |
|       | ⦿ ⦿ 지 역 본 부    ○ ○ ○ ○ ○ 지 사   | 45    | ○○○<br>○○○ | 1반  |
|       | ○ ○ 지 역 본 부    ○ ○ ○ ○ ○ 지 사   | 14    | ○○○<br>○○○ | 2반  |
| 1.26  | ㊦ ㊦ ㊦ ㊦ 지 역 본 부    ○ ○ 지 사     | 12    | ○○○<br>○○○ | 1반  |
|       | ⦿ ⦿ 지 역 본 부    ○ ○ 지 사         | 22    | ○○○<br>○○○ | 2반  |
| 2. 1  | ■ ■ ■ ■ 지 역 본 부    ○ ○ ○ ○ 지 사 | 17    | ○○○<br>○○○ | 1반  |
|       | ■ ■ ■ ■ 지 역 본 부    ○ ○ 지 사     | 13    | ○○○<br>○○○ | 1반  |
|       | ■ ■ 지 역 본 부    ○ ○ 지 사         | 22    | ○○○<br>○○○ | 2반  |
|       | ■ ■ 지 역 본 부    ○ ○ 지 사         | 9     | ○○○<br>○○○ | 2반  |
| 2. 2  | ■ ■ 지 역 본 부    ◆ ◆ 지 사         | 14    | ○○○<br>○○○ | 1반  |
|       | ● ● ● ● 지 역 본 부    ○ ○ 지 사     | 16    | ○○○<br>○○○ | 1반  |

|      |                           |    |            |    |
|------|---------------------------|----|------------|----|
|      | ㊦ ㊦ ㊦ ㊦ 지 역 본 부   ○ ○ 지 사 | 8  | ○○○<br>○○○ | 2반 |
|      | ▣ ▣ 지 역 본 부   영 동 ○ ○ 지 사 | 30 | ○○○<br>○○○ | 2반 |
| 2. 3 | ● ● ● ● 지 역 본 부   ◎ ◎ 지 사 | 20 | ○○○<br>○○○ | 1반 |
|      | ▣ ▣ 지 역 본 부   ○ ○ 지 사     | 23 | ○○○<br>○○○ | 2반 |

붙임   감사결과 처분요구서 1부.   끝.

|                  |                  |             |                            |             |                  |
|------------------|------------------|-------------|----------------------------|-------------|------------------|
| 일련번호             | 2-1              | 감사자         | 국토정보직4급 ○○○<br>국토정보직4급 ○○○ |             | 공 개(○)<br>비공개( ) |
| 신분상 조치인원         | 1                | 재정상<br>조치방법 | -                          | 재정상<br>조치금액 | -                |
| 수감부서<br>(처리할 부서) | ◆◆지사<br>(본사 ○○○) | 처분요구일자      | 2017. 2.                   | 회신기일        | 20일              |

## 한국국토정보공사 상임감사

### 문책요구(기관경고)

제 목 문서(정보)보안 및 에너지절약 관리 소홀

관 계 기 관 ■■■지역본부 ◆◆지사

문책 대상자 ■■■지역본부 ◆◆지사

문책 종류 기관경고

내 용

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

경 영 지 원 실-382(2017. 1. 17.) “설 연 휴 전 보 안 및 공 직 기 강 확 립 교 육 과 자 체 점 검 강 화 알 림”으로 “가. 사옥관리 및 보안관리 철저(최종 퇴실자 사무실 점검 철저, 사원증(출입증), 보조기억매체 등 중요 정보자료 보관 철저, 일반 문서 등 중요문서 방치 금지 등), 나. 복무 및 공직기강 확립 준수(출·퇴근 시간 준수 및 무단·장시간 이석 금지, ERP 근태관리 철저, 공용차량 이용 출·퇴근 등 사적이용 금지), 다. 정국상황을 빙자한 업무처리 지연 및 해태 사례엄금 등에 대해 즉시 자체교육을 실시하고 1. 20.(금)에 점검을 실시하도록 시달하였다.

또한 경영지원실-460(2017. 1. 19.) “설 명 절 취약시기 국토교통부 보안 및 복무점검 계획 재 알림”으로 “출퇴근 점심시간 미 준수, 일과시간 중 장시간 이석, 문서·저장매체·신분증·열쇠·각종카드 등 방치(점심식사 시 개인·사무실 보안관리 철저), 캐비닛, 금고 미 잠금 및 통장 방치, 공금횡령, 비밀, 대외비, 개인정보 문건 미파기 폐지 유출, 최종퇴실자 사무실 점검 및 출입문 잠금 여부 등의 보안 관리에 유의” 하도록 시달하였다.

그런데도 ■■■지역본부 ◆◆지사는 직원 14명 중 7명(50%)이 불임표와 같이 책상 주변에 민원처리결과도, 지적측량의뢰서 등 다수의 문서와 사원증 등이 있었으며 컴퓨터 전원을 끄지 않고 출장 나가는 등 문서(정보)보안 및 에너지절약 관리를 소홀히 하였다.

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

【붙임】 문서(정보)보안 위반 및 에너지절약 소홀 현황

| 소 속                                                                                                      | 직 급      | 성 명 | 보안점검 결과(방치문서 종류)                                                                                                                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div> <div> <div></div> <div></div> <div></div> </div> <div> <div>지역본부</div> <div>지사</div> </div> </div> | 국토정보직 ○급 | ○○○ | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 민원처리결과도 4부(스위칭허브 위 보관)</li> <li>- 컴퓨터 전원 미 차단</li> </ul>                                                                         |
|                                                                                                          | 국토정보직 ○급 | ○○○ | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 책상서랍 미 잠금</li> </ul>                                                                                                             |
|                                                                                                          | 국토정보직 ○급 | ○○○ | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 책상 위: 사원증</li> <li>- 컴퓨터 전원 미 차단</li> </ul>                                                                                      |
|                                                                                                          | 국토정보직 ○급 | ○○○ | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 컴퓨터 전원 미 차단</li> <li>- 책상서랍 미 잠금</li> <li>- 책상 위: 지적도 관련 서류 (책꽂이)</li> <li>- 지적측량 의뢰서(의자 위)</li> </ul>                           |
|                                                                                                          | 국토정보직 ○급 | ○○○ | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 측량수수료 일계표 22부</li> </ul>                                                                                                         |
|                                                                                                          | 국토정보직 ○급 | ○○○ | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 책상 위: 회의서류</li> <li>- 전원 미 차단</li> </ul>                                                                                         |
|                                                                                                          | ○○직      | ○○○ | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 컴퓨터 전원 미 차단</li> <li>- 책상서랍 미 잠금</li> <li>- 신분증(미잠금 된 서랍)</li> </ul>                                                             |
|                                                                                                          | 공용책상     |     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 결과도 관람대 위: 지적측량기준점 성과관리 대장 1부<br/> <div> <div></div> <div></div> </div> 지적삼각점 1부</li> <li>- 회의탁자 위: 임야현장 확인 접수 상담부 1부</li> </ul> |

|                  |                  |             |                            |             |                  |
|------------------|------------------|-------------|----------------------------|-------------|------------------|
| 일련번호             | 2-2              | 감사자         | 국토정보직4급 ○○○<br>국토정보직4급 ○○○ |             | 공 개(○)<br>비공개( ) |
| 신분상 조치인원         | 1                | 재정상<br>조치방법 | -                          | 재정상<br>조치금액 | -                |
| 수감부서<br>(처리할 부서) | ○○지사<br>(본사 ○○○) | 처분요구일자      | 2017. 2.                   | 회신기일        | 20일              |

## 한국국토정보공사 상임감사

### 문책요구(기관경고)

제 목 문서(정보)보안 및 에너지절약 관리 소홀

관 계 기 관 ○○○○지역본부 ○○지사

문책 대상자 ○○○○지역본부 ○○지사

문책 종류 기관경고

내 용

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

경 영 지 원 실-382(2017. 1. 17.) “설 연휴 전 보안 및 공직기강 확립 교육과 자체점검 강화 알림”으로 “가. 사옥관리 및 보안관리 철저(최종 퇴실자 사무실 점검 철저, 사원증(출입증), 보조기억매체 등 중요 정보자료 보관 철저, 일반 문서 등 중요문서 방치 금지 등), 나. 복무 및 공직기강 확립 준수(출·퇴근 시간 준수 및 무단·장시간 이석 금지, ERP 근태관리 철저, 공용차량 이용 출·퇴근 등 사적이용 금지), 다. 정국상황을 빙자한 업무처리 지연 및 해태 사례엄금 등에 대해 즉시 자체교육을 실시하고 1. 20.(금)에 점검을 실시하도록 시달하였다.

또한 경영지원실-460(2017. 1. 19.) “설 명 절 취약시기 국토교통부 보안 및 복무점검 계획 재 알림”으로 “출퇴근 점심시간 미 준수, 일과시간 중 장시간 이석, 문서·저장매체·신분증·열쇠·각종카드 등 방치(점심식사 시 개인·사무실 보안 관리 철저), 캐비닛, 금고 미 잠금 및 통장 방치, 공금횡령, 비밀, 대외비, 개인정보 문건 미파기 폐지 유출, 최종퇴실자 사무실 점검 및 출입문 잠금 여부 등의 보안 관리에 유의” 하도록 시달하였다.

그런데도 ○○○○지역본부 ○○지사는 직원 20명 중 12명(60%)이 불임표와 같이 책상 주변에 지적재조사 관련 서류철, 업무처리계획서 등 다수의 문서와 외장형 하드(USB), 사원증 등을 보관한 서랍을 잠그지 않았으며 컴퓨터 전원을 끄지 않고 출장 나가는 등 문서(정보)보안 및 에너지절약 관리를 소홀히 하였다.

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

**【붙임】 문서(정보)보안 위반 및 에너지절약 소홀 현황**

| 소 속                                                                                                                                          | 직 급      | 성 명 | 보안점검 결과(방치문서 종류)                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----|----------------------------------------------------------------|
| <div> <div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> </div> <div>지역본부</div> <div> <div></div> <div></div> </div> <div>지사</div> </div> | 국토정보직 ○급 | ○○○ | - 책꽂이: 지적재조사 관련 서류철 외 7                                        |
|                                                                                                                                              | 국토정보직 ○급 | ○○○ | - 책상서랍 미 잠금<br>- 책상 위: 면적측정부                                   |
|                                                                                                                                              | 국토정보직 ○급 | ○○○ | - 책상서랍 미 잠금<br>- 보안USB(미 잠금 서랍)<br>- 책상 위: 수수료청구서 등            |
|                                                                                                                                              | 국토정보직 ○급 | ○○○ | - 컴퓨터 전원 미 차단<br>- 서랍 위: 지적측량결과도<br>- 책상 위: 업무처리계획서, 지적측량 관련서류 |
|                                                                                                                                              | 국토정보직 ○급 | ○○○ | - 책상 위: 지적측량 결과도 방치<br>- 컴퓨터 전원 미 차단                           |
|                                                                                                                                              | 국토정보직 ○급 | ○○○ | - 컴퓨터 전원 미 차단<br>- 책상서랍 미 잠금<br>- 책상 위: 지적측량 관련 문서             |
|                                                                                                                                              | 국토정보직 ○급 | ○○○ | - 컴퓨터 전원 미 차단                                                  |
|                                                                                                                                              | 국토정보직 ○급 | ○○○ | - 컴퓨터 위: 보안USB<br>- 신분증(미 잠금 서랍)<br>- 책상 위: 특수업무처리부 2부         |
|                                                                                                                                              | ○○직      | ○○○ | - 사원증(미 잠금 서랍)<br>- 컴퓨터 전원 미 차단                                |
|                                                                                                                                              | ○○직      | ○○○ | - 사원증(미 잠금 서랍)                                                 |

